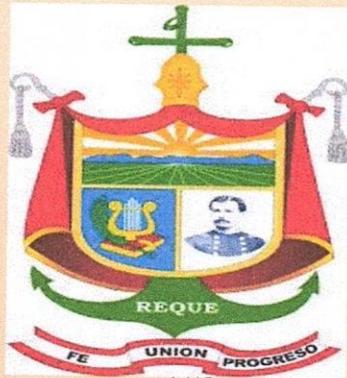


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE



MECANISMO DE CONTROL N°01-2019-MDR

**PROPUESTA DE MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN Y/O
ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**

2019



MECANISMO DE CONTROL

N°001-2019-MDR

PROPUESTA DE MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN Y/O ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES



I. OBJETIVO

Orientar a las diferentes unidades orgánicas que mediante informe las áreas usuarias remitan su propuesta de miembros de Comité de Selección señalando quien o quienes de ellos cuentan con conocimiento técnico en el objeto de la convocatoria según corresponda al tipo de procedimiento y que de manera conjunta con un formato de declaración jurada de no estar impedidos para desempeñarse como miembro del Comité de Selección, así como de una declaración jurada de confidencialidad de la información a la que tiene acceso hasta que el otorgamiento de la buena pro haya quedado administrativamente firme; y se verifique que cada miembro haya sido notificado con la Resolución y/o formato mediante la cual son designados, dejando evidencia de ello en el expediente de contratación.



II. Base Legal

- a. Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley, modificada con Decreto Legislativo 1444
- b. Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificada por Decreto Supremo 344-2019
- c. Directivas del OSCE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



III. Alcance

El presente documento es de uso obligatorio para las áreas usuarias de la Municipalidad Distrital de Reque.

IV. Definiciones

A continuación se presentan definiciones que facilitarán la comprensión de los términos utilizados en el presente instructivo.

- a. **Área usuaria:** Dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias.
- b. **Área técnica:** Dependencia de la Entidad especializada en el bien o servicio que es materia de la contratación. En algunos casos, el área técnica puede ser también área usuaria.

- c. **Bienes:** Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.
- d. **Consultoría:** Son los servicios profesionales altamente calificados que realiza una persona natural o jurídica para la elaboración de estudios y proyectos; en la inspección de fábrica, peritajes de equipos, bienes y maquinarias; en investigaciones, auditorías, asesorías, estudios de prefactibilidad y de factibilidad técnica, económica y financiera, estudios básicos, preliminares y definitivos, asesoramiento en la ejecución de proyectos y en la elaboración de términos de referencia, especificaciones técnicas y Bases de distintos procesos de selección, entre otros.
- e. **Especificaciones Técnicas:** Descripción elaborada por la Entidad de las características fundamentales de los bienes a ser contratados y de las condiciones en que se ejecutará la prestación. Puede incluir la descripción de los procesos y métodos de producción de los mismos.
- f. **Requerimiento:** Solicitud formal del bien o servicio. El documento de requerimiento contiene la finalidad pública y los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, para fijar las reglas del proceso de selección de contratistas, siendo su determinación, la principal actividad de la etapa pre contractual.
- g. **Servicio en general:** La actividad o labor que realiza una persona natural o jurídica para atender una necesidad de la Entidad, pudiendo estar sujeta a resultados para considerar terminadas sus prestaciones.
- h. **Términos de Referencia:** Descripción, elaborada por la Entidad de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecutará la prestación de servicios y de consultoría.
- i. **Comité de Selección:** órgano a cargo de los procedimientos de selección se encarga de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección hasta su culminación

