

Proceso de Contratación Estatal

(planificación – actuaciones preparatorias – métodos de contratación – contrato – ejecución)

José María Pacori Cari

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

Plan Anual de Contrataciones (PAC)

José María Pacori Cari

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

Características (i)

Formulación del Plan Anual de Contrataciones

Teniendo en cuenta la etapa de formulación y programación presupuestaria correspondiente al siguiente año fiscal, cada Entidad debe programar en el Cuadro de Necesidades los requerimientos de bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y actividades para dicho año

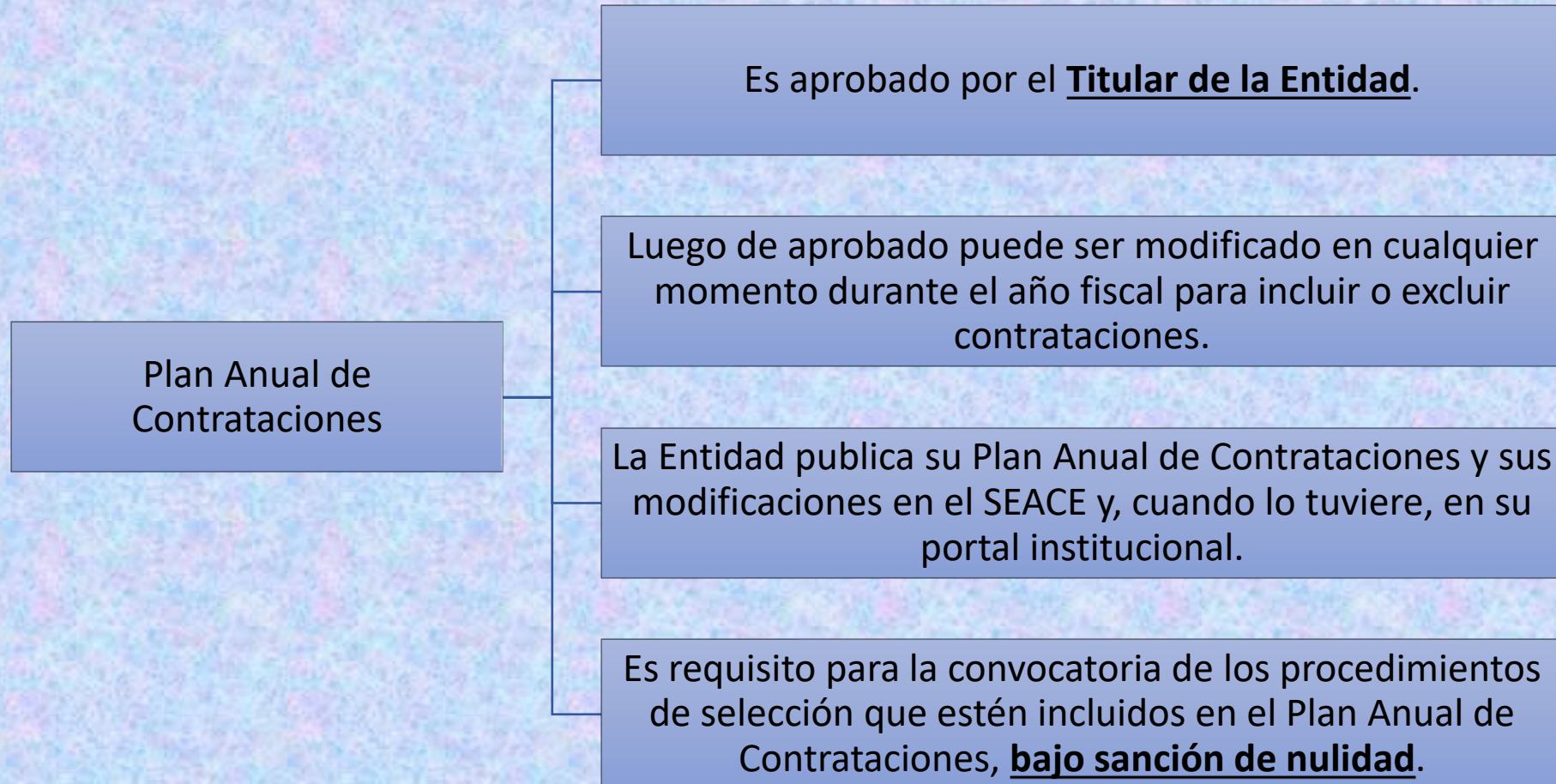
Contenido del Plan Anual de Contrataciones

El Plan Anual de Contrataciones que se apruebe debe **prever las contrataciones de bienes, servicios y obras cubiertas con el PIA**

El Plan Anual de Contrataciones

Se publica en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) y en el portal institucional de la respectiva Entidad.

Características (ii)

