

Guía Práctica N° 4

Herramientas del OSCE: ¿Dónde las encuentro, para qué sirven y cómo las uso?



Mg. Ana Teresa Revilla V.
Presidenta Ejecutiva

Abog. Patricia Seminario Z.
Directora Técnico Normativa

Abog. Carla Flores M.
Subdirectora de Normatividad

Abog. Christian Chocano D.
Supervisor de Mejora de Procesos y Estandarización

C.P.C. Iris Pacheco C.
Ing. Karin Sánchez S.

Elaborada en junio de 2017

Herramientas del OSCE: ¿Dónde las encuentro, para qué sirven y cómo las uso?

El OSCE ha elaborado una serie de herramientas y documentos de orientación para facilitar el acceso a la información por parte de la ciudadanía, la gestión de las contrataciones por parte de los funcionarios públicos, así como la participación de los proveedores en el mercado de compras públicas.

A continuación, se listan las principales herramientas que OSCE ha puesto a disposición de los usuarios, incluyendo una breve descripción de su utilidad y un enlace al sitio web donde pueden ser ubicadas.

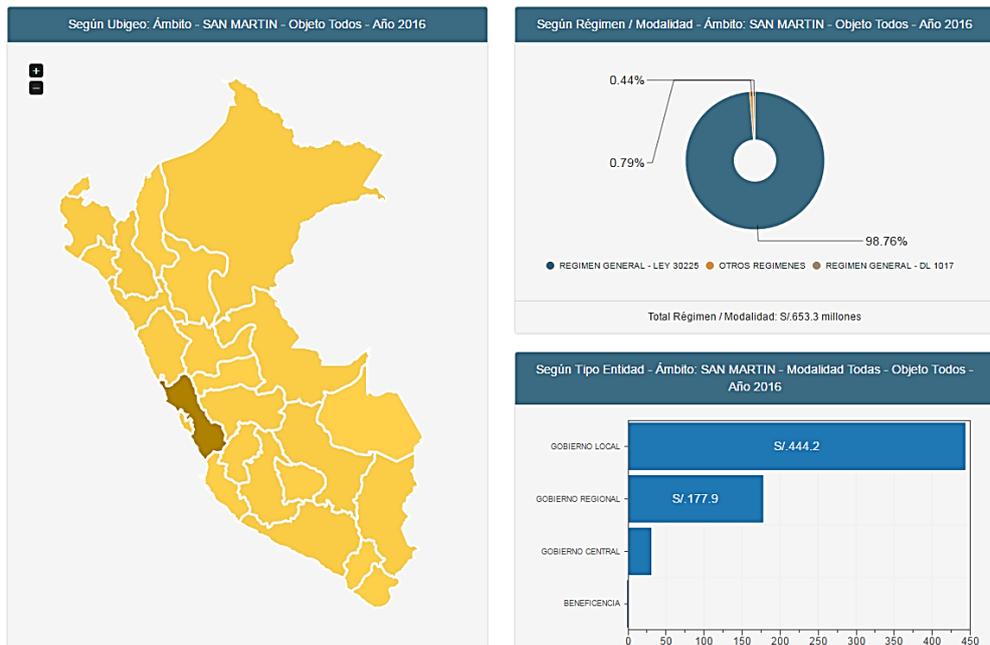
1. CONOSCE

Esta herramienta de transparencia e inteligencia de negocios permite buscar información estadística sobre la contratación pública en el Perú. Cuentan con tres módulos que agrupa información relacionada con los indicadores del mercado estatal, los proveedores que contratan con el Estado y las contrataciones por Entidad, como se muestra a continuación:

1.1 Indicadores del mercado estatal

http://bi.seace.gob.pe/pentaho/api/repos/%3Apublic%3ACuadro%20de%20Mando%3ACuadro_mando.wcdf/generatedContent?userid=public&password=key

En este módulo se puede consultar y monitorear los principales indicadores de las contrataciones realizadas por región (montos adjudicados por año, objeto, tipo de procedimiento o Entidad; porcentaje de ítems desiertos y nulos; cantidad de proveedores con inscripción vigente y que hayan ganado la buena pro en esa región, entre otra información de interés).