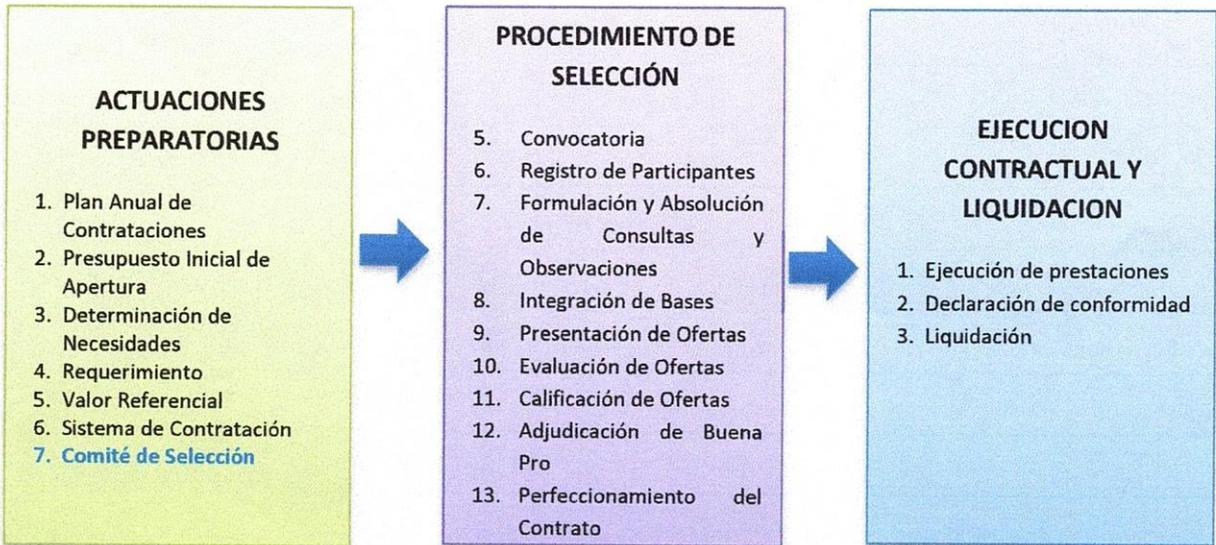
V. Abreviaturas

EETT	:	Especificaciones Técnicas.
TDR	:	Términos de Referencia.
OSCE	:	Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
CS	:	Comité de Selección.
OEC	:	Órgano Encargado de las Contrataciones



VI. Disposiciones Generales

El procedimiento para la contratación dentro de una entidad pública en el desarrollo de un procedimiento de Selección es:



1. Requisitos para Convocar

Para convocar un procedimiento de selección, se debe contar con el expediente de contratación aprobado, estar incluido en el Plan Anual de Contrataciones, haber **designado al comité de selección** cuando corresponda, y contar con los documentos del procedimiento de selección aprobados que se publican con la convocatoria, de acuerdo a lo que establece el presente Reglamento. (Art. 41 RLCE)

2. Contenido del Expediente de Contratación

El órgano encargado de las contrataciones tiene a su cargo la custodia del expediente de contratación, salvo en el período en el que dicha custodia esté a cargo del comité de selección. (Art. 42 RLCE)

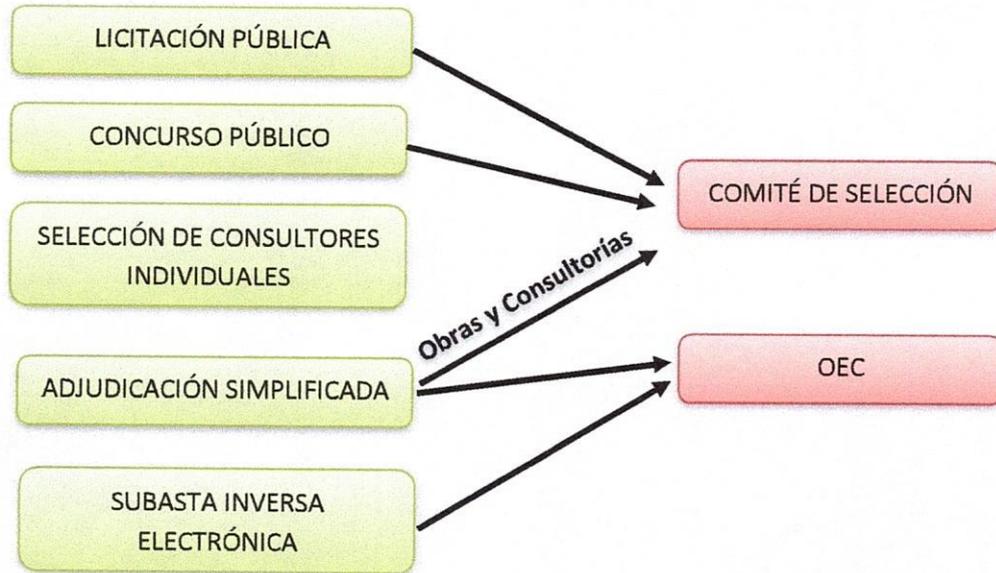
3. Órgano a cargo del procedimiento

El Órgano Encargado de las Contrataciones, que es el órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la Entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos. (Art. 43 – LCE)

