



Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

Resolución N° 012-2016 - OSCE/PRE

Jesús María,

09 ENE. 2016

VISTOS:

El Acta del Consejo Directivo N° 002-2016/OSCE-CD, de fecha 09 de enero de 2016, correspondiente a la Sesión Ordinaria N° 002-2016/OSCE-CD, el Informe N° 008-2016/DTN, de fecha 07 de enero de 2016, de la Dirección Técnico Normativa y el Informe N° 017-2016/OAJ, de fecha 08 de enero de 2016, de la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 51° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante la Ley N° 30225, establece que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, que constituye pliego presupuestal y goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, el literal f) del artículo 52° de la Ley de Contrataciones del Estado, señala que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE tiene entre sus funciones el emitir Directivas en las materias de su competencia;

Que, los literales d) y e) del artículo 48° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del OSCE, aprobado por Resolución Ministerial N° 789-2011-EF/10, modificado por Decreto Supremo N° 006-2014-EF, disponen como funciones de la Dirección Técnico Normativa elaborar y proponer Directivas de alcance general en materia de contrataciones del Estado, en coordinación con los Órganos de Línea del OSCE; así como elaborar manuales y otros instructivos referidos a la aplicación de la normativa de contrataciones del Estado y a la orientación en materias de su competencia;

Que, el artículo 49° del referido Reglamento, señala que la Sub Dirección de Normatividad de la Dirección Técnico Normativa es responsable de la formulación de Directivas, Bases Estandarizadas y otros instrumentos referidos a la aplicación de la normativa de contrataciones del Estado y a la mejora del sistema de contratación pública, así como de mantener actualizados los instrumentos normativos referidos a la aplicación de la normativa de contrataciones del Estado;

Que, en el marco de la referida facultad, la Dirección Técnico Normativa con el visado de la Sub Dirección de Normatividad, a través del Informe N° 008-2016/DTN, propone el proyecto de Directiva para el "Procedimiento de selección de Subasta Inversa



Electrónica", el cual establece disposiciones generales y específicas que permiten la aplicación del procedimiento de selección de Subasta Inversa Electrónica;

Que, la Dirección Técnico Normativa en el proyecto de Directiva para el "Procedimiento de selección de Subasta Inversa Electrónica", desarrolla los aspectos específicos previstos en la nueva normativa de contrataciones del Estado, entre éstos, los indicados en el artículo 80º de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 350-2015-EF, que establece las etapas del mencionado procedimiento de contratación, precisando los plazos que deben mediar entre cada una de dichas fases;

Que, el artículo 54º de la Ley de Contrataciones del Estado, establece que el Consejo Directivo es el máximo órgano del OSCE;

Que, el literal a) del artículo 8º del ROF del OSCE, señala como función del Consejo Directivo aprobar las Directivas de alcance general en materia de contrataciones del Estado;

Que, en ese sentido, el Consejo Directivo mediante Acuerdo Nº 005-002-2016/OSCE-CD de la Sesión Ordinaria Nº 002-2016/OSCE-CD, de fecha 09 de enero de 2016, acordó dejar sin efecto la Resolución Nº 290-2012-OSCE/PRE que aprobó la Directiva Nº 015-2012-OSCE/CD "Ampliación de la modalidad especial de selección por Subasta Inversa", y aprobar la Directiva para el "Procedimiento de selección de Subasta Inversa Electrónica";

Que, en consecuencia, corresponde emitir el acto resolutivo formalizando el citado Acuerdo del Consejo Directivo;

De conformidad con el literal k) del artículo 11º del Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, aprobado por Resolución Ministerial Nº 789-2011-EF/10, modificado por Decreto Supremo Nº 006-2014-EF, con los artículos 6º y 7º inciso 8) del Reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo Directivo del OSCE; y con las visaciones de la Dirección Técnico Normativa, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Secretaría General;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Directiva Nº 005-2016-OSCE/CD "Procedimiento de selección de Subasta Inversa Electrónica", que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2º.- Dejar sin efecto la Resolución Nº 290-2012-OSCE/PRE que aprobó la Directiva Nº 015-2012-OSCE/CD "Ampliación de la modalidad especial de selección por Subasta Inversa".

