



Resolución Directoral

Nº 173 -2011-MINCETUR/COPESCO-DE

Lima, 12 AGO 2011

VISTOS:

El Memorandum Nº 004-2011-MINCETUR/COPESCO-U.ADM-LOG de la Encargada de Logística de fecha 07 de enero de 2011 y el Informe Nº 053-2011-MINCETUR/COPESCO-U.ADM de fecha 15 de marzo de 2011, a través del cual la Jefa (e) de la Unidad de Administración propone la aprobación de una Directiva sobre Normas y Procedimientos para las Contrataciones que ejecuta el Plan COPESCO Nacional y los Informes Nºs 205-2011/MINCETUR/COPESCO-JLSS y 063-2011/MINCETUR/COPESCO-AL, del Abogado y del Encargado de Asesoría Legal del Plan COPESCO Nacional, respectivamente;

CONSIDERANDO:

Que, el Plan COPESCO Nacional es un órgano de ejecución del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, dependiente de la Alta Dirección, que tiene por objeto formular, coordinar, dirigir, ejecutar y supervisar proyectos de inversión de interés turístico a nivel nacional; y prestar apoyo técnico especializado para la ejecución de proyectos turísticos a los gobiernos regionales, gobiernos locales y otras entidades públicas que lo requieran, suscribiendo para el efecto los convenios de cooperación interinstitucional que correspondan;

Que, mediante Memorandum Nº 004-2011-MINCETUR/COPESCO-U.ADM-LOG de la Encargada de Logística, recepcionado por el Plan COPESCO Nacional el 10 de enero de 2011, presentó un proyecto de Directiva de Normas y Procedimientos para las contrataciones que ejecuta el Plan COPESCO Nacional, para análisis y posterior aprobación;

Que, mediante Informe Nº 053-2011-MINCETUR/COPESCO-U.ADM de fecha 15 de marzo de 2011, la Jefa (e) de la Unidad de Administración señala que es necesario establecer disposiciones uniformes para la aplicación de normas y procedimientos para las contrataciones que ejecuta el Plan COPESCO Nacional, por lo que recomienda se apruebe la Directiva de Normas y Procedimientos para las Contrataciones que ejecuta el Plan COPESCO Nacional;

Que, mediante Informe Nº 205-2011-MINCETUR/COPESCO-JLSS de fecha 11 de agosto de 2011, el Abogado del Plan COPESCO Nacional, señala que de acuerdo a la opinión de la Jefa la Unidad de Administración y teniendo en consideración que no se cuenta con una Directiva sobre Normas y Procedimientos para las Contrataciones que ejecuta el Plan COPESCO Nacional, es necesario aprobarla, opinión que comparte el Encargado de la Asesoría del Plan COPESCO Nacional, a través de su Informe Nº 063-2011-MINCETUR/COPESCO-AL ;



Que, mediante Resolución Ministerial N° 432-2006-MINCETUR/DM, se aprobó el Manual de Operaciones del Plan COPESCO Nacional, estableciéndose en el numeral 3.1 Dirección Ejecutiva que es función de esta: dirigir, programar, coordinar y supervisar el funcionamiento del Plan COPESCO Nacional en concordancia con las políticas sectoriales;

Con las visaciones de la Oficina de Logística, la Unidad de Administración y el Encargado de Asesoría Legal del Plan COPESCO Nacional, en lo que corresponde a sus respectivas competencias;

De conformidad con la Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2002-MINCETUR, el Decreto Supremo N° 030-2004-MINCETUR, que modifica la denominación del Proyecto Especial Plan COPESCO por la de Plan COPESCO Nacional, el Manual de Operaciones del Plan COPESCO Nacional, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 432-2006-MINCETUR/DM; y, la Resolución Ministerial N° 186-2009-MINCETUR/DM, que designa al Director Ejecutivo del Plan COPESCO Nacional;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva N° 003-2011-MINCETUR/COPESCO-DE sobre "Normas y Procedimientos para las Contrataciones que ejecuta el Plan COPESCO Nacional", la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Transcribir la presente norma para conocimiento y fines a todas las Unidades Orgánicas del Plan COPESCO Nacional.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



