



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Central de  
Compras Públicas -  
PERÚ COMPRAS

Jefatura

# Resolución Jefatural

N° 063 - 2017 - PERÚ COMPRAS

Lima, 24 de julio de 2017

## VISTOS:

El Informe N° 042-2017-PERÚ COMPRAS/DSI y el Memorando N° 156-2017-PERÚ COMPRAS/DSI de la Dirección de Subasta Inversa, el Informe N° 115-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe N° 167-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS; y,

## CONSIDERANDO:

Que, la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS es el Organismo Público Ejecutor, adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, que goza de personería jurídica de derecho público, con autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera; y tiene como funciones, entre otras, la de realizar las Compras Corporativas obligatorias, de acuerdo a lo que se establezca en el Decreto Supremo correspondiente, realizar las Compras Corporativas facultativas que le encarguen otras Entidades del Estado, promover y conducir los procesos de selección para la generación de Convenios Marco para la adquisición de bienes y servicios, y promover la Subasta Inversa, conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1018;

Que, el artículo 78 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, dispone que: mediante Subasta Inversa Electrónica se contratan 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 a la Subasta Inversa Electrónica y el procedimiento correspondiente se realizan directamente a través del SEACE. Además, señala que la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS genera y aprueba las fichas técnicas de los bienes y servicios transables, de acuerdo a lo previsto en la Directiva que emita para estos efectos;

Que, mediante la Resolución Jefatural N° 042-2016-PERÚ COMPRAS, se aprueba la Directiva N° 006-2016-PERÚ COMPRAS, denominada "Disposiciones sobre el Listado de Bienes y Servicios Comunes, y la obligatoriedad de su uso", con la finalidad de generar Fichas Técnicas idóneas de bienes y servicios e implementar procesos que garanticen la sostenibilidad del Listado de Bienes y Servicios Comunes – LBSC, a efectos de promover el uso del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica por parte de las Entidades, y que con ello se contribuya a la eficiencia en las contrataciones públicas;

Que, a través de Informe N° 042-2017-PERÚ COMPRAS/DSI, ampliado por el Memorando N° 156-2017-PERÚ COMPRAS/DSI, la Dirección de Subasta Inversa sustenta y propone la modificación de la Directiva N° 006-2016-PERÚ COMPRAS, entre otros, los



M. RAZURIA.



J. GUZMÁN R.



E. ASEÑAO V.



R. PRIETO G.



M. RAZURIA. (8)



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Central de  
Compras Públicas -  
PERÚ COMPRAS

Jefatura

siguientes aspectos: i) Actualización de la Base Legal; ii) Eliminación de la Disposición Transitoria sobre actualización de Fichas Técnicas al formato de la citada Directiva; iii) Simplificar los supuestos de modificación de una ficha técnica, considerando como único supuesto que la variación de la información consignada en la ficha técnica, no afecte su condición de bien común; y, iv) Establecer que el supuesto de exclusión de una ficha técnica, referido a la inexistencia de la demanda del bien o servicio, se configura ante la Inexistencia de la demanda del bien o servicio, por las Entidades del Estado en un periodo de cuatro (04) años, contados a partir de su última contratación mediante el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica;

Que, mediante el Informe N° 115-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto señala, entre otros, que el proyecto de Directiva N° 006-2016-PERÚ COMPRAS, en su Versión 3.0, ha sido formulado considerando los aspectos establecidos en la Directiva N° 002-2016-PERÚ COMPRAS, así como en la normativa aplicable, respecto a la Modernización de la Gestión Pública y las Normas de Control Interno, por lo que emite opinión favorable respecto de su contenido;

Que, a través del Informe N° 167-2017-PERÚ COMPRAS/SG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica opina que la modificación y actualización de la Directiva N° 006-2016-PERÚ COMPRAS, denominada "Disposiciones sobre el Listado de Bienes y Servicios Comunes, y la obligatoriedad de su uso", en su versión 3.0, propuesta para su aprobación, se encuentra conforme al marco legal vigente;

Que, la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, tiene como función la de emitir directivas y lineamientos dentro de su ámbito de competencia, conforme a lo establecido en el literal k) del artículo 4 de su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 364-2015-EF;

Que, en atención a las consideraciones expuestas, resulta necesario aprobar la modificación de la N° 006-2016-PERÚ COMPRAS, denominada "Disposiciones sobre el Listado de Bienes y Servicios Comunes, y la obligatoriedad de su uso", que tiene por objeto establecer lineamientos generales y específicos que permitan a la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS llevar a cabo la gestión de las Fichas Técnicas del Listado de Bienes y Servicios Comunes, así como establecer las pautas de la obligatoriedad del uso del procedimiento de la Subasta Inversa Electrónica, y definir los lineamientos para evaluar las solicitudes de autorización para utilizar un procedimiento distinto para contratar un bien o servicio común, con la finalidad de generar Fichas Técnicas idóneas de bienes y servicios e implementar procesos que garanticen el sostenimiento del Listado de Bienes y Servicios Comunes – LBSC, a efectos de promover el uso del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica por parte de las Entidades, y que con ello se contribuya a la eficiencia en las contrataciones públicas;