Adicionalmente, la Entidad puede conformar comités de selección, que son órganos colegiados encargados de seleccionar al proveedor que brinde los bienes, servicios u obras requeridos por el área usuaria a través de determinada contratación. El reglamento establece su composición, funciones, responsabilidades, entre otros. (Art. 43 – LCE)

Así, el segundo párrafo del artículo 44 del Reglamento establece lo siguiente: “Para la licitación pública, el concurso público y la selección de consultores individuales, la Entidad designa un comité de selección para cada procedimiento. (...) En la subasta

inversa electrónica y en la adjudicación simplificada la Entidad puede designar a un comité de selección, cuando lo considere necesario. Tratándose de obras y consultoría de obras siempre debe designarse un comité de selección”



4. Designación, suplencia y, remoción y renuncia de los integrantes del comité de selección

El comité de selección está integrado por tres (3) miembros, de los cuales uno (1) debe pertenecer al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad y por lo menos uno (1) debe tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación.

Tratándose de los procedimientos de selección para la contratación de ejecución de obras, consultoría en general, consultoría de obras y modalidad mixta, de los tres (3) miembros que forman parte del comité de selección, por lo menos, dos (2) deben contar con conocimiento técnico en el objeto de la contratación.

Cuando la Entidad no cuente con especialistas con conocimiento técnico en el objeto de la contratación, puede contratar expertos independientes o gestionar el apoyo de expertos de otras Entidades a fin de que integren el comité de selección.

El Titular de la Entidad o el funcionario a quien se hubiera delegado esta atribución, designa por escrito a los integrantes Titulares y sus respectivos suplentes, indicando los nombres y apellidos completos, la designación del presidente y su suplente; atendiendo a las reglas de conformación del párrafo señaladas en los numerales precedentes para cada miembro Titular y su suplente. La designación es notificada por la Entidad a cada uno de los miembros.

El órgano encargado de las contrataciones entrega al presidente del comité de selección el expediente de contratación aprobado, para que dicho comité se instale y elabore los documentos del procedimiento de selección y realice la convocatoria.

