



Métodos de Contratación II

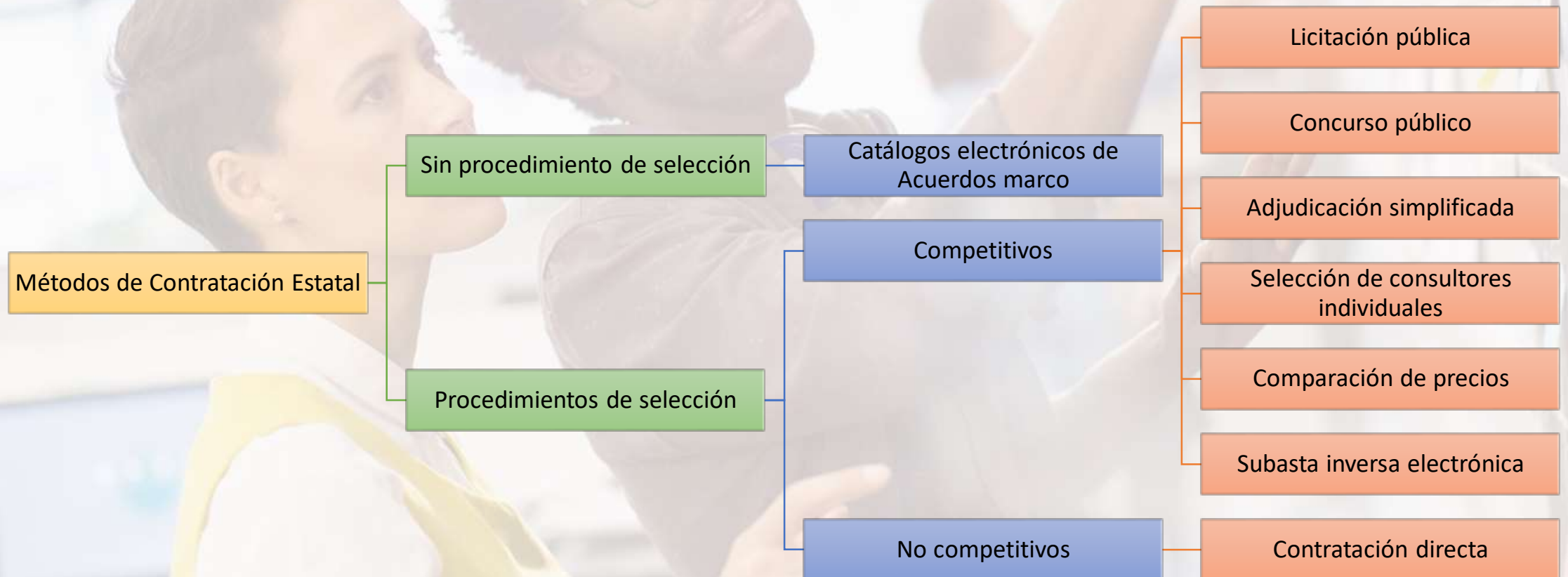
Procedimientos de Selección

Subasta Inversa Electrónica - Selección de consultores individuales –
Comparación de Precios – Contratación Directa

José María Pacori Cari

Maestro en Derecho Administrativo por la Universidad Nacional de San
Agustín – Miembro de la Asociación Argentina de Derecho
Administrativo

Métodos de Contratación



CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS – REGIMEN GENERAL

Año Fiscal 2024 y en Soles

TIPO	MONTOS (**)				
	BIENES	SERVICIOS			OBRAS
		SERVICIO EN GENERAL	CONSULTORIA DE OBRAS	CONSULTORIA EN GENERAL	
LICITACIÓN PÚBLICA	>= de 480,000	-			>= de 2'800,000
CONCURSO PÚBLICO	-	>= de 480,000			-
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	< a 480,000 > de 41,200	< a 480,000 > de 41,200			< a 2'800,000 > de 41,200
CONTRATACIÓN DIRECTA	> de 41,200	> de 41,200			> de 41,200
COMPARACIÓN DE PRECIOS	<= a 77,250 > de 41,200	<= a 77,250 > de 41,200	-		
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	> de 41,200	> de 41,200	-		
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES	-	-		<= a 60,000 > de 41,200	-
CONCURSO DE PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS	-	-	>= 480,000	-	-



Subasta Inversa Electrónica

Ofertar el menor precio

Convocatoria

Convocatoria

Se realiza a través de su publicación en el SEACE

En la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección

Debiendo adjuntar las bases y el resumen ejecutivo.

