Métodos de Contrataciones

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

Subdirección de Desarrollo de Capacidades
Dirección Técnico Normativa
Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE

1. Métodos de Contratación

Procedimientos de Selección:

- Licitación Pública
- Concurso Público
- Adjudicación Simplificada
- Selección de Consultores individuales
- Comparación de Precios
- Subasta Inversa Electrónica
- Contratación Directa

Métodos Especiales de Contratación:

- Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco

Montos de Procedimientos 2016

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	BIENES	SERVICIOS		OBRAS
		EN GENERAL	CONSULTORÍAS	
LICITACIÓN PÚBLICA	>= a S/.400,000			>= a S/. 1 800,000
CONCURSO PÚBLICO		>= a S/. 400,000		
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	< a S/. 400,000 > 31,600	< a S/.400,000 > 31,600	< a S/. 400,000 > a 31,600	< a S/. 1 800,000 > a 31,600
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES			< a S/. 100,000 > a 31,600	
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	> a 31,600	> a 31,600		
COMPARACIÓN DE PRECIOS	< a S/. 40,000 > a 31,600	< a S/.40,000 > a 31,600		

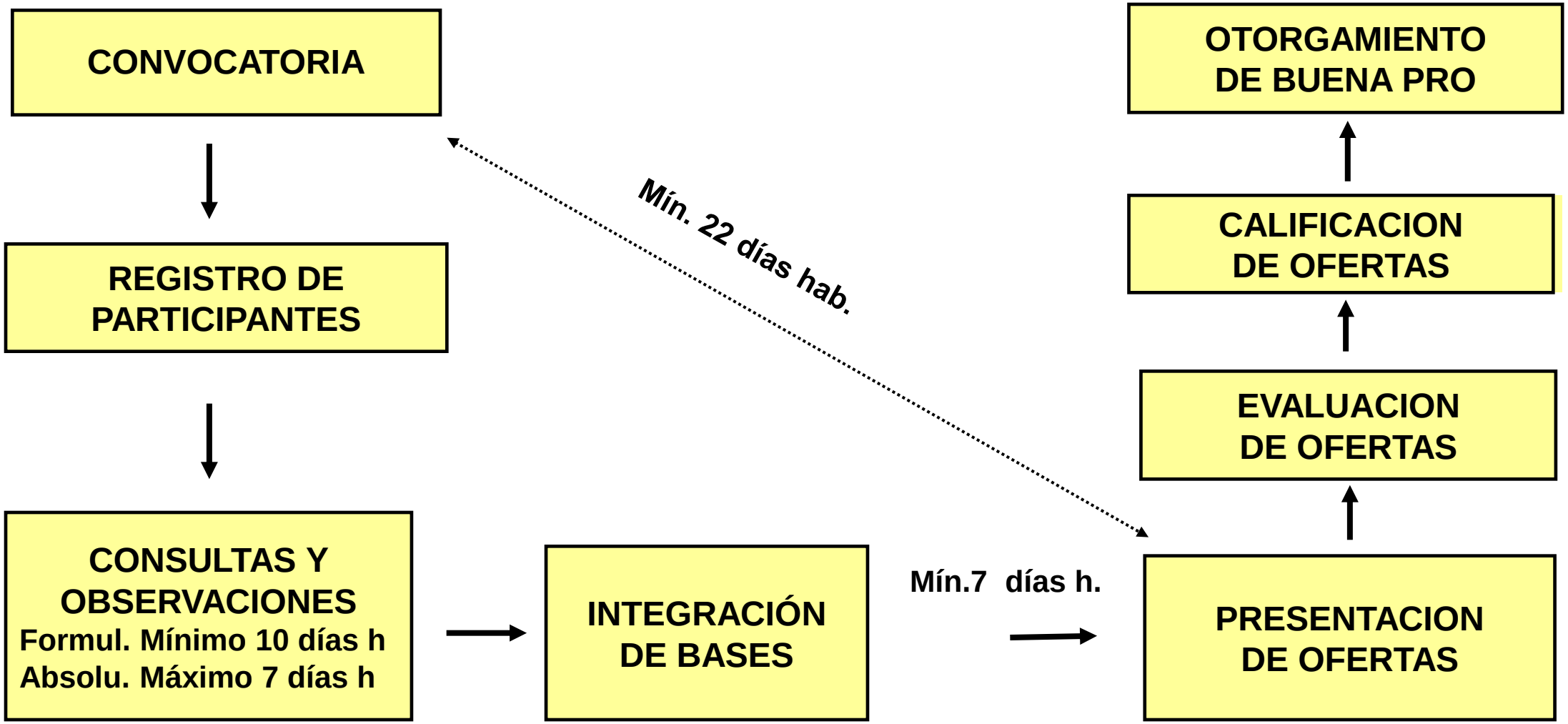
2. Determinación de Procedimiento

Se realiza en atención al:

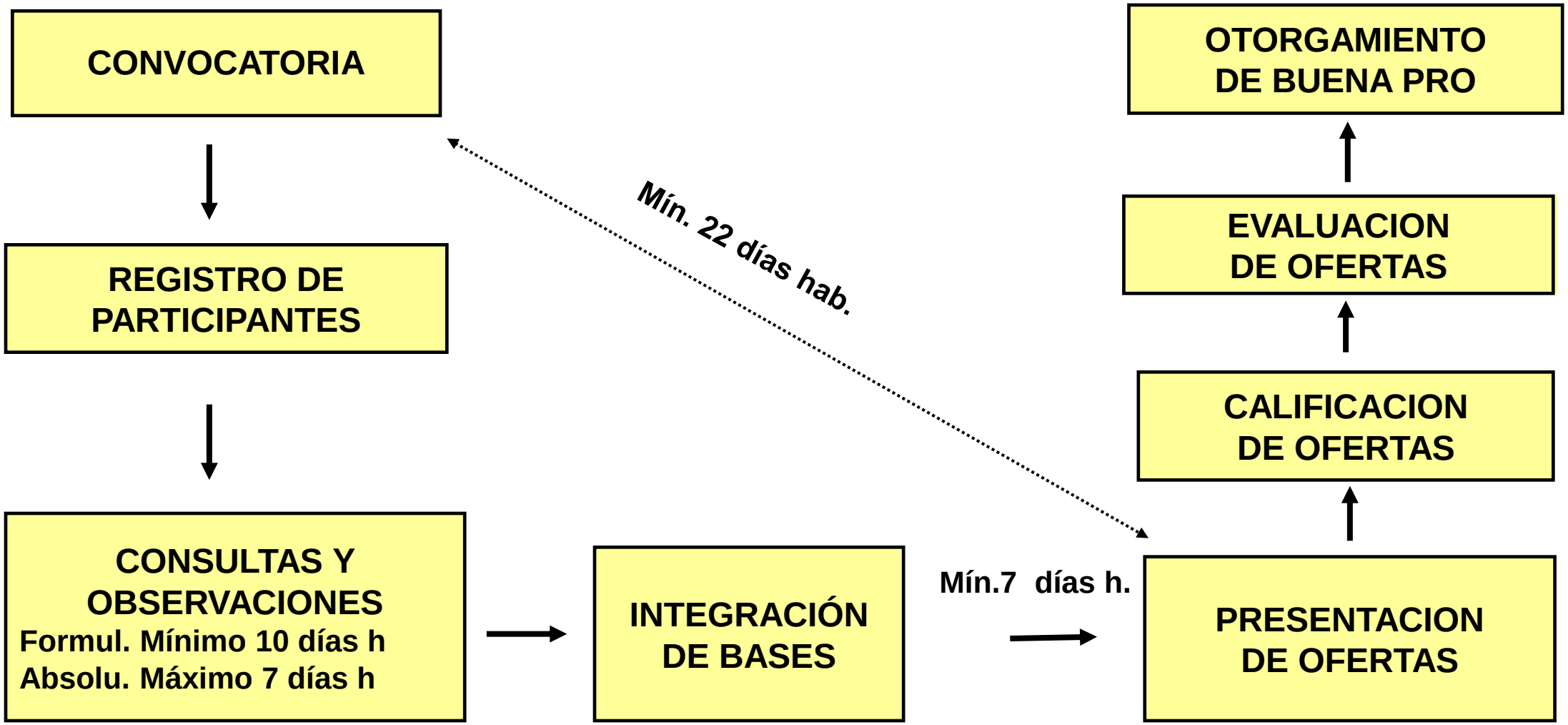
- Objeto de la contratación
- Valor estimado o valor referencial
- Condiciones para su empleo

En el caso de contrataciones que involucren un conjunto de prestaciones de distinta naturaleza, el objeto se determina en función a la prestación que represente mayor incidencia porcentual en valor estimado y/o referencial

