

# PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN



# Selección de Proveedores

Sé parte de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco y véndele al estado



Baterías, pilas y accesorios



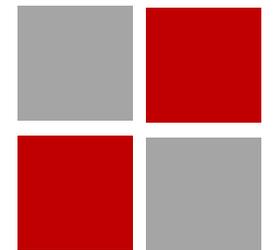
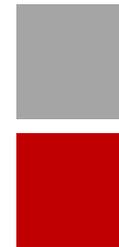
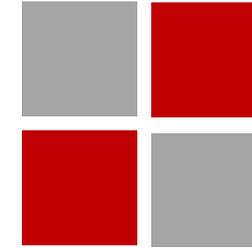
Equipos multimedia y accesorios



Materiales e insumos de limpieza



Papeles para aseo y limpieza







Acuerdo  
marco



# **INDICADORES :**

**En este periodo 2022, tenemos 1,300 millones ya contratados a través de 125,280 órdenes de compra que han generado las Entidades Públicas, a través de la Plataforma, y hay una efectividad de Contratación de 96.92%,**

# BENEFICIOS DE LOS CATALOGOS ELECTRONICOS

- ✓ mayor cantidad de ventas, concentrado en un solo lugar
- ✓ constante actualización
- ✓ Reduce costos de procedimientos
- ✓ Todo esto es realizado de manera electrónica
- ✓ 7 x 24





Conoce sobre el proceso que se realiza en  
**IMPLEMENTACIÓN**



# IDENTIFICACIÓN



La Dirección de Análisis de Mercado es la encargada de realizar la elaboración del estudio de mercado para la implementación del Catálogo Electrónico.

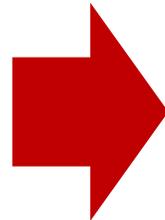


# ELABORACIÓN



Dirección de Estandarización y sistematización

Analizar, diseñar y estructurar las Fichas Producto



Dirección de Acuerdos Marco

Recopilación de información

Elaboración de Reglas de Informe de Elaboración

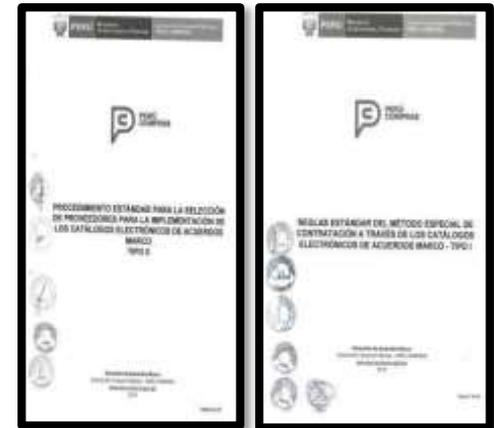
Matriz de catalogación

Registro de ficha producto en la plataforma

CATEGORIA	TIPO DE VEHICULO	CONSTRUCCIÓN	DISÑO	MEDIDA
LLANTAS NEUMÁTICOS PARA VEHICULO LIVIANO	AUTOMÓVIL	Radial	tracción	205/55 R16
LLANTAS NEUMÁTICOS PARA VEHICULO PESADO	CAMIÓN	Convencional	tracción	145R15



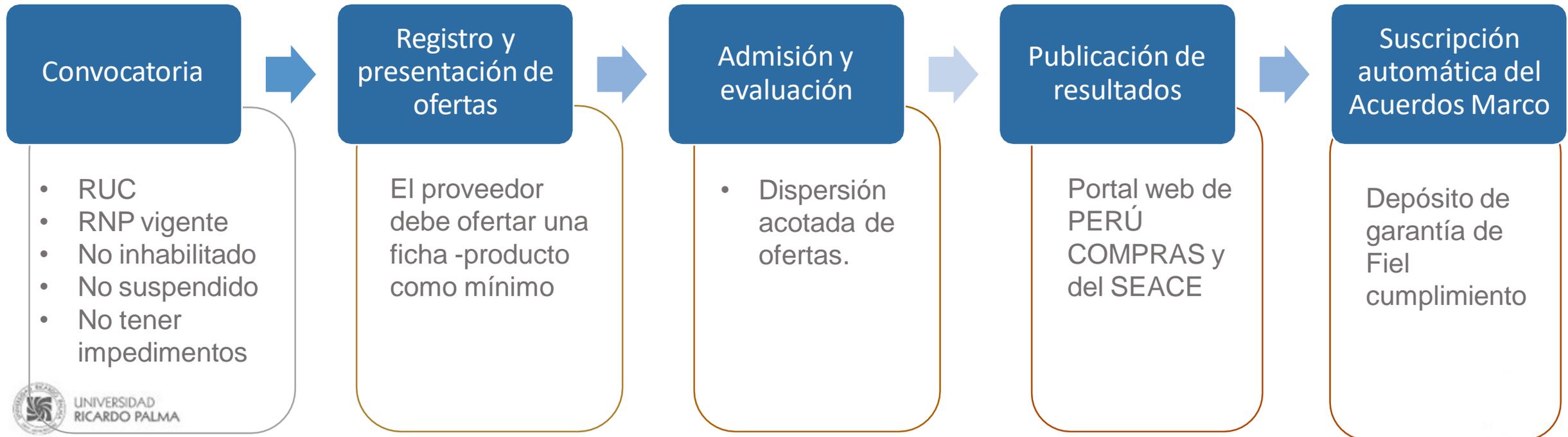
Determinación de fichas-producto



## SELECCIÓN DE PROVEEDORES



Análisis complementario del rubro del Catálogo Electrónico y elaboración de la documentación asociada a la convocatoria



## ANÁLISIS DE RESULTADOS



En el marco del proceso de mejora continua y como resultado de la implementación del Catálogo Electrónico se evalúa el desempeño de las reglas de selección de proveedores así como el de operatividad.