Con el visto bueno de la Secretaría General, la Dirección de Subasta Inversa, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1018; el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 056-2017-EF; la Directiva N° 002-2016-PERÚ COMPRAS, aprobada por la Resolución de Secretaría General N° 003-2016-PERÚ COMPRAS/SG, modificada por la Resolución de Secretaría General N° 009-2016-PERÚ COMPRAS/SG; y en el uso de la facultad conferida en el artículo 7 y el literal



M. RÁZURI A.



J. GUZMÁN R.



E. ASENJO V.



R. PRIETO G.



M. RÁZURI A. (9)



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Central de  
Compras Públicas -  
PERÚ COMPRAS

Jefatura

d) del artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, aprobado por el Decreto Supremo N° 364-2015-EF;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Modificar la Directiva N° 006-2016-PERÚ COMPRAS, denominada "Disposiciones sobre el Listado de Bienes y Servicios Comunes, y la obligatoriedad de su uso", aprobada por la Resolución Jefatural N° 042-2016-PERÚ COMPRAS, modificada por la Resolución Jefatural N° 069-2016-PERÚ COMPRAS, conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.



M. RAZURIA.

**Artículo Segundo.-** Aprobar la Versión 3.0 de la Directiva N° 006-2016-PERÚ COMPRAS, denominada "Disposiciones sobre el Listado de Bienes y Servicios Comunes, y la obligatoriedad de su uso", aprobada por la Resolución Jefatural N° 042-2016-PERÚ COMPRAS, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.



J. GUZMÁN R.

**Artículo Tercero.-** La Versión 3.0 de la Directiva N° 006-2016-PERÚ COMPRAS, denominada "Disposiciones sobre el Listado de Bienes y Servicios Comunes, y la obligatoriedad de su uso", entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano.



E. ASENJO V.

**Artículo Tercero.-** Disponer que la Oficina de Tecnologías de la Información realice la publicación de la Versión 3.0 de la Directiva N° 006-2016-PERÚ COMPRAS y la presente Resolución en el Portal Institucional ([www.perucompras.gob.pe](http://www.perucompras.gob.pe)) y en la intranet institucional, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles desde su aprobación.

Regístrese y comuníquese y publíquese.

**MIRTHA A. RÁZURI ALPISTE**

Jefa (e) de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS



R. PRIETO G.

	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Economía y Finanzas	Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	Jefatura
Directiva N° 006 - 2016 - PERÚ COMPRAS "DISPOSICIONES SOBRE EL LISTADO DE BIENES Y SERVICIOS COMUNES Y LA OBLIGATORIEDAD DE SU USO"				Revisión: Versión 3.0

<b>Elaborado por:</b> Dirección de Subasta Inversa	<b>Revisado por:</b> Oficina de Planeamiento y Presupuesto  Oficina de Asesoría Jurídica	<b>Aprobado por:</b> Jefatura
---	---	----------------------------------

**Fecha de aprobación:**

## I. OBJETO

Establecer lineamientos generales y específicos que permitan a la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS llevar a cabo la gestión de las Fichas Técnicas del Listado de Bienes y Servicios Comunes.

Asimismo, establecer las pautas de la obligatoriedad del uso del procedimiento de la Subasta Inversa Electrónica, y definir los lineamientos para evaluar las solicitudes de autorización para utilizar un procedimiento distinto para contratar un bien o servicio común.

## II. FINALIDAD

Generar Fichas Técnicas idóneas de bienes y servicios e implementar procesos que garanticen el sostenimiento del Listado de Bienes y Servicios Comunes – LBSC, a efectos de promover el uso del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica por parte de las Entidades, y que con ello se contribuya a la eficiencia en las contrataciones públicas.

## III. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1018, que crea el Organismo Público Ejecutor denominado Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 364-2015-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.
- Decreto Supremo N° 006-2017, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución N° 002-2017-OSCE/CD, que aprueba la Directiva N° 002-2017-OSCE/CD, denominada "Procedimiento de selección de Subasta Inversa Electrónica".
- Resolución de Secretaría General N° 003-2016-PERÚ COMPRAS/SG, que aprueba la Directiva N° 002-2016-PERÚ COMPRAS, denominada "Normas para la formulación, modificación y aprobación de las Directivas que se emitan en la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS".



	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Economía y Finanzas	Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	<b>Jefatura</b>
<b>Directiva N° 006 - 2016 - PERÚ COMPRAS</b> <b>"DISPOSICIONES SOBRE EL LISTADO DE BIENES Y SERVICIOS COMUNES Y LA OBLIGATORIEDAD DE SU USO"</b>				<b>Revisión:</b> <b>Versión 3.0</b>

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

#### IV. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio por PERÚ COMPRAS y las Entidades que se encuentran bajo el ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado.

#### V. APROBACIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La presente directiva es aprobada por la Jefatura de PERÚ COMPRAS, su vigencia es permanente y su actualización se hará a propuesta de la Dirección de Subasta Inversa.