EDGAR QUISPE REMÓN
Director Ejecutivo
Plan COPESCO Nacional
MINCETUR





PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

DIRECTIVA Nº 003-2011-MINCETUR/COPESCO-DE

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES QUE EJECUTA EL PLAN COPESCO NACIONAL

1. OBJETIVO

Normar los procedimientos que permitan solicitar y atender de manera oportuna, los requerimientos de bienes, servicios, consultorías de obras y ejecución de obras del Plan COPESCO Nacional, en adelante COPESCO NACIONAL, previstos en el Plan Anual de Contrataciones (PAC), así como los que por su naturaleza y de conformidad con las normas vigentes, no requieren ser incluidos en éste.

2. FINALIDAD

Optimizar en forma integral el proceso de solicitud y atención de los requerimientos de bienes, servicios, consultorías de obras y ejecución de obras, permitiendo su contratación de acuerdo a la normativa aplicable vigente.

3. BASE LEGAL

- Ley Nº 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente
- Decreto Legislativo Nº 1017 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo Nº 184-2008-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo Nº 005-2002-MINCETUR, Reglamento de la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.
- Decreto Supremo Nº 030-2004-MINCETUR, que modifica la denominación del Proyecto Especial Plan COPESCO por la de Plan COPESCO Nacional.
- Resolución Ministerial Nº 432-2006-MINCETUR/DM, Manual de Operaciones del Plan COPESCO Nacional.

4. ALCANCE

La presente Directiva es de obligatorio cumplimiento por parte de los Funcionarios, Directivos, Profesionales, Técnicos, Auxiliares y Practicantes de la Unidad Ejecutora Nº 004 – Plan COPESCO Nacional, en adelante COPESCO Nacional, así como para aquellas personas que no perteneciendo a la Unidad Ejecutora, desempeñan determinadas acciones técnicas.

5. DEFINICIONES

- 5.1 **Áreas Usuarias:** Dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación o que dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias.
- 5.2 **Dependencias:** Entiéndase por Dependencia a las siguientes unidades orgánicas de COPESCO Nacional: Dirección Ejecutiva, Asesoría de la Dirección Ejecutiva, Asesoría Legal, Unidad de Administración, Unidad de Estudios y Unidad de Obras.
- 5.3 **Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad – OEC:** Órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento al interior de una Entidad. Una vez aprobado la presente Directiva, esta función estará a cargo del Area de Logística de la Unidad de Administración.

