

# Normativa de contrataciones del Estado

- Ley N° 30225, “Ley de Contrataciones del Estado”
  - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, “Reglamento de la Ley N° 30225”
- Normas reglamentarias emitidas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

# Generalidades

Ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado (NCE)

Normativa de  
Contrataciones  
del Estado

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Normas de carácter reglamentario emitidas por el OSCE (Directivas).



El Decreto Legislativo N° 1444 (modifica la Ley N° 30225) y el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, entraron en vigencia 30 de enero 2019.

# Principios

Libertad de concurrencia  
Igualdad de trato  
Transparencia  
Publicidad  
Competencia

Eficacia y Eficiencia  
Vigencia tecnológica  
Sostenibilidad ambiental y social  
Equidad  
Integridad

**Transversales a todas las acciones reguladas en la NCE.**

Además...

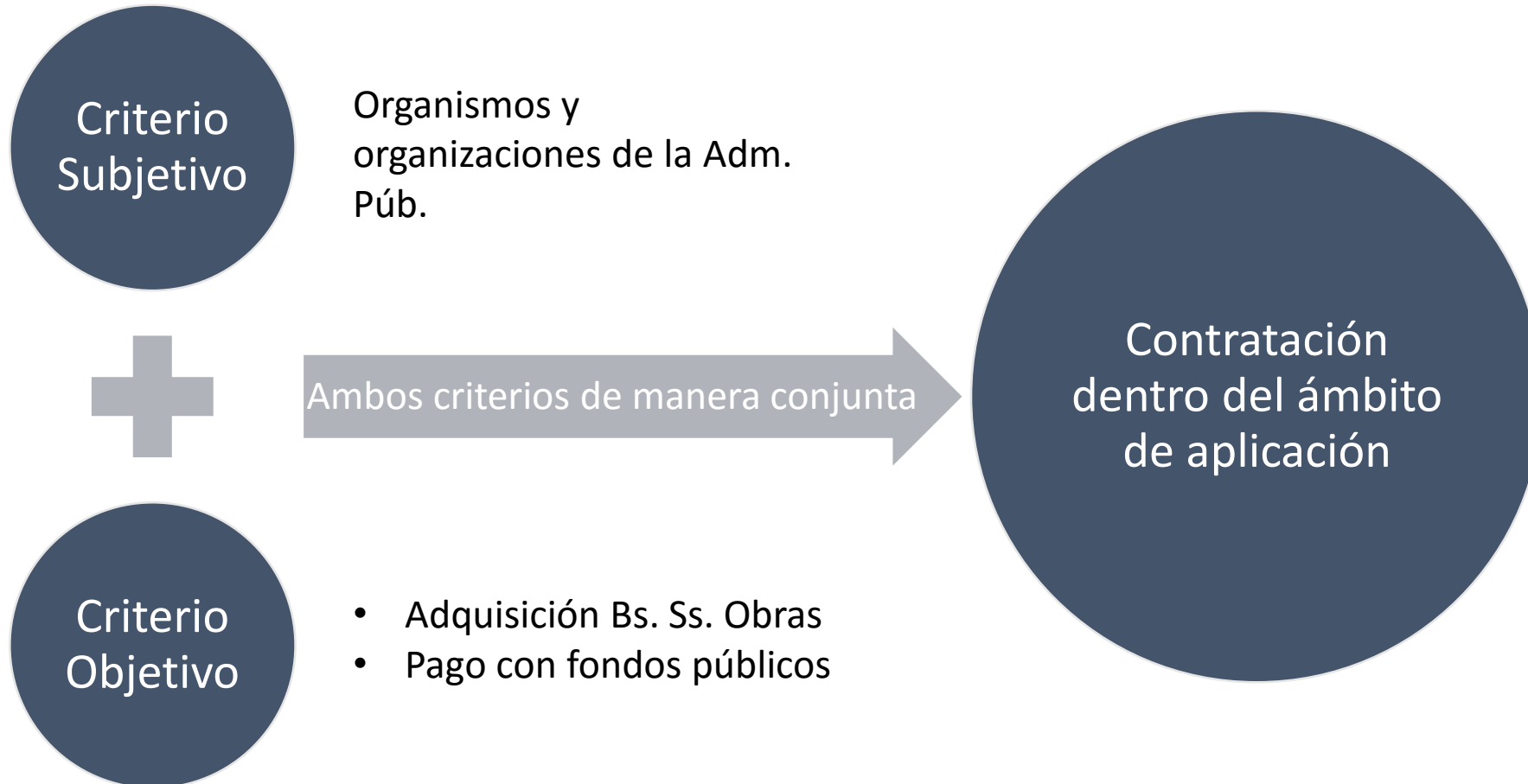
Posibilidad de aplicar principios generales del derecho