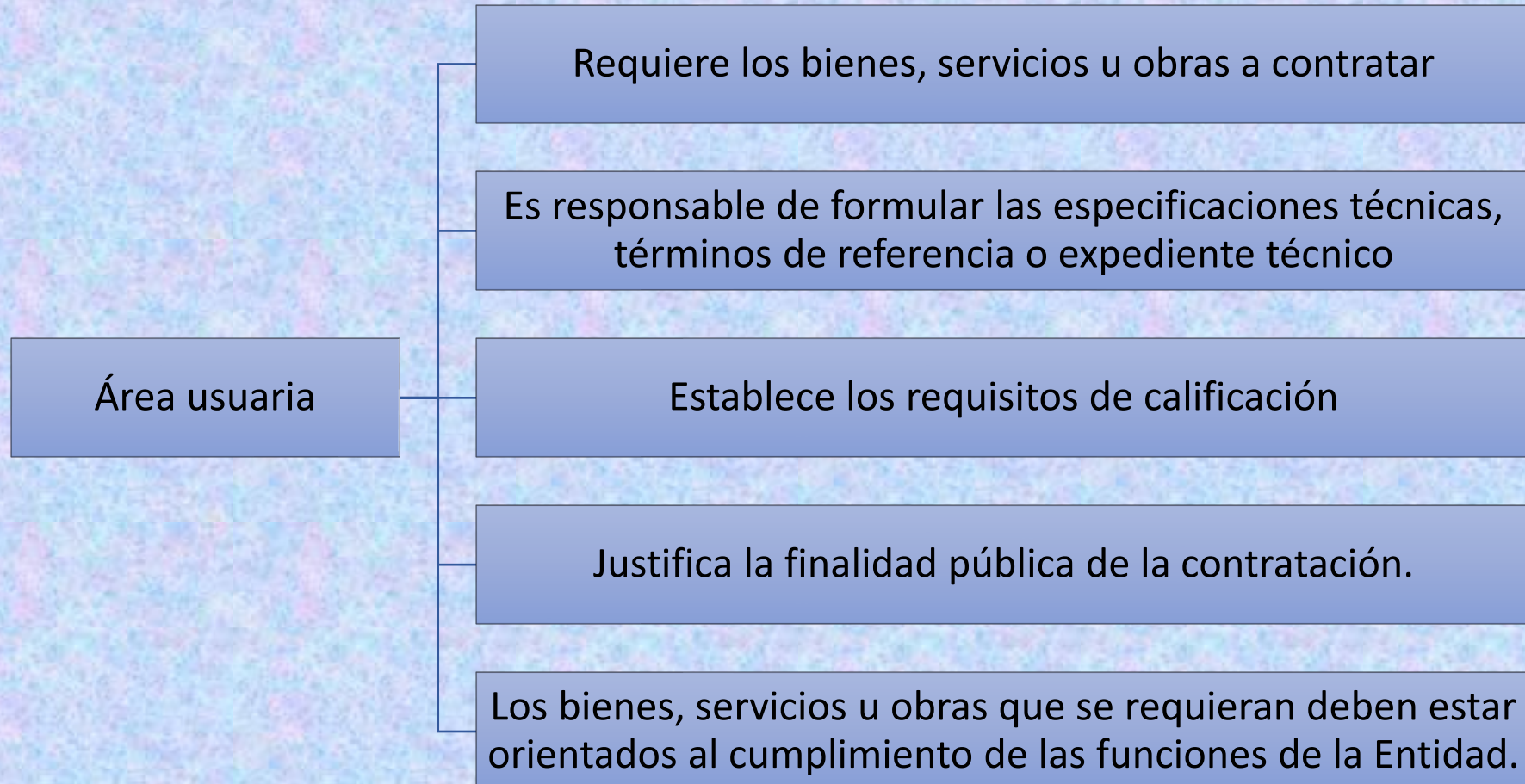


Actuaciones preparatorias

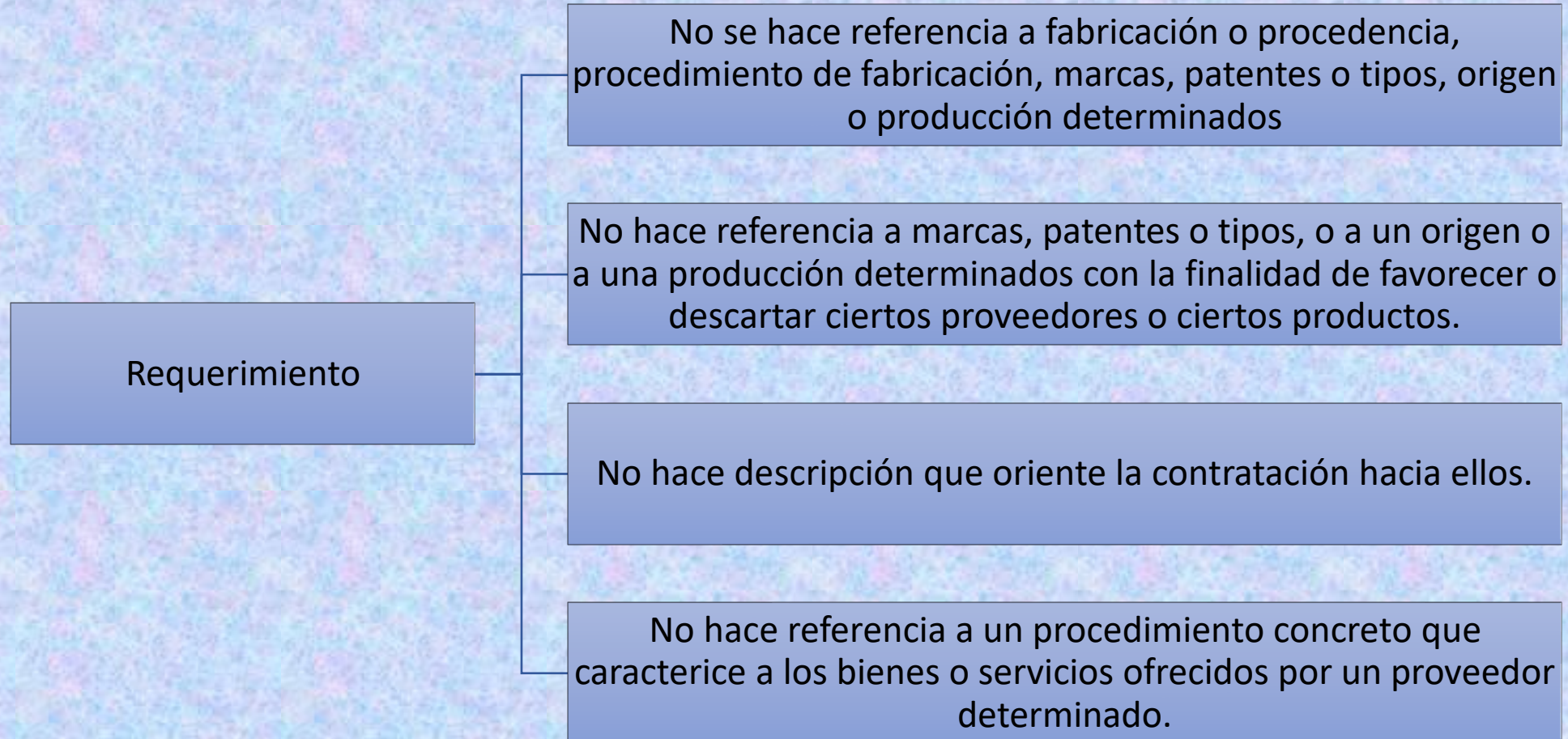
José María Pacori Cari

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

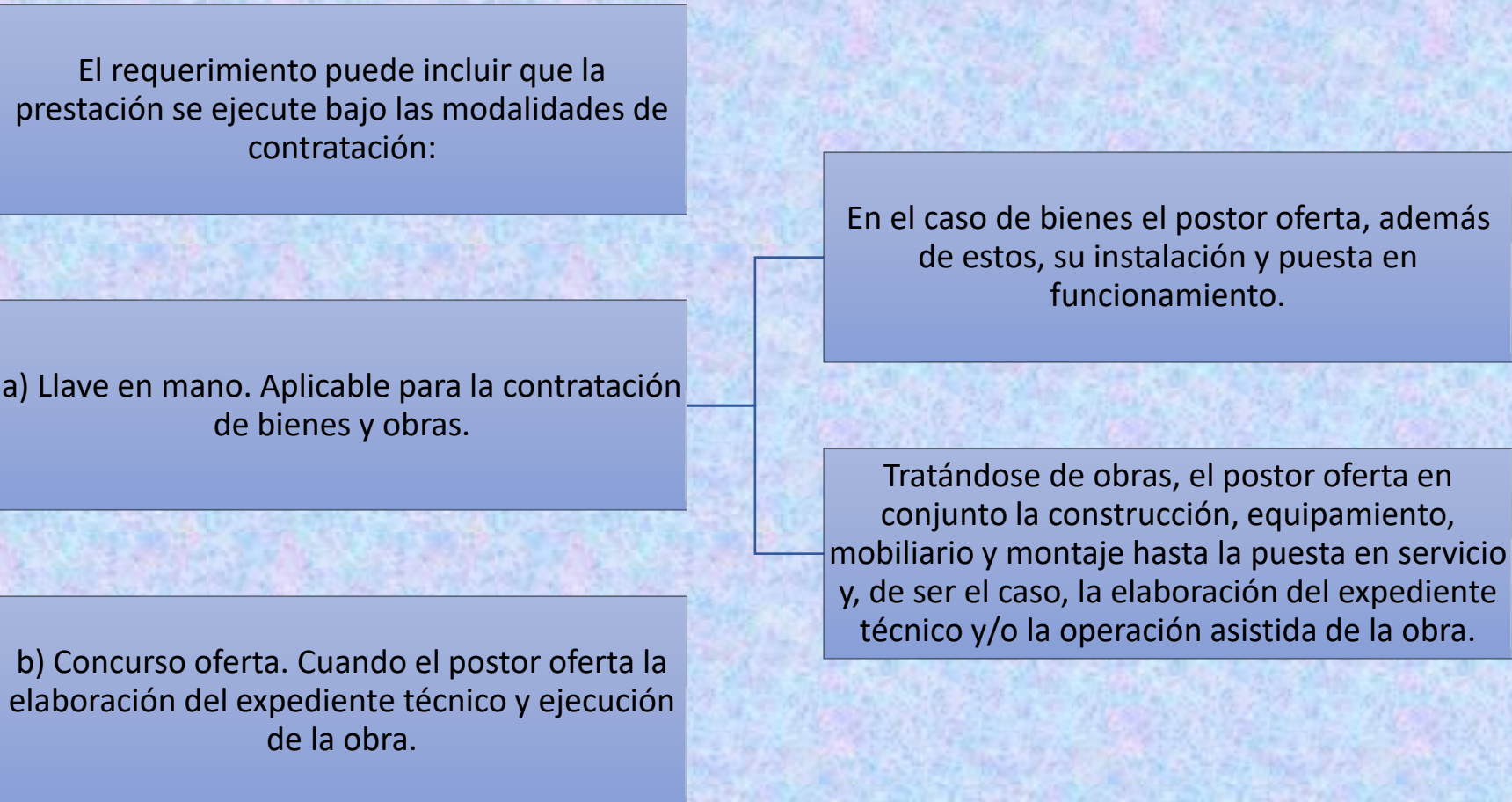
Requerimiento



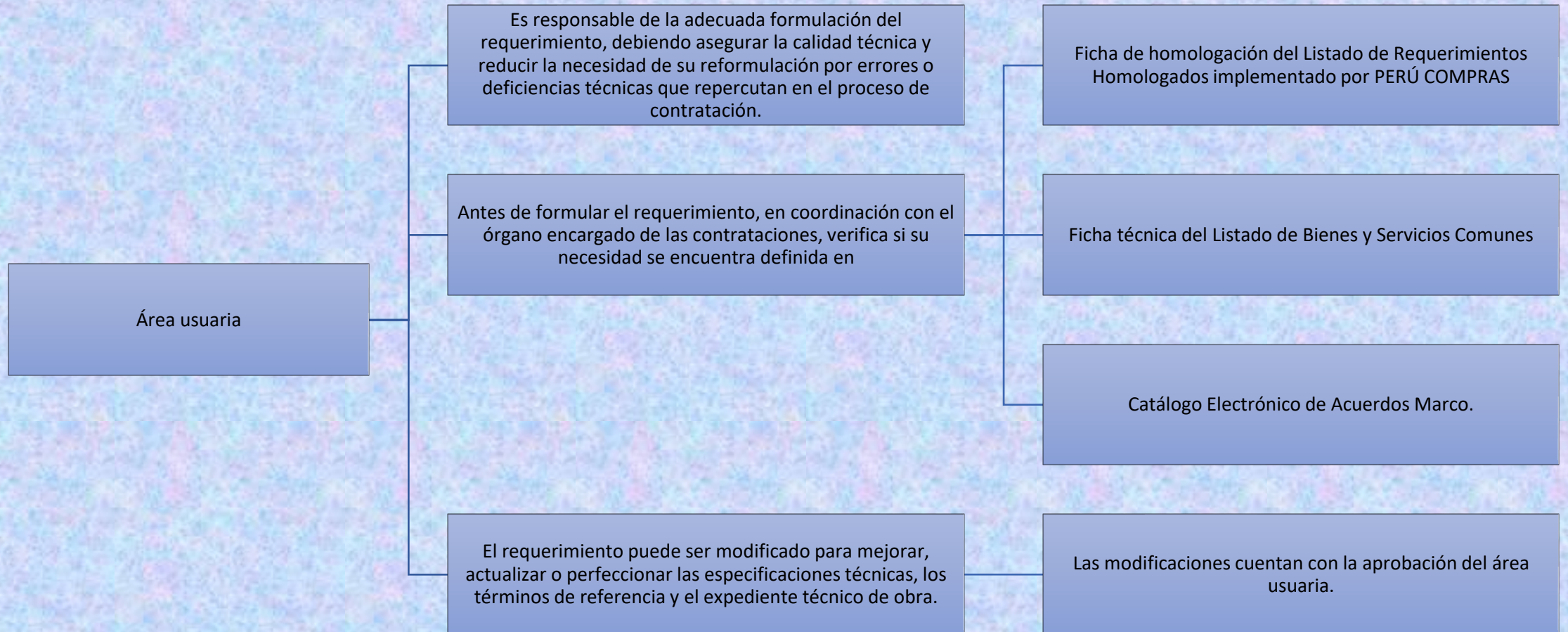
Prohibiciones



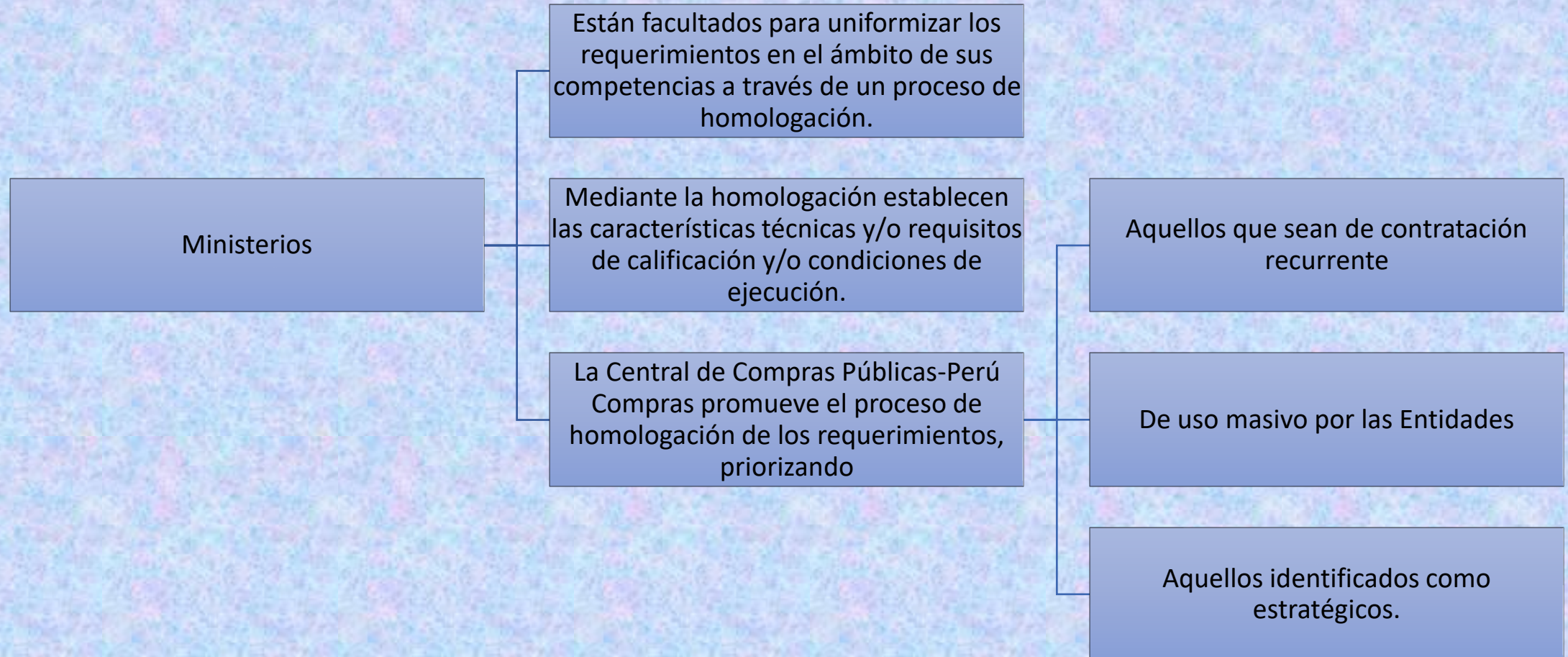
Modalidades de contratación



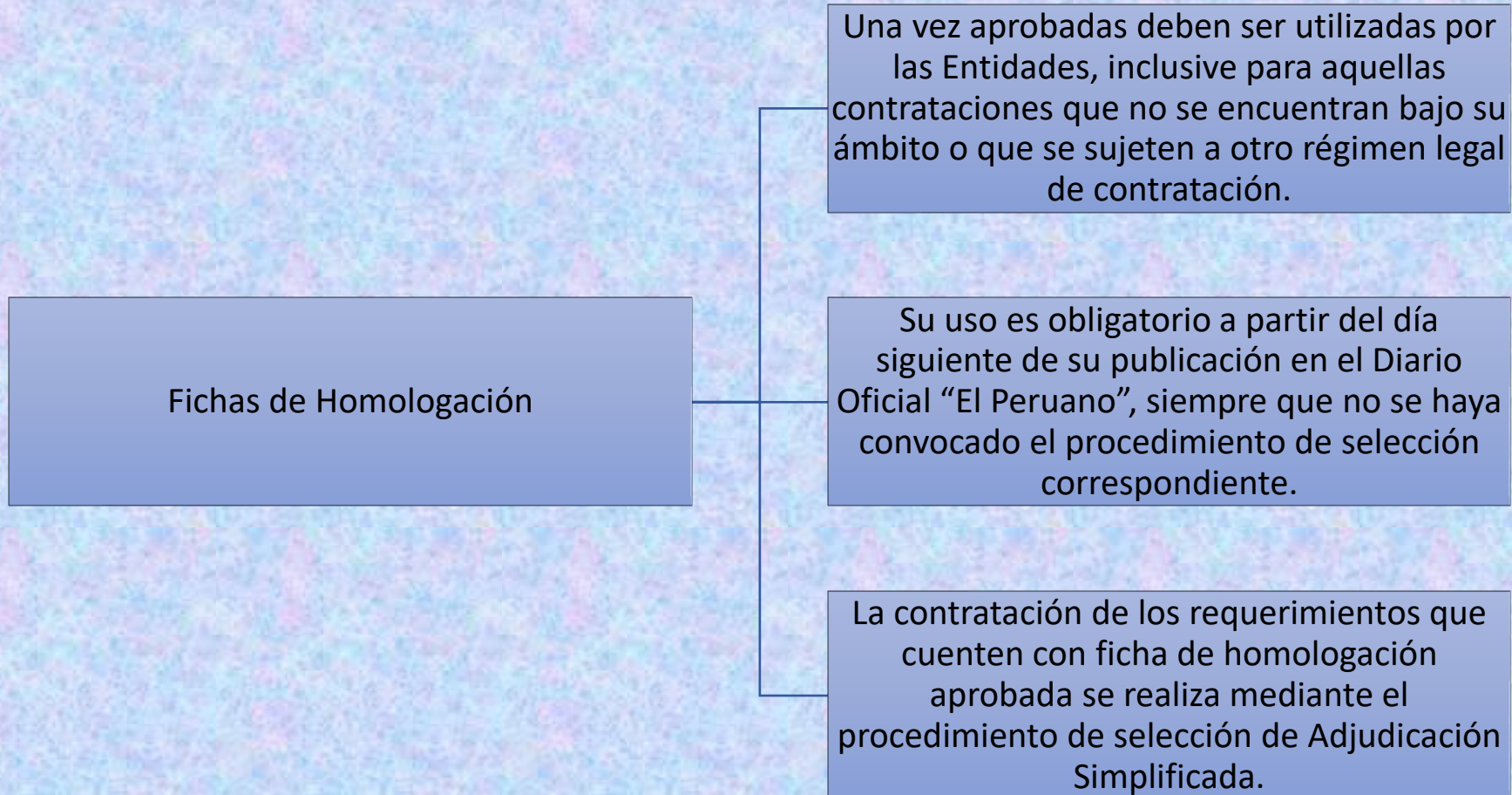
Área usuaria



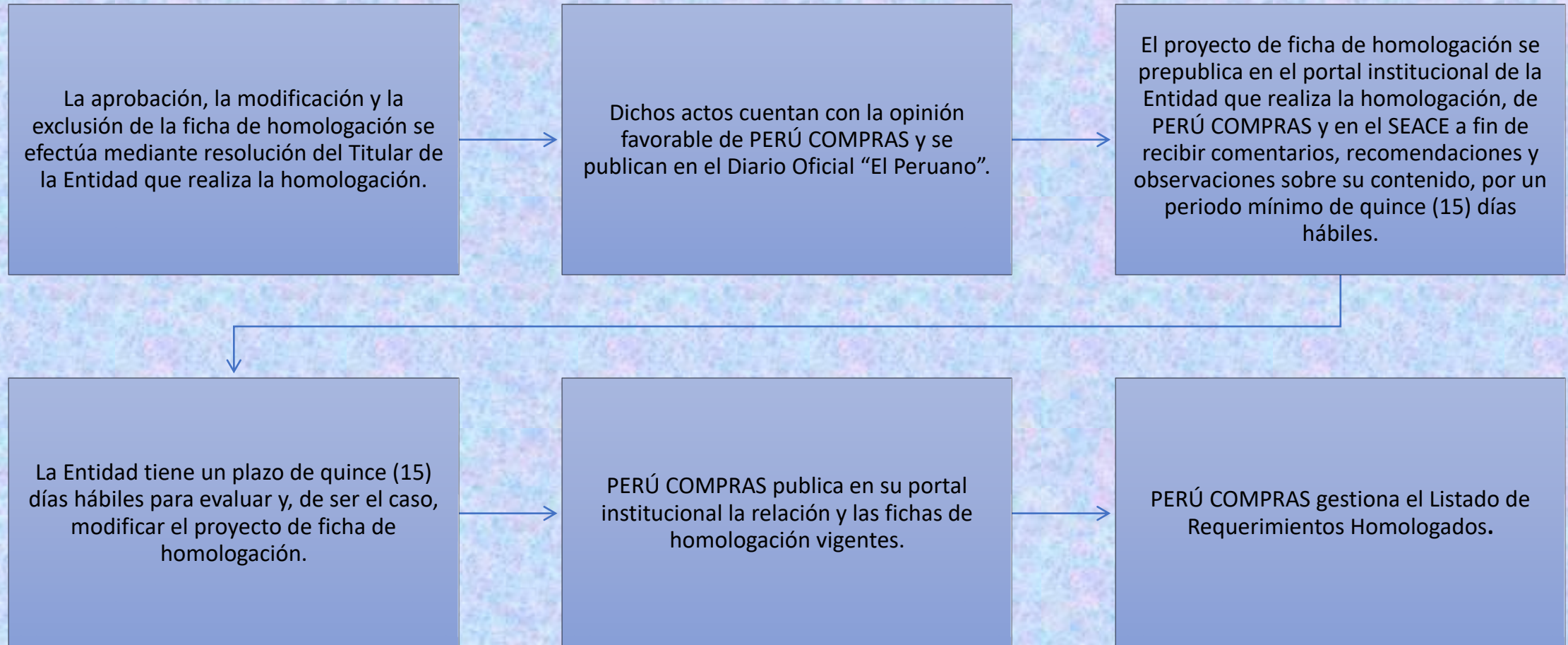