#### VI. RESPONSABILIDAD

- 6.1. PERÚ COMPRAS, a través de la Dirección de Subasta Inversa, es responsable de la gestión de las Fichas Técnicas, la aprobación de los documentos de orientación, y la atención de las solicitudes para utilizar un procedimiento distinto de la Subasta Inversa Electrónica para contratar bienes o servicios comunes.
- 6.2. Las Entidades están obligadas a usar las Fichas Técnicas del LBSC en los procedimientos de selección de Subasta Inversa Electrónica convocados, bajo responsabilidad del Titular de las mismas.

#### VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1. Son bienes y servicios comunes aquellos que, existiendo más de un proveedor en el mercado, cuentan con características o especificaciones usuales en el mercado, o han sido estandarizados como consecuencia de un proceso de homogeneización llevado a cabo al interior del Estado, cuyo factor diferenciador entre ellos es el precio en el cual se transan, siendo que la naturaleza de los mismos debe permitirles cumplir sus funciones sin requerir de otros bienes o servicios conexos, por ende está en capacidad de desarrollar las mismas como una unidad.
- 7.2. El contenido de las Fichas Técnicas del LBSC, deberá sustentarse en:
  - i. Normas técnicas, y/o;
  - ii. Normativa sectorial aplicable, y/o;
  - iii. La estandarización de especificaciones técnicas como consecuencia de un proceso de homogeneización, llevado a cabo al interior del Estado, el mismo que consistirá en un análisis técnico que garantice la objetividad del contenido de las Fichas Técnicas.
- 7.3. La información contenida en los documentos de orientación, de uso complementario a las Fichas Técnicas del LBSC en la elaboración de las bases estandarizadas del procedimiento de la Subasta Inversa Electrónica, deberá



	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Economía y Finanzas	Central de Compras Públicas - PERU COMPRAS	<b>Jefatura</b>
Directiva N° 006 - 2016 - PERÚ COMPRAS "DISPOSICIONES SOBRE EL LISTADO DE BIENES Y SERVICIOS COMUNES Y LA OBLIGATORIEDAD DE SU USO"				Revisión: Versión 3.0

sustentarse en:

- i. La normativa que regula el objeto de la contratación; y,
- ii. Los procedimientos técnicos establecidos para la certificación de la calidad, de acuerdo a cada bien o servicio.

7.4. Las Entidades podrán emplear un procedimiento distinto a la Subasta Inversa Electrónica, para contratar un bien o servicio común, con la autorización de PERÚ COMPRAS, otorgada previamente a la convocatoria.

## VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### VIII.1 SOBRE LA GESTIÓN DEL LISTADO DE BIENES Y SERVICIOS COMUNES

#### A. De la Ficha Técnica

- 8.1. La Ficha Técnica contiene las características técnicas y/o prestaciones específicas que debe tener determinado bien o servicio al momento de su entrega o prestación a la Entidad.
- 8.2. La Ficha Técnica tiene la siguiente estructura, la misma que se encuentra desarrollada en el Anexo N° 1 de la presente Directiva:
  - i. Características generales del bien o servicio común.
  - ii. Características específicas del bien o servicio común.

La citada estructura podrá incluir diferentes aspectos de acuerdo con la naturaleza de cada uno de los bienes o servicios incluidos en el LBSC.

#### B. De la generación de la Ficha Técnica

- 8.3. La Dirección de Subasta Inversa de PERÚ COMPRAS tiene a su cargo la elaboración del proyecto de Ficha Técnica, previa verificación de las condiciones establecidas para los bienes y servicios comunes en el Anexo Único del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según corresponda; no obstante, podrá tomar en cuenta las sugerencias y/o recomendaciones de las Entidades, Entes Rectores Sectoriales, Autoridades Administrativas, gremios de proveedores u otras organizaciones.
- 8.4. Con la finalidad de verificar las condiciones establecidas para los bienes y servicios comunes en el Anexo Único del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según corresponda, la Dirección de Subasta Inversa podrá solicitar a la Dirección de Análisis de Mercado, la emisión de los siguientes informes:
  - i. Informe sobre el uso del bien o servicio por las Entidades del Estado.
  - ii. Informe sobre la existencia de la oferta en el mercado de los bienes y servicios.



J. GUZMÁN R.



E. ASLIMOV,



R. PRIETO G.

	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Economía y Finanzas	Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	<b>Jefatura</b>
Directiva N° 006 - 2016 - PERÚ COMPRAS "DISPOSICIONES SOBRE EL LISTADO DE BIENES Y SERVICIOS COMUNES Y LA OBLIGATORIEDAD DE SU USO"				Revisión: Versión 3.0

- 8.5. Para los efectos de la generación y aprobación de una Ficha Técnica, PERÚ COMPRAS, a través de la Dirección de Subasta Inversa, podrá solicitar información u opinión técnica a Entidades del Estado, las mismas que deberán responder a lo solicitado de manera idónea, bajo responsabilidad.

Con ese mismo fin, PERÚ COMPRAS podrá solicitar información a gremios u otras organizaciones que estime pertinente.