Catálogos Electrónico implementado

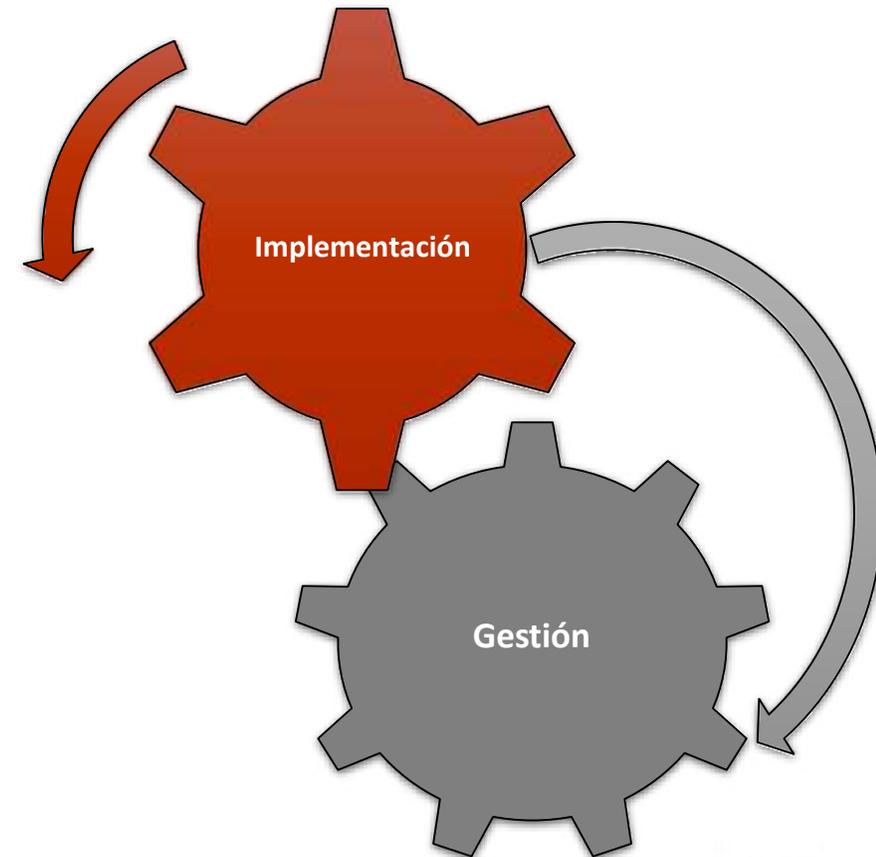


60 días después  
Informe de evaluación  
de resultados

Catálogos Electrónico vigente



60 días antes  
Informe de evaluación  
de resultados





# Requisitos obligatorios para participar

## Requisitos obligatorios para participar

- ✓ Contar con registro único de contribuyentes (RUC).
- ✓ Contar con inscripción vigente en el RNP, asociado al RUC.
- ✓ No encontrarse en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- ✓ No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- ✓ No tener impedimentos para participar en el PROCEDIMIENTO de acuerdo a Ley Contrataciones.
- ✓ Completar el Cuestionario de Debida Diligencia contenido en el Anexo N°. 05 “Cuestionario de Debida Diligencia”.

### IMPORTANTE

Durante la vigencia del Acuerdo Marco, el proveedor debe...

- ✓ No encontrarse omiso a la presentación de la declaración jurada anual de Renta y de las declaraciones mensuales de IGV y Renta.
- ✓ Mantener el registro de al menos una de las actividades económicas (Principal u adicionales) del CIU (Clasificación Internacional Industrial Uniforme - Revisión vigente SUNAT) en la Ficha RUC SUNAT, y esta será concordante con los CIU detallados en el Anexo N° 01.



# FASE DE SELECCIÓN



# Subasta Inversa Electrónica



# La Subasta Inversa Electrónica

Es un procedimiento de selección a través del cual las Entidades contratan bienes y servicios incluidos en el Listado de Bienes y Servicios Comunes. **El postor ganador es aquel que oferte el menor precio objeto de la subasta.**

El acceso a la Subasta Inversa Electrónica y su procedimiento se realizan directamente a través del SEACE.



SE@CE 3.0

Procedimiento de selección (menos etapas).  
Se desarrolla íntegramente en el SEACE.  
Gana el menor precio.

# Marco Legal de la Subasta Inversa Electrónica

## Directiva N° 006-2019-OSCE/CD

- ✓ Regula el procedimiento de selección
- ✓ Elabora Bases Estandarizadas
- ✓ Resuelve apelaciones mayor de 50 UIT
- ✓ Administra el SEACE
- ✓ Realiza acciones de supervisión de los procedimientos de selección.



## Directiva 006-2016-PERUCOMPRAS

Gestiona el Listado de Bienes y Servicios Comunes



Ficha Técnica

+



Documentos de Información Complementaria DIC

# SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Contratar bienes y servicios del Listado de Bienes y Servicios Comunes (LBSC)

El postor ganador es aquel que oferta el menor precio

Procedimiento de selección electrónico través del SEACE



# ¿Cuándo y cómo utilizo la Ficha Técnica?

**Uso obligatorio en todas las contrataciones del Estado a partir del día calendario siguiente publicadas las fichas en el SEACE**



Ficha Técnica

## ¿Cuándo?

Antes de formular el requerimiento, el área usuaria en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones, verifica si su necesidad se encuentra definida en una ficha de homologación, en el listado de bienes y servicios comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco. En dicho caso, el requerimiento recoge las características técnicas ya definidas.