Homologación de requerimientos



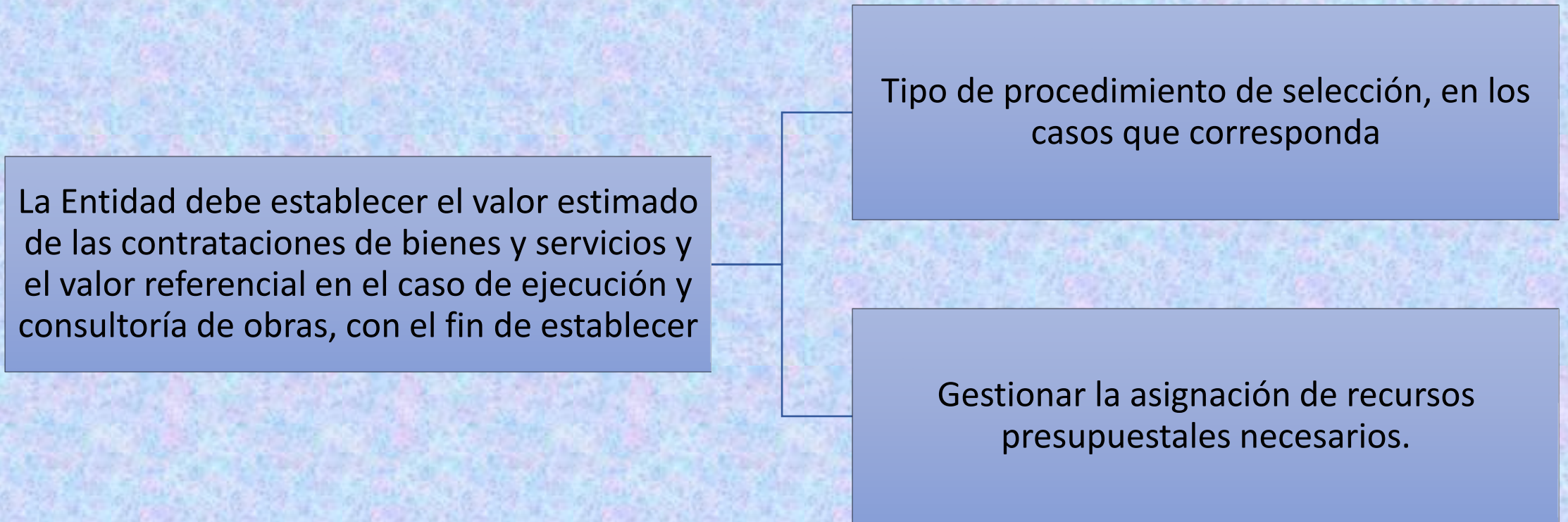
Ficha de homologación



Proceso de homologación



Valores económicos



Valor estimado

Valor estimado

En el caso de bienes y servicios distintos a consultorías de obra, sobre la base del requerimiento, el órgano encargado de las contrataciones tiene la obligación de realizar indagaciones en el mercado para determinar el valor estimado de la contratación.

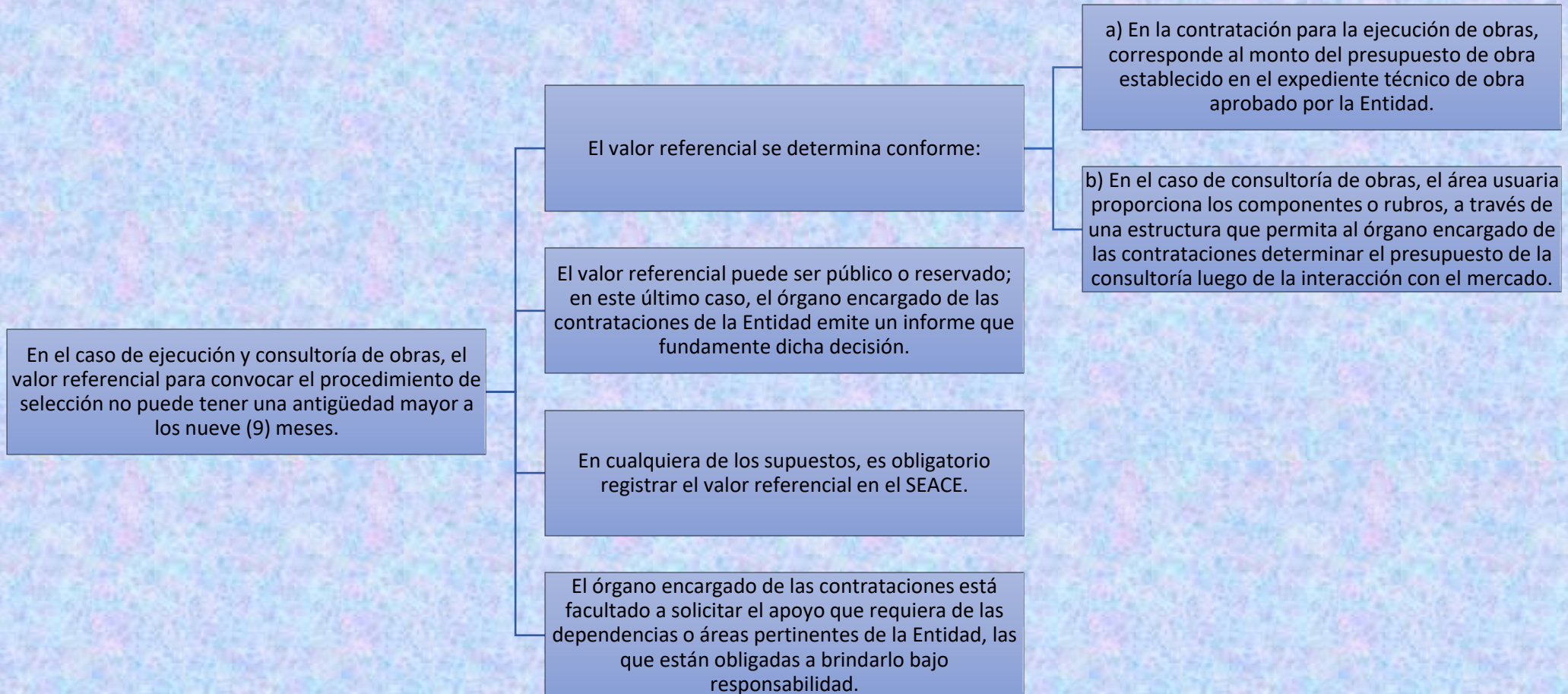
Al realizar la indagación de mercado, el órgano encargado de las contrataciones puede recurrir a información existente, incluidas las contrataciones que hubiera realizado el sector público o privado.

La indagación de mercado contiene el análisis respecto de la pluralidad de marcas y postores.

El valor estimado considera todos los conceptos que sean aplicables, conforme al mercado específico del bien o servicio a contratar, debiendo maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten.