Asimismo, PERÚ COMPRAS, a través de la Dirección de Subasta Inversa, comprobará la existencia de organismos evaluadores de la conformidad que permitan verificar la calidad del bien o servicio, consultando al Instituto Nacional de la Calidad – INACAL, pudiendo recurrir a otras fuentes con la misma finalidad, de ser el caso.

### C. De la pre publicación y aprobación de la Ficha Técnica

- 8.6. La Dirección de Subasta Inversa pre publicará en el Portal Institucional de PERÚ COMPRAS, los proyectos de Fichas Técnicas de los bienes y servicios transables, por un plazo no menor de ocho (8) días hábiles, plazo en el que cualquier interesado podrá presentar sugerencias y/o recomendaciones respecto a su contenido por la misma vía, a través de un formulario electrónico; o por escrito. Sin perjuicio de lo señalado, los citados proyectos de Fichas Técnicas se pre publicarán, durante el mismo periodo, a través del SEACE, donde estará habilitado un formulario electrónico para recibir sugerencias y/o recomendaciones, alternativamente a otras vías.

- 8.7. Una vez transcurrido el plazo señalado en el párrafo precedente, la Dirección de Subasta Inversa de PERÚ COMPRAS evaluará las sugerencias y/o recomendaciones recibidas, para lo cual podrá solicitar una opinión técnica o información complementaria a las Entidades competentes, las que deberán responder a lo solicitado de manera idónea, bajo responsabilidad.

- 8.8. PERÚ COMPRAS, contando o no con sugerencias y/o recomendaciones, aprobará mediante Resolución Jefatural el contenido definitivo de la ficha técnica de un bien o servicio, disponiendo su inclusión en el LBSC y su publicación en el portal de PERÚ COMPRAS.

No procede la interposición de recurso administrativo para impugnar la aprobación de la ficha técnica.

### D. De los Documentos de Orientación

- 8.9. Documento que contiene los requisitos mínimos obligatorios relacionados al proveedor del bien o servicio, y los aspectos relacionados a la certificación de su calidad, obligatorios o facultativos, según sea el caso, los cuales pueden incluir aspectos de muestreo y ensayos, así como las referencias normativas y/o regulatorias del mismo.



	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Economía y Finanzas	Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	<b>Jefatura</b>
<b>Directiva N° 006 - 2016 - PERÚ COMPRAS</b> <b>"DISPOSICIONES SOBRE EL LISTADO DE BIENES Y SERVICIOS COMUNES Y LA OBLIGATORIEDAD DE SU USO"</b>				<b>Revisión:</b> <b>Versión 3.0</b>

8.10. PERÚ COMPRAS, mediante Resolución Jefatural, aprobará, modificará o dejará sin efecto los documentos de orientación correspondientes a cada uno de los rubros de las Fichas Técnicas del LBSC, los cuales tienen la siguiente estructura, la misma que se encuentra desarrollada en el Anexo N° 2 de la presente Directiva:

i. **REQUISITOS DOCUMENTARIOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR DEL BIEN O SERVICIO.**

Los requisitos mínimos establecidos por normativas regulatorias vigentes, que sean aplicables a los proveedores de los bienes o servicios incluidos en el LBSC.

ii. **CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DEL BIEN O SERVICIO.**

Es la metodología correspondiente para llevar a cabo la comprobación de la calidad de los bienes y/o servicios comunes, así como las referencias normativas y/o regulatorias del mismo, de ser el caso.

iii. **OTROS.**

Otra información que PERÚ COMPRAS considere pertinente, respecto a condiciones que podría requerir determinado bien o servicio común al momento de su entrega o prestación a la Entidad, que no desnaturalice lo establecido en la ficha técnica correspondiente.

8.11. Los documentos de orientación se publicarán en el portal de PERÚ COMPRAS, así como en el LBSC para su utilización por las Entidades del Estado.

**E. Del sostenimiento del Listado de Bienes y Servicios Comunes y los Documentos de Orientación correspondientes.**

8.12. La Dirección de Subasta Inversa de PERÚ COMPRAS es responsable de las actividades relacionadas al sostenimiento del LBSC y los Documentos de Orientación correspondientes, para lo cual deberá implementar procesos que garanticen lo siguiente:

- i. La verificación del uso de las Fichas Técnicas por las Entidades del Estado.
- ii. La verificación de la condición de común de los bienes y servicios con ficha técnica vigente.
- iii. La idoneidad del contenido de los Documentos de Orientación.

8.13. Para efectos de contar con Fichas Técnicas idóneas en el Listado de Bienes y Servicios Comunes, la Dirección de Subasta Inversa podrá solicitar a la Dirección de Análisis de Mercado la emisión de los siguientes informes:

- i. Informe sobre el uso de las Fichas Técnicas por las Entidades del Estado.
- ii. Informe sobre la existencia de la oferta en el mercado de los bienes y



	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Economía y Finanzas	Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	<b>Jefatura</b>
Directiva N° 006 - 2016 - PERÚ COMPRAS "DISPOSICIONES SOBRE EL LISTADO DE BIENES Y SERVICIOS COMUNES Y LA OBLIGATORIEDAD DE SU USO"				Revisión: Versión 3.0

servicios comunes.