Registro de Participantes

Registro de Participantes

Se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta la fecha y hora señalada en el calendario, de forma ininterrumpida.

Para registrarse como participante en un procedimiento de selección, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitado ante el RNP.

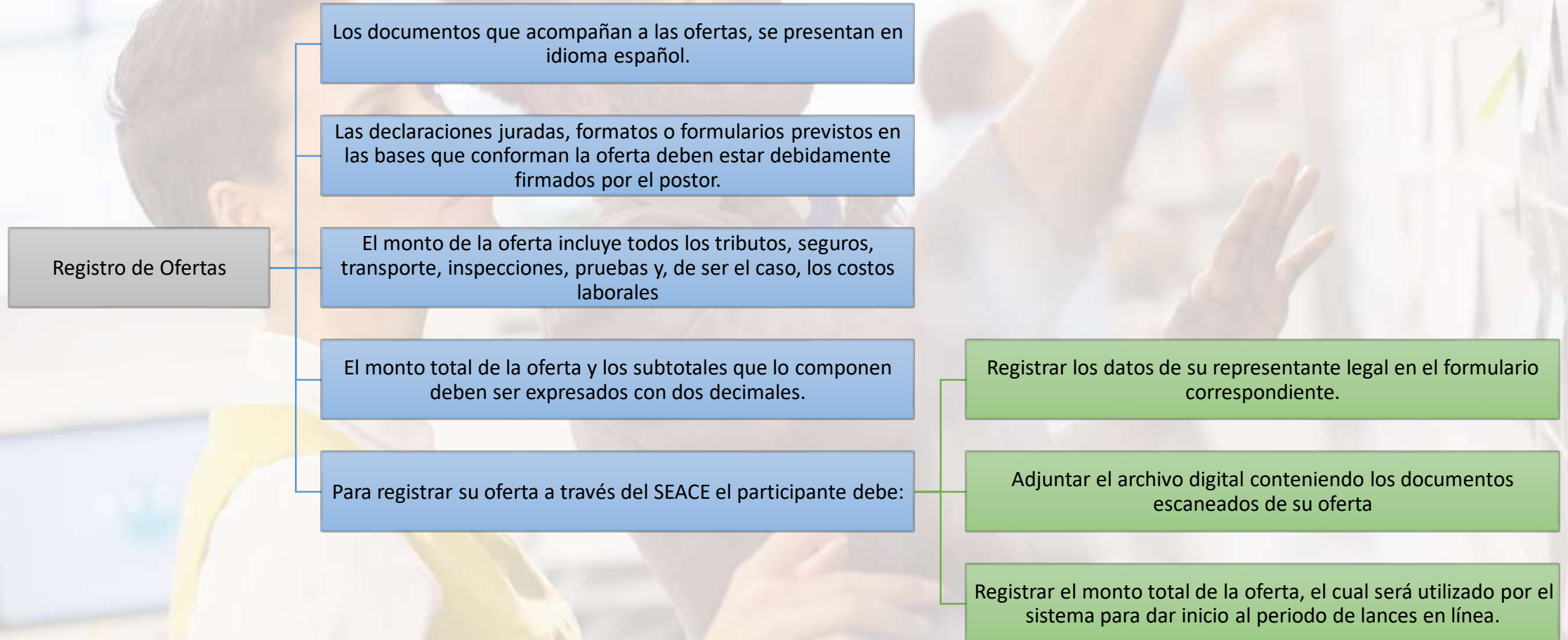
En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro

Para registrarse como participante, el proveedor debe:

a) Ingresar al SEACE con el usuario y contraseña contenidos en el Certificado SEACE, asignado al momento de efectuar su inscripción en el RNP.

b) Declarar la aceptación de las condiciones de uso del sistema para participar en la Subasta Inversa Electrónica.

Registro de Ofertas



Presentación de Ofertas

Presentación de Ofertas



El participante debe presentar su oferta a través del SEACE.



El sistema procederá a solicitarle la confirmación de la presentación de la oferta para, de hacerse así, generar el respectivo aviso electrónico en la ficha del procedimiento, indicando que la oferta ha sido presentada.