6. DISPOSICIONES





PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

6.1 DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1.1 Las Contrataciones deberán realizarse de acuerdo a lo programado en el Plan Operativo Institucional (POI) del ejercicio fiscal correspondiente y el Plan Anual de Contrataciones (PAC) de COPESCO Nacional.
- 6.1.2 Los requerimientos determinados en el transcurso del ejercicio que no estuvieren incluidos en el PAC, deberán tramitarse ante la Unidad de Administración, quien lo derivará al Área de Logística, siempre que se encuentre debidamente sustentada su no programación, precisando la finalidad pública y que estén aprobados por los jefes de las áreas usuarias correspondientes.
- 6.1.3 Todos los requerimientos para las contrataciones de bienes o servicios se efectuarán mediante documento firmado por el jefe del Área Usuaria (solicitante), adjuntando el Requerimiento Técnico Mínimo (Especificaciones Técnicas – Bienes o Términos de Referencia – Servicios, Consultorías y Consultoría de Obras, o Expediente Técnico – Ejecución de Obras) debidamente visados, de acuerdo a los Anexos Nos. 01 y 02 de la presente Directiva, según corresponda.
- 6.1.4 Los requerimientos deberán ser remitidos dentro de los veinte (20) primeros días calendario del mes, salvo excepciones debidamente autorizadas por la Unidad de Administración.
- 6.1.5 En todos los casos, el Área Usuaria remitirá sus requerimientos a la Unidad de Administración, quien con su autorización los remitirá a la OEC para su atención.
- 6.1.6 La OEC será quien atenderá los requerimientos, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la presente Directiva. **Están prohibidas, bajo responsabilidad, las contrataciones de bienes, servicios, consultorías de obras y ejecución de obras que efectúen las Áreas Usuarias en forma directa, bajo sanción de nulidad del contrato.**
- 6.1.7 Antes de iniciar los procesos de contratación, la OEC procederá a evaluar si en el requerimiento se ha establecido la finalidad pública, si se encontraba programado en el PAC o está sustentada su no programación, y si adjuntó los requisitos obligatorios señalados en la presente Directiva.
- 6.1.8 En caso el área usuaria no haya adjuntado la información y documentación señalada en el numeral precedente, se procederá a devolver el requerimiento al área usuaria con las observaciones pertinentes. Las demoras que esto pudiera generar no serán atribuibles a la OEC.
- 6.1.9 Si se contase con el requerimiento completo, en coordinación con las Áreas Usuarias, la OEC efectuará el estudio de las posibilidades que ofrece el mercado, para determinar o confirmar el requerimiento final y para determinar el valor referencial respectivo.
- 6.1.10 En los casos que los montos de las contrataciones determinados por la OEC, sean menores o iguales a tres (03) Unidades Impositivas Tributarias – UIT, dichas contrataciones se encontrarán fuera del ámbito de aplicación de la Ley, de acuerdo a lo establecido en el literal h) del numeral 3.3 del artículo 3º de ésta. Por tanto, la OEC efectuará la contratación de manera directa.
- 6.1.11 Una vez establecido el valor referencial, la OEC deberá tramitar la cobertura presupuestal ante el Área encargada de presupuesto de COPESCO Nacional, poniendo en conocimiento del Área Usuaria al valor obtenido para la contratación.
- 6.1.12 La realización de los procesos de contratación directos serán tramitados por la OEC, mediante la emisión de la Orden de Compra o Servicio, según corresponda.
- 6.1.13 Una vez que se cuente con el Expediente de Contratación aprobado, la OEC remitirá éste al órgano encargado de la conducción del proceso de selección para su ejecución.
- 6.1.14 Del mismo modo, la realización de los procesos de Adjudicación Directa (Pública y Selectiva), así como de Adjudicación de Menor Cuantía serán conducidos por el





PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

Comité Especial Permanente. Las Adjudicaciones de Menor Cuantía proveniente de las Licitaciones Públicas, Concursos Públicos o Adjudicaciones Directas declaradas desiertas, serán conducidas por el mismo Comité Especial que condujo el proceso de selección original; y en el caso de exoneraciones se procederá de acuerdo a lo establecido en la Ley y su Reglamento.

6.1.15 El Comité Especial es responsable de la preparación y ejecución del proceso de selección desde la recepción del expediente hasta el consentimiento de la Buena Pro, remitiendo el expediente a la OEC para su custodia respectiva, de acuerdo a la Ley y su Reglamento.

6.1.16 Las Áreas Usuarias, el Abogado de COPESCO Nacional y la OEC brindarán a los Comités Especiales la asesoría técnica, legal y apoyo administrativo necesarios para el desempeño de sus funciones, bajo responsabilidad.

6.2 DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.2.1 DE LOS REQUERIMIENTOS Y SU CONSOLIDACION

Los Requerimientos debidamente suscritos y autorizados por los jefes de las áreas usuarias, se presentarán ante la Unidad de Administración, quien a su vez los remitirá a la OEC, para el trámite respectivo.

Todos los requerimientos remitidos a la Unidad de Administración y derivados a la OEC, deberán adjuntar los Requerimientos Técnicos Mínimos (Especificaciones Técnicas – Bienes, Términos de Referencia – Servicios, Consultorías y Consultorías de Obras, o Expediente Técnico – Ejecución de Obras), según corresponda (Anexos Nos. 01 y 02), indicando la Finalidad Pública.

Los requerimientos que no cumplan con lo indicado serán devueltos para su reformulación y cumplimiento respectivo.

6.2.2 DEL ESTUDIO Y DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial será determinado por la OEC, como resultado del estudio de las posibilidades que ofrece el mercado, de acuerdo a lo señalado en el artículo 27° de la Ley y 12° y siguiente del Reglamento.