Artículo 3º.- Publicar la Directiva Nº 005-2016-OSCE/CD aprobada en el artículo 1º, en el Portal Web del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y el Portal Web del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE (www.osce.gob.pe).

HE COMPROBADO, PREVIO COTEJO, QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA. REG. N° 006
09 ENE 2016
<i>Patricia B.</i>
PATRICIA LANDI BULLÓN FEDATARIO - OSCE Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PRE



HE COMPROBADO, PREVIO COTEJO,
QUE EL PRESENTE DOCUMENTO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA.
REG. N° 006

09 ENE 2016

PATRICIA LANDI BULLÓN
FEDATARIO - OSCE
Res. N° 049 - 2012 - OSCE/PRE

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

Resolución N° 012-2016 - OSCE/PRE

Artículo 4º.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



MAGALI ROJAS DELGADO
Presidenta Ejecutiva





PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Organismo Supervisor
de las Contrataciones
del Estado

Consejo Directivo

DIRECTIVA N° 005-2016-OSCE/CD

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

I. FINALIDAD

Complementar la regulación establecida en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento respecto del procedimiento de selección de Subasta Inversa Electrónica.

II. OBJETO

Establecer disposiciones generales y específicas que permitan la aplicación del procedimiento de selección de Subasta Inversa Electrónica.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para las Entidades que se encuentran bajo el ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, conforme al artículo 3 de la Ley de Contrataciones del Estado, así como para los proveedores que participen en una subasta inversa electrónica.

IV. BASE LEGAL

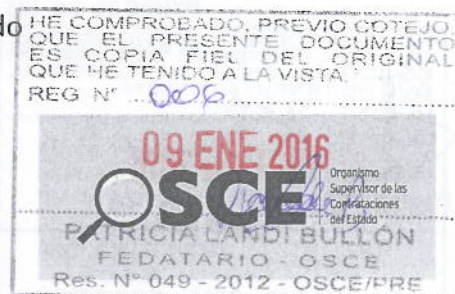
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Ley N° 30225.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

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

V. REFERENCIAS

En la presente Directiva se utilizarán las siguientes referencias:

- **Ley:** Ley de Contrataciones del Estado
- **OSCE:** Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado
- **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- **RNP:** Registro Nacional de Proveedores
- **SEACE:** Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado



VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. Al formular el requerimiento, el área usuaria debe verificar el Listado de Bienes y Servicios Comunes para determinar si algún bien o servicio de dicho listado satisface su necesidad. De ser así, el área usuaria formula el requerimiento considerando el contenido de la ficha técnica correspondiente, lo cual debe ser verificado por el órgano encargado de las contrataciones.

El requerimiento debe incluir la cantidad, el plazo, la forma y el lugar de entrega o la prestación del servicio y demás condiciones en las que debe ejecutarse la contratación, las cuales no deben desnaturalizar lo establecido en la ficha técnica del bien y/o servicio común correspondiente. Asimismo, el requerimiento debe incluir los requisitos de habilitación, exigidos en la Ficha Técnica y/o documentos de orientación publicados a través del SEACE, así como en la normativa que regula el objeto de la contratación con carácter obligatorio, según corresponda.

Si antes de la convocatoria del procedimiento, la ficha técnica sufre modificaciones, el área usuaria debe reformular el requerimiento conforme a la ficha técnica modificada, lo cual será comunicado al órgano encargado de las contrataciones para que evalúe la incidencia de dichas modificaciones en otros aspectos del expediente de contratación, y gestionar una nueva aprobación, sólo en caso este haya sido modificado en algún extremo. Esta disposición también es aplicable a la siguiente convocatoria que se realice cuando el procedimiento de subasta sea declarado desierto.