1.2 Proveedores que contratar con el Estado

<http://bi.seace.gob.pe/pentaho/api/repos/%3Apublic%3AConsulta%20Amigable%3Aproveedores.wcdf/generatedContent>

En este módulo se puede consultar el monto adjudicado a determinado proveedor, sea de manera individual o en consorcio, pudiéndose restringir la búsqueda por objeto contractual (bienes, servicios u obras) o año.

Basta consignar el RUC o razón social de la empresa para acceder a la información. Por ejemplo:

RUC	Nombre o Razón Social		
20502800125	INFORMATION TECHNOLOGY BUSSINESS S.A.C.		
Entidad	Cantidad Item	Monto Consorcio	Monto Individual
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA	1	S/ 0.0	S/ 246,500.0
JURADO NACIONAL DE ELECCIONES	4	S/ 1,035,000.0	S/ 455,000.0
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS	1	S/ 0.0	S/ 365,000.0
MINISTERIO DEL AMBIENTE	1	S/ 0.0	S/ 140,000.0
SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LIMA - SEDAPAL	1	S/ 626,900.0	S/ 0.0
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS	1	S/ 129,000.0	S/ 0.0
UNIDAD EJECUTORA 003-PROGRAMA MODERNIZACION DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE JUSTICIA	1	S/ 0.0	S/ 655,808.0

1.3 Contrataciones por Entidad

<http://bi.seace.gob.pe/pentaho/api/repos/%3Apublic%3AConsulta%20Amigable%3Atest01.wcdf/generatedContent>

En este módulo se puede consultar el monto y número de procesos adjudicados por cada Entidad, pudiéndose restringir la búsqueda a determinado año, región, tipo de entidad u objeto contractual.

Basta consignar el RUC o razón social de la Entidad para acceder a la información. Por ejemplo:

CodConsuCode	Ruc Entidad	Entidad
000024	20131379944	MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Modalidad	Tipo de Proceso	Nro de Procesos	Valor Adjudicado - Total (en millones de S/.)
REGIMEN GENERAL - LEY 30225	ACUERDO MARCO	227	S/ 8.3
	Adjudicación Simplificada	25	S/ 14.7
	Concurso Público	7	S/ 29.5
	Licitación Pública	6	S/ 11.9
	Subasta Inversa Electrónica	1	S/ 0.0
REGIMEN GENERAL - DL 1017	Adjudicación de Menor Cuantía	3	S/ 1.4
OTROS REGIMENES	Contratación Internacional	1	S/ 0.3
Total		270	S/ 66.2

2. Buscador de Interpretación Normativa

<http://portal.osce.gob.pe/osce/content/buscador-de-interpretacion-normativa>

El Buscador permite identificar de manera rápida más de dos mil (2000) interpretaciones que OSCE ha formulado a la Ley de Contrataciones, su Reglamento y Directivas. Para ello bastará realizar los siguientes pasos:

- ✓ Seleccionar una de las ventanas que contiene esta herramienta para acceder a la interpretación formulada al Decreto Legislativo N° 1017, su Reglamento y Directivas; o a las aclaraciones realizadas a la Ley N° 30225 y a su respectivo Reglamento y Directivas.



- ✓ Seleccionar un artículo de la Ley de Contrataciones, su Reglamento o una Directiva:

Reglamento de la Ley de Contrataciones, aprobado por D.S. N° 350-2015-EF

Artículos:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120
121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140
141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160
161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180
181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200
201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220
221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240
241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253							

Disposiciones Complementarias Finales:

1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a	6 ^a	7 ^a	8 ^a	9 ^a	10 ^a	11 ^a	12 ^a	13 ^a	14 ^a	15 ^a	16 ^a	17 ^a
----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

Disposiciones Complementarias Transitorias:

1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a	6 ^a	7 ^a	8 ^a	9 ^a	10 ^a	11 ^a	12 ^a	13 ^a	14 ^a	15 ^a
----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