## F. De la modificación o exclusión de la Ficha Técnica

- 8.14. PERÚ COMPRAS podrá modificar o excluir una Ficha Técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, previo sustento técnico de la verificación de los siguientes supuestos, realizado por la Dirección de Subasta Inversa:

Para el caso de modificación de una Ficha Técnica:

Variación de la información consignada en la Ficha Técnica, que no afecte su condición de bien común.

Para el caso de exclusión de una Ficha Técnica:

- i. Inexistencia de demanda del bien o servicio, por las Entidades del Estado en un periodo de cuatro (04) años, contados a partir de su última contratación mediante el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica.
  - ii. Pérdida de la condición de común del bien o servicio.
  - iii. Inexistencia de la oferta del mercado de organismos evaluadores de la conformidad, para verificar la calidad del bien o servicio, de ser el caso.
- 8.15. PERÚ COMPRAS, mediante Resolución Jefatural, aprobará la modificación o la exclusión de la Ficha Técnica del LBSC.

La utilización de la Ficha Técnica modificada es obligatoria desde el día calendario siguiente de la fecha de su publicación en el SEACE y en el portal de PERÚ COMPRAS. La exclusión de la Ficha Técnica se hará efectiva desde el mismo momento en que se retire del SEACE y del Portal Institucional de PERÚ COMPRAS.

No procede la interposición de recurso administrativo para impugnar la modificación y/o exclusión de la ficha técnica.

## VIII.2 SOBRE LA AUTORIZACIÓN PARA CONVOCAR UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DISTINTO A LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, PARA CONTRATAR UN BIEN O SERVICIO COMÚN.

### A. De la solicitud de autorización y del informe técnico de sustento

- 8.16. Las Entidades podrán utilizar un procedimiento de selección distinto a la Subasta Inversa Electrónica, siempre y cuando PERÚ COMPRAS, a través de la Dirección de Subasta Inversa, lo autorice previamente a la realización de la convocatoria, para lo cual las Entidades deberán presentar una solicitud del responsable del Órgano Encargado de las Contrataciones o del representante legal de la Entidad, dirigida a la Dirección de Subasta Inversa de PERÚ COMPRAS, de acuerdo al modelo del Anexo N° 3 de la presente Directiva, adjuntando lo siguiente:



	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Economía y Finanzas	Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	<b>Jefatura</b>
<b>Directiva N° 006 - 2016 - PERÚ COMPRAS</b> <b>"DISPOSICIONES SOBRE EL LISTADO DE BIENES Y SERVICIOS COMUNES Y LA OBLIGATORIEDAD DE SU USO"</b>				<b>Revisión:</b> <b>Versión 3.0</b>

- i. En el caso de solicitudes formuladas previamente a la primera convocatoria de una Subasta Inversa Electrónica, la Entidad deberá adjuntar un informe técnico mediante el cual se evidencie que, de las indagaciones de mercado realizadas, existen limitaciones en la oferta del bien o servicio que podrían generar el riesgo de declarar desierto el procedimiento de Subasta Inversa.
- ii. En el caso de solicitudes formuladas una vez producida la primera declaratoria de desierto, la Entidad deberá adjuntar un informe técnico mediante el cual se evidencie que la referida declaratoria no obedeció a:
  - a. El incumplimiento de lo señalado en la Ley y el Reglamento en la elaboración de las Bases del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica.
  - b. El uso inadecuado de las Bases estandarizadas para el procedimiento de la Subasta Inversa Electrónica convocada.

Asimismo, dicho informe deberá evidenciar que la declaratoria de desierto no se generó por una incorrecta indagación de mercado, así como detallará las razones por las cuales los potenciales proveedores no participaron en el procedimiento.

8.17. En caso que el informe técnico emitido por la Entidad no contemple el análisis de alguno de los aspectos antes señalados para cada caso, la solicitud se considerará como no presentada, devolviendo el expediente a la Entidad.

#### **B. De la evaluación de la solicitud de autorización**

8.18. La Dirección de Subasta Inversa de PERÚ COMPRAS evaluará las solicitudes de autorización dentro de un plazo no mayor de quince (15) días hábiles de presentada la solicitud de la Entidad.

PERÚ COMPRAS, mediante Oficio de la Dirección de Subasta Inversa, podrá otorgar la autorización a la Entidad para convocar la contratación de bienes o servicios comunes, mediante un procedimiento de selección distinto a la Subasta Inversa Electrónica.



## **IX. GLOSARIO**

9.1. En la presente Directiva se utilizarán las siguientes referencias:

- i. LEY: Ley de Contrataciones del Estado.
- ii. REGLAMENTO: Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. PERU COMPRAS: Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.
- iv. SEACE: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.
- v. ENTIDAD: Entidad que se encuentra bajo el ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado.