Sirven de criterio de interpretación para aplicación de NCE

Parámetros de actuación para operadores

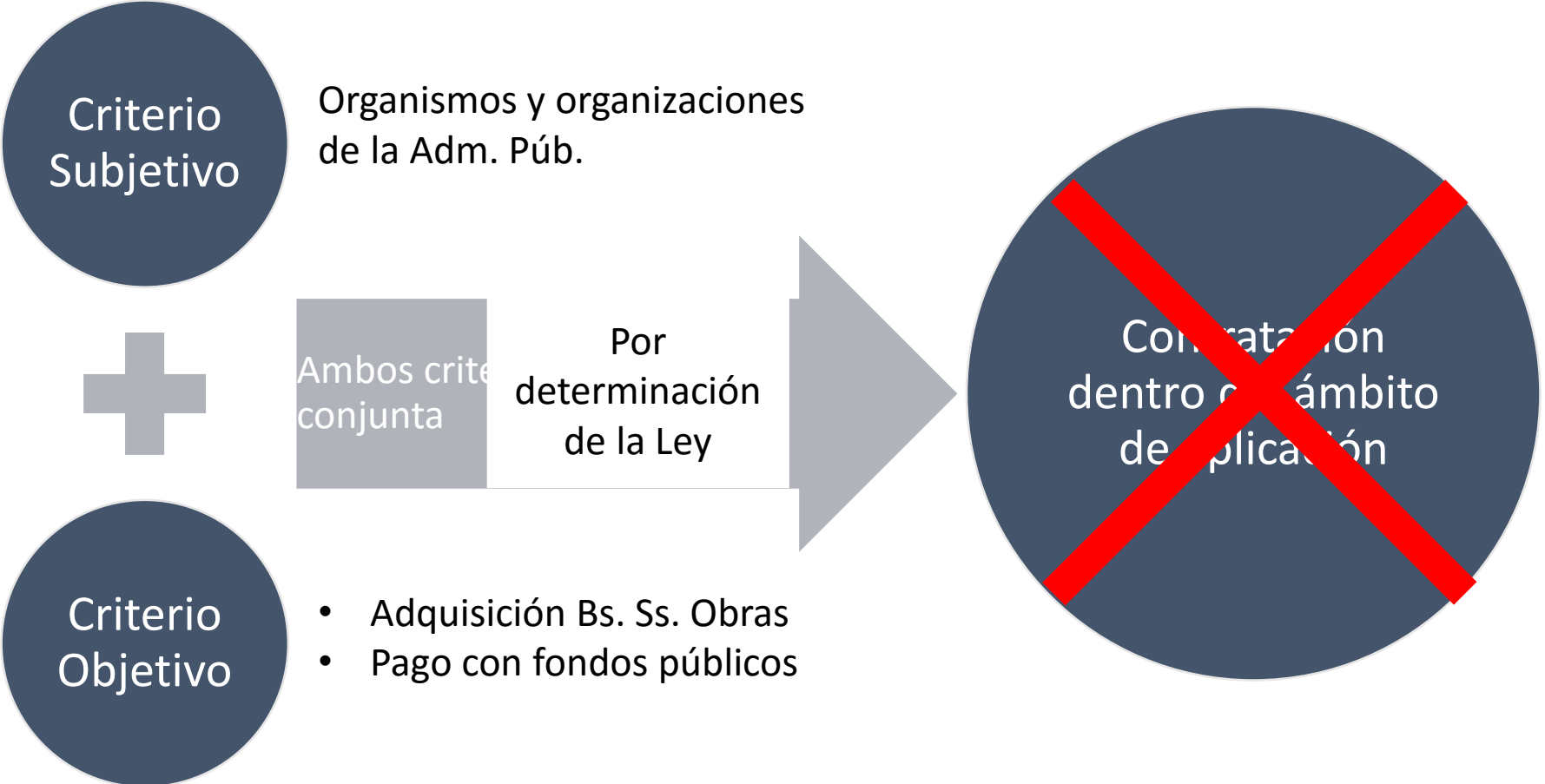
# Ámbito de aplicación

Artículo 3 de la Ley



# Supuestos excluidos

Artículos 4 y 5 de la Ley



# Contrataciones menores a 8 UITs



<

S/ 33 600,00

Contrataciones que se encuentran fuera del ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado.  
Se realizan sin necesidad de aplicar las disposiciones de la NCE.

# ¿Qué necesito para poder contratar con una Entidad Pública Peruana?

Registro Nacional de Proveedores

Acceso al SEACE

Datos estadísticos



# Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)

Es el Organismo Técnico Especializado, adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), que (entre otras funciones) vela y promueve que las Entidades realicen contrataciones eficientes, bajo los parámetros de la Ley, su reglamento y normas complementarias, la maximización del valor de los fondos públicos y la gestión por resultados. Asimismo, efectúa acciones de supervisión de oficio, de forma aleatoria y/o selectiva, respecto de los métodos de contratación contemplados en la Ley (dicha facultad atañe a los supuestos excluidos del ámbito de aplicación).



# Registro Nacional de Proveedores (RNP)

Es el Sistema de Información oficial único de la Administración Pública que tiene por objeto registrar y mantener actualizada durante su permanencia en el registro, la información general y relevante de los proveedores interesados en participar en las contrataciones que realiza el Estado, así como implementar herramientas que permitan medir el desempeño de los proveedores que contratan con el Estado.



# Inscripción en el RNP

## ¿Quiénes se inscriben?

Todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en procedimientos de selección y/o contratar con el Estado, para la provisión de bienes, servicios, consultoría de obras y la ejecución de obras.

## Vigencia de la inscripción y retiro temporal

- **La vigencia es indeterminada.**
- Está sujeta al cumplimiento, por parte del proveedor, de las reglas de actualización de información de acuerdo al Reglamento.
- El incumplimiento de las reglas de actualización afecta la vigencia de la inscripción.
- La información declarada por los proveedores, así como la documentación o información presentada en cumplimiento de las reglas de actualización y de los procedimientos seguidos ante el RNP, tiene carácter de declaración jurada y se sujeta al Principio de Presunción de Veracidad.

# Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)

Es el Sistema Electrónico que permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas.

Se registran todos los documentos vinculados al proceso, incluyendo modificaciones contractuales, laudos, conciliaciones, entre otros.

Las Entidades están obligadas a utilizar el SEACE en las contrataciones que realicen, independientemente que se sujeten al ámbito de aplicación de la Ley, su cuantía o fuente de financiamiento.



# Acceso al SEACE

- Para acceder e interactuar con el SEACE las Entidades, proveedores, árbitro u otros usuarios autorizados solicitan el Certificado SEACE, conforme al procedimiento establecido mediante Directiva.
- La emisión, utilización y desactivación del Certificado SEACE se rige por las reglas contenidas en la Directiva emitida por el OSCE.
- Cada Entidad es responsable de pedir la cancelación del certificado SEACE.

Directiva N° 011-2017-OSCE/CD “Procedimiento para la emisión, actualización y desactivación del certificado SEACE, así como las responsabilidades por su uso”.

# Procedimientos electrónicos

Los procedimientos de selección se realizan en forma electrónica y se difunden, íntegramente, a través del SEACE.

La presentación de ofertas se realiza de manera electrónica a través del SEACE. Aplicable en los procedimientos clásicos (Licitación, Concurso, Adjudicación Simplificada) así como los métodos especiales de contratación.



# Principales contrataciones (año 2018)

Bienes

Entidad privada	Monto
Distribuidora droguería Sagitario SRL	103.7 M
Medifarma SA	73.7 M
Laboratorios AC Farma SA	69.1 M
Grey inversiones SAC	67.5 M
MCC London LTD	56.9 M
Farmaindustria SA	56.1 M
Quimpac SA	46.6 M
Hersil SA Laboratorios industriales farmacéuticos	44 M
Diagnostica Peruana SAC	42 M
Laboratorios americanos SA	38.7 M
Instituto Quimioterapico SA	36.1 M
<b>TOTAL</b>	<b>634.4 M</b>

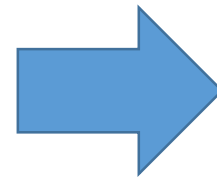
- De los proveedores que se encontraron en el top 20 del año 2018, 11 pertenecieron al rubro médico.
- El monto contratado del top 20 de los proveedores asciende a 1985.6; de dicho monto, casi la tercera parte corresponde al rubro médico (31.95%).

# Actuaciones preparatorias



# Requerimiento

- Formulado por el área usuaria (**descripción general de lo que se va a contratar**).
- Alternativamente, formulado por el OEC.
- **Oficina de Presupuesto y Planeamiento efectúa ajustes al Cuadro de Necesidades y Proyecto PAC.**
- Busca proporcionar acceso en condiciones de igualdad (mayor cantidad de proveedores).
- No exigencias desproporcionadas.
- Incluye exigencias en leyes, reglamentos técnicos, etc.
- **Ministerios y organismos públicos, programas y proyectos adscritos pueden difundir por el SEACE el requerimiento para recibir consultas y observaciones.**



# Homologación

- Realizado por los Ministerios.
- Conforme a normas de PERU COMPRAS.
- Fichas de homologación de uso obligatorio.
- Adjudicación Simplificada (salvo homologación parcial).
- Subasta Inversa (bienes servicios comunes).
- Catálogo Electrónico siempre obligatorio.