- 6.2. Las Bases deben contener el requerimiento al que se hace referencia en el numeral anterior. La ficha técnica del bien o servicio común requerido, se obtiene del Listado de Bienes o Servicios Comunes al cual se accede a través del SEACE, debiendo corresponder a la versión de uso obligatorio a la fecha de convocatoria y que no puede incluir modificaciones durante el desarrollo del procedimiento de selección. Asimismo, para incluir los requisitos de habilitación, se debe observar aquellos exigidos en la Ficha Técnica y/o documentos de orientación publicados a través del SEACE, así como en la normativa que regula el objeto de la contratación con carácter obligatorio, según corresponda.

La Entidad sólo puede realizar precisiones en las Bases de aquella información que se ha previsto en la ficha técnica deba ser objeto de dichas precisiones. Antes de la convocatoria, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe verificar que la ficha técnica incluida en las bases esté vigente.

- 6.3. Se presume que los bienes y/o servicios ofertados cumplen con las características exigidas en las fichas técnicas y con las condiciones previstas en las Bases. Esta presunción no admite prueba en contrario.



- 6.4. El plazo mínimo que debe mediar entre la convocatoria y la etapa de apertura de ofertas y periodo de lances es de cinco (5) días hábiles, salvo en los procedimientos cuyo valor estimado sea mayor a sesenta y cinco Unidades Impositivas Tributarias (65 UIT), en cuyo caso el plazo mínimo es de ocho (8) días hábiles.
- 6.5. Es responsabilidad del participante verificar antes del envío de documentos a través del SEACE que el archivo respectivo corresponda al tipo permitido por el SEACE, que pueda ser descargado y que su contenido sea legible. Los documentos a los que hace referencia los literales b) y c) del numeral 7.2.2 de la presente Directiva, deben contar con la rúbrica del postor o su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin.
- 6.6. Si surgieran controversias durante la ejecución contractual referidas a la adecuación que debe existir entre las características del bien entregado y/o servicio prestado por el contratista a la Entidad y lo señalado en la ficha técnica respectiva, las partes podrán conciliar en función al dictamen pericial que emita el perito designado de común acuerdo por ellas.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 7.1 Durante la etapa de convocatoria, en el caso de procedimientos por relación de ítems, la Entidad podrá disponer diferentes días y horarios dentro de las etapas de apertura de ofertas y periodo de lances, así como durante el otorgamiento de la buena pro, en función a su complejidad.
- 7.2 La etapa de registro de participantes, registro y presentación de ofertas se desarrolla durante las 24 horas de los días previstos para la misma a través de los siguientes tres ciclos consecutivos:
- 7.2.1 Registro de participantes. El participante solo tendrá acceso a la información correspondiente a su propio registro. Para registrarse como tal, 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. Para tal efecto, y con carácter de declaración jurada, deberá aceptar el formulario que le mostrará el SEACE.
- 7.2.2 Registro de ofertas. Para registrar su oferta en el SEACE el participante debe:





- a) Registrar los datos de su representante legal en el formulario correspondiente. De presentarse en consorcio, debe consignar los datos del consorcio, incluyendo los del representante legal común.
- b) Adjuntar el archivo digital conteniendo los documentos escaneados de su oferta, de acuerdo a lo requerido en las bases, según los numerales 1, 2 y 4 del artículo 31 del Reglamento y los requisitos de habilitación, exigidos en la Ficha Técnica y/o documentos de orientación publicados a través del SEACE, así como en la normativa que regula el objeto de la contratación con carácter obligatorio, según corresponda.
- c) Registrar el monto total de la oferta o respecto del ítem al cual se presenta, el cual será utilizado por el sistema para dar inicio al periodo de lances en línea. Esta disposición se aplica para todos los procedimientos de selección, incluyendo aquellos cuyo sistema de contratación corresponde a precios unitarios, sin que ello afecte las condiciones del mencionado sistema al momento de la ejecución contractual. En los procesos convocados bajo el sistema a precios unitarios, el precio unitario se determina al momento del perfeccionamiento del contrato con base al monto final de la oferta ganadora.

El participante puede realizar modificaciones a la oferta registrada sólo hasta antes de haber confirmado su presentación. En los procedimientos según relación de ítems, el registro se efectúa por cada ítem en el que se desea participar, mediante el formulario correspondiente.