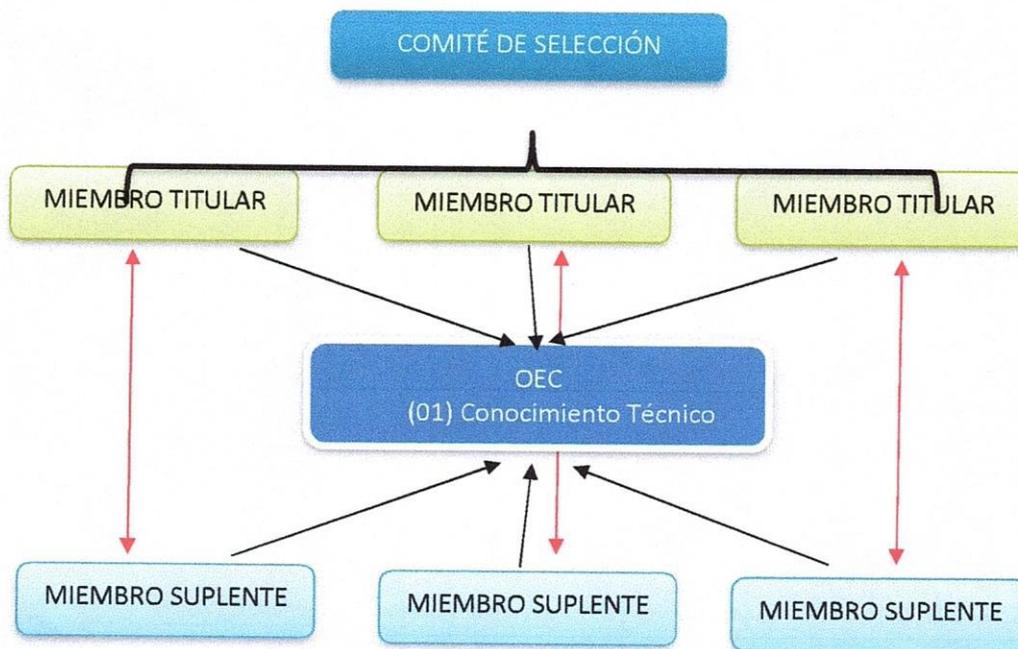


Los integrantes suplentes solo actúan ante la ausencia del Titular. En dicho caso, la Entidad evalúa el motivo de la ausencia del Titular a efectos de determinar su responsabilidad, si la hubiere, sin que ello impida la participación del suplente.

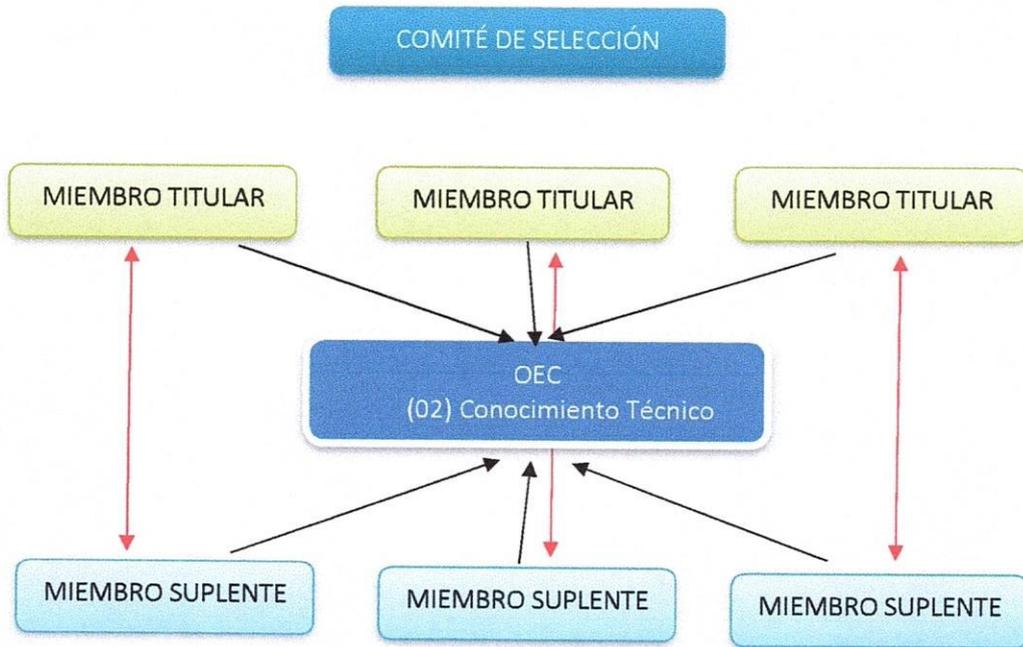
Los integrantes del comité de selección solo pueden ser removidos por caso fortuito o fuerza mayor, por cese en el servicio, conflicto de intereses u otra situación justificada, mediante documento debidamente motivado. En el mismo documento puede designarse al nuevo integrante.

Los integrantes del comité de selección no pueden renunciar al cargo encomendado, salvo conflicto de intereses. En este caso, la renuncia se presenta por escrito detallando las razones que sustentan el conflicto de intereses. Incurrir en responsabilidad el servidor que temeraria o maliciosamente alega un conflicto de intereses inexistente con la finalidad de sustraerse del cumplimiento de sus obligaciones. (Art. 44 del RLCE)

PARA: BIENES, SERVICIOS EN GENERAL



PARA: OBRAS, CONSULTORIA EN GENERAL Y CONSULTORIA DE OBRAS



5. **Quórum, acuerdo y responsabilidad y funciones**

El comité de selección actúa en forma colegiada y es autónomo en sus decisiones, las cuales no requieren ratificación alguna por parte de la Entidad. Todos los miembros del comité de selección gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos. Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo en relación a los actos por los cuales aquellos hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante.