**Web de PERÚ COMPRAS**

## En caso de:

**Montos mayores a 8 UIT: Subasta Inversa Electrónica**

**Montos menores a 8 UIT: Ficha Técnica y aplica procedimiento interno de la Entidad**

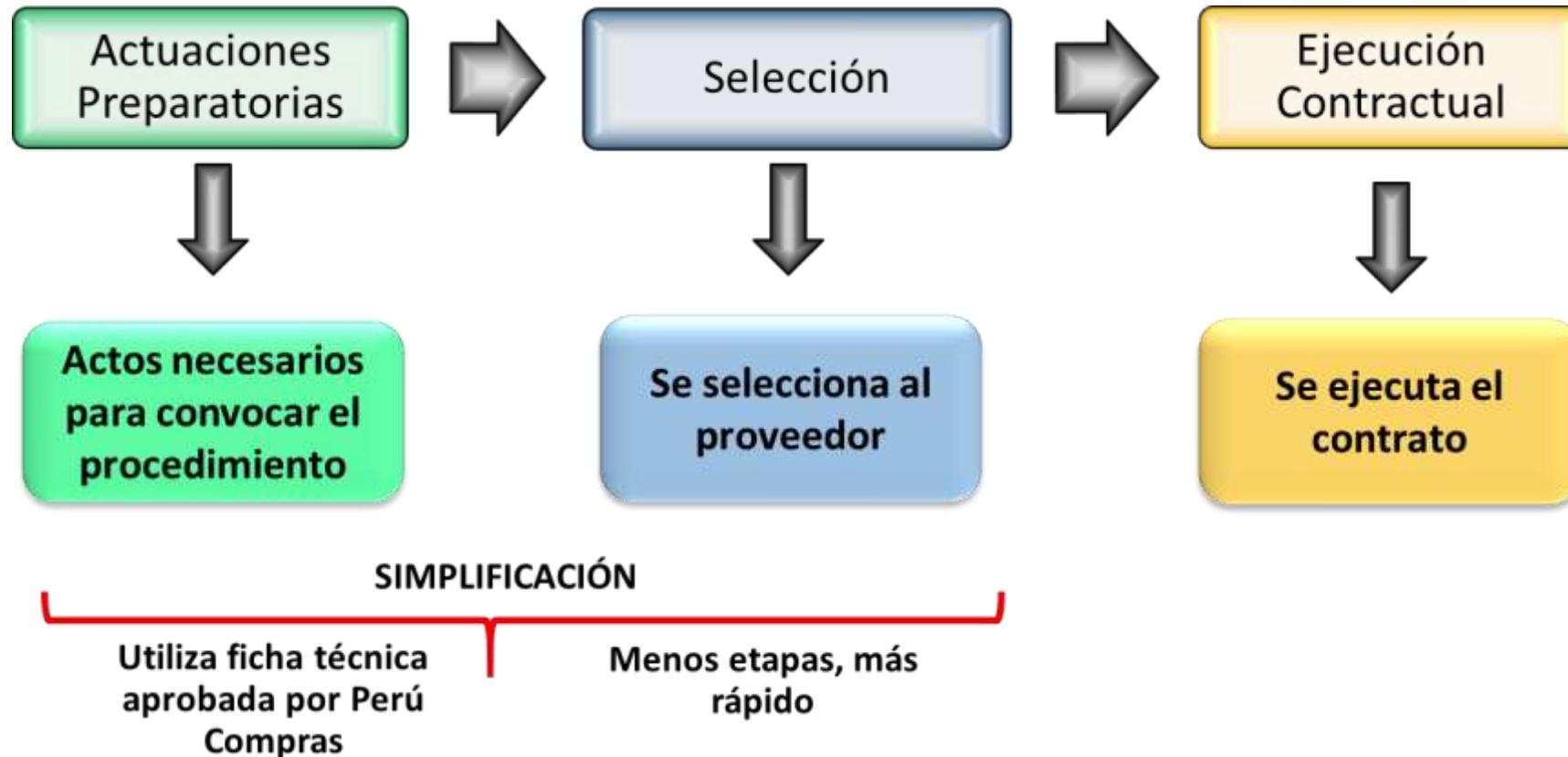
**Contrataciones de régimen legal de compras distinto a la LCE: Ficha Técnica y aplica el procedimiento que le corresponde**

# 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.
- Entidades pueden emplear otro procedimiento, previa autorización de PERÚ COMPRAS, debiendo adjuntar informe técnico que justifique su necesidad.
- Si Entidad convoca un procedimiento de selección antes de que se publique la ficha técnica, debe continuar con dicho procedimiento, y si se declara **desierto por segunda vez**, la siguiente convocatoria puede efectuarse por Subasta Inversa Electrónica o por **Adjudicación Simplificada**.
- Etapas: 1) convocatoria, 2) registro de participantes, registro y presentación de ofertas, 3) apertura de ofertas y periodo de lances y 4) Otorgamiento de la buena pro.