Apertura de Ofertas y Periodo de Lances

Apertura de ofertas y periodo de lances. Esta etapa se desarrolla en 2 ciclos consecutivos:

1. Apertura de ofertas. El sistema realiza esta etapa en la fecha y hora señalada en el cronograma publicado en el SEACE. Para tal efecto, verifica el registro y presentación de dos (2) ofertas como mínimo por ítem, para continuar con el ciclo de periodo de lances.

2. Periodo de lances. El periodo de lances permite a los postores mejorar los montos de sus ofertas a través de lances sucesivos en línea. La mejora de precios de la oferta queda a criterio de cada postor. Para tal efecto, el postor debe realizar lo siguiente:

Acceder al SEACE, a través de su usuario y contraseña, en la fecha y hora indicadas en el calendario del procedimiento.

Ingresa a la ficha del procedimiento y seguidamente acceder a la opción mejora de precios.

Hacer efectiva su participación en la mejora de precios mediante lances en línea. Para ello el postor visualizará el monto de su oferta, mientras que el SEACE le indicará si su oferta es la mejor o si está perdiendo o empatando la subasta hasta ese momento.

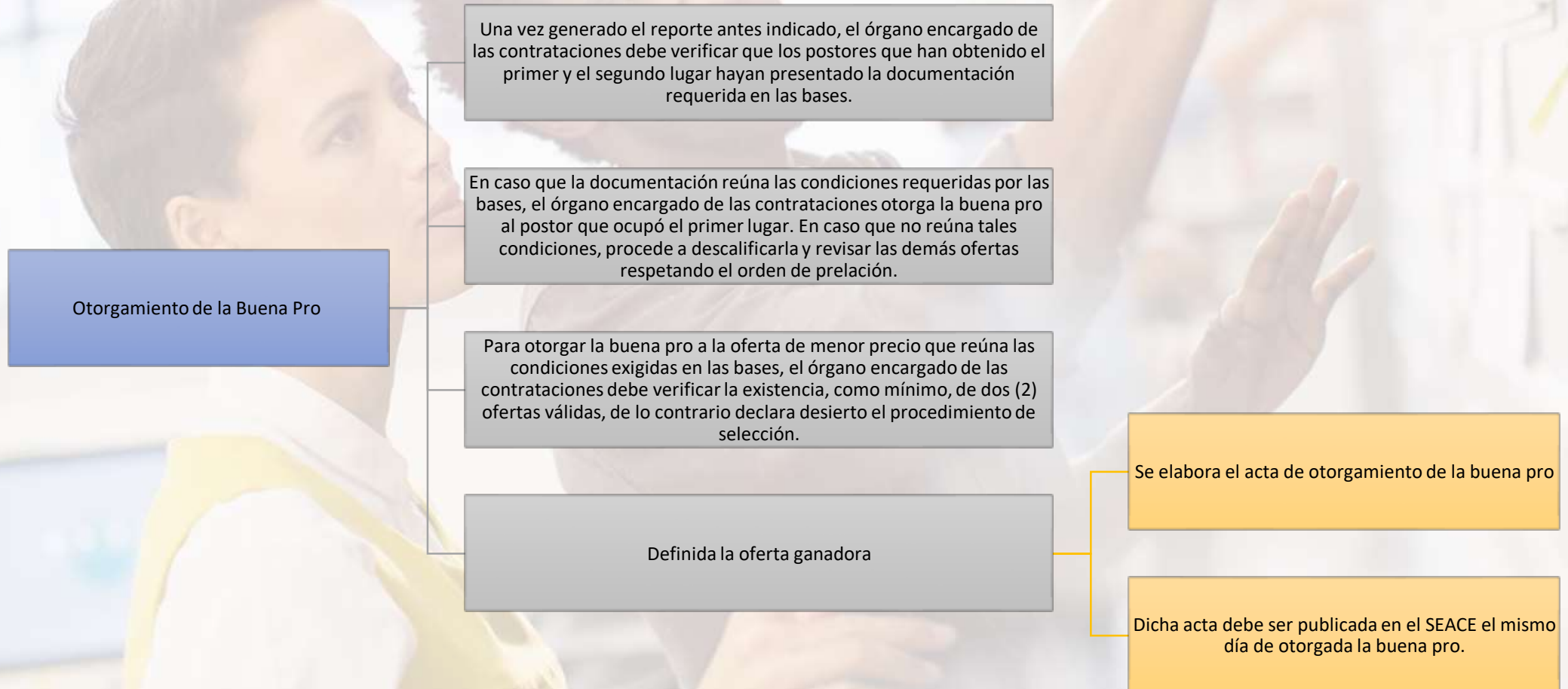
Determinación del Orden de Prelación

Determinación del Orden de Prelación

Culminada la etapa de apertura de ofertas y período de lances, el sistema procesa los lances recibidos del ítem o ítems de la Subasta Inversa Electrónica, ordenando a los postores por cada ítem según el monto de su último lance, estableciendo el orden de prelación de los postores.