Anexo de Definiciones

Directivas

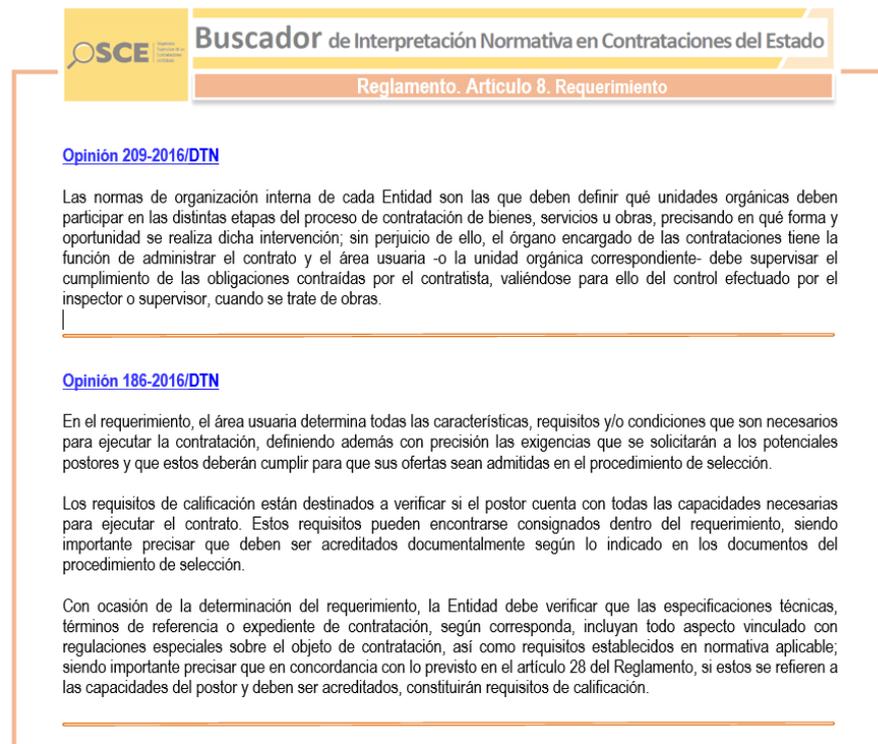
[Directiva N° 001-2016-OSCE/CD](#)

[Directiva N° 002-2016-OSCE/CD](#)

[Directiva N° 003-2016-OSCE/CD](#)

[Directiva N° 004-2016-OSCE/CD](#)

- ✓ Luego, se podrá acceder al texto completo de la opinión o precedente vinculante, presionando control + clic en el título de la síntesis resaltado en azul:



The screenshot shows the search interface of the OSCE Normative Interpretation Search tool. At the top, there is a search bar with the text "Buscador de Interpretación Normativa en Contrataciones del Estado" and a sub-header "Reglamento. Artículo 8. Requerimiento". Below this, there are two search results, each with a blue link to a specific opinion:

- [Opinión 209-2016/DTN](#)

Las normas de organización interna de cada Entidad son las que deben definir qué unidades orgánicas deben participar en las distintas etapas del proceso de contratación de bienes, servicios u obras, precisando en qué forma y oportunidad se realiza dicha intervención; sin perjuicio de ello, el órgano encargado de las contrataciones tiene la función de administrar el contrato y el área usuaria -o la unidad orgánica correspondiente- debe supervisar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, valiéndose para ello del control efectuado por el inspector o supervisor, cuando se trate de obras.
- [Opinión 186-2016/DTN](#)

En el requerimiento, el área usuaria determina todas las características, requisitos y/o condiciones que son necesarios para ejecutar la contratación, definiendo además con precisión las exigencias que se solicitarán a los potenciales postores y que estos deberán cumplir para que sus ofertas sean admitidas en el procedimiento de selección.

Los requisitos de calificación están destinados a verificar si el postor cuenta con todas las capacidades necesarias para ejecutar el contrato. Estos requisitos pueden encontrarse consignados dentro del requerimiento, siendo importante precisar que deben ser acreditados documentalmente según lo indicado en los documentos del procedimiento de selección.