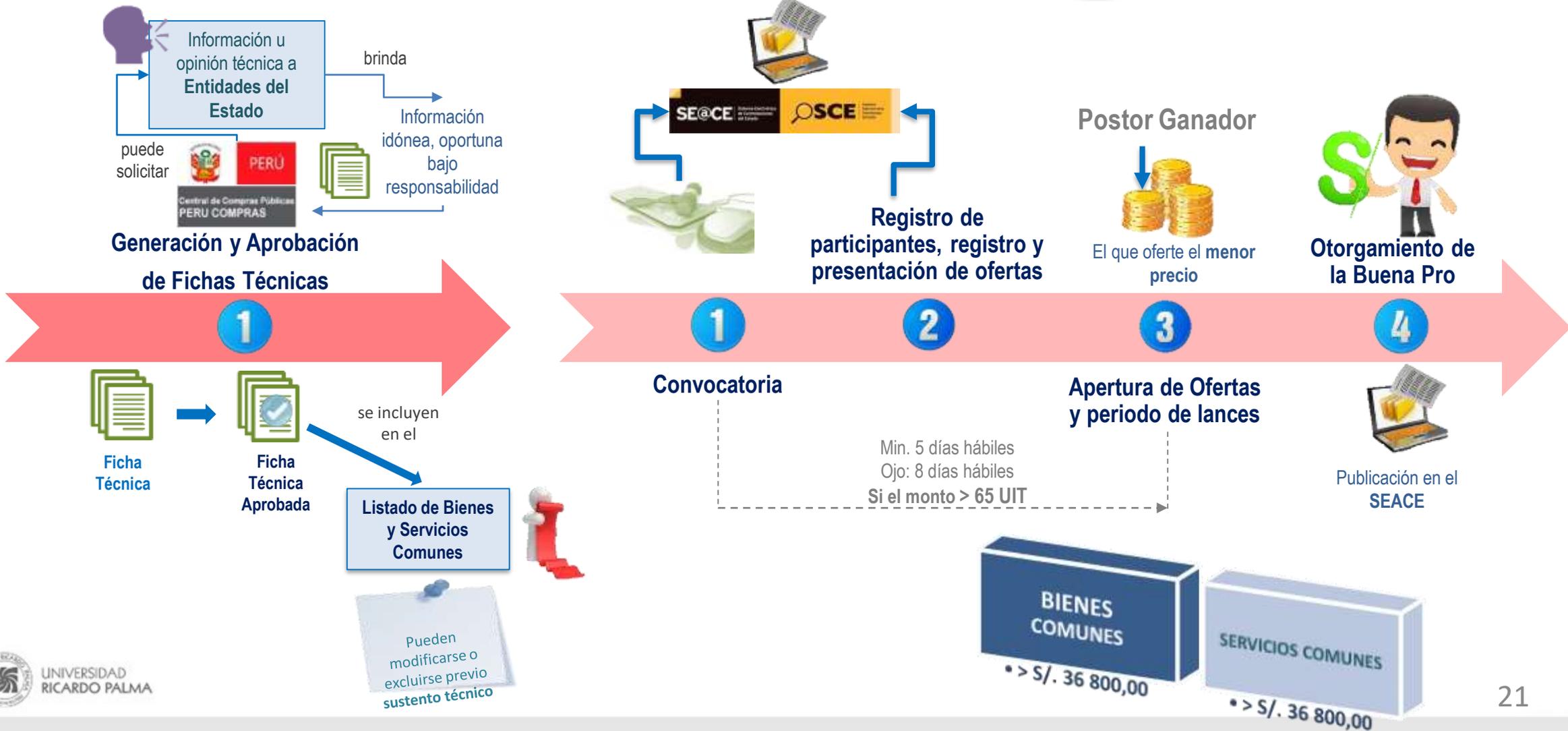


# El Proceso de Contratación en Subasta Inversa Electrónica



# Para una Subasta Inversa Electrónica

Bienes y Servicios comunes



# Contratación Directa

Ley de Contrataciones del Estado (Ley 30225 ) y Reglamento (DS 350-2015-EF)



# Contrataciones Directas

## Causales

- Contratación entre Entidades.
- Situación de emergencia.
- Desabastecimiento.
- Con carácter de secreto militar u orden interno.
- Proveedor único.
- Servicios personalísimos.
- Servicios de publicidad.
- Consultorías que son continuación o actualización de trabajo previo.

- Bienes y servicios con fines de investigación, experimentación o desarrollo científico o tecnológico.
- Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles existentes.
- Asesoría legal, contable o económica para funcionarios.
- Ejecución de prestaciones por contratos resueltos o declarados nulos.
- Servicios de capacitación de interés institucional.



# Contrataciones Directas

## Emergencia

- Para la regularización de la garantía, **el plazo puede ampliarse por veinte (20) días adicionales.**

## Desabastecimiento

- Cuando no corresponda realizar un procedimiento de selección posterior, **se justifica en el informe o informes que contienen el sustento técnico legal de la Contratación Directa.**

## Adquisición o arrendamiento

- Se entiende por acondicionamiento la prestación destinada a habilitar un espacio físico que tenga lo siguiente:
  - 1. Adecuación de las dimensiones y disposición de sus espacios.**
  - 2. Dotación de las instalaciones y equipamiento.**

# Contrataciones Directas

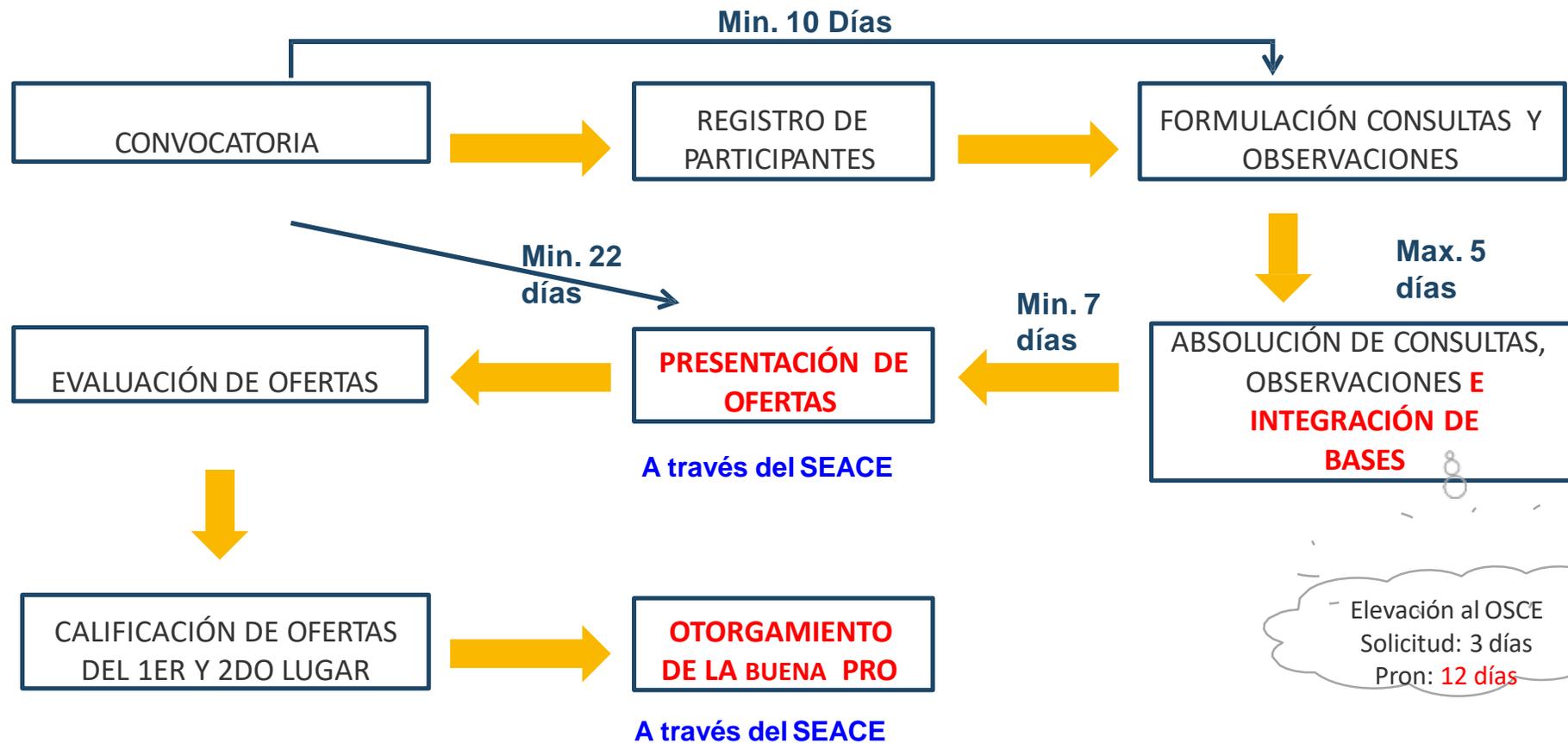
## Condiciones Generales

Las actuaciones preparatorias y contratos cumplen con previsto en la Ley y el Reglamento, salvo lo indicado en el artículo 141 de la Ley, **donde la entidad, en atención a su necesidad, define el plazo que le permita suscribir el contrato.**

Tratándose de la Contratación Directa para la defensa de funcionarios, ex funcionarios, (...), **no corresponde realizar una indagación del mercado.**

Cuando no llegue a concretarse la elección al proveedor o suscripción del contrato, se **deja sin efecto automáticamente la adjudicación efectuada**, debiendo la Entidad continuar con las acciones que correspondan.