Para efectos de conocer el ganador del proceso, el sistema genera un reporte con los resultados del ciclo del período de lances, permitiendo a la Entidad visualizar el último monto ofertado por los postores en orden de prelación, lo cual quedará registrado en el sistema.

Otorgamiento de la Buena Pro



Consentimiento de la Buena Pro

Consentimiento de la buena pro

Se produce a los 5 días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento en el SEACE, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.



Selección de Consultores Individuales

Calificaciones de la persona natural

Convocatoria

Convocatoria

Se realiza a través de su publicación en el SEACE

En la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección

Debiendo adjuntar la solicitud de expresión de interés y el resumen ejecutivo.

Registro de Participantes

Registro de Participantes

Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el RNP

Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña).

En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro

Forma de presentación de las expresiones de interés

Forma de presentación de las expresiones de interés

Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus expresiones de interés, tienen carácter de declaración jurada.

Los documentos que acompañan las expresiones de interés, se presentan en idioma español.

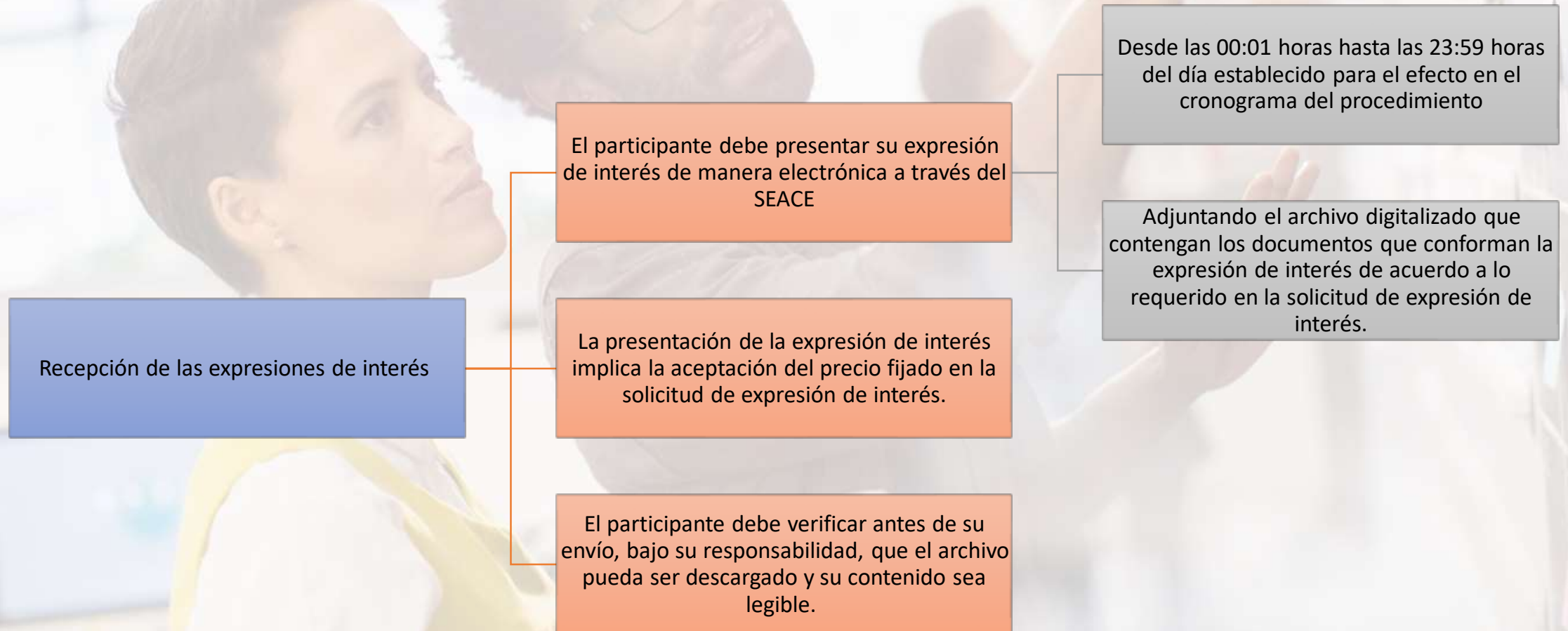
Las expresiones de interés deben ser suscritas por el postor, apoderado o mandatario designado para dicho fin.