Para sesionar y adoptar acuerdos válidos, el comité de selección se sujeta a las siguientes reglas:

- a) El quórum para el funcionamiento del comité de selección se da con la presencia del número total de integrantes. En caso de ausencia de alguno de los Titulares, se procede a su reemplazo con el respectivo suplente.
- b) Los acuerdos se adoptan por unanimidad o por mayoría. No cabe la abstención por parte de ninguno de los integrantes.

Los acuerdos que adopte el comité de selección y los votos discrepantes, con su respectiva fundamentación, constan en actas que deben ser suscritas por estos, que se incorporan al expediente de contratación. A solicitud del miembro respectivo, si en la fundamentación de su voto este ha hecho uso de material documental, el mismo deberá quedar incorporado en el expediente de contratación.

Durante el desempeño de su encargo, el comité de selección está facultado para solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la Entidad, las que están obligadas a brindarlo bajo responsabilidad.

Los integrantes del comité de selección se encuentran obligados a actuar con honestidad, probidad, transparencia e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, debiendo informar con oportunidad sobre la existencia de cualquier conflicto de intereses y de comunicar a la autoridad competente sobre cualquier acto de corrupción de la función pública del que tuvieran conocimiento durante el desempeño de su encargo, bajo responsabilidad. (Art. 46 RLCE)



Responsabilidad

Todos los miembros del Comité de Selección y del OEC son solidariamente responsable, administrativa y judicialmente de las decisiones que adopten; porque la selección del bien, servicio u obra realizada se encuentra arreglada a las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento, normas conexas y complementarias, salvo que dejen senada en el acta de la sesión correspondiente, su disconformidad debidamente sustentada.



Funciones

El Comité de Selección es, como lo indica la normatividad vigente, el responsable de llevar adelante el procedimiento de selección respectivo y tiene a su cargo la organización, conducción y ejecución de la integridad del proceso hasta el consentimiento de la buena pro o hasta antes que sea produzca la cancelación del mismo.

Ello implica una serie de actividades:

1. Realizar el Acta de Instalación después de la designación del Comité de Selección
2. Elaborar el proyecto de Bases para su aprobación por el Titular del Pliego o del funcionario en quien se haya delegado dicha facultad;
3. Disponer la realización de la Convocatoria del proceso
4. Solicitar el apoyo de las áreas o dependencias pertinentes de la Entidad, que requiera para el desarrollo del proceso. Las dependencias respectivas tienen la obligación de prestar dicho apoyo bajo responsabilidad.
5. Observar el Valor Referencial que le es puesto en conocimiento por la administración de la entidad.
6. Observar las especificaciones técnicas o términos de referencia que le propongan, cuando considere que no se ajustan a la normatividad.
7. Absolver las consultas a las bases.
8. Evaluar las observaciones a las bases.
9. Elevar al OSCE las observaciones solo las Licitaciones públicas y Concursos Públicos según la normativa
10. Absolver las Observaciones según Pronunciamiento del OSCE
11. Recibir las ofertas (propuestas) de los postores interesados en el procedimiento de selección.
12. Abrir, Calificar y evaluar las propuestas de los postores, de acuerdo al cronograma correspondiente del procedimiento.
13. Hacer de conocimiento de los interesados los resultados de la evaluación y buena pro, según el mecanismo legal previsto: publicación y/o notificación





14. Ser el único autorizado a interpretar las bases luego que han sido integradas y solo para efectos de su aplicación.
15. Postergar, en su caso, los actos públicos, por causas debidamente sustentadas, comunicando a todos los adquirentes de bases.
16. Realizar todo acto necesario o conveniente en el proceso hasta que la buena pro quede consentida o administrativamente firme



6. Nombramiento y designación, autonomía Propuesta de Designación

La subgerencia de abastecimiento y control patrimonial deberá remitir al área usuaria la propuesta de la designación de los miembros del comité de selección en concordancia con la normativa vigente, señalando quien o quienes de ellos cuentan con conocimiento técnico en el objeto de la convocatoria **Formato 1 (ver Anexo 1)**.