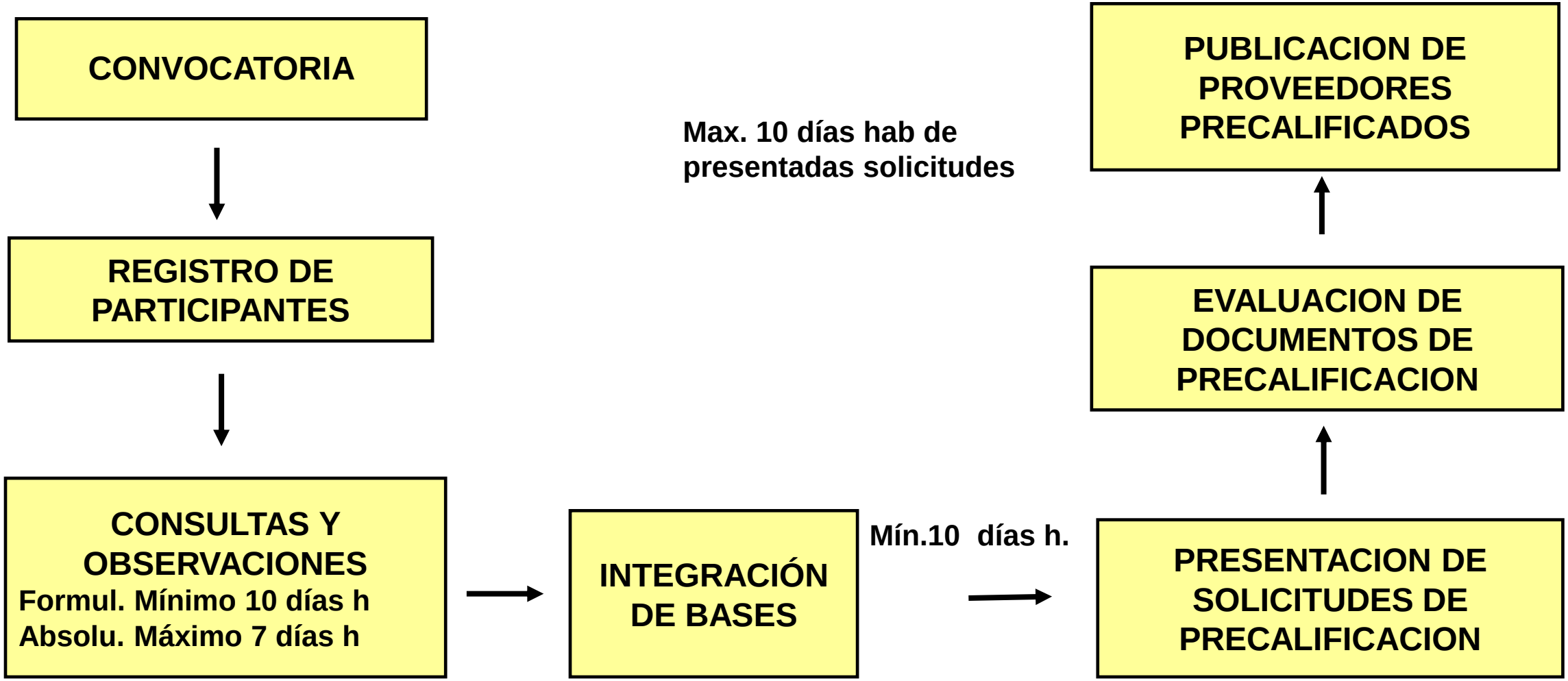
Licitación Pública y Concurso Público para Servicios en General



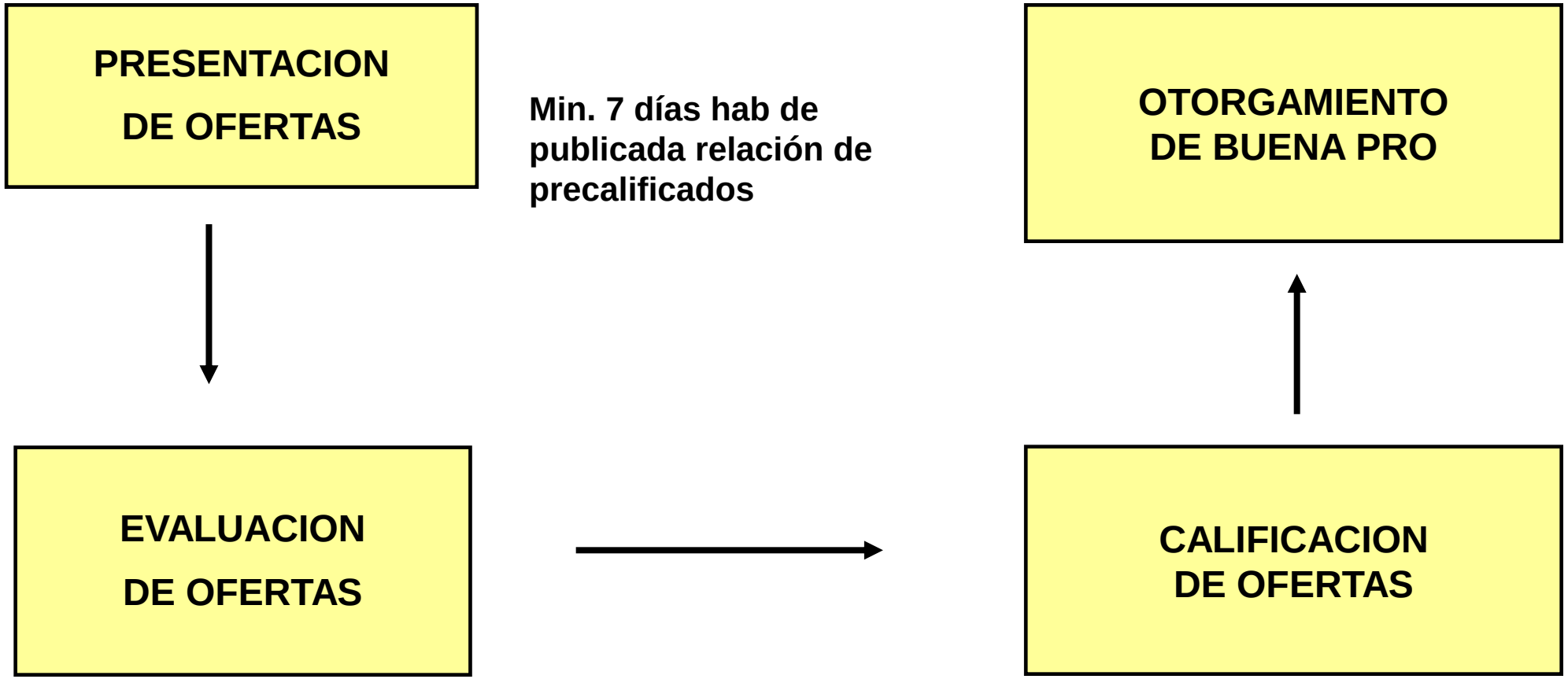
Concurso Público para Consultoría



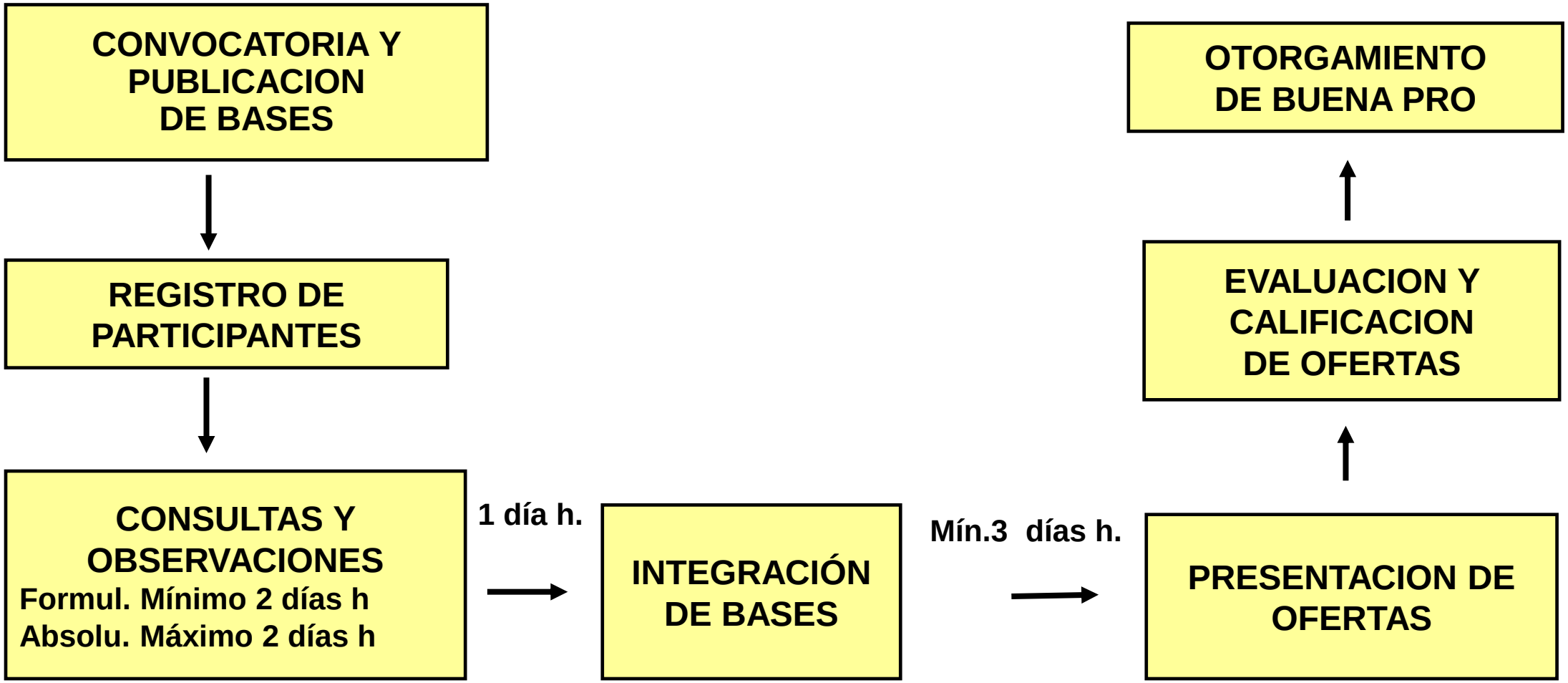
Licitación Pública para Obras con Precalificación (1)