En ese sentido, las declaraciones juradas, formatos o formularios exigidos en la solicitud de expresión de interés deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos que conforman la expresión de interés, deben ser visados por el postor.

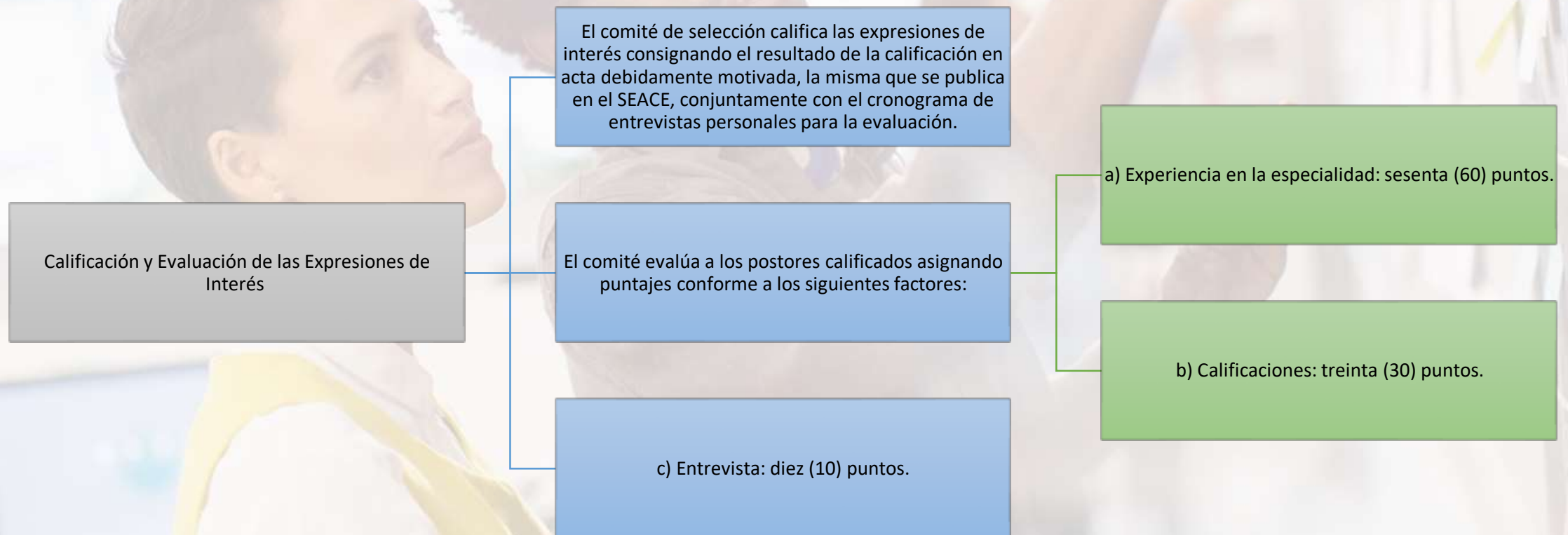
El precio de la contratación incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales.

El monto total del precio de la contratación y los subtotales que lo componen son expresados con dos decimales.

Recepción de las expresiones de interés



Calificación y Evaluación de las Expresiones de Interés



Subsanación de las expresiones de interés

Subsanación de las expresiones de interés

El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

Otorgamiento de la Buena Pro

Otorgamiento de la Buena Pro

La buena pro se otorga, mediante su publicación en el SEACE, al postor que obtuvo el mejor puntaje.

En el supuesto que dos o más expresiones de interés empaten el otorgamiento de la buena pro se efectúa mediante sorteo.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Consentimiento de la Buena Pro

Consentimiento de la Buena Pro

Cuando se hayan presentado dos (2) o más expresiones de interés, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento en el SEACE, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola expresión de interés, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

A blurred background image of two business professionals in a meeting. A man with glasses and a beard is pointing upwards with his right hand, while a woman in a yellow vest looks on attentively. They are in a modern office setting with large windows and a whiteboard in the background.