Nombramiento

El OEC y/o Comité de selección es designado mediante **Formato (Ver Anexo 2)** del pliego o del funcionario en quien este haya delegado tal atribución. En dicha resolución debe consignarse:

- El número de miembros del Comité de selección: que solo puede ser de 3 miembros titulares y 03 suplentes. En el caso del OEC (01 miembro)
- Los nombres, DNI, Email, Condición laboral de los miembros titulares y suplentes.
- Especificar quién actuará como Presidente del Comité.
- Identificación del proceso o procesos para los que se nombra el Comité de selección.



Notificación

La legislación no precisa como se comunicará a los miembros del comité de selección o al OEC, La designación será por medio de un documento interno que se le curse al respecto y/o mediante la notificación de copia del formato donde se designe al comité.

Autonomía

Del Comité: Los integrantes del comité de selección ya sean estos titulares o suplentes no podrán ser removidos salvo caso fortuito, fuerza mayor o cese en el servicio. En estos casos se expedirá a resolución correspondiente, de la misma autoridad que los nombró.

De las decisiones del Comité: actuará en forma colegiada y es autónomo en sus decisiones, las cuales no requieren ratificación alguna por parte de la entidad

7. Impedimentos de formar parte del comité de selección

Se encuentran impedidos de integrar un comité de selección:

1. El Titular de la Entidad.
2. Todos los servidores públicos que tengan atribuciones de control o fiscalización tales como regidores, consejeros regionales, directores de empresas, auditores, entre



otros, salvo cuando el servidor del Órgano de Control Institucional de la Entidad sea el miembro con conocimiento técnico en el objeto de la contratación.



3. Los servidores que por disposición normativa o por delegación hayan aprobado el expediente de contratación, designado el comité de selección, aprobado los documentos del procedimiento de selección o tengan facultades para resolver el recurso de apelación. Este impedimento se circunscribe al proceso de contratación a que se refieren las delegaciones antes señaladas.

Los miembros del comité de selección emitirán una declaración jurada de no estar impedidos para formar parte del comité de selección **(Ver Anexo 3)**



ANEXO 1

MODELO DE SOLICITUD Y PROPUESTA DE MIEMBROS PARA INTEGRAR EL COMITÉ DE SELECCIÓN

MODELO PARA SER LLENADO POR EL ÁREA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS INTERNOS

SOLICITUD DE MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

(PARA SER LLENADO POR EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES DE LA ENTIDAD)

1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	
		Fecha	

2	DEPENDENCIA A LA CUAL SE SOLICITA LA PROPUESTA	
---	--	--

3	DEPENDENCIA QUE SOLICITA LA PROPUESTA	
---	---------------------------------------	--

4	DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN			
	4.1	DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA		
	4.2	TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN		
		Licitación Pública	Adjudicación Simplificada	Subasta Inversa Electrónica
		Concurso Público	Selección de Consultores Individuales	
4.3	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO			
4.4	VALOR REFERENCIAL	Monto del valor referencial		

5	ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN	Número del requerimiento	
		Fecha del requerimiento	

6	PROPUESTA DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES DE LA ENTIDAD		
	Titular:		
	Suplente:		



DE SER EL CASO, EL OEC PUEDE INCLUIR MÁS DE UN MIEMBRO TITULAR Y SU CORRESPONDIENTE SUPLENTE, SIEMPRE QUE SE CUMPLA LA CONFORMACIÓN ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 23 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.



7 SOLICITUD DE PROPUESTA

Por medio de la presente, se solicita que el área usuaria proponga a los miembros que van a integrar el comité de selección, de los cuales, uno (1) por lo menos debe tener conocimiento técnico en el objeto de contratación. Tratándose de ejecución de obras, consultoría en general y consultoría de obras, dos (2) deben contar con conocimiento técnico en el objeto de contratación. Asimismo, debe proponer también a los miembros suplentes, precisando a qué titular reemplazará en caso de ausencia.

