



PROCEDIMIENTO
PRO-GRE-LOG-008
CONTRATACIÓN MEDIANTE COMPARACIÓN DE
PRECIOS

CONTROL DE MODIFICACIONES

Versión	Tipo y N° Documento	Fecha	Modificaciones
01	Resolución de la Oficina General de Administración SMV N° 056-2016-SMV/08	22/12/2016	Se aprueba el procedimiento: " <i>Contratación mediante comparación de precios</i> "
02	Resolución de Superintendente N° 157-2018-SMV/02	27/12/2018	Se modifican las actividades 5.19 a la 5.25

	PROCEDIMIENTO	
	Código: PRO-GRE-LOG-008	Versión: 02
CONTRATACIÓN MEDIANTE COMPARACIÓN DE PRECIOS		

1. Objetivo

Establecer las actividades para realizar la contratación de bienes y servicios en la Superintendencia de Mercado de Valores (en adelante SMV), 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.

2. Alcance

Macro proceso: Gestión de recursos.

Proceso: Gestión logística.

Sub proceso: Administración de bienes, servicios y obras.

Inicio del procedimiento: El procedimiento inicia con la elaboración y visado del informe sustentatorio para emplear la comparación de precios.

Fin del procedimiento: El procedimiento finaliza con el envío de la orden de compra o trabajo al postor ganador y la comunicación de la contratación al Órgano Institucional o Unidad Orgánica solicitante.

3. Responsables

- Jefe de la Unidad de Logística.
- Analista Senior de Ejecución Presupuestal.
- Analista designado de Logística, el cual puede ser el Analista Senior de Contrataciones o personal CAS de la Unidad de Logística.
- Técnico Administrativo de Logística.

4. Documentos de consulta

- Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante Ley N°30225 y sus modificatorias (en adelante la ley).
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N°350-2015-EF y sus modificatorias (en adelante el reglamento).
- Directiva N° 006-2016-OSCE/CD “Disposiciones aplicables al registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)” aprobada mediante Resolución N° 013-2016-OSCE/PRE.

	PROCEDIMIENTO	
	Código: PRO-GRE-LOG-008	Versión: 02
CONTRATACIÓN MEDIANTE COMPARACIÓN DE PRECIOS		

- Directiva N° 022-2016-OSCE/CD “Disposiciones aplicables a la comparación de precios” aprobada mediante Resolución N°239-2016-OSCE/PRE.
- Directiva para la supervisión de procesos de contratación que realice la Superintendencia del Mercado de Valores aprobada mediante resolución de Superintendente N° 049-2015-SMV/02.
- Delegación de facultades y atribuciones previstas en la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 30225 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, así como determinar las competencias relacionadas con las contrataciones de bienes, servicios y obras que requiera la SMV aprobada mediante resolución de Superintendente N° 019-2016-SMV/02.

5. Descripción

- 5.1. Luego de la ejecución del procedimiento: **Requerimiento y aprobación del expediente de contratación de procedimientos de selección** y la verificación de las condiciones necesarias para llevar a cabo el procedimiento de contratación mediante comparación de precios, tales como: disponibilidad inmediata, fáciles de obtener en el mercado, se comercializan bajo una oferta estándar establecida por el mercado y no se fabrican, producen, suministran o prestan siguiendo la descripción particular o instrucciones dadas por la entidad contratante, el Analista designado de Logística completa, visa e ingresa en el expediente respectivo en el SMVDoc, el formato Informe sustentatorio para emplear la comparación de precios establecido por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (en adelante OSCE).
- 5.2. El Jefe de la Unidad de Logística revisa el formato Informe sustentatorio para emplear la comparación de precios en el SMVDoc y coordina con el trabajador designado de Logística los ajustes que considere necesarios.
- 5.3. El Jefe de la Unidad de Logística firma el formato Informe sustentatorio para emplear la comparación de precios en el SMVDoc.
- 5.4. El Analista designado de Logística publica el Informe sustentatorio en el SEACE.