Comparación de Precios

Disponibilidad inmediata

Comparación de precios

Comparación de precios

Las Entidades pueden utilizarlo para la contratación de bienes y servicios de disponibilidad inmediata, distintos a los de consultoría, que no sean fabricados o prestados siguiendo las especificaciones o indicaciones del contratante, siempre que sean fáciles de obtener o que tengan un estándar establecido en el mercado.

El órgano encargado de las contrataciones de la Entidad es el responsable de conducir el procedimiento de comparación de precios

Paso 1 – Verificación de bienes y servicios

Una vez definido el requerimiento por el área usuaria, el OEC debe verificar que los bienes o servicios en general a contratar cumplen íntegramente con las condiciones para emplear la comparación de precios:

Son de disponibilidad inmediata. Esto es, los bienes o servicios están listos para ser usados o prestados.

No son fabricados o prestados siguiendo las especificaciones o indicaciones de la Entidad contratante.

Son fáciles de obtener o tienen un estándar establecido por el mercado

Informe sustentatorio

Los bienes y servicios se comercializan bajo una “oferta estándar” cuando son ofrecidos en el mercado, en iguales condiciones, por distintos proveedores.

El OEC verifica que los equipos requeridos no están incluidos en el Catalogo Electrónico de Acuerdos Marco, ni en el Listado de Bienes y Servicios Comunes de la Subasta Inversa Electrónica.

Luego, el OEC elabora un informe sustentando el cumplimiento de las condiciones para el empleo de la comparación de precios (Informe sustentatorio para emplear la comparación de precios).

Paso 2 – Solicitar cotizaciones u obtener información directa del mercado

La comparación de precios se puede realizar

Opción 1. Enviando solicitudes de cotización u

Opción 2. Obteniendo información de manera directa del mercado.

Opción 1 – Solicitar cotizaciones

En caso se opte por elaborar solicitudes de cotización, el OEC debe requerir y obtener, de forma física o electrónica, un mínimo de tres (3) cotizaciones que cumplan con lo previsto en la solicitud de cotización

Además, el OEC debe verificar que los tres proveedores a los que solicitará cotización cuentan con inscripción vigente en el RNP y no se encuentran inhabilitados o suspendidos para contratar con el Estado

Luego, el OEC procede a solicitar la cotización a las empresas (Solicitud de cotización)

Opción 2 – Obtener información directa del mercado

Cuando el mecanismo utilizado no sea la solicitud de cotización, el OEC puede optar por obtener información de manera directa del mercado, ya sea mediante la consulta a portales electrónicos, de manera presencial u otros medios, debiendo elaborar un informe que contenga los detalles de dicha indagación y comparación, que incluya por lo menos a tres (3) proveedores.

Además, el OEC debe verificar que los tres proveedores a los que solicitará cotización cuentan con inscripción vigente en el RNP y no se encuentran inhabilitados o suspendidos para contratar con el Estado

Con toda esa información obtenida directamente del mercado (páginas web, cotizaciones obtenidas de manera presencial u otras), el OEC elabora su informe que contenga los detalles de la indagación y comparación de por lo menos tres (3) proveedores.

Paso 3 – Identificación del proveedor

Identificar cuál es el proveedor que ofrece el menor precio

Sobre la base de las cotizaciones obtenidas que cumplen con las especificaciones técnicas, o con la información obtenida de manera directa del mercado, el OEC debe identificar al proveedor que ofrece el menor precio.

De otro lado, si se hubiera optado por obtener información directa del mercado, el OEC debe identificar en el informe cuál es el proveedor con el menor precio y solicitarle la presentación de la declaración jurada

Paso 4 – Otorgar la buena pro

El OEC otorga la buena pro al proveedor que ofrezca el precio más bajo, debiendo verificar previamente que cuente con inscripción vigente en el RNP y no se encuentre inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.

El otorgamiento de la buena pro se realiza mediante su publicación en el SEACE

En la opción de solicitud de cotizaciones

Si se optó por solicitar cotizaciones, se registrará lo siguiente:

La información de los actos preparatorios requerida por el SEACE.

Informe en el que conste el cumplimiento de las condiciones para el empleo de la comparación de precios.