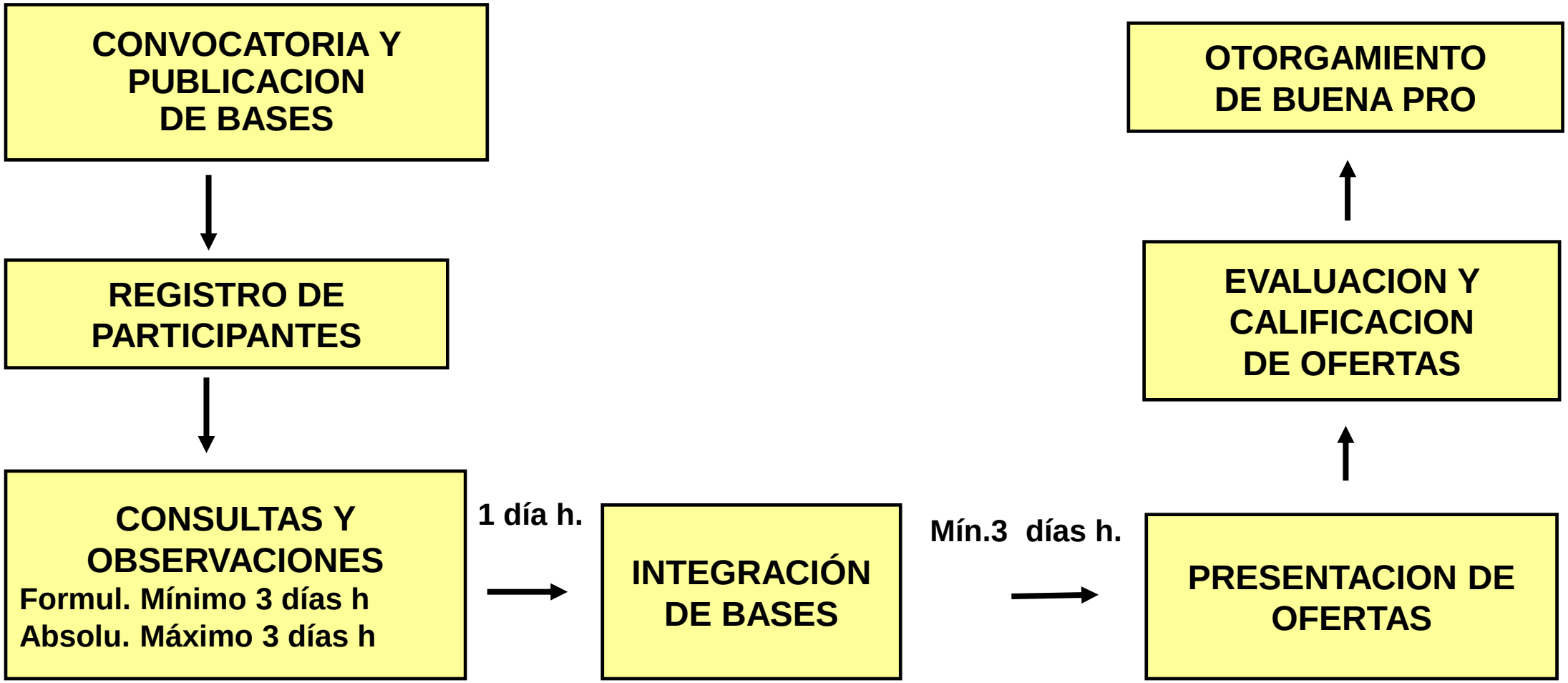
Licitación Pública para Obras con Precalificación (2)



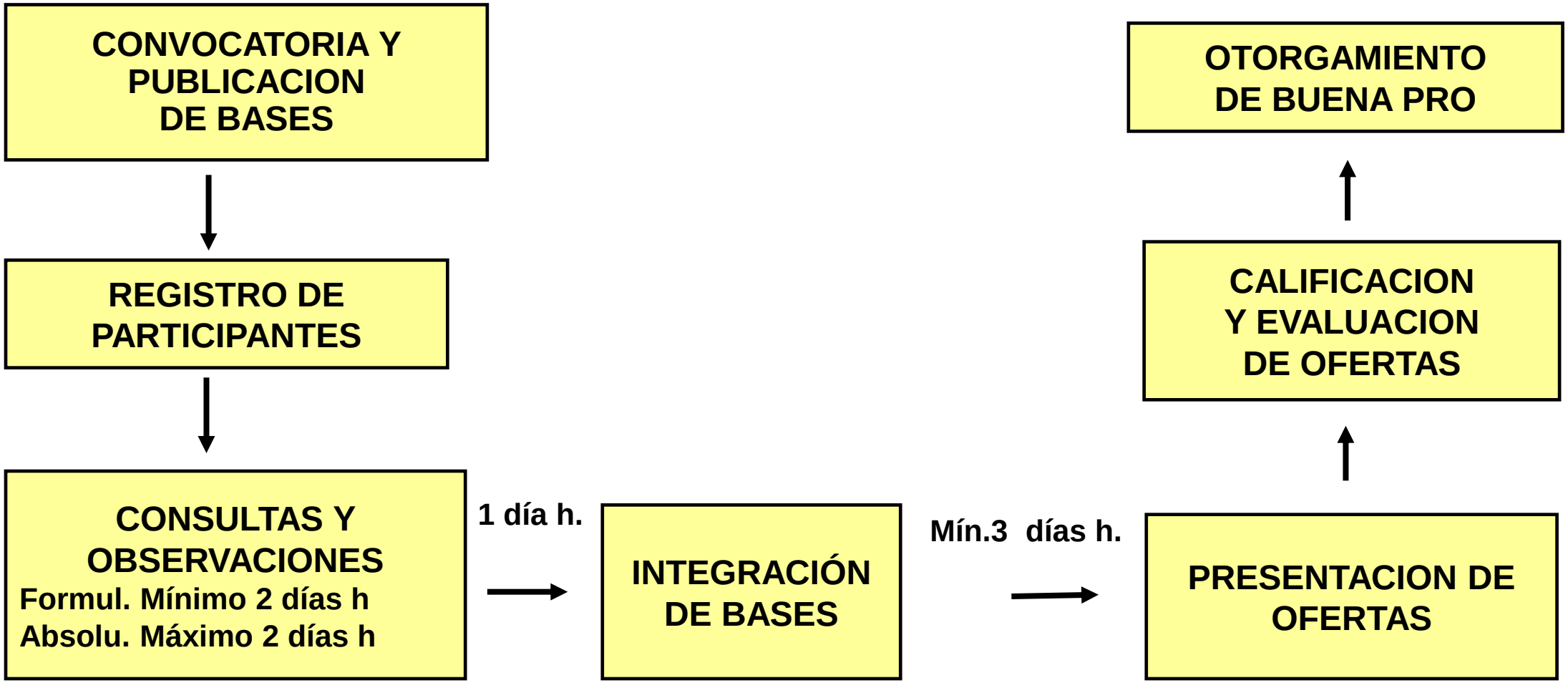
Adjudicación Simplificada para Bienes y Servicios en General



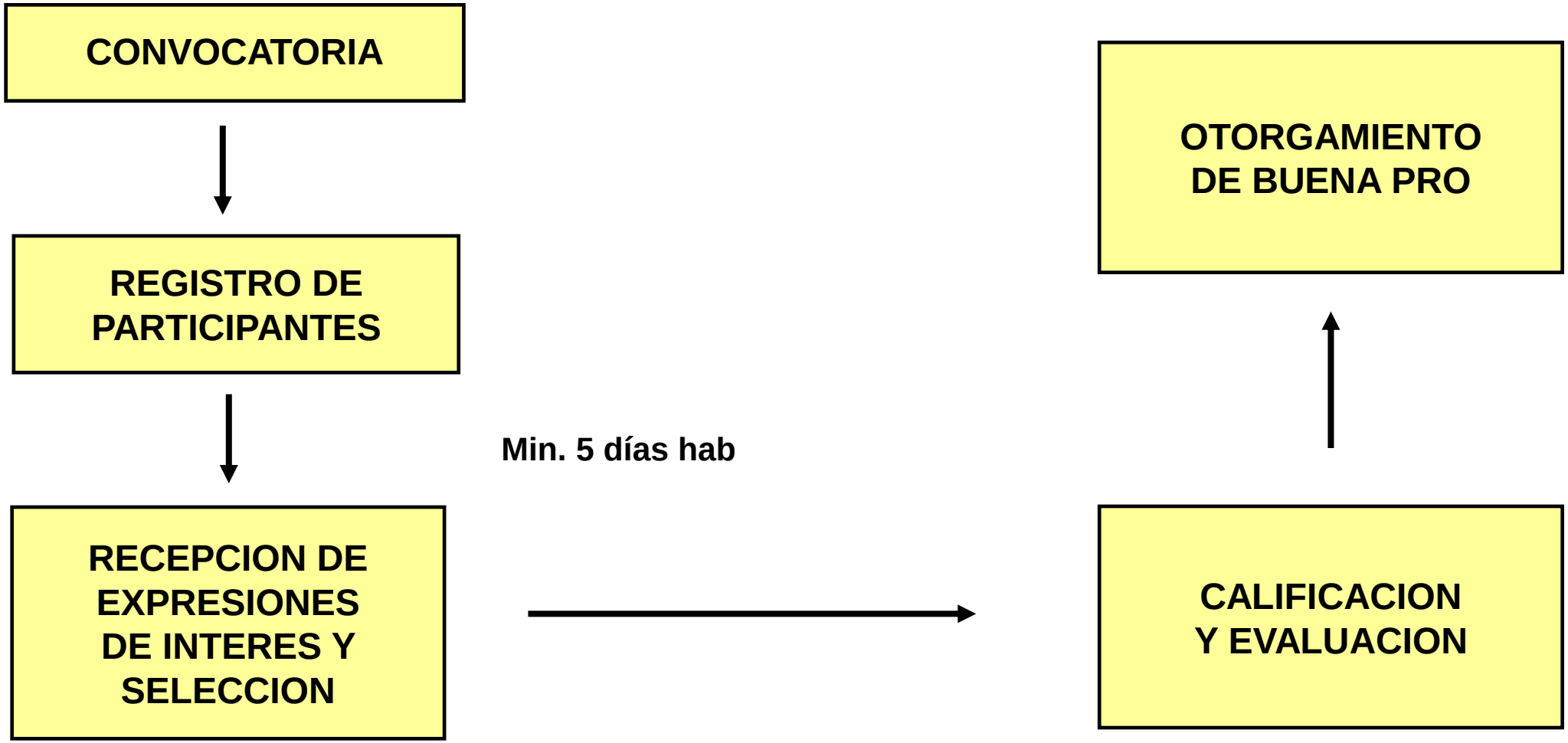
Adjudicación Simplificada para Ejecución de Obras



Adjudicación Simplificada para Consultoría



Selección Consultores Individuales



La Licitación Pública y Concurso Público

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

Subdirección de Desarrollo de Capacidades
Dirección Técnico Normativa
Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE

1. Régimen de Notificaciones y Postergaciones de Etapas

Régimen de Notificaciones

- Todos los actos realizados a través del SEACE durante los procedimientos de selección, incluidos los realizados por el OSCE en el ejercicio de sus funciones, se entienden notificados el mismo día de su publicación
- La notificación a través del SEACE prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente

Postergaciones de Etapas

- Registro en el SEACE
- Modificación del calendario original
- Comunicación a través del SEACE
- Opcionalmente a los correos electrónicos de los participantes

2. Convocatoria

- Se realiza a través del SEACE y se publican las Bases
- También se puede hacer uso de otros medios
- Se debe registrar valor estimado, que se difunde luego de otorgamiento de Buena Pro

Debe incluir:

- Identificación, domicilio y RUC de Entidad y procedimiento de selección
- Descripción básica del objeto
- Valor referencial en consultoría y ejecución de obras
- Costo de reproducción de documentos del procedimiento
- Calendario del procedimiento
- Plazo para cumplimiento de prestaciones

3. Registro de Participante

- Obligatorio para participar en procedimiento de selección
- Para registrarse, proveedor debe contar con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de contratación
- Gratuito y electrónico a través del SEACE
- En caso de obras participante tiene derecho a recabar expediente técnico, previo pago de costo de reproducción
- Plazo: desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas
- Participante se adhiere al procedimiento en el estado en que se encuentre

4. Consultas y Observaciones

- Todo participante puede formular consultas y observaciones a las Bases
- Consultas: solicitudes de aclaración u otros pedidos de cualquier extremo de las Bases
- Observaciones: supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación
- Se absuelven de manera motivada mediante un Pliego Absolutorio que se elabora conforme a Directiva del OSCE
- Se debe indicar si observación se acoge totalmente, parcialmente o no se acoge
- Pliego se notifica a través del SEACE

5. Elevación de Cuestionamientos al Pliego de Absolutorio

- Todo participante puede formular consultas y observaciones a las Bases
- Presentación de solicitud: máximo a los 3 días hábiles de notificado el Pliego en el SEACE, conforme a Directiva del OSCE
- No puede solicitarse en Adjudicación Simplificada
- Pronunciamiento del OSCE debe estar motivado e incluye revisión de oficio sobre cualquier aspecto de las Bases
- Debe ser notificado a través del SEACE
- Plazo: 10 días hábiles (improrrogrables) desde el día siguiente de la recepción del expediente completo por el OSCE
- No cabe interposición de recurso administrativo alguno, siendo de obligatorio cumplimiento para Entidad y participantes

6. Integración de Bases

- Todo participante puede formular consultas y observaciones a las Bases
- Se produce una vez acogidas o resueltas, todas las consultas y/u observaciones, y con el Pronunciamiento del OSCE, o si éstas no se han presentado dentro del plazo fijado
- Bases Integradas deben incorporar las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, la implementación del Pronunciamiento del OSCE, así como las modificaciones requeridas por OSCE en acciones de supervisión

6. Integración de Bases

- Reglas definitivas del Procedimiento y no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por ninguna autoridad administrativa
- Tribunal puede declarar nulidad del Procedimiento por deficiencias en Bases
- Bases Integradas deben se publicadas en el SEACE en la fecha prevista en el calendario del procedimiento
- Sino publica Bases, el Comité de Selección no puede continuar con el procedimiento de selección, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado posteriormente y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar

7. Licitación Pública y Concurso Público para Servicios en General

Presentación de Ofertas

- Acto público, en lugar indicado en las Bases, y en fecha y hora establecida en la convocatoria, salvo postergación
- En presencia de notario público o Juez de Paz y de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y suscribe el acta
- Acto público se inicia cuando Comité de Selección empieza a llamar participantes en el orden en que se registraron, para que entreguen ofertas
- Si al momento de ser llamado participante no se encuentra presente, se tiene por desistido

7. Licitación Pública y Concurso Público para Servicios en General

Presentación de Ofertas

- Se realiza por escrito y en 1 sobre cerrado.
- Ofertas deben estar rubricadas y foliadas
- Presentación puede realizarse por el mismo proveedor o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello
- Se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial
- Información técnica complementaria (folletos, catálogos, instructivos) puede ser presentada en el idioma original
- El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

7. Licitación Pública y Concurso Público para Servicios en General

Evaluación y Calificación de Ofertas

- Apertura de ofertas
- Admisión de ofertas
- Evaluación de ofertas admitidas
- Calificación de oferta de postor con mejor puntaje
- Otorgamiento de Buena Pro

7. Licitación Pública y Concurso Público para Servicios en General

Admisión de Ofertas

- Comité anuncia nombre de cada participante y precio ofertado
- Comité verifica presentación de:
  - Declaración Jurada (Art. 31 Reg.)
  - Declaración Jurada y/o documentación que acredite especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico
  - Carta de Compromiso del personal clave con firma legalizada
  - Monto de la oferta y detalle de precios unitarios, tarifas, porcentajes, honorario fijo y comisión de éxito, de ser el caso
- De no cumplir con lo requerido, oferta se considera no admitida

7. Licitación Pública y Concurso Público para Servicios en General

Admisión de Ofertas

- En el caso de ejecución de obras la oferta no puede ser menor al 90% del valor referencial, ni mayor al 110% del valor referencial, sino, se rechaza y si tiene por no admitida, debiendo Comité devolverla
- El motivo de no admitir la oferta debe consignarse en acta, con lo cual se da por finalizado el acto público.
- Previo a la evaluación, Comité debe determinar si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia especificados en las Bases.
- De no cumplir oferta no es admitida

7. Licitación Pública y Concurso Público para Servicios en General

Subsanación de Ofertas

- Durante admisión, precalificación, evaluación y calificación de ofertas, se puede solicitar al postor que subsane o corrija algún error material o formal de los documentos presentados, siempre que no alteren el contenido esencial de la oferta
- Son subsanables entre otros errores la falta de firma o foliatura; los referidos a certificaciones sobre cualidades, características o especificaciones de lo ofrecido, siempre que tales circunstancias existieran al momento de la presentación de la oferta y hubieren sido referenciadas en la oferta
- Omisión de documentos emitidos por entidad pública o un privado en ejercicio de función pública, antes de presentación de ofertas: autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificaciones que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga

7. Licitación Pública y Concurso Público para Servicios en General

Subsanación de Ofertas

- Plazo: máximo 3 días hábiles
- Presentación de subsanaciones se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad
- Subsanación por Postor, representante legal o apoderado acreditado
- Oferta económica, solo rúbrica y foliación
- Divergencia entre precio cotizado en números y letras, prevalece este último
- En contratación a precios unitarios cuando se advierta errores aritméticos, corresponde su corrección, debiendo constar dicha rectificación en el acta respectiva

7. Licitación Pública y Concurso Público para Servicios en General

Evaluación de Ofertas

- Tiene por objeto determinar oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según factores de evaluación enunciados en Bases
- Solo se evalúan las ofertas admitidas
- Si oferta supera el valor estimado, para que se considere válida, debe contar con la certificación de crédito presupuestario y la aprobación del Titular de la Entidad, que no puede exceder de 5 días hábiles, contados desde la fecha prevista para el otorgamiento de Buena Pro
- En caso de obras para que se considere válida oferta económica que supere el valor referencial hasta el 110%, se debe contar con certificación de crédito presupuestario suficiente y aprobación del Titular de la Entidad en el plazo de 5 días hábiles, salvo que el postor acepte reducir su oferta económica.

7. Licitación Pública y Concurso Público para Servicios en General

Evaluación de Ofertas

- Si no se cuenta con certificación de crédito presupuestario se rechaza oferta
- Para determinar la oferta con mejor puntaje cuando la evaluación del precio es el único factor, se le otorga el máximo a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios
- Cuando existan otros factores de evaluación además del precio la oferta con mejor puntaje, se determina en función de los criterios y procedimientos de evaluación enunciados en las Bases
- Se determina el orden de prelación de las ofertas en función al puntaje obtenido

7. Licitación Pública y Concurso Público para Servicios en General

Evaluación de Ofertas

- Si hay empate, orden de prelación se determina por sorteo, con presencia de notario o juez de paz, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control. Además se debe citar oportunamente a los postores que hayan empatado

Calificación de Ofertas

- Solo oferta del postor con mejor puntaje
- Verificar cumplimento de requisitos de calificación, Si no, oferta es descalificada
- En tal caso, se debe verificar si postor que quedó en segundo lugar cumple dichos requisitos, y así sucesivamente en el orden de prelación de ofertas

7. Licitación Pública y Concurso Público para Servicios en General

Otorgamiento de Buena Pro

- Se otorga al postor cuando cumpla con los requisitos de calificaciòn
- Se publica en el SEACE el mismo día
- Debe incluir el acta de otorgamiento de buena pro y cuadro comparativo, con el detalle de los resultados de la calificación y evaluación. Adicionalmente, se puede notificar a correos de postores

Consentimiento de Buena Pro

- Un solo postor - el día de su notificación
- Pluralidad de Postores: 8 días hábiles de su notificación
- Se publica al día siguiente de producido
- Comité remite el Expediente de Contratación al OEC, para que ejecute los actos destinados a formalización del contrato

7. Licitación Pública y Concurso Público para Servicios en General

Declaración de Desierto

- Cuando no se reciban ofertas
- Cuando no exista ninguna oferta válida
- Proceso parcialmente desierto: Ítems
- Comité de Selección emite Informe al Titular de la Entidad en que se justifique y evalúe causas que originaron desierto
- Se deben adoptar medidas correctivas antes de convocar nuevamente
- Se debe convocar una adjudicación directa simplificada
- En caso de seguros patrimonies (1 vez) y productos farmaceúticos y dispositivos médicos (2 veces) se puede contratar con proveedor no domiciliado