7.2.3 Presentación de ofertas. El participante puede presentar su oferta a través del SEACE. Para tal efecto, 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.

En la Subasta Inversa Electrónica convocada según relación de ítems, la presentación de ofertas se efectúa en una sola oportunidad y por todos los ítems registrados.

7.3 La etapa de apertura de ofertas y periodo de lances debe ser programada a partir del día hábil siguiente de finalizada la etapa de registro de participantes, registro y presentación de ofertas, debiendo consignarse las horas de inicio y cierre, las cuales deben enmarcarse dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas. La presente etapa debe tener una duración mínima de dos (2) horas. Esta etapa se desarrolla a través de los siguientes dos ciclos consecutivos:

7.3.1 Apertura de ofertas. El sistema realiza esta etapa en la fecha y hora señalada en el calendario. 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, caso contrario, el procedimiento es declarado desierto.

7.3.2 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:

- a) Acceder al SEACE, a través de su usuario y contraseña, en la fecha y hora indicadas en el calendario del procedimiento.
- b) Ingresar a la ficha del procedimiento y seguidamente acceder a la opción mejora de precios.
- c) 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.

El postor puede mejorar su propia oferta durante el período establecido en el calendario del procedimiento. Está obligado a enviar lances siempre inferiores a su último precio ofertado.

Cinco (5) minutos antes de la finalización del horario indicado en el calendario del procedimiento para efectuar los lances en línea, el sistema enviará una alerta indicando el cierre del periodo de lances, durante el cual los postores pueden enviar sus últimos lances. Cerrado este ciclo no se admitirán más lances en el procedimiento.

7.4 Una vez 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.

En caso de empate, el sistema efectúa automáticamente un sorteo para establecer el postor que ocupa el primer lugar en el orden de prelación.

7.5 Una vez generado el reporte señalado en el numeral anterior, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe verificar que los postores que han obtenido el primer y el segundo lugar hayan presentado la documentación requerida en las Bases. En caso de

subsanación, se procederá de conformidad con lo señalado en el artículo 39 del Reglamento, quedando suspendido el otorgamiento de la buena pro.

Una vez que se implemente la subsanación electrónica, el plazo señalado en el artículo 39 del Reglamento se computará desde el día hábil siguiente de notificado el requerimiento al postor a través del Sistema. La presentación de los documentos a ser subsanados se realizará por el mismo medio.

En caso que la documentación reúna las condiciones requeridas por las Bases, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro al postor que ocupó el primer lugar. En caso que no reúna tales condiciones, procede a descalificarla y revisar las demás ofertas respetando el orden de prelación.

Para otorgar la buena pro a la oferta de menor precio que reúna las condiciones exigidas en las Bases, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe verificar la existencia, como mínimo, de dos (2) ofertas válidas, de lo contrario declara desierto el procedimiento de selección.

En el supuesto que la oferta de menor precio supere el valor estimado de la convocatoria, para efectos que el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorgue la buena pro debe contar con la disponibilidad presupuestal correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad.

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, elabora el acta de otorgamiento de la buena pro con el resultado del primer y segundo lugar obtenido por cada ítem, el sustento debido en los casos en que los postores sean descalificados, detallando asimismo las subsanaciones que se hayan presentado. Dicha acta debe ser publicada en el SEACE el mismo día de otorgada la buena pro.

VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 8.1. El OSCE desarrollará la funcionalidad en el SEACE que permita establecer días y horarios diferenciados dentro de las etapas de apertura de ofertas y periodo de lances, así como durante el otorgamiento de la buena pro, conforme a lo establecido en el numeral 7.1 de la presente Directiva. Dicha opción podrá ser utilizada una vez que se haga de conocimiento de los usuarios a través del Comunicado que emita el OSCE para tal efecto.





PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Organismo Supervisor
de las Contrataciones
del Estado

Consejo Directivo

IX. DISPOSICIONES FINALES

- 9.1. La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución que la aprueba en el Diario Oficial "El Peruano".
- 9.2. A partir de la entrada en vigencia de la presente directiva deróguese la Directiva N° 015-2012-OSCE/CD.

Jesús María, enero del 2016