Las solicitudes de cotización remitidas a los proveedores.

El nombre de los tres (3) proveedores que remitieron cotización y declaración jurada.

Las tres (3) cotizaciones y declaraciones juradas recibidas por las empresas.

El Acta de otorgamiento de buena pro.

En la opción de informe de indagación

Si la Entidad optó por realizar un informe de indagación y comparación, se registra lo siguiente:

La información de los actos preparatorios requerida por el SEACE.

Informe en el que conste el cumplimiento de las condiciones para el empleo de la comparación de precios.

Informe que contenga los detalles de la indagación y comparación de por lo menos tres (3) proveedores.

El nombre de los tres (3) proveedores incluidos en el Informe de los detalles de la indagación y comparación.

La declaración jurada del proveedor que tiene el menor precio en la indagación y comparación.

El Acta de otorgamiento de buena pro.



Contratación Directa

Excepcionalidad del procedimiento de selección no competitivo

Calendario del procedimiento de selección



Supuestos de contratación directa (i)

Excepcionalmente, las Entidades pueden contratar directamente con un determinado proveedor en los siguientes supuestos:

1. Cuando se contrate con otra Entidad, siempre que en razón de costos de oportunidad resulte más eficiente y técnicamente viable para satisfacer la necesidad.

2. Ante una situación de emergencia derivada de acontecimientos catastróficos, situaciones que afecten la defensa o seguridad nacional, situaciones que supongan el grave peligro de que ocurra alguno de los supuestos anteriores, o de una emergencia sanitaria declarada por el ente rector del sistema nacional de salud.

3. Ante una situación de desabastecimiento debidamente comprobada, que afecte o impida a la Entidad cumplir con sus actividades u operaciones.

Supuestos de contratación directa (ii)

Excepcionalmente, las Entidades pueden contratar directamente con un determinado proveedor en los siguientes supuestos:

4. Cuando las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional del Perú y los organismos conformantes del Sistema Nacional de Inteligencia requieran efectuar contrataciones con carácter secreto, secreto militar o por razones de orden interno, que deban mantenerse en reserva.

5. Cuando los bienes y servicios solo puedan obtenerse de un determinado proveedor o un determinado proveedor posea derechos exclusivos respecto de ellos.

6. Para los servicios personalísimos prestados por personas naturales, que cuenten con la debida sustentación.

Supuestos de contratación directa (iii)

Excepcionalmente, las Entidades pueden contratar directamente con un determinado proveedor en los siguientes supuestos:

7. Para los servicios de publicidad que prestan al Estado los medios de comunicación televisiva, radial, escrita o cualquier otro medio de comunicación.

8. Para los servicios de consultoría, distintos a las consultorías de obra, que son la continuación y/o actualización de un trabajo previo ejecutado por un consultor individual a conformidad de la Entidad.

9. Para los bienes y servicios con fines de investigación, experimentación o desarrollo de carácter científico o tecnológico, cuyo resultado pertenezca exclusivamente a la Entidad para su utilización en el ejercicio de sus funciones.

10. Para la adquisición de bienes inmuebles existentes y para el arrendamiento de bienes inmuebles.

Supuestos de contratación directa (iv)

Excepcionalmente, las Entidades pueden contratar directamente con un determinado proveedor en los siguientes supuestos:

11. Para los servicios especializados de asesoría legal, contable, económica o afín para la defensa de funcionarios, ex funcionarios, servidores, ex servidores, y miembros o ex miembros de las fuerzas armadas y Policía Nacional del Perú, por actos funcionales.

12. Cuando exista la necesidad urgente de la Entidad de continuar con la ejecución de las prestaciones no ejecutadas derivadas de un contrato resuelto o de un contrato declarado nulo, siempre que se haya invitado a los demás postores que participaron en el procedimiento de selección y no se hubiese obtenido aceptación a dicha invitación.

13. Para contratar servicios de capacitación de interés institucional con entidades autorizadas u organismos internacionales especializados.

Tramitación

El procedimiento de selección por contratación directa puede efectuarse a través de compras corporativas.

Requiere obligatoriamente del respectivo sustento técnico y legal, en el informe o informes previos, que contengan la justificación de la necesidad y procedencia de la Contratación Directa.

Se encuentra prohibida la aprobación de contrataciones directas en vía de regularización, a excepción de la causal de situación de emergencia.