7. Licitación Pública y Concurso Público para Servicios en General

Rechazo de Ofertas

- Para contratación de bienes y servicios, la Entidad puede rechazar toda oferta si determina que, luego de haber solicitado por escrito o por medios electrónicos al proveedor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta, se susciten dudas razonables sobre el cumplimiento del contrato
- Se considera que existe duda razonable cuando la oferta sea sustancialmente inferior al valor estimado y, de la revisión de sus elementos constitutivos, advierta que algunas de las prestaciones no se encuentren previstas o suficientemente presupuestadas, existiendo riesgo de incumplimiento por parte del postor

7. Licitación Pública y Concurso Público para Servicios en General

Rechazo de Ofertas

- Debe encontrarse fundamentado
- Entidad puede rechazar toda oferta que supera la disponibilidad presupuestal del procedimiento de selección, siempre que haya realizado gestiones para el incremento de la disponibilidad presupuestal y esta no se haya podido obtener

Confidencialidad

- Después de la apertura de las ofertas no debe darse a conocer información alguna acerca del análisis, subsanación y evaluación de ofertas hasta que se haya publicado la adjudicación de la buena pro
- Luego de otorgada la buena pro debe permitirse acceso de postores al Expediente de Contratación, al día siguiente de solicitarse por escrito

7. Licitación Pública y Concurso Público para Servicios en General

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 negativa justificada de la Entidad

Cancelación del procedimiento

- Antes de adjudicación de Buena Pro
- Fuerza Mayor o Caso Fortuito
- Desaparece necesidad de contratar
- Presupuesto asignado sea insuficiente o tenga que destinarse a emergencias declaradas expresamente
- Otras razones justificadas

7. Licitación Pública y Concurso Público para Servicios en General

Cancelación del procedimiento

- Entidad no incurre en responsabilidad respecto de proveedores que hayan presentado ofertas, por la cancelación
- Resolución o acuerdo debidamente motivado de funcionario que aprobó 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 imposibilidad de convocar el mismo objeto contractual durante el ejercicio presupuestal, salvo que causal sea la falta de presupuesto.

7. Licitación Pública y Concurso Público para Servicios en General

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
- Titular de la Entidad antes del perfeccionamiento del contrato
- Indicación de Etapa a la que se retrotrae

8. Concurso Público para Consultoría

Presentación de Ofertas

- Se realiza por escrito, rubricadas y foliadas y en 2 sobres cerrados, oferta técnica y oferta económica
- Presentación puede realizarse por el mismo proveedor o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello

Evaluación y Calificación de Ofertas

- Apertura de ofertas técnicas
- Admisión de ofertas técnicas
- Calificación de ofertas técnicas admitidas
- Evaluación de ofertas técnicas que cumplan requisitos de calificación
- Apertura de ofertas económicas
- Otorgamiento de Buena Pro

8. Concurso Público para Consultoría

Admisión de Ofertas Técnicas

- Comité anuncia nombre de cada proveedor cuya oferta técnica es abierta
- Comité verifica presentación de:
  - Declaración Jurada (Art. 31 Reg.)
  - Declaración Jurada y/o documentación que acredite especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico
  - Carta de Compromiso del personal clave con firma legalizada
- De no cumplir con lo requerido, oferta se considera no admitida
- El motivo de no admitir la oferta debe consignarse en acta, con lo cual se da por finalizado el acto público

8. Concurso Público para Consultoría

Admisión de Ofertas Técnicas

- Ofertas económicas deben permanecer cerradas y en poder de un notario público o juez de paz hasta el acto público de otorgamiento de la buena pro
- Previo a la evaluación, se determina si ofertas responden a características y/o requisitos y condiciones de Términos de Referencia. De no cumplir no es admitida

Calificación y Evaluación de Ofertas Técnicas

- Se califican ofertas técnicas admitidas
- Se verifica cumplimento de requisitos de calificación, Si no, oferta es descalificada
- Solo se evalúa ofertas técnicas que cumplen con los requisitos de calificación
- Asignación de puntaje de acuerdo a los factores de evaluación previstos

8. Concurso Público para Consultoría

Calificación y Evaluación de Ofertas Técnicas

- Se califican ofertas técnicas admitidas
- Se verifica cumplimento de requisitos de calificación, Si no, oferta es descalificada
- Solo se evalúa ofertas técnicas que cumplen con los requisitos de calificación
- Asignación de puntaje de acuerdo a los factores de evaluación previstos
- Se descalifican las ofertas técnicas que:
  - Contengan algún tipo de información que forme parte de la oferta económica
  - No alcancen el puntaje mínimo especificado en las bases
- Subsanación de ofertas, igual que Licitación Pública

8. Concurso Público para Consultoría

Evaluación de Ofertas Económicas

- Se realiza en acto público, en lugar indicado en las Bases, en la fecha y hora establecida en las Bases, en presencia del notario público o Juez de Paz que custodió ofertas económicas
- Se abren las ofertas económicas de postores que alcanzaron el puntaje técnico mínimo
- Se anuncia el nombre de los postores, el puntaje de calificación técnico obtenido y el precio total de las ofertas
- En caso de consultoría de obras la oferta económica no puede ser menor al 90% del valor referencial, ni mayor al 110% del valor referencial, sino, se rechaza y si tiene por no admitida, debiendo devolverla

8. Concurso Público para Consultoría

Evaluación de Ofertas Económicas

- Comité de Selección evalúa las ofertas económicas, asignando un puntaje de 100 a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios
- Comité de Selección, en el mismo acto público, procede a determinar puntaje total de ofertas, que es el promedio ponderado de ambas evaluaciones
- Coeficientes de ponderación:
  - Evaluación técnica: $0.70 \geq C1 \leq 0.80$
  - Evaluación económica: $0.20 \geq C2 \leq 0.30$

8. Concurso Público para Consultoría

Otorgamiento de Buena Pro

- Se otorga Buena Pro en acto público al postor con mayor puntaje total
- Consultoría de obras: para que se otorgue Buena Pro a ofertas que superen valor referencial hasta el 110%, se debe contar con certificación de crédito presupuestario
- Además, debe contarse con aprobación del Titular de la Entidad, salvo que el postor que hubiera obtenido mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica
- En caso no se pueda otorgar la Buena Pro, el Comité de Selección sigue el mismo procedimiento con el postor que ocupó el segundo lugar
- En caso no se otorgue la Buena Pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación

8. Concurso Público para Consultoría

Otorgamiento de Buena Pro

- En caso de empate Buena Pro se otorga observando el siguiente orden:
  1. A favor del postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico
  2. A través de sorteo que se realiza en el acto pùblico
- Se presume notificado a postores en el acto público. Presunción no admite prueba en contrario
- Entrega a postores de copia del acta de otorgamiento de Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de calificaciòn y evaluación.
- Consentimiento igual que Licitaciòn Pùblica
- Cuando se declara desierto se convoca una adjudicación directa simplificada

9. Licitación con Precalificación

- Ejecución de obras por valor referencial igual o mayor a S/. 20 millones
- Finalidad: preseleccionar a proveedores con calificaciones suficientes para ejecutar contrato, e invitarlos a presentar su oferta
- Expediente de Contratación con informes de área usuaria y de OEC que sustentan su uso
- Solicitud de Precalificación se presenta en acto pùblico y se verifica cumplimento de requisitos de precalificación:
  - Capacidad legal
  - Solvencia económica, se puede medir con líneas de crédito o record crediticio
  - Relación de principales obras ejecutadas
  - Capacidad de gestión: infraestructura, equipos y organización

Adjudicación simplificada

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

Subdirección de Desarrollo de Capacidades
Dirección Técnico Normativa
Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE

1. Adjudicación Simplificada

- Contratación de Bienes y Servicios en General y Ejecución de Obras, se rigen por las reglas previstas para la Licitación Pública
- Contratación de Consultoría, se rigen por las reglas previstas para el Concurso Público para Consultoría
- No puede solicitarse la elevación de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones
- La integración de bases se realiza al día hábil siguiente de vencido el plazo para absolver consultas y observaciones
- Presentación y apertura de las ofertas: en acto privado o en acto público.
- Consultoría: presentación de ofertas, apertura de sobres económicos y otorgamiento de buena pro puede efectuarse en acto público o privado.

1. Adjudicación Simplificada

- Cuando presentación es en acto privado:
  - Ofertas se presentan por escrito y firmadas, debidamente foliadas correlativamente y en sobre cerrado; en la Unidad de Trámite Documentario, dentro del plazo estipulado en las bases.
  - Entidad entrega al postor un cargo de recepción de la oferta en el que conste fecha y hora.
- Entidad debe preservar la seguridad, integridad y confidencialidad de toda oferta, encargándose de que el contenido de la misma sea revisado únicamente después de su apertura.

1. Adjudicación Simplificada

- Bonificación del 10% al puntaje total
  - Servicios no mayor a S/. 200,000
  - Obras no mayor a S/. 900,000
  - Fuera de Provincias de Lima y Callao
  - Si el postor tiene domicilio en la misma provincia o en las provincias colindantes, según constancia de inscripción ente RNP

1. Adjudicación Simplificada

Si hay empate en puntaje total, Buena Pro se otorga :

- En el caso de bienes, servicios en general y obras:
  1. A favor de MYPES integradas por personas con discapacidad
  2. A favor de MYPES inscritas en REMYPE
  3. Sorteo, citación oportuna a postores empatados, pudiendo ser veedor representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz
- En el caso de consultoría:
  1. A favor de MYPES integradas por personas con discapacidad
  2. A favor de MYPES inscritas en REMYPE
  3. Postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico
  4. Sorteo, citación oportuna a postores empatados

1. Adjudicación Simplificada

En el caso de consultoría:

- Cuando el otorgamiento de la buena pro se desarrolle en acto privado, el sorteo requiere de la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.
- En caso el otorgamiento de la buena pro se efectúe en acto público, el sorteo se realiza en el mismo acto.