# Licitación pública y Concurso Público (servicios en general)





# CONSIDERACIONES PARA LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ELEVACIÓN DE CUESTIONAMIENTOS

## PARA LOS PARTICIPANTES

- Solo pueden solicitar elevación los participantes que se hayan registrado en el procedimiento de selección **hasta el último día de la etapa de formulación de consultas y observaciones.**
- Presenten su solicitud de elevación en el plazo a que se refiere el numeral 72.8 del art. 72 del RLCE.
- Hayan pagado su tasa por el servicio exclusivo equivalente a **S/1,209.00.**

## **IMPORTANTE**

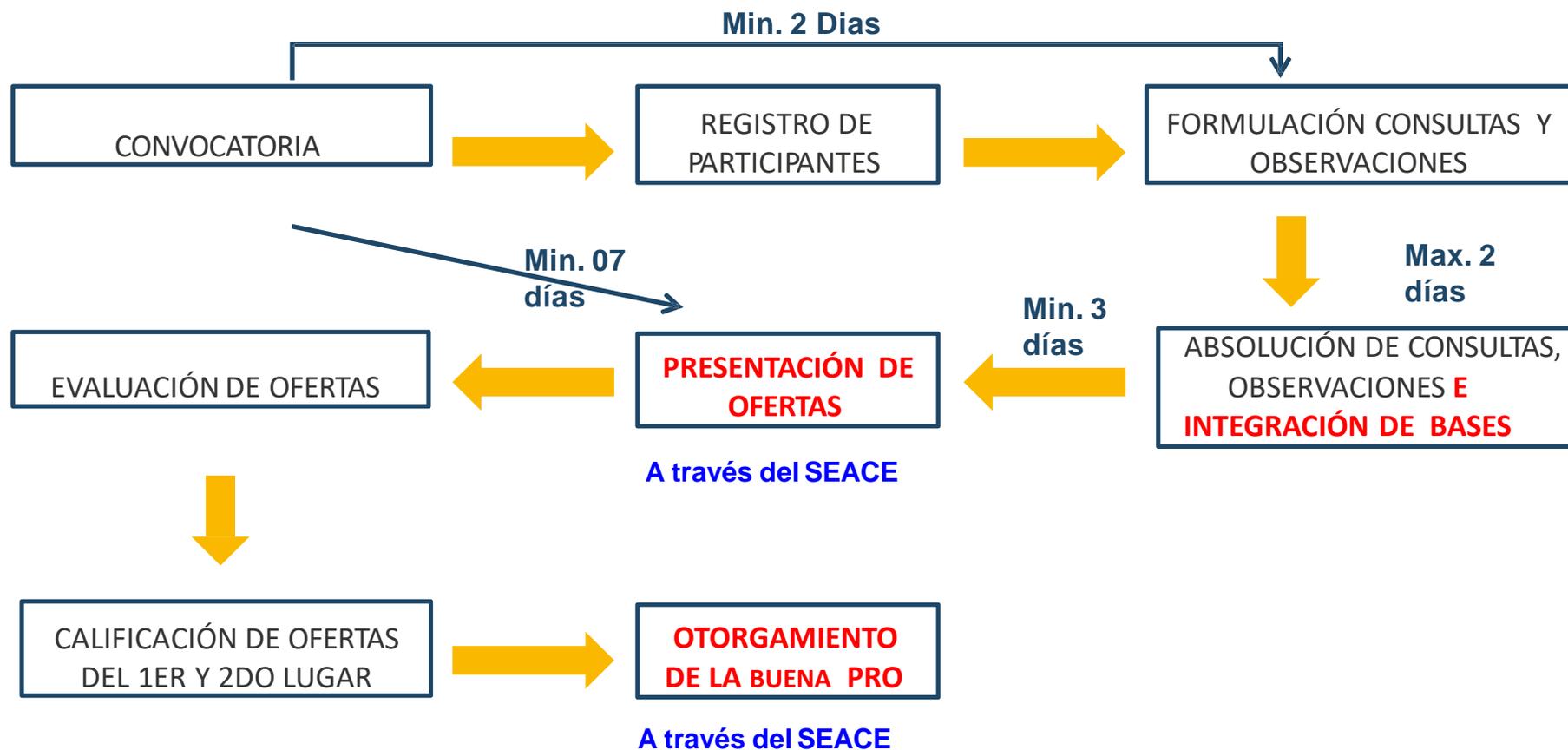
- En los casos en que el **pago no se haya realizado** o el mismo no corresponda al participante, la Entidad o el OSCE consideran no presentada la solicitud, **no siendo posible la subsanación de este aspecto**, conforme a lo establecido en el numeral 7.1. de la **Directiva N° 009- 2019-OSCE/CD.**

## PARA LAS ENTIDADES

El expediente de contratación que se remite al OSCE, debe contener toda la información que respalda las actuaciones realizadas para la formulación del requerimiento del área usuaria, tales como:

- El requerimiento del área usuaria.
- La indagación de mercado.
- Documento que aprueba el exp. de contratación y el doc. en el que conste la autorización para realizar dicho acto, de corresponder.
- Documento que designa al comité de selección.
- Documento mediante el cual se aprobó el expediente técnico o se actualizó dicho expediente, en caso de obras.
- El documento mediante el cual el área usuaria autorizó la modificación realizada en el pliego; así como, el documento mediante el que se puso de conocimiento a la dependencia que aprobó el expediente de contratación.
- **Revalidación de la indagación de mercado respecto de las modificaciones efectuadas en el pliego, en caso corresponda.**
- Cualquier otra documentación relevante para el expediente de contratación.

# Adjudicación Simplificada (bienes y servicios en general)



# Requisitos de calificación

Se incorpora el numeral 49.6 al artículo 49 del Reglamento

Cuando en los procedimientos de selección de **Adjudicación Simplificada** para la contratación de **bienes y servicios en general** se incluya el requisito de calificación de **experiencia del postor en la especialidad**, la experiencia exigida a los postores que **acrediten tener la condición de micro y pequeña empresa**, o los **consorcios conformados en su totalidad por estas**, **no podrá superar el 25% del valor estimado**.