Obligatorio

# Compras corporativas

Entidades a las que se les encargan compras corporativas:

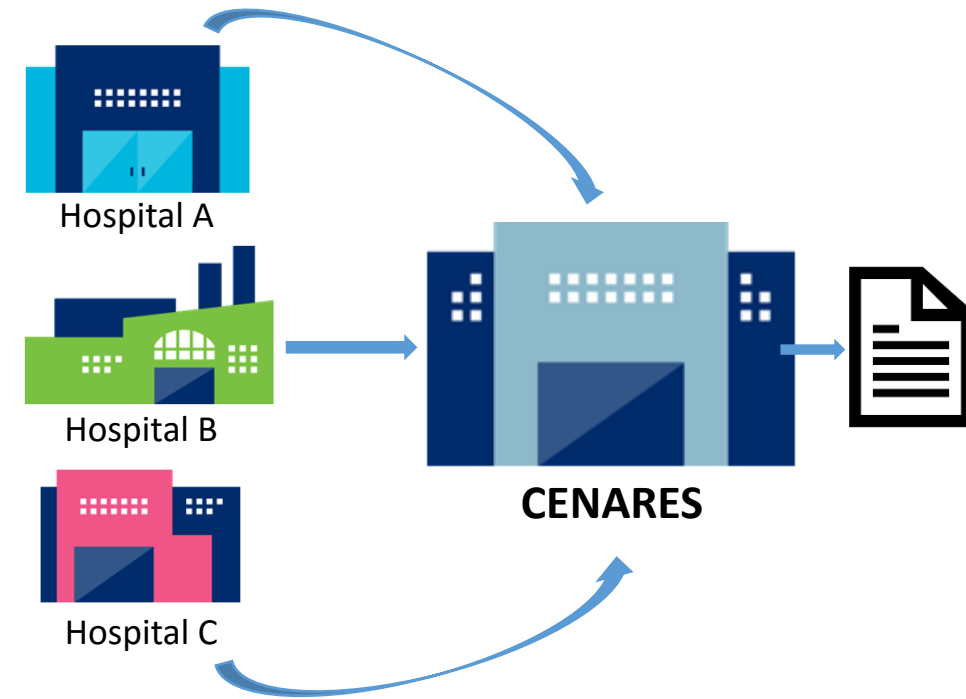
- Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud (CENARES)
- El Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE),
- La Agencia de Compras de las FFAA
- PERÚ COMPRAS

Estas Entidades pueden realizar compras corporativas con **administración delegada**.

Esto significa que pueden realizar las acciones necesarias para:

- La homogeneización y/o estandarización de los bienes o servicios en general.
- Realizar los actos preparatorios.
- El procedimiento de selección, para obtener una oferta por el conjunto de los requerimientos de las Entidades participantes.
- La administración del contrato durante su vigencia, es decir, hasta su finalización con la emisión de la última conformidad.
- La suscripción de los contratos correspondientes con el proveedor o proveedores seleccionados.

**Ejemplo:**



# Procedimientos de selección

# Determinación del procedimiento de selección

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	BIENES	SERVICIOS	
		GENERAL	CONSULTORÍAS
LICITACIÓN PÚBLICA	$S/ 400\,000,00 \leq VE$		
CONCURSO PÚBLICO		$S/ 400\,000,00 \leq VE$	
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	$S/ 33\,600,00 < VE < S/ 400\,000,00$		
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES			$S/ 33\,600,00 \leq VE \leq S/ 40\,000,00$
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	$S/ 33\,600,00 < VE$		
COMPARACIÓN DE PRECIOS	$VE < S/ 40\,000,00$		

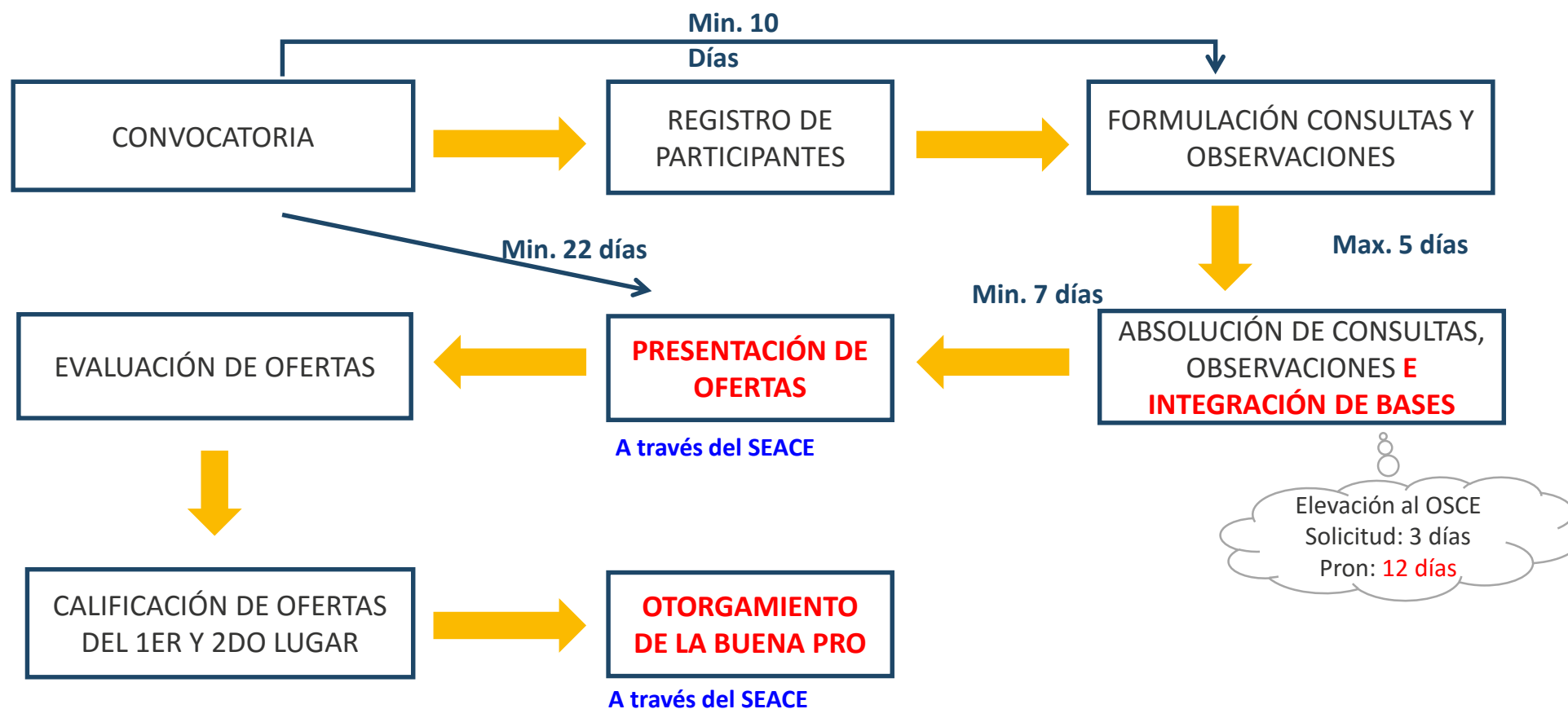
Se realiza en atención al:

Objeto de la contratación

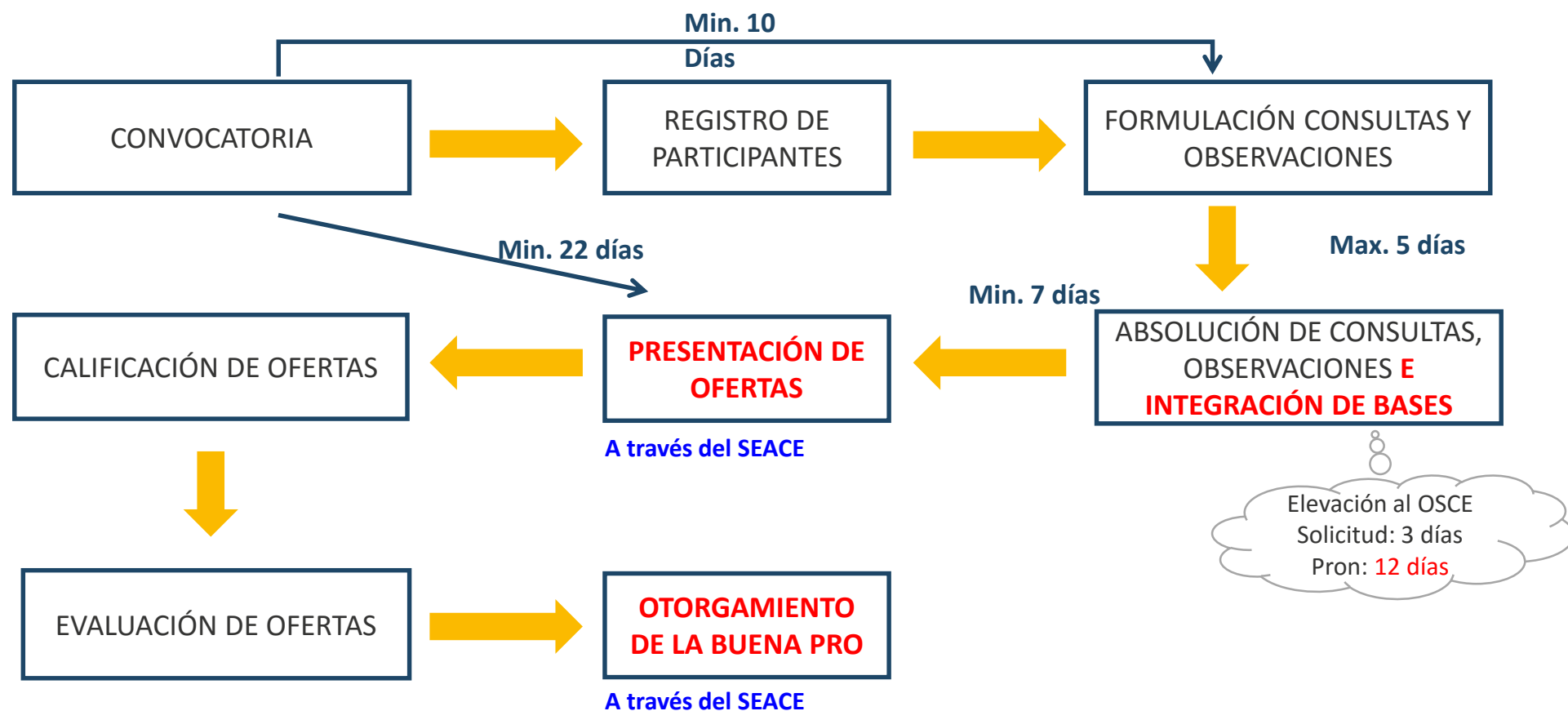
Valor estimado o valor referencial

Condiciones para su empleo

# Licitación pública y Concurso público



# Concurso público (consultorías)



# Adjudicación simplificada





# Selección de consultores individuales



# Comparación de precios

Para bienes y/o servicios en general de disponibilidad inmediata, fáciles de obtener en el mercado, se comercialicen bajo una oferta estándar establecida por el mercado y que no se fabrican, producen, suministran o prestan siguiendo la descripción particular o instrucciones dadas por la Entidad contratante



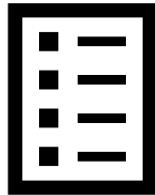
# Documentos del procedimiento de selección

## Bases

Solicitudes de expresión de interés (Selección de Consultores Individuales)

Solicitudes de cotización (Comparación de Precios)

Documentos asociados (Acuerdo Marco)



- Son elaborados por el CS o el OEC, utilizando obligatoriamente los documentos estándar aprobados por el OSCE y la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación.
- Los documentos son visados en todas sus páginas por los integrantes del CS o el OEC, y son aprobados por el funcionario competente de acuerdo a las normas de organización interna de la Entidad.

# Contenido mínimo de los documentos del procedimiento

**Bases de LP, CP y AS y la Subasta Inversa Electrónica**



- Denominación del objeto de la contratación
- EETT, TDR, Ficha de Homologación, Ficha técnica.
- Valor referencial
- Moneda en que se expresa la oferta económica
- Sistema de contratación
- Modalidad de ejecución contractual
- Fórmulas de reajuste
- Costo de reproducción
- Requisitos de calificación
- Factores de evaluación
- Instrucciones para formular ofertas
- Garantías aplicables
- Demás condiciones de ejecución contractual
- Proforma del contrato, cuando corresponda.

# Contenido mínimo de los documentos del procedimiento

**Solicitudes de expresión de interés**



Denominación del objeto de la contratación  
TDR  
Valor estimado (precio de la contratación)  
Formato de hoja de vida  
Requisitos de calificación  
Factores de evaluación  
Instrucciones para formular expresión de interés

**Solicitudes de cotización**



EETT, TDR, Ficha de Homologación, Ficha técnica

# Estructura de las Bases

## 1. Sección General (reglas generales)

Esta sección no puede ser modificada bajo sanción de nulidad

## 2. Sección Específica (condiciones y reglas específicas)

La Entidad completa la información de las Bases Estándar siguiendo las instrucciones allí detalladas

## 3. Anexos

Formatos que debe completar el participante y presentar en la oferta

# Estructura de las Bases

## Sección Específica

Capítulo 1: Generalidades

Capítulo 2: Del procedimiento de selección

Capítulo 3: Del requerimiento

Capítulo 4: Factores de evaluación

Capítulo 5: Proforma de contrato

# Requisitos de calificación

La Entidad debe establecer en los documentos del procedimiento de selección, los requisitos que deben cumplir los postores a fin de acreditar su calificación.

Los requisitos de calificación sirven para verificar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato.

**Capacidad legal:** Habilidad para llevar a cabo la actividad económica materia de contratación.



**Capacidad técnica y profesional:** Aquella relacionada al equipamiento estratégico, infraestructura estratégica, así como la experiencia del personal clave requerido.