Consentimiento de Buena Pro

- Un solo postor - el día de su notificación
- Pluralidad de Postores: 5 días hábiles de su notificación

Selección de Consultores Individuales

Nuevo Reglamento de Contrataciones del Estado (Ley 30225)

Subdirección de Desarrollo de Capacidades
Dirección Técnico Normativa
Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE

1. Selección de Consultores Individuales

- Solo para consultoría en general, no para consultoría de obras
  - no requiere equipos de personal ni apoyo profesional adicional
  - requisitos primordiales: experiencia y calificaciones de la persona natural
- Comité de selección realiza una convocatoria pública a través del SEACE solicitando expresiones de interés, estableciendo un plazo máximo de presentación
- Convocatoria contiene el perfil que debe cumplir el consultor y los términos de referencia del servicio requerido
- Los participantes deben presentar sus expresiones de interés en la Unidad de Trámite Documentario, en un sobre que contiene el formato de solicitud de expresión de interés, adjuntando la documentación que sustente los requisitos de calificación y los factores de evaluación.

1. Selección de Consultores Individuales

- La presentación de expresiones de interés implica la aceptación del precio fijado en los documentos del procedimiento.
- Comité de selección califica a los postores consignando resultado de calificación en acta debidamente motivada, que se publica en el SEACE, conjuntamente con cronograma de entrevistas personales para la evaluación
- El Comité de selección evalúa a los postores calificados asignando puntajes conforme a los siguientes factores:
  - Experiencia en la especialidad: 60 puntos
  - Entrevista: 10 puntos
  - Calificaciones: 30 puntos
- Criterios de entrevista son considerados en documentos estándar del OSCE

1. Selección de Consultores Individuales

- Se otorga Buena Pro a postor que obtuvo mejor puntaje y se publica en SEACE
- Si hay empate, el otorgamiento de la buena pro se efectúa a través de sorteo. Para lo cual se requiere la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.
- Una vez otorgada la conformidad de la prestación, el producto de la consultoría debe ser publicado en el portal institucional de la Entidad contratante, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia.

Consentimiento de Buena Pro

- Un solo postor - el día de su notificación
- Pluralidad de Postores: 5 días hábiles de su notificación

Comparación de precios

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

Subdirección de Desarrollo de Capacidades
Dirección Técnico Normativa
Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE

1. Comparación de Precios

- Contratación de bienes y servicios en general de disponibilidad inmediata. No consultoría
- Fáciles de obtener en el mercado
- Se comercialicen bajo una oferta estándar establecida en el mercado
- Que no se fabrican, producen, suministran o prestan siguiendo la descripción particular o instrucciones dadas por Entidad contratante
- Una vez definido requerimiento, OEC elabora, previamente a la convocatoria, un informe en que conste cumplimiento de condiciones para su empleo
- Entidad debe obtener, de forma física o electrónica mínimo de 3 cotizaciones que cumplan con sus requerimientos

1. Comparación de Precios

- Cotizaciones se acompañan con Declaraciones juradas de proveedores de no encontrarse impedidos para contratar con el Estado
- Se verifica que el proveedor cuente con inscripción vigente en el RNP.
- OEC otorga buena pro a cotización de menor precio mediante su publicación en el SEACE
- Se deben registrar las cotizaciones obtenidas y el acta de buena pro.
- Si hay empate el otorgamiento de la buena pro se efectúa a través de sorteo
- Consentimiento de Buena Pro:
  - Un solo postor - el día de su notificación
  - Pluralidad de Postores: 5 días hábiles

Contratación Directa

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

Subdirección de Desarrollo de Capacidades
Dirección Técnico Normativa
Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE

1. Contratación entre Entidades

- Cuando se contrate con otra Entidad, siempre que en razón de costos de oportunidad resulte más eficiente y técnicamente viable para satisfacer necesidad
- No se contravenga lo señalado en el artículo 60 de la Constitución
- Entidad que actúe como proveedor no debe ser empresa del Estado o realizar actividad empresarial de manera habitual
- Se considera por habitual la suscripción de más de 2 contratos en el objeto de la contratación en los últimos 12 meses

2. Situación de Emergencia

- Acontecimientos catastróficos, aquellos de carácter extraordinario ocasionados por la naturaleza o por la acción u omisión del obrar humano que generan daños afectando a determinada comunidad
- Situaciones que afectan defensa o seguridad nacional, dirigidas a enfrentar agresiones de orden interno o externo que menoscaben la consecución de los fines del Estado
- Situaciones en las que exista la posibilidad debidamente comprobada de que cualquiera de los acontecimientos catastróficos o situaciones que afectan defensa o seguridad nacional ocurra de manera inminente
- Emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud

2. Situación de Emergencia

- Contratación inmediata de bienes, servicios y obras estrictamente necesarios
- Para prevenir los efectos del evento próximo a producirse
- Atender requerimientos generados como consecuencia directa del evento producido
- Regularizar como máximo, dentro de los 10 días hábiles de entregado el bien, del inicio de la prestación del servicio o de la ejecución de la obra, documentación de actuaciones preparatorias, informes con sustento técnico legal, resolución o acuerdo que la aprueba, contrato y sus requisitos, que a la fecha de la contratación no haya sido elaborada, aprobada o suscrita
- Registrar y publicar en SEACE dichos informes y resolución o acuerdos, dentro del mismo plazo

2. Situación de Emergencia

- No se necesita regularizar: inscripción en el RNP, constancias de no estar inhabilitado para contratar con el Estado y de capacidad libre de contratación
- Realizada contratación, Entidad contrata lo demás que requiera para la realización de las actividades de prevención y atención derivadas de la situación de emergencia
- Cuando no corresponde procedimiento de selección, debe justificarse en el informe que sustenta la contratación directa

3. Situación de Desabastecimiento

- Ausencia inminente de determinado bien o servicio
- Situación de desabastecimiento comprobada, extraordinaria e imprevisible
- Compromete continuidad de funciones, servicios, actividades u operaciones de Entidad
- Contratar bienes y servicios solo por el tiempo y/o cantidad necesario para resolver la situación de desabastecimiento y llevar a cabo el procedimiento de selección que corresponde

No procede:

- Por períodos consecutivos que excedan tiempo requerido para paliar la situación, salvo situación diferente a la que motivó contratación directa

3. Situación de Desabastecimiento

No procede:

- Contrataciones bajo cobertura de tratado o compromiso internacional que incluya disposiciones sobre contrataciones públicas, cuando desabastecimiento se hubiese originado por negligencia, dolo o culpa inexcusable del funcionario o servidor
- Para satisfacer necesidades anteriores a la fecha de aprobación de contratación directa
- Por prestaciones cuyo alcance exceda lo necesario para atender desabastecimiento
- En vía de regularización.

3. Situación de Desabastecimiento

- No constituye dispensa, exención o liberación de responsabilidades de funcionarios o servidores de Entidad
- Agravante de responsabilidad si situación fue generada por dolo o culpa inexcusable
- Autoridad competente para autorizar contratación ordena, en el acto aprobatorio, inicio de acciones para determinar responsabilidades

4. Secreto, Secreto Militar u Orden Interno

- Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú y organismos del Sistema Nacional de Inteligencia
- Contrataciones reservadas conforme a ley
- Objeto se encuentra incluido en lista (DS Nº 052-2001-PCM)
- No se aplica a contratación de bienes, servicios u obras de carácter administrativo u operativo necesarios para su normal funcionamiento
- Previa opinión favorable de la Contraloría, que debe sustentarse en comprobación de inclusión del objeto de contratación en dicha lista y debe emitirse dentro de los 7 días hábiles de presentada solicitud. Directiva Nº 007-2001-CG/B140

5. Proveedor Único

- Cuando los bienes y servicios solo puedan obtenerse de un determinado proveedor
- Un determinado proveedor posea derechos exclusivos respecto de ellos
- Verificación debe realizarse en el mercado peruano

6. Servicios Personalísimos y 7. Servicios de Publicidad

Servicios Personalísimos

- Servicios especializados profesionales, artísticos, científicos o tecnológicos
- Solo personas naturales
- No pueden ser materia de subcontratación
- Se sustenta objetivamente en especialidad del proveedor, relacionada con sus conocimientos y en experiencia reconocida en la prestación objeto de la contratación

Servicios de Publicidad para el Estado

- Prestados directamente por medios de comunicación televisiva, radial o escrita para difundir un contenido determinado al público objetivo

8. Servicios de Consultoría Individual

- Servicios de consultoría en general
- Solo por consultor individual
- Son continuación y/o actualización de un trabajo previo ejecutado por un consultor individual a conformidad de Entidad
- Consultor haya sido seleccionado conforme al procedimiento de selección individual de consultores
- Debe sustentarse que la contratación resulta necesaria a efectos de mantener el enfoque técnico de la consultoría original
- Monto de contratación menor a S/. 100,000
- Contratación se puede efectuar una sola vez

9. Bienes o Servicios Científicos Tecnológicos

- Bienes y servicios con fines de investigación, experimentación o desarrollo de carácter científico o tecnológico
- Resultado pertenezca exclusivamente a la Entidad para su utilización en el ejercicio de sus funciones
- Vinculados con funciones u objeto propios, que por Ley le corresponde a la Entidad

10. Arrendamiento y Adquisición de Inmuebles

- Arrendamiento de bienes inmuebles
- Adquisición de bienes inmuebles existentes

11. Servicios de Asesoría Legal para Defensa de Funcionarios

- Asesoría legal para defensa de funcionarios, servidores o miembros de las Fuerzas Armadas y Policiales
- Decreto Supremo 018-2002-PCM
- Decreto Supremo 022-2008-DE/SG

12. Contratos Resueltos o Declarados Nulos

- Cuando sea resuelto un contrato
- Cuando se declare nulo un contrato por:
  - haberse perfeccionado por proveedor que estaba impedido de contratar con Estado
  - haberse verificado trasgresión al principio de presunción de veracidad durante el procedimiento o perfeccionamiento del contrato
- Necesidad urgente de continuar con ejecución de las prestaciones no ejecutadas
- Siempre que se haya invitado a los demás postores que participaron en procedimiento y no se hubiese obtenido aceptación a dicha invitación

13. Servicios Educativos de Capacitación

- Para contratar servicios educativos de capacitación que cuenten con un procedimiento de admisión o selección para determinar el ingreso o aceptación de las personas interesadas por parte de las entidades educativas que los brindan