El órgano encargado de las contrataciones está facultado a solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la Entidad.

Valor referencial



Certificación de crédito presupuestario

La certificación de crédito presupuestario, es el acto de administración que garantiza que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado.



Es requisito para convocar un procedimiento de selección, bajo sanción de nulidad, contar con la certificación de crédito presupuestario.

Prohibición de fraccionamiento

Se encuentra prohibido fraccionar la contratación de bienes, servicios u obras con la finalidad

Evitar el tipo de procedimiento de selección que corresponda según la necesidad anual

Dividir la contratación a través de la realización de dos o más procedimientos de selección

Evadir la aplicación de la norma de contratación estatal para dar lugar a contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) UIT

Evadir el cumplimiento de los tratados o compromisos internacionales que incluyan disposiciones sobre contratación pública.

Casos que no son fraccionamiento

No se incurre en fraccionamiento cuando:

- a) Se contraten bienes o servicios idénticos a los contratados anteriormente durante el mismo ejercicio fiscal
- b) Cuando la contratación completa no se pudo realizar en su oportunidad, debido a que no se contaba con los recursos disponibles suficientes para realizar dicha contratación completa
- c) Surge una necesidad imprevisible adicional a la programada.

b) La contratación se efectúe a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, salvo en los casos que determine el OSCE a través de Directiva.

Métodos de contratación estatal

José María Pacori Cari

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

Procedimientos de selección



Montos (Art. 17 Ley 31638)

- Montos para la determinación de los procedimientos de selección
- a) Contratación de obras:
 - - Licitación pública, si el valor referencial es igual o superior a S/ 2 800 000,00.
 - - Adjudicación simplificada, si el valor referencial es inferior a S/ 2 800 000,00.
- b) Contratación de bienes:
 - - Licitación pública, si el valor estimado es igual o superior a S/ 480 000,00.
 - - Adjudicación simplificada, si el valor estimado es inferior a S/ 480 000,00.
- c) Contratación de servicios:
 - - Concurso público, si el valor estimado o referencial, según corresponda, es igual o superior a S/ 480 000,00.
 - - Adjudicación simplificada, si el valor estimado o referencial, según corresponda, es inferior a S/ 480 000,00.
 - - Contratación de consultores individuales, si el valor estimado es igual o inferior a S/ 60 000,00.

Convocatoria

- La convocatoria de los procedimientos de selección se realiza a través de la publicación en el SEACE, e incluye la siguiente información:
- a) La identificación, domicilio y RUC de la Entidad que convoca
- b) La identificación del procedimiento de selección
- c) La descripción básica del objeto del procedimiento
- d) El valor referencial
- e) El costo de reproducción de los documentos del procedimiento de selección que se registren con la convocatoria
- f) El calendario del procedimiento de selección
- g) El plazo para el cumplimiento de las prestaciones
- h) La indicación de los instrumentos internacionales bajo cuyos alcances se encuentra cubierto el procedimiento de selección.

Registro de participantes

- Todo proveedor que desee participar en un procedimiento de selección se registra como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación.
- El registro de participantes es gratuito y electrónico, a través del SEACE.
- El proveedor que se registra como participante se adhiere al procedimiento de selección en el estado en que se encuentre.
- El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas o recepción de expresiones de interés, según corresponda.

Licitación pública y concurso público

La licitación pública se utiliza para la contratación de bienes y obras

El concurso público para la contratación de servicios.

Se aplican a las contrataciones cuyo valor estimado o valor referencial, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.

Etapas de la licitación

La Entidad utiliza la Licitación Pública para contratar bienes y obras.
La Licitación Pública contempla las siguientes etapas:

a) Convocatoria.

b) Registro de participantes.

c) Formulación de consultas y observaciones.

d) Absolución de consultas, observaciones e integración de bases.

e) Presentación de ofertas.

f) Evaluación de ofertas.

g) Calificación de ofertas.

h) Otorgamiento de la buena pro.

Uso del Concurso Público

La Entidad utiliza el Concurso Público para contratar servicios en general, consultorías en general y consultoría de obras.



El Concurso Público para contratar servicios en general se rige por las disposiciones aplicables a la Licitación Pública

Etapas concurso público

El Concurso Público para contratar consultoría en general y consultoría de obra contempla las siguientes etapas:

- a) Convocatoria.
- b) Registro de participantes.
- c) Formulación de consultas y observaciones.
- d) Absolución de consultas, observaciones e integración de bases.
- e) Presentación de ofertas.
- f) Calificación de ofertas.
- g) Evaluación de ofertas.
- h) Otorgamiento de la buena pro.

Adjudicación simplificada

- La adjudicación simplificada se utiliza para la contratación de bienes y servicios, con excepción de los servicios a ser prestados por consultores individuales, así como para la ejecución de obras, cuyo valor estimado o referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.

Etapas adjudicación simplificada

La Adjudicación Simplificada para contratar bienes, servicios, consultoría en general, consultorías de obras y ejecución de obras contempla las siguientes etapas:

a) Convocatoria.

b) Registro de participantes.

c) Formulación de consultas y observaciones.

d) Absolución de consultas, observaciones e integración de bases.

e) Presentación de ofertas.

f) Evaluación y calificación.

g) Otorgamiento de la buena pro.

Selección de consultores individuales

- La selección de consultores individuales se utiliza para la contratación de servicios de consultoría en los que no se necesita equipos de personal ni apoyo profesional adicional, y en tanto la experiencia y las calificaciones de la persona natural que preste el servicio son los requisitos primordiales para atender la necesidad, siempre que su valor estimado se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.

Etapas de la selección de consultores

La Selección de Consultores Individuales contempla las siguientes etapas:

a) Convocatoria.

b) Registro de participantes.

c) Recepción de expresiones de interés.

d) Calificación y evaluación.

e) Otorgamiento de la buena pro.

Comparación de precios

- La comparación de precios puede utilizarse 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.

Condiciones de uso

Para aplicar el procedimiento de selección de Comparación de Precios, la Entidad verifica que los bienes y/o servicios en general objeto de la contratación:

i) Existen en el mercado

ii) Cumplan con las especificaciones técnicas o términos de referencia sin necesidad de ser fabricados, producidos, modificados, suministrados o prestados siguiendo la descripción particular de la Entidad; y,

iii) Se entreguen o implementen dentro de los cinco (5) días siguientes de formalizada la contratación.

Procedimiento

1. Una vez definido el requerimiento de la Entidad, el órgano encargado de las contrataciones elabora un informe en el que consta el cumplimiento de las condiciones para el empleo del procedimiento de selección de Comparación de Precios.

2. Emitido el informe favorable, el órgano encargado de las contrataciones solicita y obtiene, de forma física o electrónica, un mínimo de tres (3) cotizaciones que cumplan con lo previsto en la solicitud de cotización, las que son acompañadas con declaraciones juradas de los proveedores de no encontrarse impedidos para contratar con el Estado.

3. La Entidad otorga la buena pro a la cotización de menor precio, debiendo verificar previamente que el proveedor cuente con inscripción vigente en el RNP.

4. El otorgamiento de la buena pro lo realiza el órgano encargado de las contrataciones mediante su publicación en el SEACE, debiendo registrar la solicitud de cotización cuando corresponda, las cotizaciones obtenidas y el acta respectiva de buena pro.

Subasta inversa electrónica

La subasta inversa electrónica se utiliza para la contratación de bienes y servicios comunes que cuenten con ficha técnica y se encuentren incluidos en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.



El postor ganador es aquel que oferte el menor precio por los bienes y/o servicios objeto de dicha Subasta.



El acceso al procedimiento de Subasta Inversa Electrónica se realiza a través del SEACE.



PERÚ COMPRAS genera y aprueba las fichas técnicas de los bienes y servicios a incluirse en el Listado de Bienes y Servicios Comunes (LBSC).

Obligatoriedad de la subasta

La contratación a través de la Subasta Inversa Electrónica es obligatoria a partir del día calendario siguiente de publicadas las fichas técnicas en el SEACE, siempre que dicho bien y/o servicio no se encuentre incluido en los Catálogos Electrónicos de los Acuerdo Marco.

En caso el bien o servicio a contratar también se encuentre incluido en los Catálogos Electrónicos de los Acuerdos Marco, la Entidad evalúa y determina la alternativa que resulte más eficiente para el cumplimiento de sus objetivos.

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

Etapas de la subasta inversa electrónica

El procedimiento de Subasta Inversa Electrónica tiene las siguientes etapas:

a) Convocatoria.

b) Registro de participantes, registro y presentación de ofertas.

c) Apertura de ofertas y periodo de lances.

d) Otorgamiento de la buena pro.

Contrataciones directas

- 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, o mediante acuerdo del directorio, según corresponda. Excepcionalmente, las Entidades pueden contratar directamente con un determinado proveedor en los siguientes supuestos:
 - a) Cuando se contrate con otra Entidad.
 - b) Ante una situación de emergencia derivada de acontecimientos catastróficos, situaciones que afecten la defensa o seguridad nacional, o emergencia sanitaria.
 - c) Ante una situación de desabastecimiento debidamente comprobada
 - d) 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.
 - e) Cuando los bienes y servicios solo puedan obtenerse de un determinado proveedor o un determinado proveedor posea derechos exclusivos respecto de ellos.
 - f) Para los servicios personalísimos prestados por personas naturales.