	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Economía y Finanzas	Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	<b>Jefatura</b>
<b>Directiva N° 006 - 2016 - PERÚ COMPRAS</b> <b>"DISPOSICIONES SOBRE EL LISTADO DE BIENES Y SERVICIOS COMUNES Y LA OBLIGATORIEDAD DE SU USO"</b>				<b>Revisión:</b> <b>Versión 3.0</b>

9.2. Asimismo, son de aplicación las siguientes definiciones:

- i. Idóneo: Adecuado y apropiado para algo.
- ii. Bases: Documento del procedimiento de Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada y Subasta Inversa Electrónica que contiene el conjunto de reglas formuladas por la Entidad para la preparación, desarrollo del procedimiento y ejecución del contrato.
- iii. Ente Rector Sectorial: Es una entidad, organismo u órgano del Poder Ejecutivo que conduce, regula, ejecuta y supervisa las políticas sectoriales de su competencia.
- iv. Autoridad administrativa: Es la entidad que asume el encargo de la gestión administrativa de un órgano del Poder Ejecutivo para dar cumplimiento a sus fines, de acuerdo a lo establecido en su ley de creación y leyes complementarias.
- v. Gremio: Corporación de personas naturales o jurídicas que comparten el mismo oficio, profesión o actividad económica, cuya finalidad es representar y promover el desarrollo y logro de los objetivos comunes de sus afiliados.
- vi. Ficha Técnica: Documento estándar mediante el cual se uniformiza la identificación y descripción de un bien o servicio común, a fin de facilitar la determinación de las necesidades de las Entidades para su contratación y verificación al momento de la entrega o prestación a la Entidad.
- vii. Listado de Bienes y Servicios Comunes: Contiene los bienes o servicios transables obligatoriamente a través del procedimiento de Subasta Inversa. Este Listado se encuentra en el portal web del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.
- viii. Documento Técnico: Norma Técnica, así como la normativa sectorial aplicable y otros documentos especializados, que describen el bien o servicio, debiendo caracterizarse estos últimos por su objetividad y la promoción de la participación de proveedores en impulso de la competencia, aspectos que deberán ser verificados por PERÚ COMPRAS, a través de la Dirección de Subasta Inversa.

## X. ANEXOS

- 10.1 Anexo N° 1 : Modelo de Ficha Técnica.
- 10.2 Anexo N° 2 : Modelo de Documento de Orientación.
- 10.3 Anexo N° 3 : Modelo de Solicitud de sustento para autorización de un procedimiento de selección distinto a la Subasta Inversa Electrónica.
- 10.4 Anexo N° 4 : Diagrama de flujo del procedimiento de aprobación de una Ficha Técnica.
- 10.5 Anexo N° 5 : Diagrama de flujo del procedimiento de evaluación de la Solicitud de Autorización de un procedimiento de selección distinto a la Subasta Inversa Electrónica.



J. GUZMÁN R.



E. ASENCIO V.



R. PRIETO G.



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS

Jefatura

Directiva N° 006 - 2016 - PERÚ COMPRAS "DISPOSICIONES SOBRE EL LISTADO DE BIENES Y SERVICIOS COMUNES Y LA OBLIGATORIEDAD DE SU USO"

Revisión: Versión 3.0

ANEXO N° 1
MODELO DE FICHA TÉCNICA

FICHA TÉCNICA APROBADA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN O SERVICIO

- Denominación del bien o servicio : Se consigna el nombre, calificación o designación del bien o servicio usado por el mercado u homogeneizada por PERÚ COMPRAS.
Denominación técnica : Se consigna el nombre del bien o servicio, según lo establecido en los DOCUMENTOS TÉCNICOS de referencia.
Unidad de medida : Se consigna la unidad de medida bajo la cual se comercializa el bien o se demanda el servicio, o fue homogeneizado por PERÚ COMPRAS.
Descripción general : Se consigna una breve descripción del bien o servicio, según la definición establecida en los DOCUMENTOS TÉCNICOS.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN O SERVICIO

2.1. Del bien o servicio

Contiene información que describe al bien o servicio en términos de calidad e inocuidad, o condiciones de la prestación del servicio y pueden ser certificables, tales como las correspondientes a especificaciones generales, clase, material, características físicas, físico-organolépticas, composición química, propiedades, tamaño, diámetro, peso u otros, según lo establecido en los DOCUMENTOS TÉCNICOS.

Table with 3 columns: CARACTERÍSTICA, ESPECIFICACIÓN, REFERENCIA. Row 1: Se precisa la descripción de la característica, según lo establecido en el DOCUMENTO TÉCNICO. Se precisa el numeral del DOCUMENTO TÉCNICO que contiene la especificación correspondiente a la característica a cumplir o el valor de la especificación asignado a la característica definida en un proceso de homogeneización, de ser el caso. Se precisa el tipo o código, año y título del DOCUMENTO TÉCNICO, de ser el caso.

Precisión 1: Contiene precisiones que deben tener en cuenta las entidades en la contratación del bien o servicio.

2.2. Envase y/o embalaje

Contiene información sobre las condiciones de envasado del bien y las características del envase, de acuerdo a lo definido en los DOCUMENTOS TÉCNICOS, según sea aplicable.

Asimismo, contiene información sobre otras consideraciones respecto al envase o embalaje, condiciones de envasado y/o embalado que se deba tener en cuenta según el rubro correspondiente.