14. Aprobación de Contrataciones Directas

- Mediante Resolución del Titular de la Entidad, Acuerdo del Directorio, del Consejo Regional o del Concejo Municipal, según corresponda.
- Potestad de aprobación es indelegable, salvo literales e), g), j), k) l) y m) del artículo 27 de la Ley.
- Se requiere previo informe técnico y legal que contengan justificación de la necesidad y procedencia de la contratación

14. Aprobación de Contrataciones Directas

- Se requiere previo informe técnico y legal que contengan justificación de la necesidad y procedencia de la contratación
- Resoluciones o acuerdos e informes se publican en el SEACE dentro de los 10 días hábiles siguientes a su emisión o adopción, salvo secreto, secreto militar u orden interno
- No se puede aprobar vía regularización, salvo situación de emergencia
- No aplican contrataciones complementarias
- Se pueden efectuar compras corporativas mediante contrataciones directas
- En caso de ser necesario prestaciones adicionales en las contrataciones directas por desabastecimiento o emergencia, se requiere previamente la emisión de un nuevo acuerdo o resolución que las apruebe

15. Procedimiento para Contrataciones Directas

- Una vez aprobada la contratación directa, la Entidad la efectúa mediante acciones inmediatas, requiriéndose invitar a un solo proveedor, cuya oferta cumpla con las características y condiciones establecidas en las Bases, que deben contener como mínimo:
  - Denominación del objeto de contratación
  - Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia o Expediente Técnico
  - Modalidad de ejecución de llave en mano
  - Sistema de contratación
  - Garantías aplicables
  - Proforma de Contrato
- La oferta puede ser obtenida, por cualquier medio de comunicación

Subasta Inversa Electrónica

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

Subdirección de Desarrollo de Capacidades
Dirección Técnico Normativa
Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE

1. Subasta Inversa Electrónica

- Contratación de bienes y servicios comunes que cuenten con ficha técnica y se encuentren incluidos en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.
- Postor ganador es aquel que oferte el menor precio
- Se realiza directamente a través del SEACE.
- PERÚ COMPRAS aprueba las fichas técnicas de los bienes y servicios del Listado de Bienes y Servicios Comunes al que se accede a través del SEACE, pudiendo ser objeto de modificación o exclusión, previo sustento técnico.
- Para aprobar ficha PERÚ COMPRAS puede solicitar información u opinión técnica a otras Entidades del Estado, las que deben brindarla de manera idónea y oportuna, bajo responsabilidad. Así también, puede solicitar información a gremios, organismos u otras que se estime pertinente.

1. Subasta Inversa Electrónica

- Es obligatoria a partir del día 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, la convocatoria ulterior 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.

Acuerdo Marco

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

Subdirección de Desarrollo de Capacidades
Dirección Técnico Normativa
Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE

1. Acuerdo Marco

- Contratación de bienes y servicios incluidos en los Catálogos Electrónicos de los Acuerdo Marco.
- Se realiza directamente a través del SEACE.
- Es obligatoria desde el día de su entrada en vigencia, para lo cual el OEC verifica que dichos Catálogos contengan el bien y/o servicio que permita la atención del requerimiento y que se cuente con la disponibilidad de recursos.
- Si Entidad convoca un procedimiento de selección sobre los mismos bienes y servicios, antes de que se publique el Catálogo Electrónico, debe continuar con dicho procedimiento, y si se declara desierto, la contratación debe efectuarse a través del Catálogo Electrónico.

1. Acuerdo Marco

- Convocatoria para la selección de proveedores contempla reglas especiales: que establecen condiciones para actuaciones preparatorias, reglas del procedimiento y las condiciones aplicables durante la ejecución contractual.
- Formalización de un Acuerdo Marco entre PERÚ COMPRAS y proveedores adjudicatarios, supone la aceptación de los términos y condiciones establecidas, tales como causales de suspensión, penalidades, u otros.
- PERÚ COMPRAS puede revisar Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, pudiendo solicitar información a proveedores adjudicatarios y a Entidades.
- Entidades son responsables de aplicar reglas establecidas en Acuerdo Marco, que pueden considerar efectuar una subasta entre los proveedores adjudicatarios.

1. Acuerdo Marco

- Proveedor adjudicatario puede restringir contratación cuando la Entidad tenga retraso en el pago de deudas derivadas de cualquier tipo de obligación con dicho proveedor, retraso en el pago de las obligaciones asumidas frente a otro proveedor adjudicatario, u otros casos que se determinen en los documentos de la convocatoria.
- Plazo de vigencia de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco es especificado en documentos de convocatoria, pudiendo ser extendido sucesivamente, previa aprobación de PERÚ COMPRAS.
- PERÚ COMPRAS emite directivas para la implementación, gestión y mantenimiento de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

1. Acuerdo Marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos:

- Cuando esté impedido para contratar con el Estado.
- Cuando esté suspendido o inhabilitado temporal o definitivamente, su exclusión es permanente durante vigencia de la suspensión o inhabilitación.
- Cuando no cuente con inscripción vigente en el RNP, su exclusión es aplicable durante el tiempo que no cuente con dicha inscripción.
- Cuando se incurra en incumplimiento de las condiciones expresamente contempladas como parte del Acuerdo Marco, en cuyo caso la exclusión se efectúa respecto del Catálogo Electrónico respectivo.

Compras Corporativas

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

Subdirección de Desarrollo de Capacidades
Dirección Técnico Normativa
Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE

1. Compras Corporativas

- Entidades pueden contratar bienes y servicios en general en forma conjunta, a través de un procedimiento de selección único, aprovechando los beneficios de las economías de escala, en las mejores y más ventajosas condiciones para el Estado.

Alcances del encargo:

- Acciones necesarias para realizar procedimiento hasta que se determine al proveedor seleccionado y se registre en el SEACE el consentimiento de Buena Pro, luego Entidad encargada comunica a Entidades participantes resultados en 3 días hábiles. Plazo de perfeccionamiento del contrato: desde día siguiente de recibida comunicación.
- La Entidad encargada no participa en la ejecución contractual.

2. Compras Corporativas Facultativas

- Acuerdo entre 2 o más Entidades para adquirir en forma conjunta bienes o servicios, se suscribe convenio interinstitucional señalando:
  - Bienes o servicios en general a contratar.
  - Entidades participantes, obligaciones y responsabilidades.
  - Entidad que llevará a cabo la compra.
- Entidad encargada debe consolidar y estandarizar los requerimientos, efectuar los actos previos para conformación del expediente de contratación, designar Comité de Selección, aprobar documentos del procedimiento.
- Suscripción del contrato: proveedor con cada Entidad participante.
- Ejecución contractual a cargo de cada Entidad.

3. Compras Corporativas Obligatorias

- Mediante Decreto Supremo se determina los bienes o servicios en general a contratar y las Entidades participantes.
- PERU COMPRAS se encarga de homogeneizar y consolidar requerimientos de las Entidades participantes, determinando contenido, cantidad y oportunidad de la remisión de la información, así como todas las demás actuaciones preparatorias.
- Entidades participantes obligadas a homogenizar y consolidar requerimientos de todas sus unidades orgánicas y gestionar certificación y/o previsión presupuestal.
- PERU COMPRAS puede designar un Comité Técnico especializado para determinar características homogenizadas de bienes y servicios, para lo cual estas u otras entidades especializadas, asignan los especialistas requeridos.

4. Disposiciones Especiales sobre Compras Corporativas

- Entidades del Gobierno Nacional que formulen las políticas nacionales y/o sectoriales del Estado.
- Resolución del Titular de la Entidad:
  - Relación de bienes y servicios en general.
  - Entidad encargada.
  - Entidades participantes, sus obligaciones y responsabilidades.
- Bienes y servicios que se contraten serán aquellos que sean necesarios para la ejecución de las políticas nacionales y/o sectoriales.

Solución de Controversias durante el Proceso de Selección (apelaciones)

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

Subdirección de Desarrollo de Capacidades
Dirección Técnico Normativa
Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE

1. Competencia para conocer Recurso de Apelación

- Tribunal conoce recurso cuando:
  - Valor estimado o valor referencial del procedimiento sea mayor a 65 UIT.
  - Procedimiento para implementar o mantener Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.
  - Nulidad o cancelación de procedimiento.
- Titular de la Entidad conoce recurso cuando valor estimado o valor referencial es igual o menor a 65 UIT.
- Actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección, desde convocatoria hasta antes del perfeccionamiento del contrato.
- Solo se puede interponer luego de otorgada la Buena Pro.

2. Actos No Impugnables

- Actuaciones materiales sobre programación de procedimientos en el SEACE.
- Actuaciones preparatorias.
- Documentos del procedimiento de selección y su integración.
- Actuaciones materiales referidas al registro de participantes.
- Contrataciones directas.

3. Plazos y Efectos de Interposición de Recurso

- Licitación y Concurso Publico: 8 días hábiles siguientes de notificado el otorgamiento de Buena Pro
- Adjudicación Simplificada, Selección de Consultores Individuales y Comparación de Precios: 5 días hábiles siguientes de notificado otorgamiento de Buena Pro.
- Subasta Inversa Electrónica: 5 días hábiles, y si valor estimado corresponde a LP o CP, 8 días hábiles.

Efectos de interponer recurso:

- Suspensión del procedimiento de selección.
- Entidad o Tribunal deben informar al SEACE el mismo día de su interposición
- Nulidad de los actos posteriores a su interposición.

4. Requisitos de Admisibilidad

- Ser presentado ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad o Mesa de Partes del Tribunal o ante las Oficinas Desconcentradas del OSCE.
- Identificación del impugnante. Acompañar documentación acreditando representante legal. En caso de consorcio lo interpone el representante común presentando copia simple de la promesa formal.
- Identificar la nomenclatura del procedimiento.
- Petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita, y sus fundamentos.
- Las pruebas instrumentales pertinentes

4. Requisitos de Admisibilidad

- La garantía, 3% del valor estimado o referencial, no mayor a 200 UIT, plazo mínimo 30 días calendario si se interpone ante la Entidad y 60 días calendario si se interpone ante el Tribunal. Debe renovarse hasta que se agote la vía administrativa. Si no se renueva es ejecutada para constituir depósito en cuenta, el cual se mantiene hasta agotar vía administrativa.
- Copia simple de la promesa formal de consorcio, cuando corresponda.
- La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios basta la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio.
- Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera; y,
- Autorización de abogado.