Contrataciones directas

- g) Para los servicios de publicidad que prestan al Estado los medios de comunicación televisiva, radial, escrita o cualquier otro medio de comunicación.
- h) 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.
- i) Para los bienes y servicios con fines de investigación, experimentación o desarrollo de carácter científico o tecnológico.
- j) Para la adquisición de bienes inmuebles existentes y para el arrendamiento de bienes inmuebles.
- k) 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.
- l) 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.
- m) Para contratar servicios de capacitación de interés institucional con entidades autorizadas u organismos internacionales especializados

Rechazo de ofertas

- Para la contratación de bienes y servicios, la Entidad puede rechazar toda oferta por debajo del valor referencial si determina que, luego de haber solicitado por escrito o por medios electrónicos al proveedor la descripción a detalle de la composición de su oferta para asegurarse de que pueda cumplir satisfactoria y legalmente sus obligaciones del contrato, se acredita mediante razones objetivas un probable incumplimiento. El rechazo de la oferta debe encontrarse fundamentado.
- La Entidad puede rechazar toda oferta que supera la disponibilidad presupuestal del procedimiento de selección, siempre que haya realizado las gestiones para el incremento de la disponibilidad presupuestal y este no se haya podido obtener.

Declaratoria de desierto

- Los procedimientos de selección quedan desiertos cuando no quede válida ninguna oferta.
- El procedimiento queda desierto cuando no se recibieron ofertas o cuando no exista ninguna oferta válida, salvo en el caso de la Subasta Inversa Electrónica en que se declara desierto cuando no se cuenta con dos (2) ofertas válidas.
- Cuando un procedimiento de selección es declarado desierto total o parcialmente, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, emite un informe al Titular de la Entidad o al funcionario a quien haya delegado la facultad de aprobación del expediente de contratación en el que justifique y evalúe las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento, debiéndose adoptar las medidas correctivas antes de convocar nuevamente.
- Cuando los procedimientos de selección se declaran desiertos, la siguiente convocatoria se efectúa siguiendo el mismo procedimiento de selección. En el caso de Licitación Pública o Concurso Público, la siguiente convocatoria se efectúa siguiendo el procedimiento de Adjudicación Simplificada.

Cancelación

- La Entidad puede cancelar el procedimiento de selección, en cualquier momento previo a la adjudicación de la Buena Pro, mediante resolución debidamente motivada, basada en razones de fuerza mayor o caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de contratar o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto inicialmente asignado tenga que destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente, bajo su exclusiva responsabilidad.

Acuerdo Marco

- 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.

Culminación de los procedimientos

Los procedimientos de selección culminan cuando se produce alguno de los siguientes eventos:

a) Se perfecciona el contrato.

b) Se cancela el procedimiento.

c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la Entidad.