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS

Jefatura

Directiva N° 006 - 2016 - PERÚ COMPRAS "DISPOSICIONES SOBRE EL LISTADO DE BIENES Y SERVICIOS COMUNES Y LA OBLIGATORIEDAD DE SU USO"

Revisión: Versión 3.0

**Precisión 2:** Contiene precisiones que deben tener en cuenta las entidades en la contratación del bien respecto al envase y/o embalaje, según el rubro correspondiente.

**2.3. Rotulado**

Describe las características y el contenido del rotulado o identificación, de acuerdo a lo definido en los DOCUMENTOS TÉCNICOS, según sea aplicable.

**Precisión 3:** Contiene precisiones que deben tener en cuenta las entidades en la contratación del bien respecto al rotulado, según el rubro correspondiente.

**2.4. Inserto**

Describe las características y la información que debe contener el inserto, de acuerdo a lo definido en los DOCUMENTOS TÉCNICOS, según sea aplicable.

**Precisión 4:** Contiene precisiones que deben tener en cuenta las entidades en la contratación del bien respecto al inserto, según el rubro correspondiente.

Versión 0X

X de X



	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Economía y Finanzas	Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	Jefatura
Directiva N° 006 - 2016 - PERÚ COMPRAS "DISPOSICIONES SOBRE EL LISTADO DE BIENES Y SERVICIOS COMUNES Y LA OBLIGATORIEDAD DE SU USO"				Revisión: Versión 3.0

**ANEXO N° 2  
DOCUMENTO DE ORIENTACIÓN**

**APROBADO**

**RUBRO:** \_\_\_\_\_

[El texto redactado en letra cursiva, está referido a información referencial a tener en cuenta por la Entidad y no deberá incluirse en las Bases Estandarizadas]

**Objetivo**

Orientar a las Entidades en la elaboración de las Bases estandarizadas del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica para la contratación de bienes o servicios comunes.

El presente documento de orientación está constituido por las siguientes partes:

**Parte I - REQUISITOS DOCUMENTARIOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR DEL BIEN O SERVICIO**

*La información contenida en esta parte, precisará los requisitos documentarios mínimos y vigentes que deberá presentar el proveedor en un procedimiento de selección, de tal forma que se acredite el llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, según la reglamentación aplicable en el territorio nacional; asimismo, la inclusión de los referidos requisitos mínimos en las Bases para la convocatoria de una SIE, se realizará en el Capítulo IV "Requisitos de Habilitación" de las Bases estandarizadas, aprobadas por el OSCE. (...)*

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia simple de _____</li> <li>2. Copia simple de _____</li> </ol> |
|--|

**Parte II - CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DEL BIEN O SERVICIO**

*La información contenida en esta parte, precisará la metodología a emplear para la comprobación de la calidad de los bienes y servicios a contratar; asimismo, dicha información podrá ser empleada por las Entidades para establecer la exigencia de dicha comprobación en la elaboración de las Bases para la convocatoria de una SIE, específicamente en lo relacionado al numeral 3.2 "Forma de Entrega de la Prestación" (segundo párrafo) del Capítulo III "Especificaciones Técnicas" de las Bases estandarizadas, aprobadas por el OSCE, de acuerdo a la siguiente estructura:*

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bien o Servicio.</li> <li>2. Método de muestreo.</li> <li>3. Ensayos o pruebas.</li> <li>4. Otras precisiones.</li> </ol> |
|---|



	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Economía y Finanzas	Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	<b>Jefatura</b>
Directiva N° 006 - 2016 - PERÚ COMPRAS "DISPOSICIONES SOBRE EL LISTADO DE BIENES Y SERVICIOS COMUNES Y LA OBLIGATORIEDAD DE SU USO"				Revisión: Versión 3.0

### Parte III – OTROS

Contiene información que PERÚ COMPRAS considere pertinente, respecto a condiciones que podría requerir determinado bien o servicio común al momento de su entrega o prestación a la Entidad, que no desnaturalice lo establecido en la ficha técnica correspondiente.





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Central de Compras Públicas - PERU COMPRAS

Jefatura

Directiva N° 006 - 2016 - PERÚ COMPRAS "DISPOSICIONES SOBRE EL LISTADO DE BIENES Y SERVICIOS COMUNES Y LA OBLIGATORIEDAD DE SU USO"

Revisión: Versión 3.0

ANEXO N° 03

MODELO DE SOLICITUD

DIRECCION DE SUBASTA INVERSA

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EMPLEAR UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DISTINTO A LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE DE LA ENTIDAD		R.U.C. DE LA ENTIDAD	
APELLIDOS Y NOMBRES DEL FUNCIONARIO QUE SOLICITA LA AUTORIZACIÓN <sup>1</sup>		TELÉFONO / FAX / ANEXO	
DOMICILIO LEGAL DE LA ENTIDAD			
Av. / Jr. / Calle / Psje. :			Nro.:
			Of.:
			Int.:
Mza.:	Lote:	Urbanización:	Centro Poblado:
Distrito:		Provincia:	Departamento:
BIEN(ES) O SERVICIO(S) <sup>2</sup>	CANTIDAD <sup>3</sup>	MONTO <sup>4</sup>	

**DOCUMENTO ADJUNTO:**

Marque con un aspa "X".