## **Experiencia del postor en la especialidad**

Consortios: Se considera la experiencia de los integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.





# Tableros de requisitos de calificación de acuerdo al objeto

Tablero de Bienes y Suministro de Bienes			
Requisitos de calificación			
Denominación		Obligatorio	Facultativo
<b>A.</b>	<b>Capacidad Legal</b>		
	Habilitación	De corresponder	
<b>B.</b>	<b>Experiencia del postor en la especialidad</b>		Sí
<b>C.</b>	<b>Capacidad Técnica y Profesional</b>		
C.1	Experiencia del personal clave (solo Llave en mano)		Sí

Los requisitos de calificación han sido establecidos en las Bases Estandarizadas aprobadas por el OSCE, de acuerdo al objeto de la contratación.



Tablero de Servicios en general			
Requisitos de calificación			
Denominación		Obligatorio	Facultativo
<b>A.</b>	<b>Capacidad Legal</b>		
	Habilitación	De corresponder	
<b>B.</b>	<b>Capacidad Técnica y Profesional</b>		
B.1.	Equipamiento estratégico		Sí
B.2.	Infraestructura estratégica		Sí
B.3.	Calificaciones del personal clave		
B.3.1.	Formación académica		Sí
B.3.2.	Capacitación		Sí
B.4.	Experiencia del personal clave		Sí
<b>C.</b>	<b>Experiencia del postor en la especialidad</b>		Sí

Tablero de Consultoría en general			
Requisitos de calificación			
Denominación		Obligatorio	Facultativo
<b>A.</b>	<b>Capacidad Legal</b>		
	Habilitación	De corresponder	
<b>B.</b>	<b>Capacidad Técnica y Profesional</b>		
B.1.	Experiencia del personal clave	Sí	
B.2.	Equipamiento estratégico		Sí
B.3.	Calificaciones del personal clave		
B.3.1.	Formación académica		Sí
B.3.2.	Capacitación		Sí
<b>C.</b>	<b>Experiencia del postor en la especialidad</b>		Sí

# Acreditación

## CAPACIDAD LEGAL

Denominación	Requisito	Acreditación
Habilitación	Requisitos relacionados a la habilitación	Documento que acredite el requisito de habilitación

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Denominación	Requisito	Acreditación
Experiencia del postor en la especialidad	Monto facturado*	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contratos, órdenes de compra y su conformidad o constancia de prestación.</li> <li>2. Comprobantes de pago, voucher, depósito, nota de abono, estado de cuenta, otros emitidos por empresas del sistema financiero.</li> </ol>
Experiencia (SCI)	Tiempo mínimo de experiencia desde la obtención del bachiller o desde colegiatura	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contratos y conformidad.</li> <li>2. Constancias.</li> <li>3. Certificados.</li> <li>4. Cualquier otra documentación que demuestre fehacientemente la experiencia del consultor.</li> </ol>

## \*Cálculo de la facturación

Objeto	# Máx. contratos	Antigüedad facturación (años)	# veces VE
Bienes	20	8	3
Servicios	20	8	3
Consultoría	20	10	2

# Acreditación

## CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

Denominación		Requisito	Acreditación
<b>Experiencia del personal clave Experiencia (SCI)</b>		Tiempo de experiencia mínimo del personal clave	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contratos y su respectiva conformidad.</li> <li>2. Constancias.</li> <li>3. Certificados.</li> <li>4. Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</li> </ol>
<b>Equipamiento estratégico (Servicio/Consultoría)</b>		Equipamiento clasificado como estratégico	Documentos que sustenten propiedad, posesión, compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite disponibilidad.
<b>Infraestructura estratégica (Servicios)</b>		Infraestructura clasificada como estratégica	Documentos que sustenten propiedad, posesión, compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite disponibilidad.
<b>Calificaciones del personal clave (Servicios/Consultoría)</b>	Formación académica	Bachiller o título profesional	Registro en SUNEDU. (Reconocimiento/revalidación)
	<b>Calificaciones (Selección C. Ind.)</b>	Capacitación (horas lectivas) en una determinada materia o área	Constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.

# Factores de evaluación: Bienes

Denominación		Puntaje	Condición	
A	Precio	Min. 50 puntos	Obligatorio	
B	Plazo de entrega		Facultativo	
Sostenibilidad ambiental y social				
C	C.1	Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social		Máx. 3 puntos
	C.2	Responsabilidad hídrica		
D	Protección social y desarrollo humano			
	D.1	Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”		Máx. 2 puntos
	D.2	Contratación de personas con discapacidad		
E	Integridad en la contratación pública (en procedimiento de selección $\geq 400,000$ )	Máx. 2 puntos		
F	Garantía comercial del postor			
G	Disponibilidad de servicios y repuestos			
H	Capacitación del personal de la Entidad			
I	Mejoras a las especificaciones técnicas	Máx. 10 puntos		

# Factores de evaluación: Servicios

Denominación		Puntaje	Condición
A	Precio	Mín. 50 puntos	Obligatorio
B	Plazo de la prestación del servicio		Facultativo
C	Sostenibilidad ambiental y social	Máx. 3 puntos	
C.1	Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo		
C.2	Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social		
C.3	Certificación del sistema de gestión ambiental		
C.4	Responsabilidad hídrica		
	C.5	Certificación del sistema de gestión de la energía	
D	Protección social y desarrollo humano	Máx. 2 puntos	
D.1	Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”		
	D.2	Contratación de personas con discapacidad	
E	Integridad en la contratación pública (procedimientos $\geq$ 400,000)	Máx. 2 puntos	
F	Garantía comercial del postor		
G	Capacitación del personal de la Entidad		
H	Mejoras a los términos de referencia	Máx. 10 puntos	
I	Sistema de gestión de la calidad	Máx. 5 puntos	

# Factores de evaluación: Consultorías (económica)

	Denominación	Puntaje	Condición
A	Precio	100 puntos	Obligatorio



# Factores de evaluación (técnica): Consultorías

Denominación		Puntaje	Condición
A	Experiencia del postor en la especialidad		100 puntos Facultativos
B	Metodología propuesta		
C	Conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución		
D	Calificaciones y/o experiencia del personal clave		
D.1	Calificaciones del personal clave		
	D.1.1 Formación académica		
	D.1.2 Capacitación		
D.2	Experiencia del personal clave		
E	Sostenibilidad ambiental y social	Máx. 3 puntos	
E.1	Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo		
E.2	Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social		
E.3	Certificación del sistema de gestión ambiental		
E.4	Responsabilidad hídrica		
E.5	Certificación del sistema de gestión de la energía		
F	Protección social y desarrollo humano	Máx. 2 puntos	
F.1	Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer"		
F.2	Contratación de personas con discapacidad		
G	Integridad en la contratación pública (procedimientos $\geq$ 400,000)	Máx. 2 puntos	

# Factores de evaluación: SCI

Denominación		Puntaje	Condición
A	Experiencia en la especialidad	60 puntos	Obligatorio
B	Calificaciones	30 puntos	
B.1	Formación Académica		
B.2	Capacitación		
C	Entrevista	10 puntos	