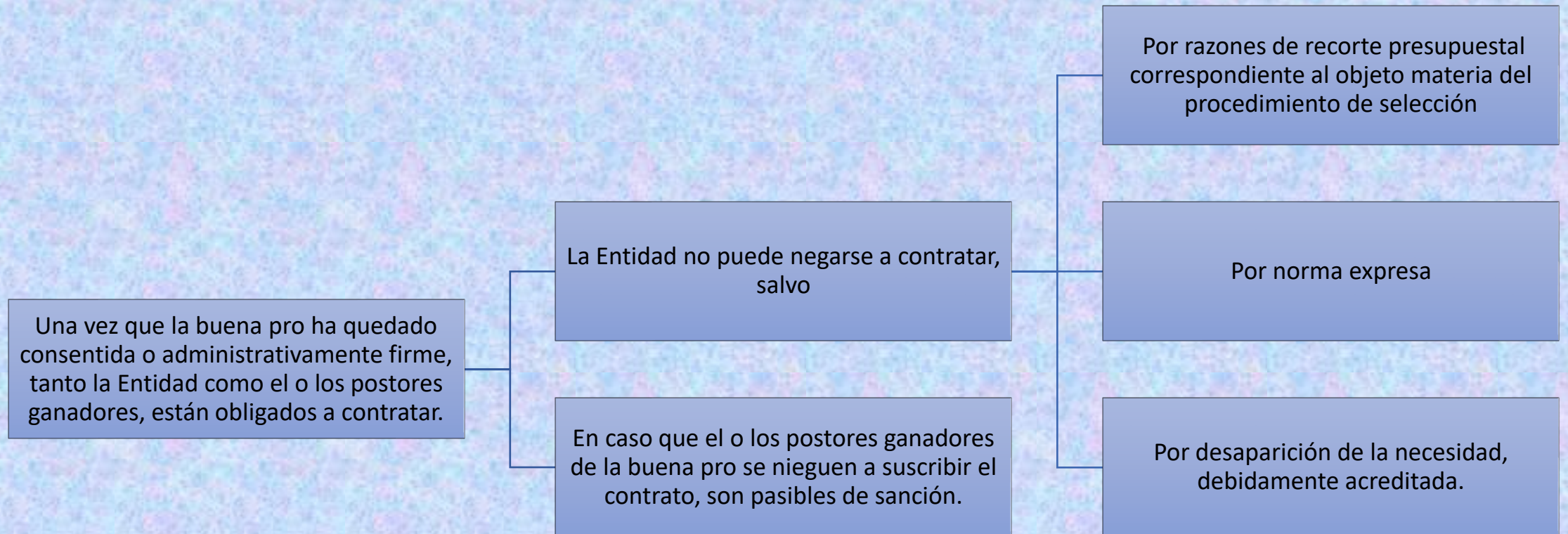
d) No se suscriba el contrato

Contrato estatal y su ejecución

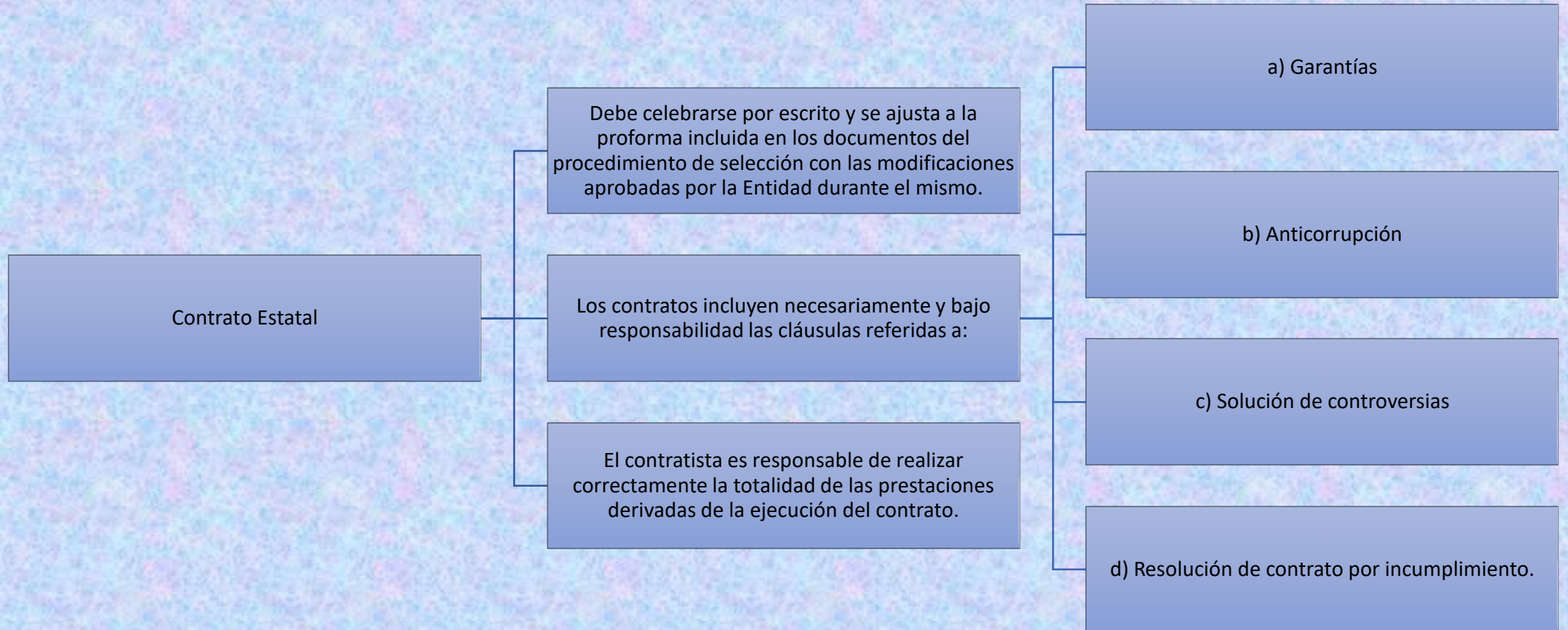
José María Pacori Cari

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

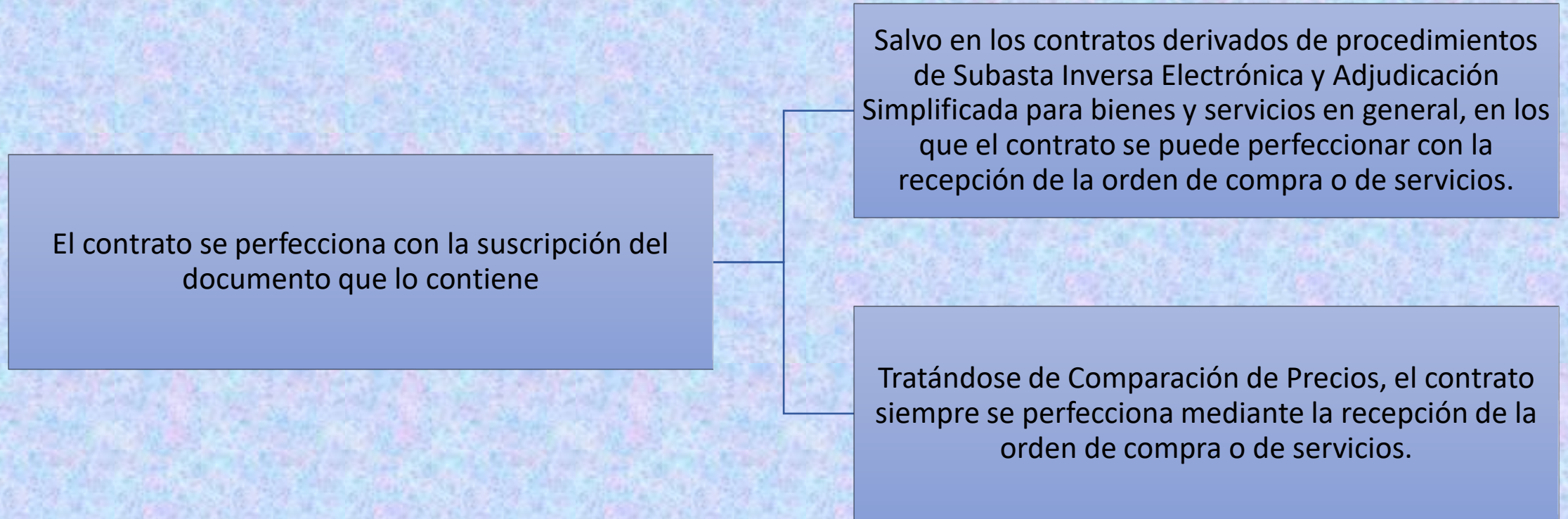
Obligación de contratar



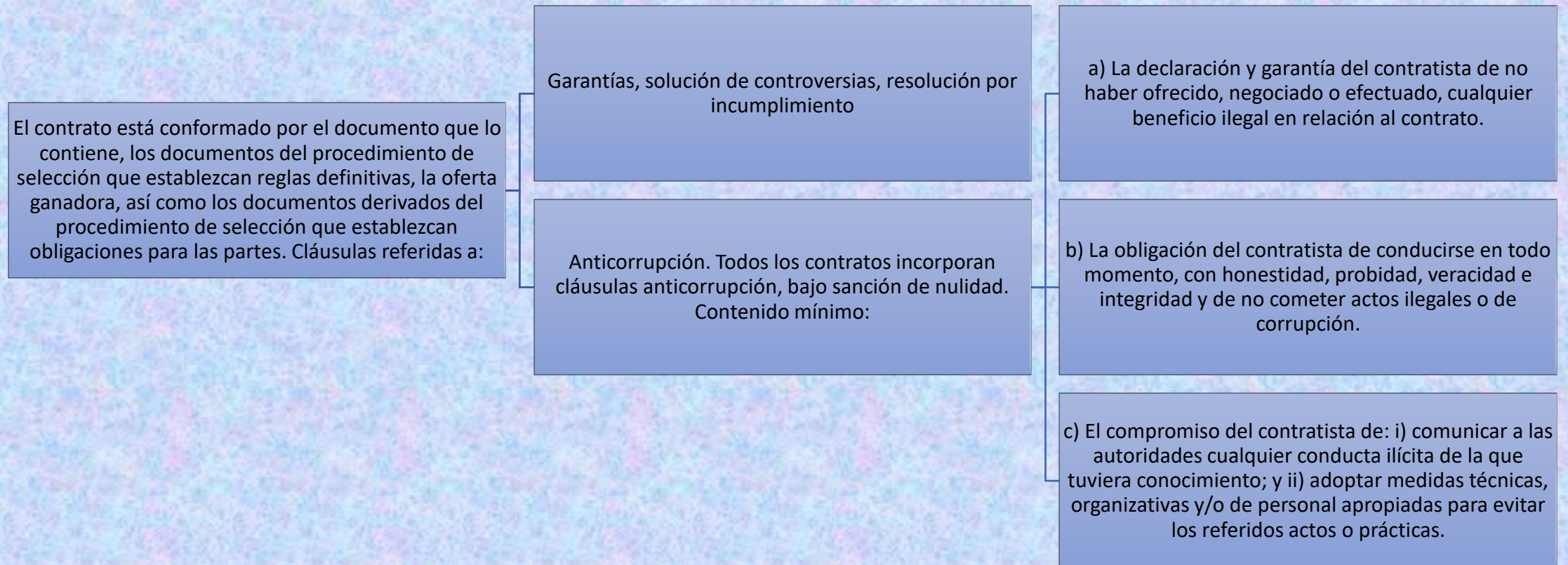
Contrato estatal



Perfeccionamiento del contrato



Contenido del contrato



Procedimiento perfeccionamiento contrato

Dentro del plazo de 8 días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato.

En un plazo que no puede exceder de los 2 días hábiles siguientes de presentados los documentos, la Entidad suscribe el contrato o notifica la orden de compra o de servicio.

Cuando la Entidad no cumpla con perfeccionar el contrato dentro de los plazos establecidos, el postor ganador de la buena pro puede requerir a la Entidad que cumpla con perfeccionar el contrato, dándole un plazo de cinco (5) días hábiles. Vencido el plazo otorgado, sin que la Entidad haya perfeccionado el contrato, el postor ganador tiene la facultad de dejar sin efecto el otorgamiento de la buena pro.

Cuando no se perfeccione el contrato por causa imputable al postor, éste pierde automáticamente la buena pro.

Cuando no se perfeccione el contrato, el órgano encargado de las contrataciones declara desierto el procedimiento de selección.

Garantías

Las garantías que acepten las Entidades deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten.

Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión directa de la SBS y AFP.

En virtud de la realización automática, a primera solicitud, las empresas emisoras no pueden oponer excusión alguna a la ejecución de las garantías debiendo limitarse a honrarlas de inmediato dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles.


Tipos de garantías

Las garantías que deben otorgar los postores adjudicatarios y/o contratistas, según corresponda, son:


1. Garantía de fiel cumplimiento. Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entrega a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

2. Garantía por adelantos. La Entidad solo puede entregar los adelantos directos y por materiales contra la presentación de una garantía emitida por idéntico monto. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.


Modificaciones al contrato



El contrato puede modificarse en los supuestos contemplados en la ley, por orden de la Entidad o a solicitud del contratista, para alcanzar la finalidad del contrato de manera oportuna y eficiente.

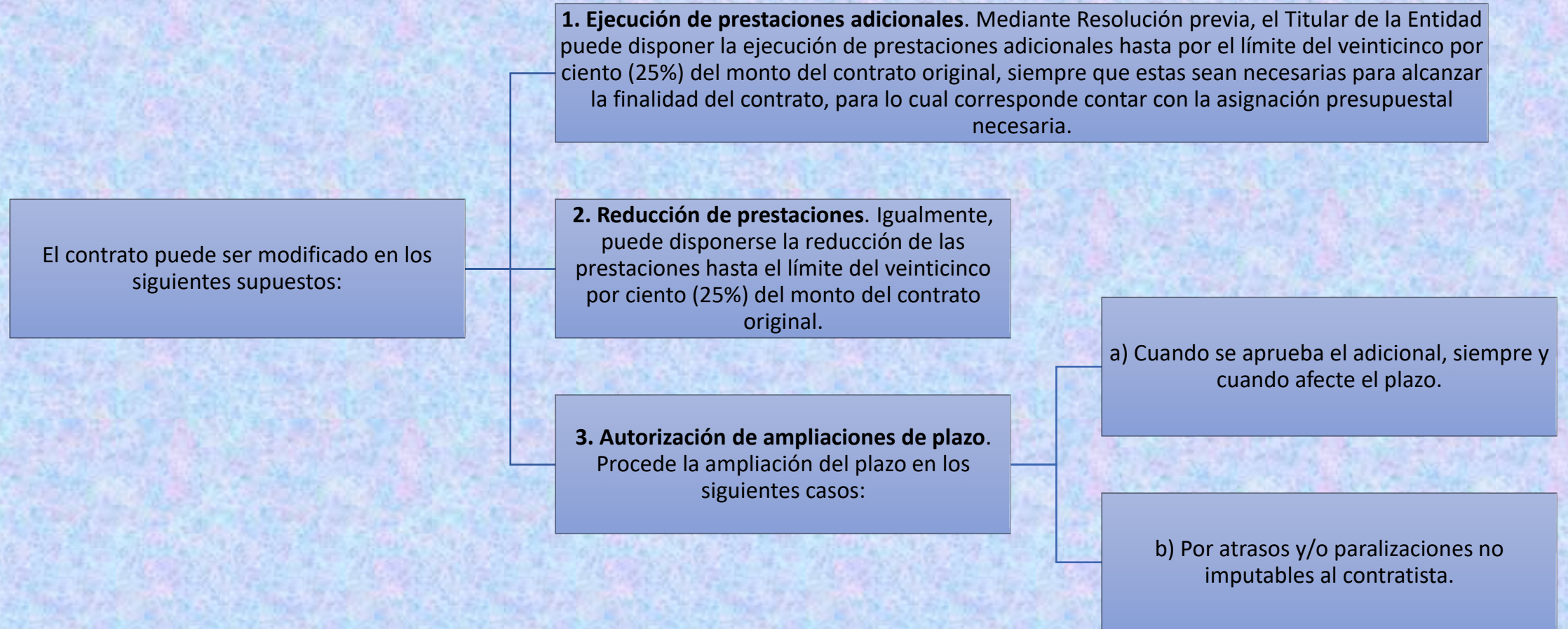


La modificación debe ser aprobada por la Entidad.