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN  
SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS EN GENERAL**

*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*



# Requisitos de calificación

## B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NÚMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO PODRÁ SER MAYOR A TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NÚMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes [CONSIGNAR LOS BIENES SIMILARES AL OBJETO CONVOCADO]



# Procedimiento de evaluación

## ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Incorporación del literal g) al numeral 50.1 del artículo 50 del Reglamento

Los documentos del procedimiento contemplan lo siguiente:

g) En procesos de **Adjudicación Simplificada**, a los postores que tengan la **condición de micro y pequeña empresa**, o a los **consorcios conformados en su totalidad por estas, y a su solicitud**, se les asigna una **bonificación equivalente al cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido**, siempre que **acrediten** tener tal condición **otorgada por la Autoridad competente**.



# Procedimiento de evaluación

ANEXO Nº 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

Activar Windows

ID	POSTOR	MONTO OFERTADO	PUNTAJE PRECIO	RESULTADO DE EVALUACIÓN	BONIFICACIÓN MYPE (5%)	RESULTADO DE EVALUACIÓN	ORDEN DE PRELACIÓN
1	EMPRESA LA NUEZ	S/350,000.00	85.8974	85.8974	-	85.8974	3
2	EMPRESA ROGELIO	S/300,641.00	100.0000	100.0000	-	100.0000	2
3	EMPRESA UN DÍA MÁS (MYPE)	S/310,000.00	96.9810	96.9810	4.8490	101.8300	1

**Modificación: DS 168-2020-EF**



# Evaluación y calificación para bienes, servicios y obras

## Documentos de admisión (todos los postores)

- Admitida
- No admitida

## Factores de evaluación (solo postores admitidos)

- Evaluación sobre 100 puntos

## Requisitos de calificación (Solo al postor que ocupa el 1° y 2° lugar de la evaluación)

- Calificada
- Descalificada

Admisión

Evaluación

Calificación

Buena pro

Se verifica los documentos de admisión y si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las EETT o TdR.

Para obras, se declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial.

Se evalúa las ofertas aplicando los factores de evaluación, con el objeto de determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación.

Se califica a los postores que obtuvieron el 1° y 2° lugar, si alguno de estos no cumple, se califica a los postores admitidos, según el orden de prelación, **hasta identificar 2 postores que cumplan con los requisitos; salvo que solo se pueda identificar 1 que cumpla.**

**Para obras, se identifican 4 postores que cumplan con los requisitos de calificación.**

**Previamente, se revisa las ofertas económicas que cumplen con los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas (art 68° del RLCE).**

**De rechazarse alguna de las ofertas, se revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación.**



# Evaluación y calificación para consultorías

## Documentos de admisión (todos los postores)

- Admitida
- No admitida

Admisión

Se verifica los documentos de admisión y si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de los TdR.

## Requisitos de calificación (Solo postores admitidos)

- Calificada
- Descalificada

Calificación

Se determina si las ofertas técnicas cumplen los requisitos de calificación.

## Factores de evaluación y oferta económica (solo postores calificados)

- Evaluación técnica 100 puntos
- Evaluación económica 100 puntos

Evaluación

Se evalúa la oferta técnica aplicando factores de evaluación.

Se evalúa las ofertas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje mínimo. En el caso de consultorías de obras, rechaza las ofertas que exceden los límites del valor referencial.

Luego, se determina el puntaje total de la oferta técnica y económica.

Buena pro

Previamente, se revisa las ofertas económicas, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas (art 68° del RLCE).

# Consultas, observaciones e integración de bases

Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, **prevalece lo absuelto en el referido pliego.**

En caso el pliego de absolución de consultas y observaciones e integración de bases **incurra en alguno de los supuestos de nulidad**, corresponde al Titular de la Entidad declarar la nulidad de este acto. Esta facultad es delegable.

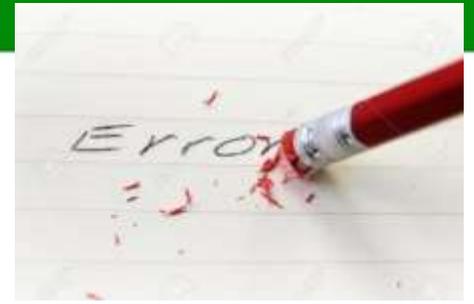


# Idioma de la documentación

Cuando los documentos de la oferta no figuren en idioma español, se presenta **la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado.**