# Acreditación

**Factores de evaluación que se acreditan con declaraciones juradas o documentos emitidos por el postor u obtenidos por su propia actividad**

Precio

Plazo de entrega/prestación del servicio

Garantía comercial del postor

Disponibilidad de servicios y repuestos

Capacitación del personal de la Entidad

Experiencia en la especialidad (SCI)

Calificaciones (SCI)

Entrevista (SCI)

# Acreditación

Factores de evaluación que se acreditan con **requisitos particulares**

Denominación	Evaluación	Acreditación
<b>Sostenibilidad ambiental</b>	1. Contar con certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social	Estándar SA 8000:2014
	2. Reconocimiento como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica”	Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua
	3. Contar con certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	Norma OHSAS 18001:2007, norma que la sustituya (ISO 45001:2018) o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018)
	4. Contar con certificación del sistema de gestión ambiental	ISO 14001:2015 o NTP-ISO 14001:2015
	5. Contar con certificación del sistema de gestión de la energía	ISO 50001:2011 o ISO 50001:2018 o NTP ISO 50001:2012
<b>Protección social y desarrollo humano</b>	1. Reconocimiento “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”	Certificado emitido por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP)
	2. Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD)	Constancia de inscripción vigente en el REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
<b>Integridad en la contratación pública</b>	1. Certificación de sistema antisoborno	ISO 37001:2016 o NTP 37001:2017
<b>Mejora a las especificaciones técnicas</b>	1. Mejoras ofertadas por el postor según lo previsto en las bases	Declaración jurada o documento específico que acredite mejoras
<b>Sistema de gestión de la calidad</b>	1. Contar con certificación del sistema de gestión de la calidad	ISO 9001:2015 o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015)

# Presentación de ofertas

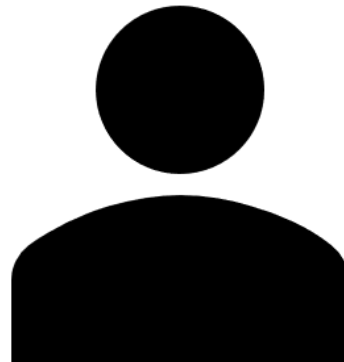
Reglas transitorias (Progresividad de desarrollo electrónico)			
Bases Estándar		Oferta	Buena pro
1	LP Bienes	Acto público	SEACE
2	CP Servicios	Acto público	SEACE
3	CP Consultorías	Acto público	Acto público + SEACE
4	AS Bienes, servicios y consultorías en general	SEACE	SEACE

# Contenido de las ofertas

Los documentos del procedimiento de selección **deben establecer el contenido mínimo de las ofertas** presentadas por los postores.

Se debe presentar:

Acreditación de la representación de quien suscribe la oferta  
(Persona natural, Persona jurídica)



# Declaraciones juradas

Declarando que:

- No ha incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- No tiene impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado conforme al artículo 11 de la Ley.
- Su información registrada en el RNP se encuentra actualizada
- Conoce las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la LPAG.
- Participa del proceso de forma independiente, sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor y conoce las disposiciones del DL 1034 (Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas).
- Conoce, acepta y se somete a los documentos del procedimiento de selección, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta en el procedimiento
- Se compromete a mantener su oferta durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato en caso de resultar favorecido con la buena pro.

Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de las EETT, TDR o expediente técnico.

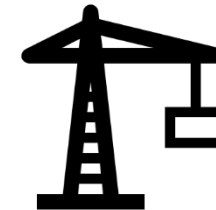
Carta de compromiso del personal clave con la firma legalizada (consultorías en general).

# Participación en consorcio

Promesa de consorcio legalizada, de ser el caso, consignando a los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.



30%

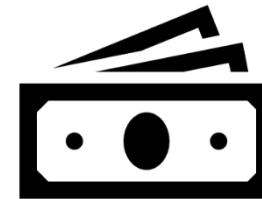
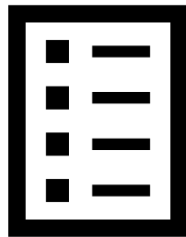


40%



30%

El monto de la oferta y el detalle de precios unitarios, tarifas, porcentajes, honorario fijo y comisión de éxito, cuando los sistemas hayan sido establecidos en los documentos del procedimiento de selección; así como el monto de la oferta de la prestación accesoria, cuando corresponda.



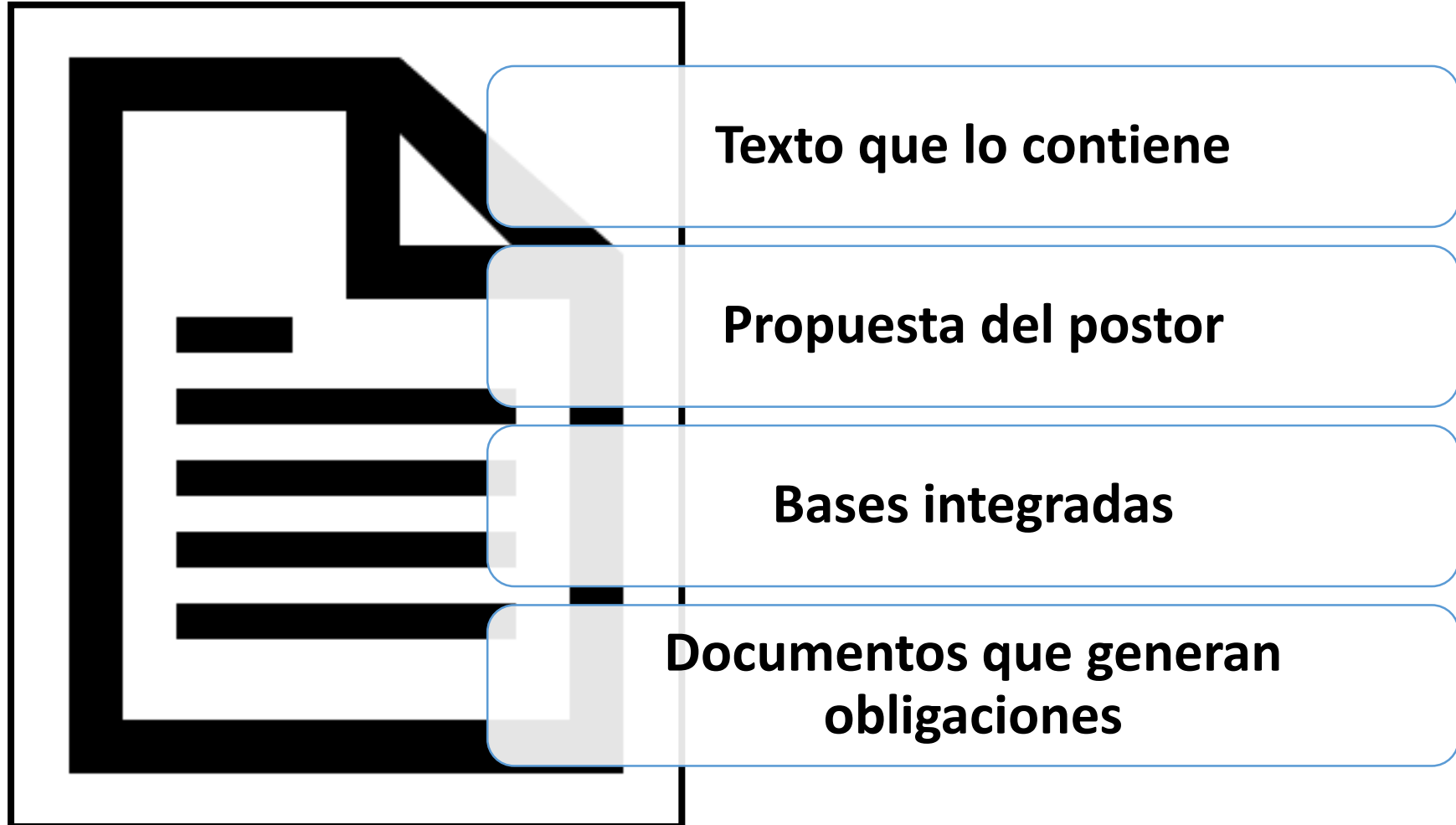
Las ofertas deben incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien, servicio en general o consultoría a adquirir o contratar. Los postores que gozan de alguna exoneración legal, no incluyen en su oferta los tributos correspondientes.