Si se solicitarán cotizaciones, se prosigue con la actividad 5.5.

Si se realizará la obtención de información directa del mercado, se prosigue con la actividad 5.11.

	PROCEDIMIENTO	
	Código: PRO-GRE-LOG-008	Versión: 02
CONTRATACIÓN MEDIANTE COMPARACIÓN DE PRECIOS		

- 5.5. El Analista designado de Logística completa el formato Solicitud de cotización establecido por el OSCE y lo ingresa en el expediente respectivo en el SMVDoc. Visar formato.
- 5.6. El Jefe de la Unidad de Logística revisa el formato Solicitud de cotización en el SMVDoc y coordina con el Analista designado de Logística los ajustes que considere necesarios.
- 5.7. El Jefe de la Unidad de Logística firma el formato Solicitud de cotización en el SMVDoc.
- 5.8. El Analista designado de Logística envía el formato Solicitud de cotización a un mínimo de tres (03) proveedores. Antes del envío de la solicitud de cotización, el Analista designado de Logística debe verificar que los proveedores cuenten con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (en adelante RNP) y que no se encuentren inhabilitados o suspendidos para contratar con el estado.
- 5.9. El proveedor completa y presenta el formato Cotización y declaración jurada establecido por el OSCE de forma física (a través de trámite documentario) o electrónica.
- 5.10. El Analista designado de Logística revisa las cotizaciones recibidas y elabora el cuadro comparativo de precios, el formato *Acta de procedimientos de selección (FOR-GRE-LOG-001)* (para el otorgamiento de la buena pro) e ingresa estos documentos en el expediente respectivo en el SMVDoc.

Se otorga la buena pro al postor con la cotización de menor precio, debiendo verificar previamente que el proveedor cuente con inscripción vigente en el RNP.

En el caso de que dos o más propuestas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa por sorteo. Para la realización del sorteo se cursa invitación al Órgano de Control Interno y a los postores que empataron al acto de desempate, luego del sorteo se levanta el acta respectiva en el formato *Acta de procedimientos de selección (FOR-GRE-LOG-001)* con firma de los presentes.

Se prosigue con la actividad 5.15.

- 5.11. El Analista designado de Logística obtiene información directa del mercado, ya sea mediante la consulta a portales electrónicos, de manera presencial u otros medios de por los menos tres (03) proveedores, los cuales deben

	PROCEDIMIENTO	
	Código: PRO-GRE-LOG-008	Versión: 02
CONTRATACIÓN MEDIANTE COMPARACIÓN DE PRECIOS		

contar con inscripción vigente en el RNP y no se encuentren inhabilitados o suspendidos para contratar con el estado.

- 5.12. El Analista designado de Logística elabora el informe de indagación y comparación donde incluye el resultado de indagación del mercado y el cuadro comparativo. Ingresar los documentos al SMVDoc.
- 5.13. El Analista designado de Logística solicita al proveedor que tiene el menor precio, la presentación del formato Declaración jurada establecido por el OSCE.
- 5.14. El proveedor completa y presenta el formato Declaración jurada de forma física (en trámite documentario) o electrónica.
- 5.15. El Analista designado de logística elabora el formato *Acta de procedimientos de selección (FOR-GRE-LOG-001)* (para el otorgamiento de la buena pro) y lo ingresa en el expediente respectivo en el SMVDoc.
- 5.16. El Jefe de la Unidad de Logística revisa el formato *Acta de procedimientos de selección (FOR-GRE-LOG-001)* (para el otorgamiento de la buena pro) y el cuadro comparativo y/o el informe de indagación en el SMVDoc.
- 5.17. El Jefe de la Unidad de Logística firma el formato *Acta de procedimientos de selección (FOR-GRE-LOG-001)* (para el otorgamiento de la buena pro) y el cuadro comparativo y/o el informe de indagación en el SMVDoc.
- 5.18. El Analista designado de Logística publica el *Acta de procedimientos de selección (FOR-GRE-LOG-001)* para el otorgamiento de la buena pro en el SEACE.
- 5.19. El Analista designado de Logística, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, contados desde el otorgamiento de la buena pro en el SEACE, emite la orden de compra o trabajo en el módulo de Logística en el Sistema Integrado de Administración (en adelante, SIA Logística), registra el compromiso anualizado y mensual en el módulo administrativo del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF e ingresa la numeración del expediente SIAF en la orden de compra o trabajo.