8 BASE LEGAL

Artículo 23 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado: "El comité de selección está integrado por tres (3) miembros, de los cuales uno (1) debe pertenecer al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad y por lo menos uno (1) debe tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación. Tratándose de los procedimientos de selección para la contratación de ejecución de obras, consultoría en general y consultoría de obras, de los tres (3) que forman parte del comité de selección, por los menos dos (2) deben contar con conocimiento técnico en el objeto de la contratación (...)"

9 OBSERVACIONES



10

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES



INSTRUCCIONES DEL LLENADO

Campo	Información a Registrar
1	Registrar un número correlativo (puede asignar también una nomenclatura alfanumérica) y la fecha en que se emite dicho documento.
2	Registrar el nombre de la dependencia a la cual se solicita la propuesta de miembros para integrar el comité de selección.
3	Registrar el nombre del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad.
4.1	Registrar la denominación de la convocatoria.
4.2	Marcar con "X" según corresponda el tipo de procedimiento de selección.
4.3	Esta casilla sólo será detallada si es que el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad ya ha asignado un número de procedimiento de selección a la contratación requerida.
4.4	Registrar el monto del valor estimado o valor referencial, según corresponda.
5	Registrar el número del documento mediante el cual se formuló el requerimiento y su fecha correspondiente.





6	Registrar nombres y apellidos de los dos (02) representantes del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, que integrarán el comité de selección como miembro titular y suplente. El OEC puede proponer más de dos (02) representantes, siempre que se cumpla la conformación establecida en el artículo 23 del Reglamento, en cuyo caso debe insertar las filas correspondientes.
7	No modificar este campo.
8	No modificar este campo.
9	Registrar cualquier situación particular o específica que el órgano encargado de las contrataciones estime conveniente.
10	Registrar nombre, firma y sello del funcionario competente del órgano encargado de las contrataciones de la entidad.

MODELO PARA SER LLENADO POR EL ÁREA USUARIA



PROPUESTA DE MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN
(PARA SER LLENADO POR EL ÁREA USUARIA)

11	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	
		Fecha	



12	PROPUESTA DE MIEMBRO(S) TITULARE(S) Y SUPLENTE(S) La dependencia usuaria, sobre la base del pedido formulado por el órgano encargado de las contrataciones, propone lo siguiente: Primer miembro: _____ Suplente: _____ Segundo miembro: _____ Suplente: _____ EL ÁREA USUARIA DEBE PROPONER LOS MIEMBROS QUE CORRESPONDAN A FIN DE CUMPLIR CON LA CONFORMACIÓN ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 23 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.
----	---



13	OBSERVACIONES
----	------------------------------

14	 NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DE LA DEPENDENCIA USUARIA
----	---

INSTRUCCIONES DEL LLENADO

Campo	Información a Registrar
11	Registrar un número correlativo (puede asignar también una nomenclatura alfanumérica) y la fecha en que se emite dicho documento por la dependencia usuaria.
12	Registrar los nombres y apellidos completos del(os) miembro(s) titular(es) y del(os) miembro(s) suplente(s) respectivamente, a fin de cumplir con la conformación establecida en el artículo 23 del Reglamento.
13	Aquí el área usuaria podrá hacer todas las anotaciones que estime pertinentes.
14	Registrar nombre, firma y sello del funcionario competente de la dependencia usuaria.



ANEXO 2

MODELO DE SOLICITUD Y PROPUESTA DE MIEMBROS PARA INTEGRAR EL COMITÉ DE SELECCIÓN



DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	
		Fecha	

2				DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:			
2.1	TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Licitación Pública		Selección de Consultores Individuales			
		Concurso Público		Subasta Inversa Electrónica			
		Adjudicación Simplificada					
2.2	OBJETO DEL PROCEDIMIENTO			BIENES			
				SERVICIOS EN GENERAL			
				CONSULTORÍA EN GENERAL			
				CONSULTORÍA DE OBRA			
				EJECUCIÓN DE OBRA			
2.3	DENOMINACION DE LA CONVOCATORIA						
2.4	VALOR ESTIMADO O VALOR REFERENCIAL			Monto del valor estimado			
				Monto del valor referencial			
2.5	NÚMERO DE REFERENCIA DEL PAC						