El contratista puede solicitar la ampliación del plazo pactado por atrasos y paralizaciones ajenas a su voluntad debidamente comprobados y que modifiquen el plazo contractual.

Supuestos de modificación



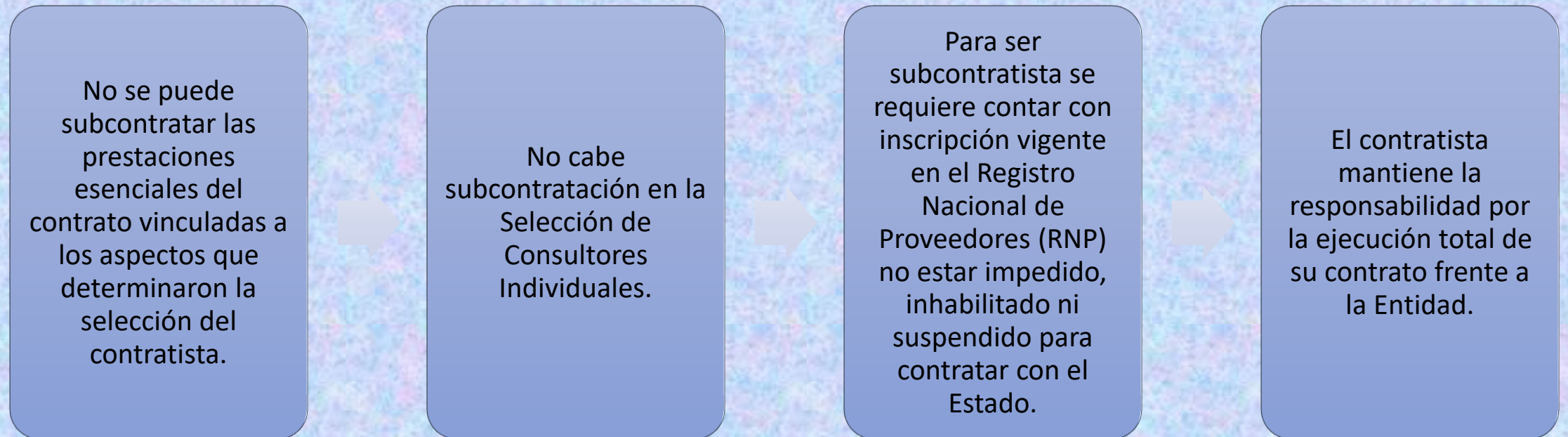
Subcontratación

El contratista puede subcontratar, previa autorización de la Entidad, la ejecución de determinadas prestaciones del contrato.

Se puede subcontratar por un máximo del 40% del monto del contrato original, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección o cuando se trate de prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista.

La Entidad aprueba la subcontratación por escrito y de manera previa, dentro de los 5 días hábiles de formulado el pedido. Si transcurrido dicho plazo la Entidad no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado.

Subcontratación



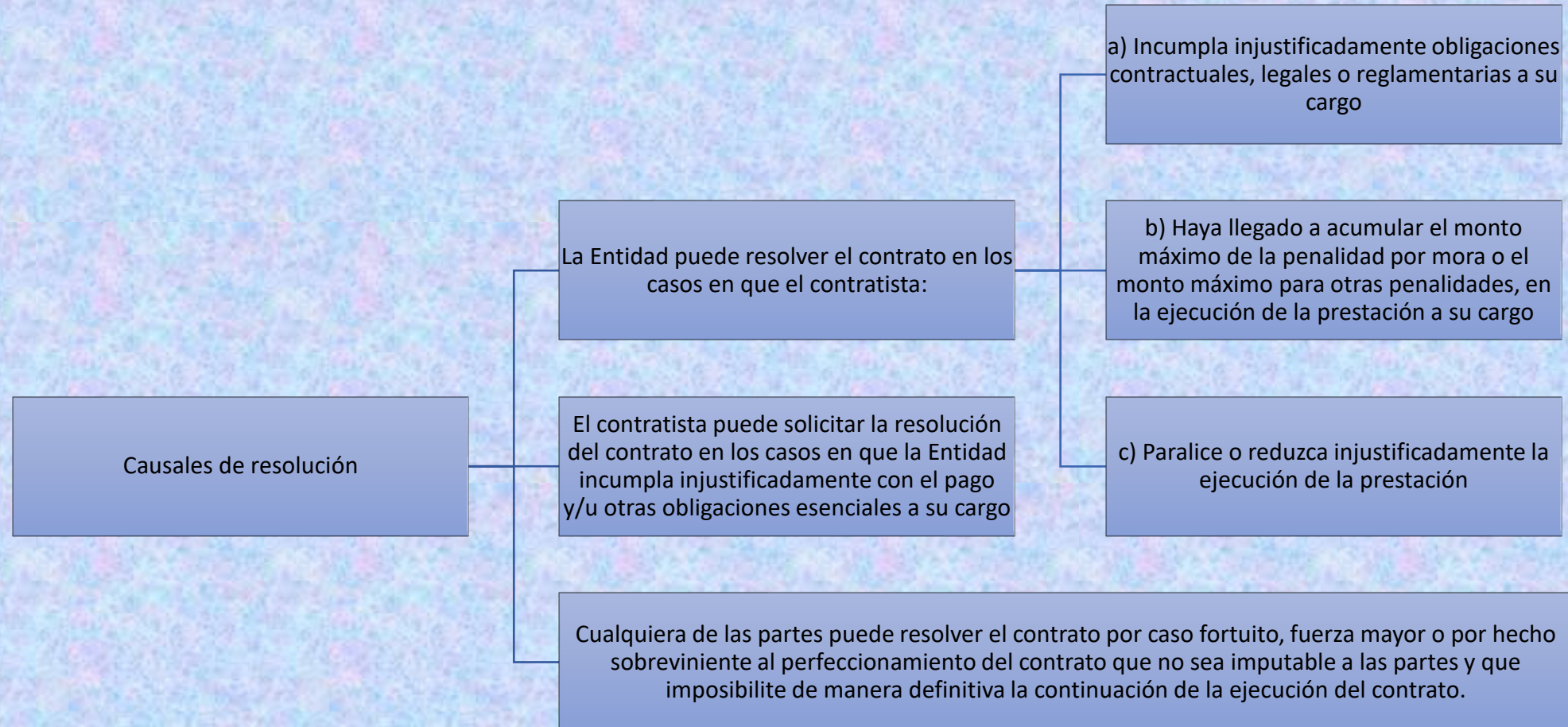
Resolución de los contratos

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados.



No corresponde el pago de daños y perjuicios en los casos de corrupción de funcionarios o servidores propiciada por parte del contratista

Causales de resolución



Cesión de derecho y posición contractual

Salvo disposición legal o reglamentaria en contrario, el contratista puede ceder su derecho al pago a favor de terceros.

No procede la cesión de posición contractual del contratista.

Solo procede la cesión de posición contractual del contratista en los casos de transferencia de propiedad de bienes que se encuentren arrendados a las Entidades, cuando se produzcan fusiones, escisiones o que exista norma legal que lo permita expresamente.

Adelantos

La Entidad puede entregar adelantos al contratista, siempre que haya sido previsto en los documentos del procedimiento de selección, con la finalidad de otorgarle financiamiento y/o liquidez para la ejecución del contrato.

Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

En tal caso, los documentos del procedimiento de selección, además, prevén el plazo en el cual el contratista solicita el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo.

Al momento de solicitar el adelanto, el contratista entrega la garantía acompañada del comprobante de pago.

Pago

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta.

Excepcionalmente, el pago puede realizarse en su integridad por adelantado cuando, este sea condición de mercado para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, previo otorgamiento de la garantía.

Los pagos por adelantado y a cuenta no constituyen pagos finales, por lo que el proveedor sigue siendo responsable hasta el cumplimiento total de la prestación objeto del contrato.

En caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada. Igual derecho corresponde a la Entidad en caso sea la acreedora.

Muchas gracias

Contacto

corporacionhiramsl@gmail.com

Teléfono móvil

959666272