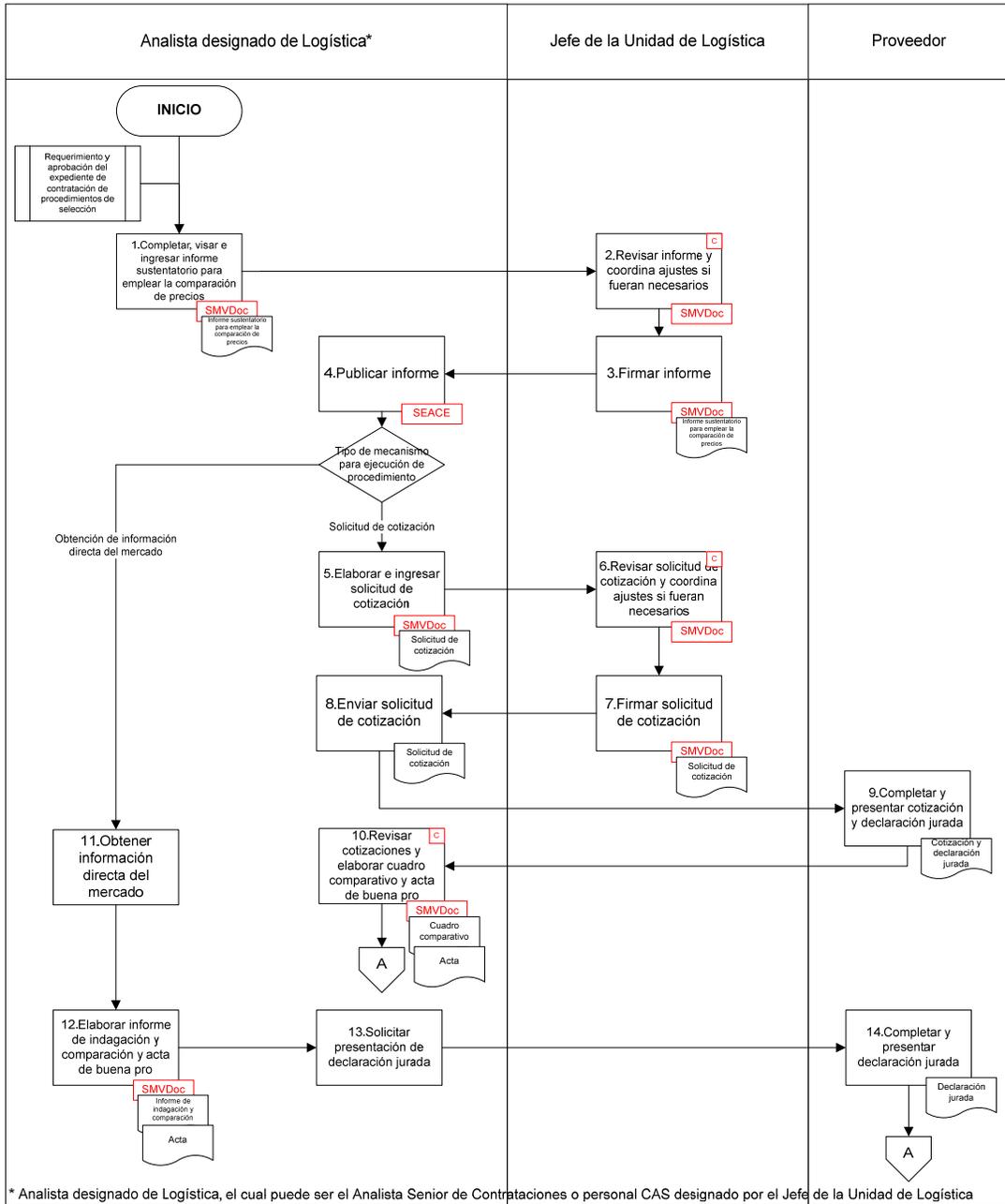
Si el monto adjudicado y comprometido es menor al monto de la certificación presupuestal y por lo tanto se requiere la rebaja del certificado, el Analista designado de Logística coordina con el Analista Senior de Ejecución Presupuestal la rebaja respectiva en el módulo administrativo del SIAF.