5. Trámite de Admisibilidad

1. El análisis de los requisitos de admisibilidad:
   - ✓ Se realiza en un solo acto.
   - ✓ Al momento de la presentación del recurso de apelación.
   - ✓ Unidad de Trámite Documentario de Entidad o Mesa de Partes del Tribunal u Oficinas Desconcentradas del OSCE. Al recibir recurso se notifican observaciones y plazo de subsanación y se publican en SEACE
2. Si en recurso no se identifica nomenclatura del procedimiento de selección o no esta firmado por impugnante, representante legal, es rechazado.
3. Omisión de demás requisitos debe subsanarse dentro de 2 días hábiles contado desde el día siguiente de presentado recurso de apelación. Este plazo es único y suspende los plazos del procedimiento de impugnación.

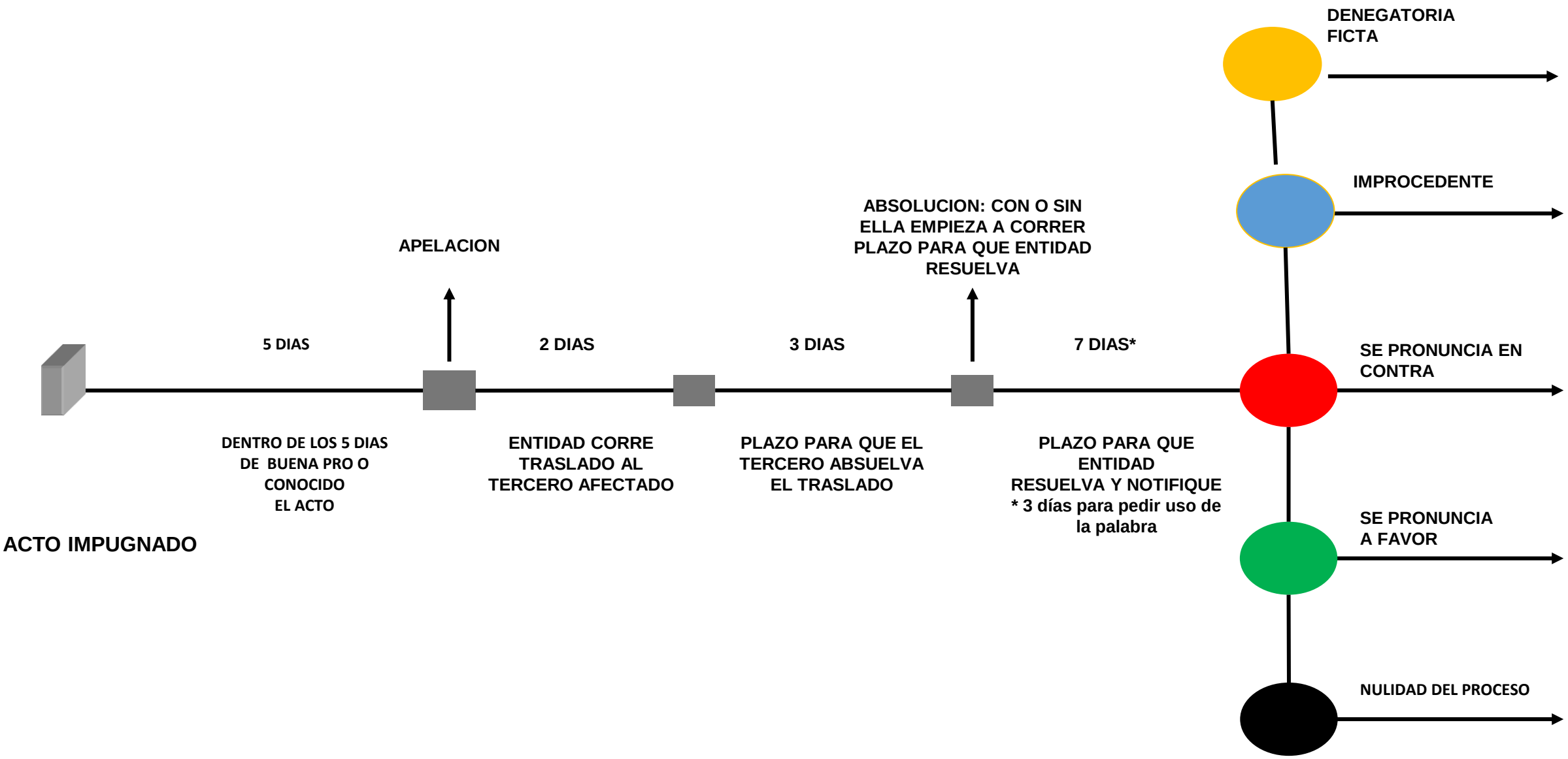
5. Trámite de Admisibilidad

4. Transcurrido el plazo sin que se verifique cumplimiento de requisitos recurso se considera como no presentado y se publica en el SEACE, sin pronunciamiento alguno.
5. Si Entidad o Tribunal advierte que recurso no contiene algún requisito de admisibilidad, y que omisión no fue advertida, se concede un plazo máximo de 2 días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de las observaciones para la subsanación respectiva. Si vencido plazo no se subsana el recurso, se tiene por no presentado.

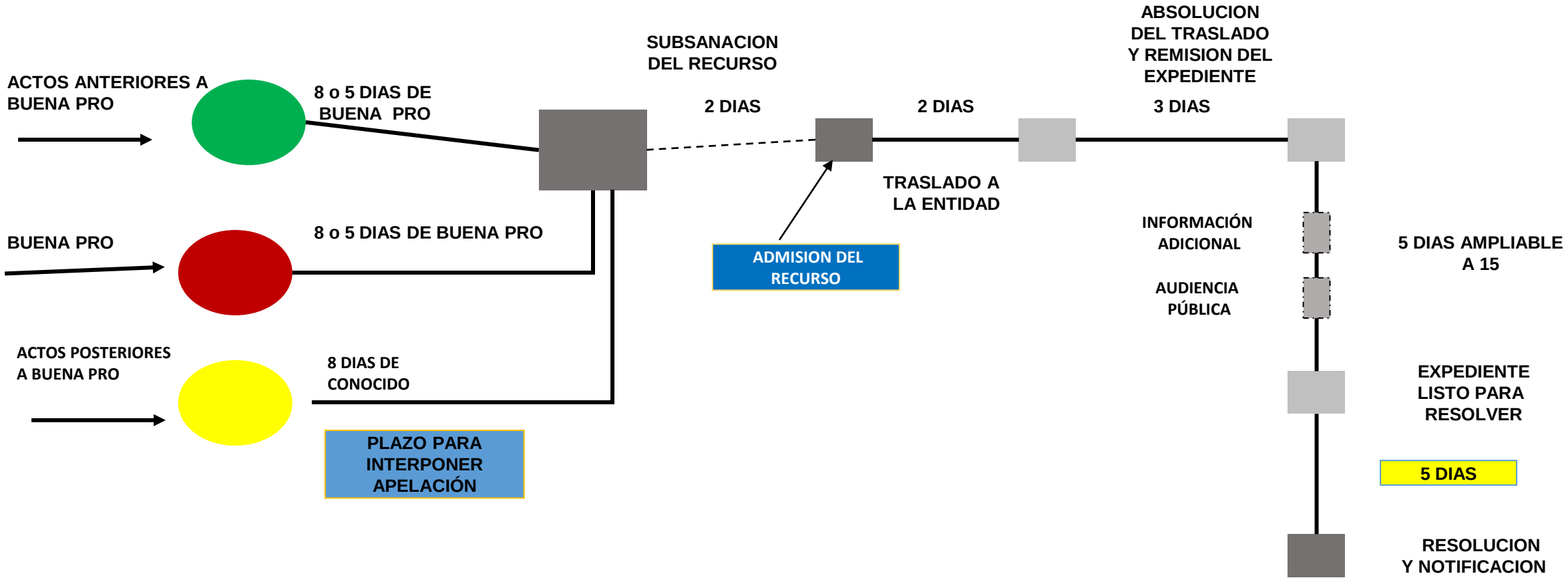
6. Improcedencia

1. Cuando Entidad o Tribunal, no es competente.
2. Sea interpuesto contra actos no impugnables.
3. Sea interpuesto fuera del plazo.
4. El que suscriba el recurso no sea impugnante o su representante.
5. Impugnante se encuentre impedido para contratar con el Estado.
6. Impugnante se encuentre incapacitado legalmente para ejercer actos civiles.
7. Impugnante carezca de legitimidad procesal para impugnar el acto cuestionado.
8. Interpuesto por postor ganador de Buena Pro.
9. No exista conexión lógica entre los hechos expuestos y el petitorio.

7. Trámite del Recurso de Apelación ante la Entidad



8. Trámite del Recurso ante Tribunal



9. Resolución del Recurso

Deberá consignar:

- Antecedentes del procedimiento.
- Determinación de los puntos controvertidos definidos según los hechos alegados por el impugnante en su recurso y por los demás intervinientes en el procedimiento de impugnación al absolver oportunamente el traslado del recurso de apelación.
- Análisis respecto de cada uno de los puntos controvertidos propuestos.
- Pronunciamiento respecto de los extremos del petitorio del recurso y de la absolución de los demás intervinientes en el procedimiento, conforme a los puntos controvertidos.
- Se puede declarar fundado, infundado o improcedente, o nulo el procedimiento.

9. Resolución del Recurso

- Si resolución no se resuelve y notifica dentro del plazo, opera la denegatoria ficta e impugnante debe asumir que recurso ha sido desestimado.
- Resolución agota la vía administrativa y solo procede acción contencioso-administrativa, sin suspender su ejecución.
- Garantía se ejecuta cuando recurso se declara infundado o improcedente o el impugnante se desista y se devuelve cuando se declara fundado en todo o en parte, se declara la nulidad del procedimiento, opere la denegatoria ficta o cuando sobrevenga un impedimento para contratar con el Estado.