# Ejecución contractual



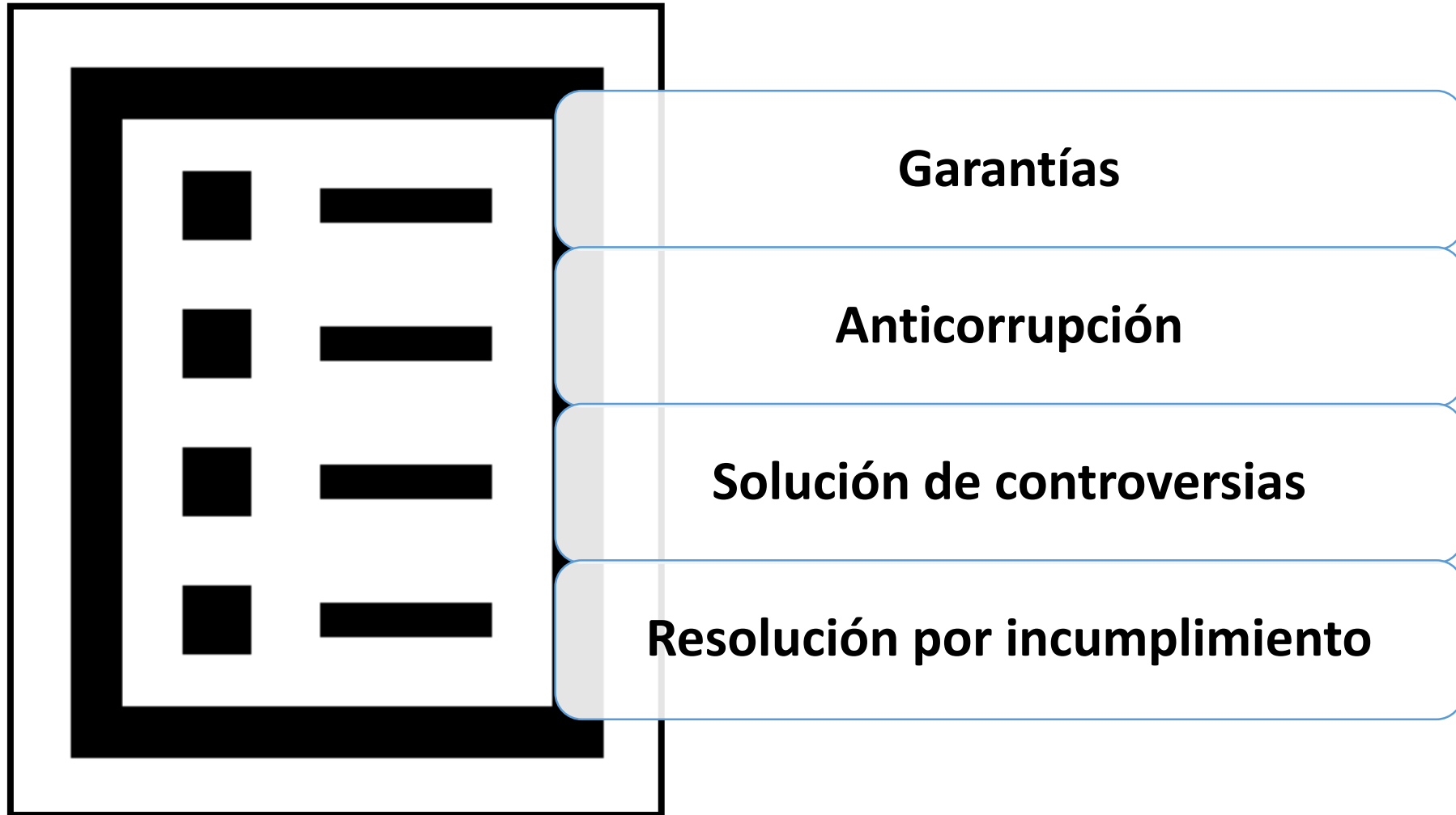
# Contenido del contrato

El **contrato** se encuentra conformado por:

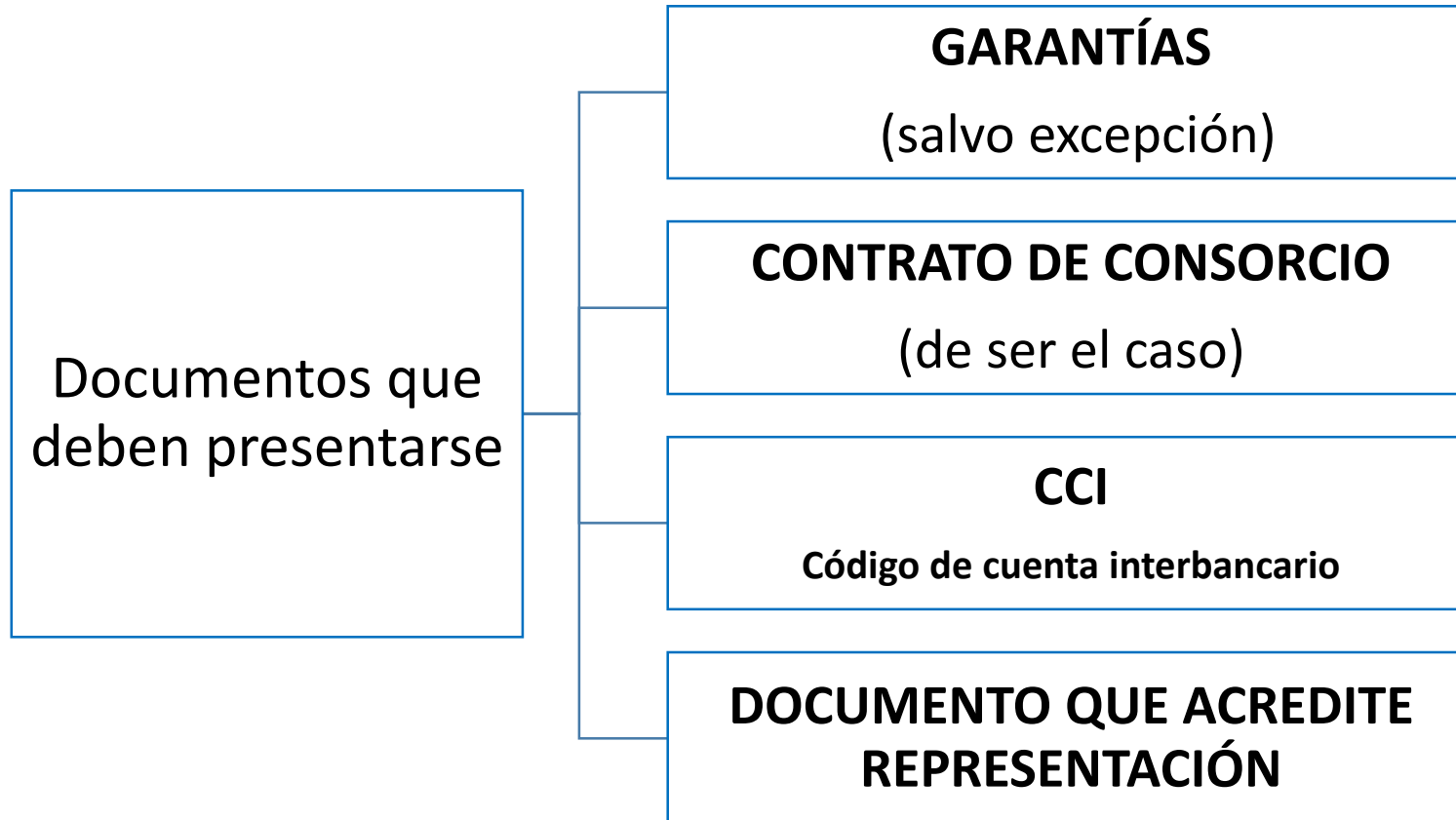


# Contenido del contrato

Las **cláusulas** que los contratos deben contener son:



# Requisitos para suscribir el contrato



# Garantías

**TIPOS**

Carta fianza

Póliza de caución



**CLASES**

Fiel cumplimiento

Fiel cumplimiento de prestaciones accesorias

Por adelantos

# Modificaciones al contrato

## Adicionales y Reducciones

- Adicionales, límite del 25% del contrato original. Siempre que sean necesarias para alcanzar la finalidad del contrato.

## Ampliación de plazo

- Casos: (i) adicionales, siempre que afecte el plazo. (ii) Atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista.
- Debe realizarse el procedimiento.

## Cesión de posición contractual

- Solo procede en casos de transferencia de propiedad de bienes que se encuentren arrendados a Entidades, por fusiones, escisiones o que exista norma legal que lo permita expresamente.

## Modificaciones convencionales

- Cuando no se trate de adicionales, reducciones o ampliación.
- Por hechos sobrevinientes, no imputable a las partes y no cambie los elementos determinantes del objeto del contrato.

# Culminación del contrato

## Bienes y servicios en general

### Recepción y conformidad

- Responsabilidad del área usuaria.
- Procedimiento previsto en el Reglamento.
- Facultad de la Entidad de formular observaciones, consecuentemente brinda el plazo para subsanar. **Entidad puede otorgar plazos adicionales para subsanar; penalidad por mora corre a partir de la primera comunicación.**
- No aplicable cuando manifiestamente las prestaciones no cumplen con características y condiciones ofrecidas. Se considera no ejecutada la prestación.

### Constancia de prestación

- Se otorga una vez que se da la conformidad.
- Se publica y se descarga en el SEACE.



# Culminación del contrato

## Pago

- Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista.
- El retraso genera intereses legales.
- Controversias sobre el pago pueden ventilarse en conciliación y/o arbitraje.

## Vicios ocultos

- La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar por defectos y vicios ocultos.
- Discrepancias por vicios ocultos se someten a conciliación y/o arbitraje.

# Solución de controversias

- Controversias **sobre** la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato se resuelven mediante Conciliación, Junta de Resolución de Disputas o Arbitraje Institucional, según corresponda y por acuerdo de las partes.
- El inicio del mecanismo no suspende la ejecución del contrato.

**CONCILIACIÓN**



**ARBITRAJE**





# Conciliación

- En un centro de conciliación y ante un conciliador acreditado por el MINJUS.
- Bajo responsabilidad, Titular (o delegado) evalúa la decisión de conciliar o rechazar la propuesta.
- En caso de arreglo parcial o no acuerdo, se procede al arbitraje.



# Arbitraje



- De derecho, resuelto por árbitro único o por Tribunal (3). **Duda o no acuerdo, árbitro único. Designación residual, necesario RNA.**
- Arbitraje ad hoc (**independiente del objeto**) cuando las controversias deriven de contratos cuyo monto original **sea menor o igual a 5 millones de soles. Gastos arbitrales no pueden exceder tabla de gastos OSCE.**
- Laudo arbitral es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde la notificación a través del SEACE (eficacia).
- Recurso de anulación (vía procesal).

# Directivas de interés emitidas por el OSCE (vigentes)

- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD: Bases y Solicitud de Expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225.
- Directiva N° 001-2017-OSCE/CD: Procedimiento para la emisión, actualización y desactivación del certificado SEACE, así como las responsabilidades por su uso.
- Directiva N° 015-2016-OSCE/CD: Procedimiento para la inscripción y renovación de inscripción de proveedores de bienes y servicios en el RNP.
- Directiva N° 014-2016-OSCE/CD: Disposiciones aplicables al procedimiento de actualización de información en el RNP.
- Directiva N° 005-2019-OSCE/CD: Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado.
- Directiva N° 023-2016-OSCE/CD: Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones.
- Directiva N° 022-2016-OSCE/CD: Disposiciones aplicables a la comparación de precios.
- Directiva N° 018-2017-OSCE/CD: Procedimiento de designación residual de árbitros a cargo del OSCE.
- Directiva N° 016-2017-OSCE/CD: Procedimiento para la instalación de árbitro único o tribunal arbitral ad hoc.
- Directiva N° 014-2017-OSCE/CD: Procedimiento de recusación de árbitros para arbitrajes ad hoc y arbitrajes administrados por el SNA-OSCE.
- Directiva N° 025-2016-OSCE/CD: Reglamento del régimen institucional de arbitraje subsidiario de cuantía menor en contrataciones del Estado a cargo del OSCE.
- Directiva N° 024-2016-OSCE/CD: Reglamento del régimen institucional de arbitraje subsidiario en contrataciones del Estado a cargo del OSCE.
- Directiva N° 021-2016-OSCE/CD: Tabla de gastos arbitrales a los arbitrajes organizados y administrados por el OSCE y los arbitrajes ad hoc.



# **CONTRATACIONES EFICIENTES Y TRANSPARENTES PARA EL BIENESTAR DE TODOS**