# Subsanación de ofertas



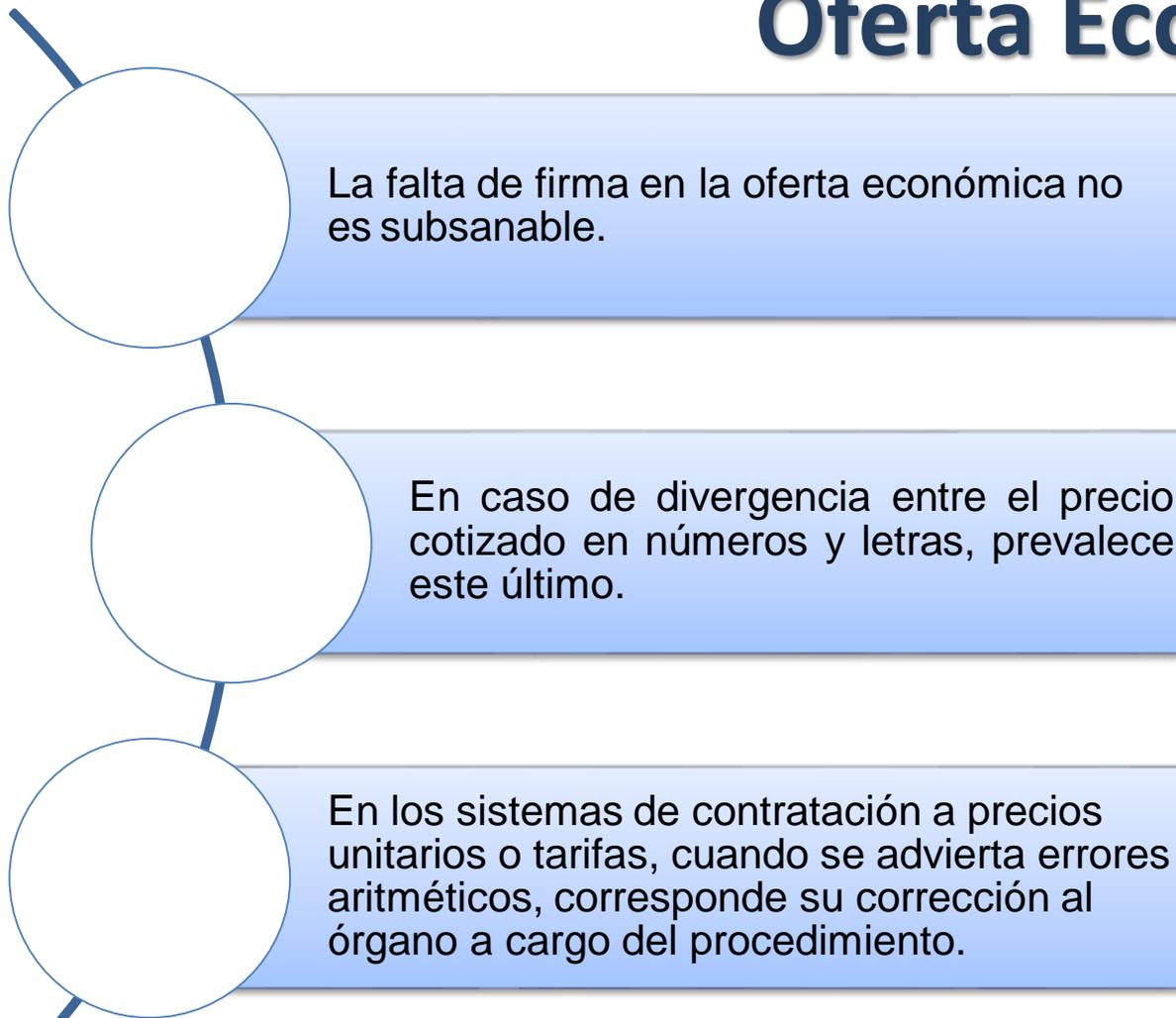
Son subsanables, entre otros, los siguientes errores materiales o formales:

- a) La omisión de determinada información en formatos y declaraciones juradas, distintas al plazo parcial o total ofertado y al precio u oferta económica;
- b) La nomenclatura del procedimiento de selección y falta de firma o foliatura del postor o su representante;
- c) La legalización notarial de alguna firma. Cuando el contenido del documento con la firma legalizada que se presente coincide con el contenido del documento sin legalización que obra en la oferta;
- d) La traducción de acuerdo a lo previsto en el artículo 59, en tanto se haya presentado el documento objeto de traducción;

- e) Los referidos a las fechas de emisión o denominaciones de las constancias o certificados emitidos por Entidades públicas.
- f) Los referidos a las divergencias, en la información contenida en uno o varios documentos, siempre que las circunstancias materia de acreditación existiera al momento de la presentación de la oferta;
- g) Los errores u omisiones contenidos en documentos emitidos por Entidad pública o un privado ejerciendo función pública;
- h) La no presentación de documentos emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública.

Son subsanables los supuestos previstos en los literales g) y h) siempre que tales documentos hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de ofertas, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias, certificaciones y/o documentos que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga.

# Subsanación de ofertas Oferta Económica



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

# Rechazo de ofertas



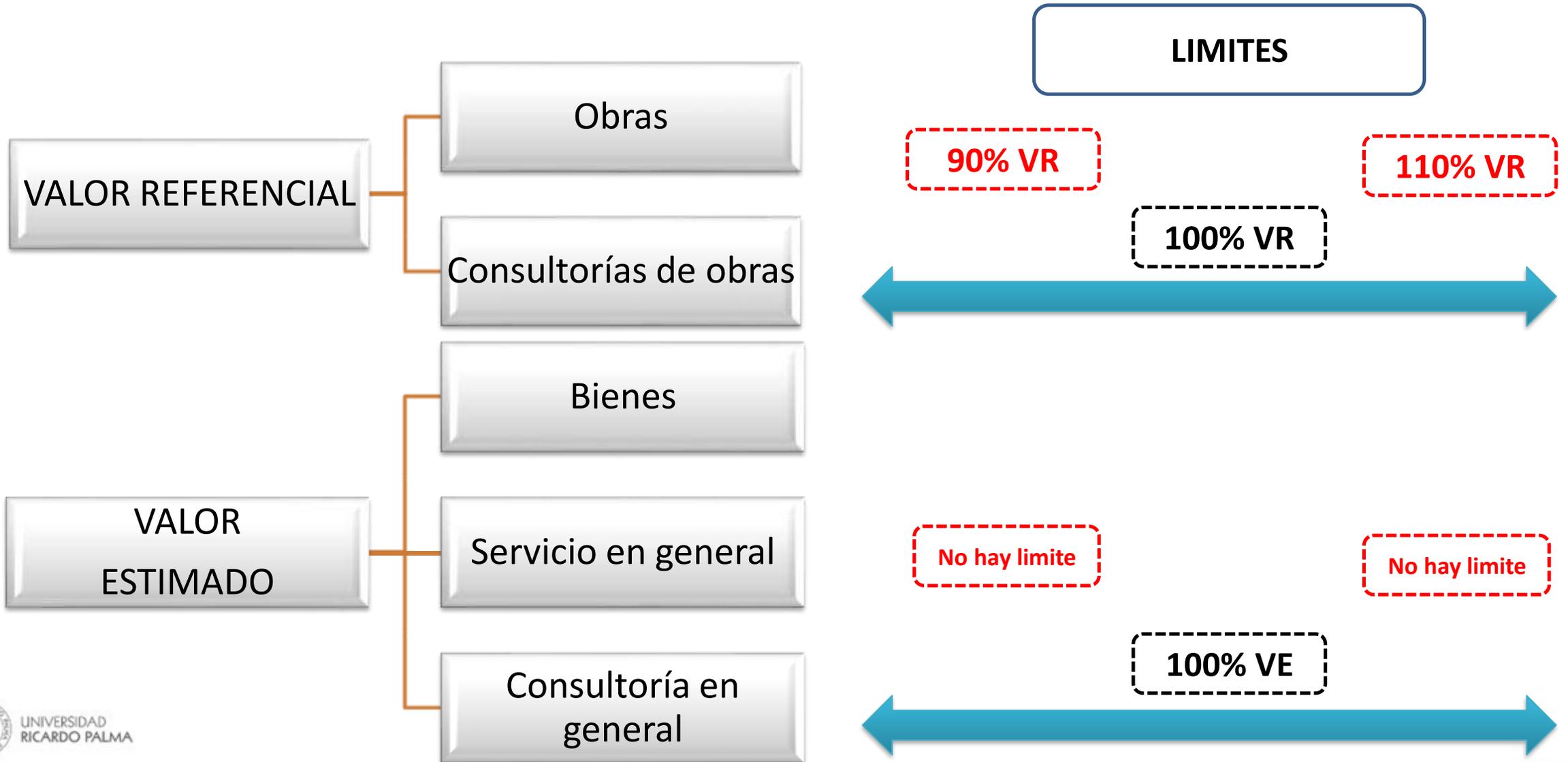
Si bien sobre mediante el principio de “**Libre Concurrencia**” y “**Competencia**” las Entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación, así como una competencia efectiva para seleccionar la oferta más ventajosa.