	PROCEDIMIENTO	
	Código: PRO-GRE-LOG-008	Versión: 02
CONTRATACIÓN MEDIANTE COMPARACIÓN DE PRECIOS		

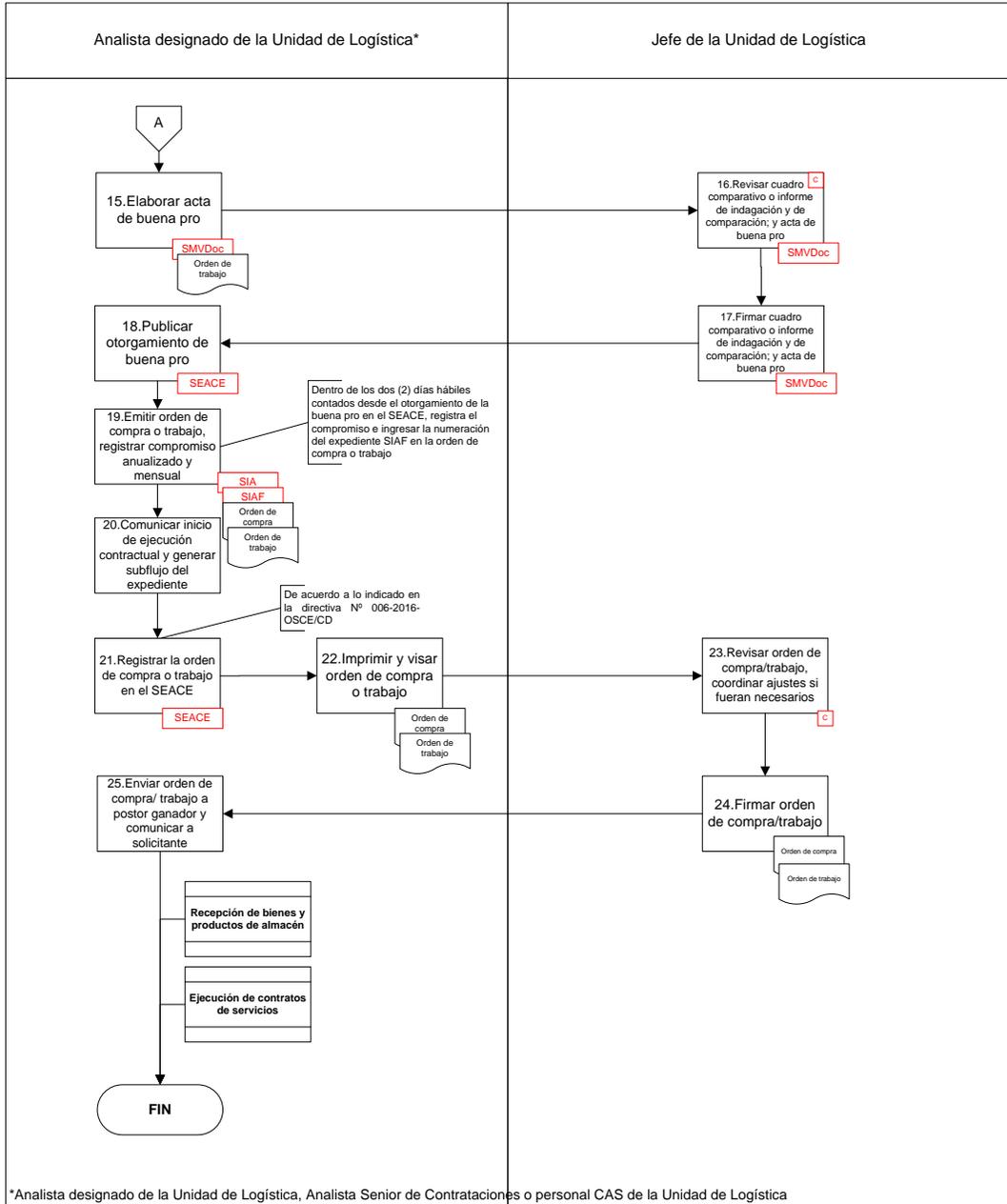
- 5.20.** Analista designado de logística, al día hábil siguiente de la emisión de la orden de compra o trabajo, comunica mediante correo electrónico, al Órgano Institucional o Unidad Orgánica solicitante de la contratación, el inicio de la ejecución contractual y genera un subflujo del expediente donde puede consultar los documentos derivados del procedimiento de selección.
- 5.21.** El Analista designado de logística registra la orden de compra o trabajo en el SEACE, de acuerdo a lo indicado en la directiva N° 006-2016-OSCE/CD.
- 5.22.** El Analista designado de Logística imprime y visa la orden compra o trabajo en físico.
- 5.23.** El Jefe de la Unidad de Logística revisa la orden de compra o trabajo, en caso no este conforme, coordina con el Analista designado de logística los ajustes que considere necesarios.
- 5.24.** El Jefe de la Unidad de Logística firma la orden de compra o trabajo en físico.
- 5.25.** El Analista designado de Logística envía la orden de compra o trabajo al contratista y verifica su correcta recepción. Culmina el presente procedimiento y se prosigue con las actividades descritas en los procedimientos: **Ejecución de contratos de servicios o Recepción de bienes y productos de almacén**, según sea el caso.

