

DIRECTIVA N° 006-2019-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 N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 076-2016-EF.

V. REFERENCIAS

En la presente Directiva se utilizarán las siguientes referencias:

- **Ley:** Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias
- **OEC:** Órgano encargado de las contrataciones
- **OSCE:** Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado
- **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- **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 OEC.

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 o documentos de información complementaria 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 es objeto de modificaciones, el área usuaria debe reformular el requerimiento conforme a la ficha técnica modificada, lo cual será comunicado al OEC 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 o documentos de información complementaria 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 OEC 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 noventa Unidades Impositivas Tributarias (90 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 (visto) o firma del postor o su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin, según corresponda.
- 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 la ejecución de la etapa de apertura de ofertas y periodo de lances de los ítems en forma calendarizada en diferentes horarios y/o días por cada ítem o cantidad de ítems, en función a la necesidad y/o 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:
- Ingresar al SEACE con el usuario y contraseña contenidos en el Certificado SEACE, asignado al momento de efectuar su inscripción en el RNP.
 - 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 literales a), b), c) y e) del artículo 52 del Reglamento y los requisitos de habilitación, exigidos en la Ficha Técnica y/o documentos de orientación o documentos de información complementaria 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 debe presentar su oferta a través del SEACE. Para tal efecto, el sistema procederá a solicitarle la confirmación de la presentación de la oferta para 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 una (1) hora. 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 al 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 OEC 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 60 del Reglamento, quedando suspendido el otorgamiento de la buena pro.

El plazo para la subsanación se computa desde el día hábil siguiente de notificado el requerimiento al postor a través del SEACE. 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 OEC 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 OEC 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 OEC 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 OEC 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.