El objetivo del Estudio es estimar un monto de transacción que recoja la situación del mercado, de tal forma que COPESCO Nacional pueda contratar bienes, servicios, consultorías, consultorías de obras y ejecución de obras a precios razonables y competitivos. Asimismo, el Valor Referencial permitirá definir el tipo de proceso de selección que corresponda, o en su caso, la contratación fuera del ámbito de aplicación de la Ley y su Reglamento.

El Estudio y el Valor Referencial calculado, deberán adjuntarse al Expediente de Contratación, siendo que éste último no deberá tener una antigüedad mayor a la señalada en la Ley y su Reglamento.

El Estudio que sustenta el Valor Referencial de un proceso de selección, deberá estar disponible para su revisión cuando el Comité Especial así lo requiera, o lo estime la norma vigente.

En el caso de las convocatorias de los procesos de selección Licitación Pública, Concurso Público y Adjudicación Directa Pública, adjunto a la publicación de las Bases en el SEACE, el Comité Especial a cargo deberá publicar un Resumen





PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

Ejecutivo del estudio de posibilidades que ofrece el mercado, bajo sanción de nulidad, el cual será elaborado por la OEC.

6.2.3 DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Una vez determinado el Valor Referencial del requerimiento por parte de la OEC, ésta tramitará la disponibilidad presupuestal.

De esta manera, en caso el Valor Referencial implique la realización de un proceso de selección bajo el ámbito de la Ley y su Reglamento, la OEC solicitará al Área de Presupuesto la disponibilidad presupuestal de la contratación en trámite, de manera tal que se garantice que se cuente con el crédito presupuestario suficiente para comprometer un gasto en el año fiscal correspondiente.

Asimismo, una vez determinado un Valor Referencial por un monto menor a tres (03) UITs y/o que no implique la realización de un proceso de selección bajo el ámbito de la normativa de contrataciones del Estado vigente, se gestionará de la misma manera que lo señalado en el párrafo precedente.

En caso que las obligaciones de pago a cargo de COPESCO Nacional se devengue en más de un (1) Año Fiscal, sea porque los contratos de las que se derivan tengan un plazo de ejecución que excedan al año fiscal correspondiente a aquel en que se convocó el proceso, o porque dicho plazo de ejecución recién se inicia en el siguiente Año Fiscal, el Área de Presupuesto deberá otorgar la certificación presupuestal por el Año Fiscal vigente, así como la previsión presupuestal correspondiente como constancia de que el gasto a ser efectuado será considerado en la programación y formulación del presupuesto del año fiscal que corresponda.

Al certificar la disponibilidad presupuestal solicitada, el encargado de Presupuesto señalará la Fuente de Financiamiento, la Cadena Funcional Programática del Gasto, y el monto al cual asciende la certificación con las anotaciones que correspondan.

En caso no se cuente con disponibilidad de recursos, se entenderá por culminado el proceso de contratación requerido, devolviendo a la OEC para que ésta última comunique al Área Usuaria la finalización del trámite.

6.2.4 DE LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Para la realización del proceso de selección correspondiente, la OEC preparará el Expediente de Contratación, el cual deberá contener, como mínimo, la siguiente documentación:

- Requerimiento del Área Usuaria
- Requerimiento Técnico Mínimo
- Estudio de las posibilidades que ofrece el mercado
- Cuadro de Determinación del Valor Referencial
- Disponibilidad Presupuestal correspondiente
- Copia del Plan Anual de Contrataciones, en donde se observe que el proceso está incluido, excepto cuando se trate de Adjudicaciones de Menor Cuantía no programables, en cuyo caso deberá sustentarse las razones por las que dicha programación no ha sido posible de programar
- Formato de Verificación de Contenido (Anexo N° 03)



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

El Expediente de Contratación, debidamente foleado por la OEC, deberá ser aprobado por la Unidad de Administración, mediante el Formato establecido en el Anexo N° 04.

Una vez aprobado el Expediente de Contratación, la Unidad de Administración entregará éste de manera completa al órgano que conducirá el proceso de selección, dejando constancia de la fecha de entrega.

En caso el proceso de selección sea conducido por un Comité Especial, el Expediente de Contratación deberá ser entregado al Presidente designado, el cual deberá citar a la totalidad de los miembros titulares, a un Acto de Instalación, dentro del día hábil siguiente de ocurrida tal entrega.