Existen situaciones donde en función al **monto de la oferta económica** la Entidad puede **rechazar la oferta**.



EL RECHAZO DE LA OFERTA NO APLICA PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

# Rechazo de ofertas



# Rechazo de ofertas

**VALOR  
ESTIMADO**

A diferencia del valor referencial donde existen topes que determinan el rechazo de la oferta en los procedimientos que cuenten con valor estimado el rechazo se da cuando, pese a ser requerido, la oferta no refleja contener todos los elementos de la prestación o cuando excede la disponibilidad de los recursos asignados por la Entidad pública.

BIENES

SERVICIOS

CONSULTORIA EN  
GENERAL

Comité de  
Selección / OEC



Oferta  
temeraria



Excede  
disponibilidad

100% VE



# Rechazo de ofertas

VALOR  
ESTIMADO

BIENES

SERVICIOS

CONSULTORIA EN  
GENERAL

¿Qué sucede si la oferta se encuentra muy por debajo del valor estimado?

Se solicita al postor la **Descripción a detalle** de todos los **elementos constitutivos de la oferta**

## Importante:

Cuando se solicite al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta, **la Entidad puede proporcionar un formato de estructura de costos** con los componentes mínimos materia de acreditación, así como solicitar al postor la información adicional que resulte pertinente (Mínimo 02 días hábiles).



# Rechazo de ofertas

¿Qué sucede si la oferta excede el monto del valor estimado?

100%  
Valor Estimado



AMBAS CONDICIONES DEBEN CUMPLIRSE EN EL PLAZO MÁXIMO DE 5 DÍAS HÁBILES DESDE LA FECHA PREVISTA PARA LA BUENA PRO, EN COMPRAS CORPORATIVAS EL PLAZO ES DE 10 D/H

En ese supuesto debe contarse con:

- 1 Certificación de crédito presupuestario suficiente.
- 2 Autorización del Titular de la Entidad



Oferta Valida

Sino se cuenta con uno o los dos:

Comité de  
Selección / OEC



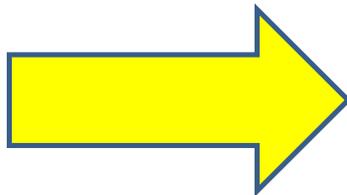
Rechaza la  
oferta

**NO APLICA REDUCCIÓN DE OFERTA**

# Declaración de desierto

Se establece que el informe que justifique y evalúe las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento **sea registrado en el SEACE.**

Si una Subasta Inversa Electrónica es declarada desierta por segunda vez, **la siguiente convocatoria se realiza bajo el mismo procedimiento, salvo** que la Entidad como resultado del análisis efectuado en el informe de declaratoria de desierto determine su convocatoria a través de Adjudicación Simplificada.



Si luego de la declaratoria de desierto de una Subasta Inversa Electrónica **se excluyó la ficha técnica**, la siguiente convocatoria se efectuará mediante una Adjudicación Simplificada **empleando la ficha técnica excluida.**

# Culminación del procedimiento

- ✓ Se perfecciona el contrato.
- ✓ Se cancela el procedimiento.
- ✓ Se deja sin efecto otorgamiento de buena pro por causa imputable a Entidad.
- ✓ No se suscribe el contrato por las causales establecidas en el artículo 136 del Reglamento.



# Cancelación del procedimiento

## Posibilidad

Entidad puede cancelar el procedimiento de manera total o parcial por causa debidamente justificada

## Causales

Fuerza mayor o caso fortuito

Desaparece la necesidad

Presupuesto asignado debe destinarse a otros propósitos de emergencia expresamente declarados

## Oportunidad

Hasta antes de la adjudicación de la buena pro



**La Entidad no incurre en responsabilidad respecto de proveedores que hayan presentado ofertas, por la cancelación**

# Cancelación del procedimiento

- ✓ Debe contar con la Resolución o Acuerdo debidamente motivado del funcionario que aprobó el Expediente de Contratación u otro de igual o superior nivel.
- ✓ Se comunica al Comité de Selección y se registra en el SEACE **al día siguiente**.
- ✓ **Implica la imposibilidad de convocar** el mismo objeto contractual durante el ejercicio presupuestal, **salvo que causal sea la falta de presupuesto**.



# Nulidad del procedimiento

Causales: Actos administrativos:

- Dictados por órgano incompetente.
- Contravengan normas legales.
- Contengan un imposible jurídico.
- Prescindan de normas esenciales del procedimiento.
- Prescindan de la forma prescrita por la normativa aplicable.

Es declarada por el Titular de la Entidad, antes del perfeccionamiento del contrato.

Indicación de la Etapa a la que se retrotrae.

## EJERCICIOS

1. Si hay una gran compra por S/. 500,000 soles es necesario celebrar un Contrato, o el método especial de Contratación permite que solo se presente la O/C electrónica del Sistema y la O/C del SIGA, base legal o donde encuentra esta mención?
2. Qué tipo de bienes y servicios se pueden brindar a través de PERUCOMPRAS?
3. No deben tener RNP para vender con Acuerdo Marco?
4. La Entidad puede seleccionar un proveedor y luego declarar desierto el proceso?
5. ¿Para poder registrarse en la plataforma de PERUCOMPRAS, existen fechas establecidas?, como pueden, estar al tanto en todo caso?
6. Las Garantías se devuelven?
7. ¿Si no realizo el depósito de garantía, puedo seguir participando?