3	DEPENDENCIA USUARIA						
---	---------------------	--	--	--	--	--	--

4	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Número	
		Fecha	

5	DATOS DE LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN	Número	
		Fecha	





6 DATOS DE LOS MIEMBROS TITULARES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN			
Presidente		Dependencia:	
Primer Miembro		Dependencia:	
Segundo Miembro		Dependencia:	

7 DATOS DE LOS MIEMBROS SUPLENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN			
Suplente del Presidente		Dependencia:	
Suplente del Primer Miembro		Dependencia:	
Suplente del Segundo Miembro		Dependencia:	

8 BASE LEGAL	
<p><u>Artículo 22 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:</u> " (...) Para la licitación pública, el concurso público y la selección de consultores individuales, la Entidad designa un comité de selección para cada procedimiento. El órgano encargado de las contrataciones tiene a su cargo la subasta inversa electrónica, la adjudicación simplificada para bienes, servicios en general y consultoría en general, la comparación de precios y la contratación directa. En la subasta inversa electrónica y en la adjudicación simplificada la Entidad puede designar a un comité de selección, cuando lo considere necesario. Tratándose de obras y consultoría de obras siempre debe designarse un comité de selección (...)"</p> <p><u>Artículo 22 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:</u> " (...) El titular de la entidad o el funcionario a quien se hubiera delegado esta atribución, designa por escrito a los integrantes titulares y suplentes, indicando los nombres y apellidos completos, la designación del presidente y su suplente; atendiendo a las reglas de conformación del párrafo precedente para cada miembro titular y su suplente (...)"</p>	

9 OBSERVACIONES	

10 DECISIÓN QUE SE ADOPTA	
Procedase a designar a los miembros titulares y suplentes del procedimiento mencionado en el numeral 2, de acuerdo con el detalle de los numerales 6 y 7 del presente documento.	

11	
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	

**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMATO
DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**

Campo	Información a Registrar
-------	-------------------------



PARA SER LLENADO POR EL FUNCIONARIO COMPETENTE	
1	Registrar un número correlativo (puede asignar también una nomenclatura alfanumérica) y la fecha en que se emite dicho documento.
2.1	Marcar con "X" según corresponda el tipo de procedimiento de selección. En el caso de Adjudicación Simplificada para bienes y servicios y Subasta Inversa Electrónica se puede designar un comité de selección, cuando la Entidad lo considere necesario.
2.2	Marcar con "X" según corresponda el objeto de la contratación.
2.3	Registrar la denominación de la convocatoria.
2.4	Registrar el monto de valor estimado o valor referencial, según corresponda.
2.5	Registrar el número de referencia del PAC referido al procedimiento de selección.
3	Registrar el nombre de la dependencia que genera el requerimiento.
4	Registrar el número del documento mediante el cual se formuló el requerimiento y su fecha de emisión.
5	Registrar el número del documento de aprobación del expediente y su fecha de emisión.
6	Registrar los nombres y apellidos de los tres (03) miembros titulares del comité de selección y la dependencia a la que pertenecen.
7	Registrar los nombres y apellidos de los tres (03) miembros suplentes del comité de selección y la dependencia a la que pertenecen.
8	No modificar este campo.
9	Registrar cualquier situación particular o específica que el funcionario competente estime conveniente.
10	No modificar este campo.
11	Registrar nombre, firma y sello del funcionario competente.



ANEXO 3

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDOS PARA DESEMPEÑARSE
COMO MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN Y CONFIDENCIABILIDAD DE
INFORMACIÓN**



Señor.

.....

(Alcalde o funcionario que haga sus veces)

Presente.-



Mediante el presente el suscrito, (consignar si es servidor/funcionario/experto independiente/experto de otra entidad) persona (consignar si es natural o jurídica), declaro bajo juramento:

- 1.- No tener impedimento para ser miembro en el procedimiento de selección conforme al artículo 45 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- 3.- Ser responsable de los documentos e información que presentan en el presente procedimiento de selección.
- 4.- Ser responsable de la confidencialidad de a información a la que se tiene acceso hasta el otorgamiento de la buena haya quedado administrativamente firme.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del
Miembro del Comité de Selección**