Las contrataciones directas se aprueban mediante

Resolución del titular de la entidad

Resolución ejecutiva regional en el caso de los gobiernos regionales

Resolución de alcaldía en el caso de gobiernos locales

Acuerdo del directorio.

Procedimiento para las contrataciones directas

Una vez aprobada la Contratación Directa, la Entidad la efectúa mediante acciones inmediatas, requiriéndose invitar a un solo proveedor, cuya oferta cumpla con las características y condiciones establecidas en las bases.

La oferta puede ser obtenida por cualquier medio de comunicación.

Las actuaciones preparatorias y contratos que se celebren como consecuencia de las contrataciones directas cumplen con los requisitos, condiciones, formalidades, exigencias y garantías, donde la entidad, en atención a su necesidad, define el plazo que le permita suscribir el contrato.

El cumplimiento de los requisitos previstos para las contrataciones directas, es responsabilidad del Titular de la Entidad y de los funcionarios que intervengan en la decisión y ejecución.

Cuando no llegue a concretarse la elección al proveedor o suscripción del contrato, se deja sin efecto automáticamente la adjudicación efectuada.

A blurred background image showing two people in an office. A man with glasses is pointing upwards with his right hand, and a woman is looking in the same direction. They appear to be in a meeting or collaborative work environment.

Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco

Método de contratación estatal sin procedimiento de selección

Métodos especiales de contratación

Las Entidades contratan, sin realizar procedimiento de selección, los bienes y servicios que se incorporen en los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco como producto de la formalización de Acuerdos Marco.

Las reglas especiales del procedimiento de cada acuerdo marco definen el monto a partir del cual el uso de catálogos electrónicos es obligatorio.

Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco

La contratación a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se realiza sin mediar procedimiento de selección, siempre y cuando los bienes y/o servicios formen parte de dichos catálogos.

El acceso a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se realiza en forma electrónica, a través del SEACE.

Obligatoriedad

La contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco resulta obligatoria desde el día de su entrada en vigencia, para lo cual el órgano encargado de las contrataciones verifica que dichos Catálogos contengan el bien y/o servicio que permita la atención del requerimiento y que se cuente con la disponibilidad de recursos.

En caso que, con anterioridad a la publicación del Catálogo Electrónico, una Entidad haya convocado un procedimiento de selección sobre los mismos bienes y servicios, continúa con dicho procedimiento.

En caso de que dicho procedimiento sea declarado desierto, la contratación se efectúa a través del Catálogo Electrónico.

Desarrollo de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco (i)

1. La implementación, extensión de la vigencia y gestión de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco está a cargo de PERÚ COMPRAS
2. PERÚ COMPRAS establece el procedimiento para la implementación y/o extensión de la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, asimismo elabora y aprueba los documentos asociados que se registran en el SEACE.
3. Las reglas especiales del procedimiento y los documentos asociados establecen las condiciones que son cumplidas para la realización de las actuaciones preparatorias, las reglas del procedimiento de selección de ofertas, las condiciones a ser aplicadas durante la ejecución contractual, entre otros aspectos a ser considerados para cada Acuerdo Marco.

Desarrollo de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco (ii)

1. El proveedor que participe en el procedimiento se encuentra inscrito en el RNP, no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

2. Los Acuerdos Marco incluyen la cláusula anticorrupción.

3. PERÚ COMPRAS puede efectuar la revisión aleatoria de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco durante su vigencia.

4. Un proveedor adjudicatario puede rechazar una solicitud de cotización cuando la Entidad mantenga retrasos en el pago de deudas derivadas de cualquier tipo de obligación con dicho proveedor o retrasos en el pago de las obligaciones asumidas en los Catálogos Electrónicos frente a otro proveedor adjudicatario.

5. El plazo de vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco es especificado en los documentos de la convocatoria.

6. Toda contratación que las entidades realicen a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco lleva un expediente de contratación aprobado.

Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

1. Cuando esté impedido para contratar con el Estado
2. Cuando esté suspendido, inhabilitado temporal o definitivamente para contratar con el Estado.
3. Cuando no cuente con inscripción vigente en el RNP.
4. Cuando se incumpla las condiciones expresamente contempladas en el Acuerdo Marco.



Muchas gracias

José María Pacori Cari
Despacho de Abogados
Corporación Hiram Servicios Legales
Teléfono móvil y WhatsApp
959666272
corporacionhiramsl@gmail.com