	PROCEDIMIENTO	
	Código: PRO-GRE-LOG-008	Versión: 02
CONTRATACIÓN MEDIANTE COMPARACIÓN DE PRECIOS		

6. Diagrama de flujo



	PROCEDIMIENTO	
	Código: PRO-GRE-LOG-008	Versión: 02
CONTRATACIÓN MEDIANTE COMPARACIÓN DE PRECIOS		



	PROCEDIMIENTO	
	Código: PRO-GRE-LOG-008	Versión: 02
CONTRATACIÓN MEDIANTE COMPARACIÓN DE PRECIOS		

7. Formatos y modelos asociados

Formatos:

- Acta de procedimientos de selección (FOR-GRE-LOG-001).

Modelos:

- No aplica.

Elaborado por:	
	
<small>Firmado por: BERNUY VALLEJOS Jose Luis FAU 2013101 Razón: Fecha: 21/12/2018 04:48:10 p.m.</small>	
Revisado por:	
	
<small>Firmado por: CHACON CURSACK Maria Beatriz FAU 2013 Razón: Fecha: 26/12/2018 04:57:36 p.m.</small>	<small>Firmado por: NOBLECILLA CASTRO Ada Isabel FAU 2013 Razón: Fecha: 27/12/2018 10:37:16 a.m.</small>
Conformidad de Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
	
<small>Firmado por: CONHY LOPEZ Janeth Gabriela FAU 201310 Razón: Fecha: 27/12/2018 05:08:42 p.m.</small>	<small>Firmado por: MARTINEZ GOYONECHE Paola Marialuisa F Razón: Fecha: 27/12/2018 05:08:42 p.m.</small>
Aprobado por:	
	
<small>Firmado por: PESCHIERA REBAGLIATI Jose I Razón: Fecha: 27/12/2018 05:08:42 p.m.</small>	