6.2.5 DE LA CONDUCCIÓN DEL PROCESO, DEL COMITÉ ESPECIAL U ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES, Y DE LA ELABORACION DE LAS BASES

En el caso de los Comités Especiales (Ad Hoc o Permanentes), éstos serán designados mediante Resolución Directoral por parte de la Dirección Ejecutiva.

El Comité Especial u OEC, según corresponda, verificará antes de convocar al proceso de selección, que el Valor Referencial no podrá tener una antigüedad mayor a la regulada por la Ley, debiendo incluir en las Bases la fecha de aprobación del Expediente de Contratación.

La competencia del Comité Especial u OEC, según corresponda, se ajustará a lo regulado en la Ley y su Reglamento, teniendo en consideración los siguientes puntos, de manera obligatoria:

- La elaboración y posterior aprobación de las Bases, se deberá dar en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de la instalación del Comité Especial y/o notificación del Expediente de Contratación, en caso del OEC. En el caso que existan observaciones u omisiones en el Expediente de Contratación, se deberá solicitar la subsanación correspondiente a las áreas responsables, poniendo en conocimiento a la Unidad de Administración dicha solicitud.
- Cumplir el procedimiento y plazos estipulados en la Ley, su Reglamento y en la presente Directiva, bajo responsabilidad.
- En el caso de presentarse demoras en el trabajo, se deberá informar y sustentar acerca de los motivos de la demora a la Unidad de Administración, mediante un Informe.
- Elevar las Bases para su aprobación, debiendo adjuntar el Expediente de Contratación aprobado.
- La aprobación de Bases se realizará según el siguiente detalle:

TIPO DE PROCESO	APROBADO MEDIANTE
<ul style="list-style-type: none">- Licitación Pública- Concurso Público- Adjudicación Directa	Resolución Directoral de la Dirección Ejecutiva
<ul style="list-style-type: none">- Adjudicación de Menor Cuantía	Memorándum de la Dirección Ejecutiva





PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

El Comité Especial u OEC, según corresponda, deberá convocar el proceso de selección una vez que el órgano competente haya aprobado las Bases del mismo.

El Comité Especial u OEC, según corresponda, es el único ente autorizado a interpretar las Bases del proceso, en el marco de lo dispuesto en la Ley y su Reglamento.

6.2.6 DE LA DIFUSION DE LOS LAS CONTRATACIONES CON Y SIN PROCESO

La OEC se encargará de remitir las respectivas Convocatorias a la Unidad de Administración para su difusión en la entidad y en el Portal Web Institucional

7. RESPONSABILIDAD

El cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva es de responsabilidad de todos los funcionarios, servidores y personal contratado bajo cualquier modalidad y que presta servicios para COPESCO Nacional y que tengan intervención en cualquiera de las fases de la contratación.

8. CAPACITACIÓN

El Area de Logística tendrá a su cargo la capacitación para la aplicación de la presente Directiva al personal de COPESCO Nacional.

9. DISPOSICIONES FINALES

Déjese sin efecto cualquier disposición que se oponga a la presente Directiva.

La Unidad de Administración difundirá la presente Directiva al personal del Plan COPESCO Nacional, debiéndola publicar en el portal web institucional.





PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

ANEXO N° 01

REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO

TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO / CONSULTORÍA / CONSULTORÍA DE OBRAS

- 1.0 DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO
- 2.0 OBJETO DEL SERVICIO / CONSULTORIA
- 3.0 FINALIDAD PÚBLICA
- 4.0 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR (Descripción Básica del servicio requerido)
- 5.0 PRODUCTO A OBTENER (Indicar entregable o Informes, de ser el caso)
- 6.0 REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR
 - Persona Natural (profesional, técnico u otro) o Jurídica.
 - Especialidad.
 - Experiencia.
 - Conocimientos.
 - Otros razonables.
- 7.0 PERSONAL (en caso sea necesario, indicando requisitos mínimos de cada personal)
- 8.0 PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO (duración total del servicio y plazo de entrega de cada Entregable, de ser el caso)
- 9.0 MODALIDAD DE EJECUCIÓN (Llave en mano, de ser el caso)
- 10.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN (Precios Unitarios o Suma Alzada)
- 11.0 FORMA DE PAGO (dependiendo de la naturaleza del servicio, determinar si el pago es al final del servicio o mediante pagos periódicos. En el último caso, se debe señalar el porcentaje de cada pago parcial y plazos de pagos, de acuerdo al monto a contratar)
- 12.0 CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (en caso de intervenir más de dos dependencias, indicar quién da la opinión técnica, la conformidad y quien aprueba esta última)
- 13.0 PENALIDADES APLICABLES
- 14.0 OTRAS CONDICIONES ADICIONALES (de ser el caso)