1) Copia simple del Informe Técnico del Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad.

**FORMA DE ENTREGA DEL OFICIO DE RESPUESTA:**

Marque con un aspa "X" una de las opciones.

POR ESCRITO Y CORREO ELECTRÓNICO  POR ESCRITO

Indicar el correo electrónico : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(1) El funcionario que solicita la autorización deberá ser el Responsable del Órgano Encargado de las Contrataciones o el Representante Legal de la Entidad.  
 (2) Se debe colocar la denominación del bien o servicio común de acuerdo a la ficha técnica correspondiente.  
 (3) Se debe colocar la cantidad total con el detalle de la unidad de medida por bien o servicio materia de la solicitud.  
 (4) Se debe colocar el monto correspondiente al valor referencial total por bien o servicio materia de la solicitud.  
 (5) El funcionario que suscribe la presente solicitud, declara bajo juramento que la copia simple del Informe Técnico adjunto es copia fiel de su original, de conformidad a lo establecido en el sub numeral 47.1.1 del artículo 47 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

Firma y sello del funcionario que solicita la autorización <sup>5</sup>



E. ASENCIO V.



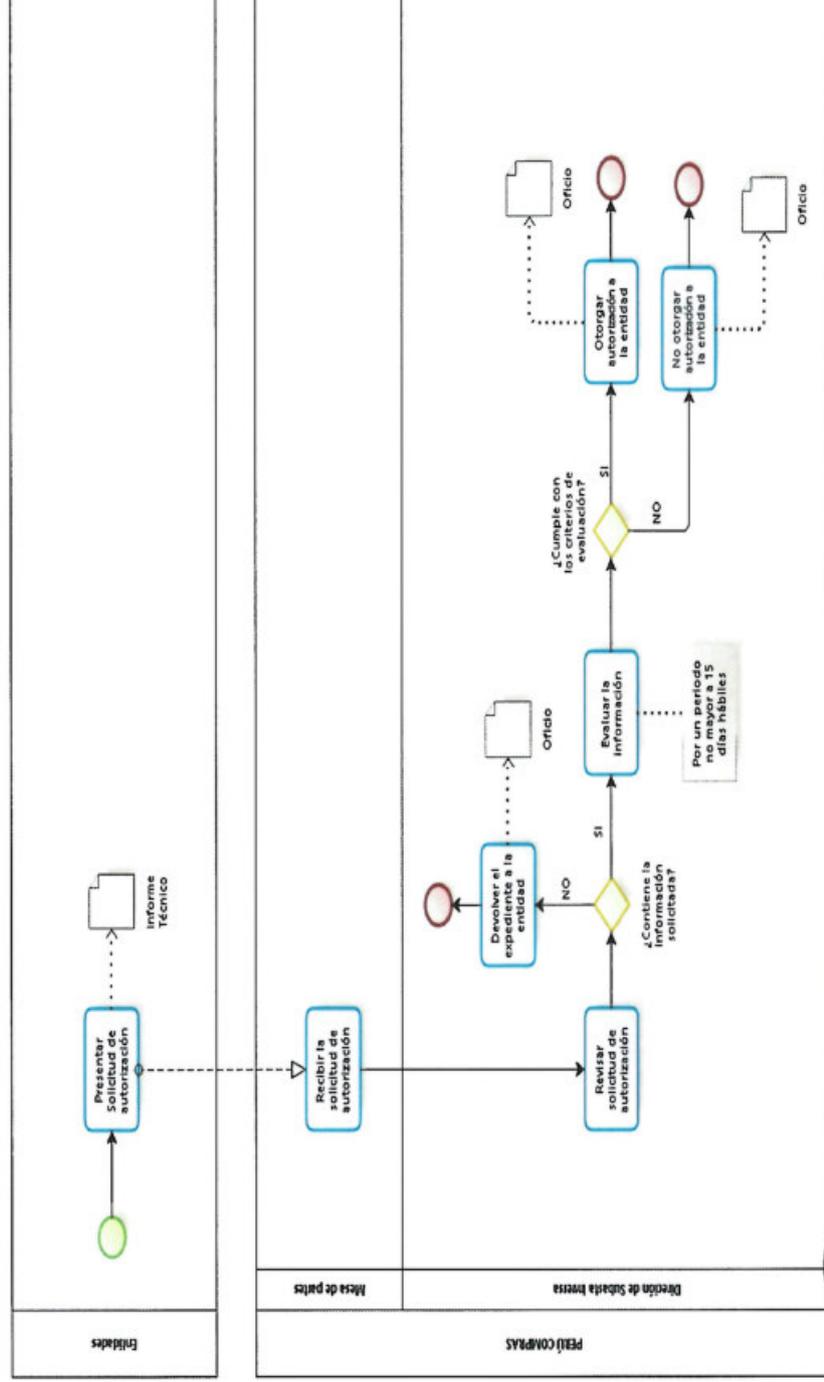
R. PRIETO G.



J. GUZMÁN R.



**ANEXO N° 5**  
**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DISTINTO A LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.**



  
 J. GUZMÁN R.

  
 R. PRIETO G.