V° B° del Área Usuaría



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

ANEXO N° 02

REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – BIENES

- 1.0 DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN
- 2.0 OBJETO DEL BIEN
- 3.0 FINALIDAD PÚBLICA
- 4.0 REQUERIMIENTO

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA

- 5.0 DESCRIPCION BASICA DE LAS CARACTERISTICAS DEL BIEN
 - 5.1
 - 5.2
- 6.0 PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA (en caso de entregas periódicas, indicar plazo de entrega de cada una y la cantidad de bienes a entregarse)
- 7.0 LUGAR DE ENTREGA (en principio, el lugar de entrega de los bienes es el Almacén de COPESCO Nacional, salvo que el área usuaria indique un lugar distinto, bajo su responsabilidad)
- 8.0 MODALIDAD DE EJECUCIÓN (Llave en mano, de ser el caso, indicándose el plazo máximo de instalación del bien)
- 9.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN (Precios Unitarios o Suma Alzada)
- 10.0 GARANTIA (de ser el caso, indicando los tipos de garantías y los plazos mínimos de éstas)
- 11.0 FORMA DE PAGO (dependiendo de la naturaleza del servicio, determinar si el pago es al final del servicio o mediante pagos periódicos. En el último caso, se debe señalar el porcentaje de cada pago parcial, de acuerdo al monto a contratar)
- 12.0 CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DEL BIEN (en caso de intervenir más de dos dependencias, indicar quién da la opinión técnica, la conformidad y quien aprueba esta última)
- 13.0 APLICACIÓN DE PENALIDADES
- 14.0 OTRAS CONDICIONES ADICIONALES (de ser el caso)

V° B° del Área Usuaria



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

ANEXO N° 03

FORMATO DE VERIFICACIÓN DE CONTENIDO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Proceso de selección : (LO QUE CORRESPONDA) N° _____

Objeto del Proceso : (OBJETO) _____

REQUISITO	DOCUMENTO DE REFERENCIA	FOLIOS
Requerimiento del Área Usuaría		
Requerimiento Técnico Mínimo		
Estudio de las posibilidades que ofrece el mercado y Cuadro del Valor Referencial		
Disponibilidad Presupuestal		
Copia del Plan Anual de Contrataciones, en donde se verifique su inclusión		
Sustento en caso se trate de una AMC no programable		

Lima, (FECHA)



VºBº de la persona
que efectuó la
revisión



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

ANEXO N° 04

FORMATO APROBACIÓN EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

INFORME N°	-2011-MINCETUR/COPESCO-U.ADM.	Fecha:
OBJETO:		
PROCESO:	Licitación Pública Concurso Público Adjudicación Directa Pública Adjudicación Directa Selectiva Adjudicación de Menor Cuantía	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
N° PAC :	<input type="text"/>	
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Por Subasta Inversa Presencial Por Subasta Inversa Electrónica Convenio Marco de Precios No aplica	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
VALOR REFERENCIAL:	(En números)	(En letras)
SISTEMA DE CONTRATACION:	Suma Alzada Precios Unitarios	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
MODALIDAD DE CONTRATACION:	Llave en mano Concurso Oferta	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:		
OBSERVACIONES:		
<u>APROBACION DE EXPEDIENTE</u>		
A:	OEC / Comité Especial (según corresponda)	
REFERENCIA:		
FECHA:	San Isidro,	
<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 7° y 12 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1017, el artículo 10° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF, se aprueba el presente Expediente de Contratación y se ordena a quien corresponda dar inicio al proceso de selección de la referencia.</p>		
(Funcionario a cargo)		