Con ocasión de la determinación del requerimiento, la Entidad debe verificar que las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente de contratación, según corresponda, incluyan todo aspecto vinculado con regulaciones especiales sobre el objeto de contratación, así como requisitos establecidos en normativa aplicable; siendo importante precisar que en concordancia con lo previsto en el artículo 28 del Reglamento, si estos se refieren a las capacidades del postor y deben ser acreditados, constituirán requisitos de calificación.

3. Guías Prácticas

http://portal.osce.gob.pe/osce/content/guias_practicas

Las guías prácticas buscan orientar, de una manera sencilla e ilustrativa, a los funcionarios públicos, proveedores y la ciudadanía en general sobre determinados aspectos de la normativa y la gestión de las contrataciones públicas que requieren ser difundidas para una mejor comprensión.

A través de un formato amigable, el usuario encontrará información útil sobre los servicios que presta el OSCE y la manera en que se aplica la normativa de contrataciones del Estado, incluyendo ejemplos y consejos prácticos a seguir. Algunos de los temas abordados en estas guías son:

- ✓ **¿Cómo se califica la experiencia de consorcios?** Esta guía explica la nueva forma de calificar la experiencia de los consorcios en los procedimientos de selección que reemplaza la anterior fórmula que ponderaba la experiencia. Así, se explica con ejemplos los cuatro pasos que deben seguirse para realizar esta calificación (verificar quiénes se comprometen a ejecutar el objeto del contrato; obtener el monto de facturación que acredita cada integrante; identificar el consorciado que acredita la mayor experiencia y verificar si éste cumple con el porcentaje mínimo de participación exigido en las Bases).

- ✓ **¿Cómo se formula el requerimiento?** Esta guía explica qué comprende el requerimiento (especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, según corresponda, y requisitos de calificación) quién lo formula, cuándo se elabora, qué criterios generales deben guiar la formulación del requerimiento y los supuestos en que se puede modificar el mismo. Además esta guía incluye tres anexos: el primero contiene un cuadro comparado de los requisitos de calificación previstos en las Bases Estándar de licitación pública, concurso público y adjudicación simplificada. El segundo y tercer anexos contienen una estructura recomendada del requerimiento de bienes y servicios, respectivamente.
- ✓ **¿Cómo se determina el mejor puntaje en los procedimientos de selección para la ejecución de obras?** Esta guía explica la nueva forma de establecer el límite mínimo de las ofertas, así como la nueva fórmula para determinar el mejor puntaje del precio de la oferta. Así, se explica con ejemplos los seis pasos que deben seguirse para determinar el mejor puntaje en los procedimientos de selección para la ejecución de obras (verificar que las ofertas contengan los documentos requeridos para su admisión; verificar que las mismas se encuentren dentro de los límites del valor referencial; determinar cuál es el precio ofertado que obtiene el máximo puntaje; asignar puntaje a los demás precios ofertados; determinar la oferta con el mejor puntaje y calificar las ofertas de los postores que obtuvieron el primer y segundo lugar).



¿Cómo se determina el mejor puntaje en los procedimientos de selección para la ejecución de obras?

Con la entrada en vigencia de las modificaciones a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado,¹ y a su Reglamento (en adelante, el Reglamento),² en los procedimientos convocados para la ejecución de obras se ha implementado una nueva manera de establecer el límite mínimo de las ofertas, así como una nueva fórmula para determinar el mejor puntaje del precio de la oferta.

A continuación, se explica, paso a paso, cómo se determina el mejor puntaje en los procedimientos de selección para la ejecución de obras, conforme a lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

PASO 1

Verificar que las ofertas contengan los documentos requeridos para su admisión

En la apertura del sobre que contiene la oferta, el Comité de Selección verifica la presentación de los documentos obligatorios requeridos en las bases para admitir las ofertas, conforme a lo indicado en los numerales 1, 2, 3 y 5 del artículo 31 del Reglamento. De no cumplir lo requerido, el Comité de Selección considera la oferta **no admitida**.

PASO 2

Verificar que las ofertas se encuentren dentro de los límites del valor referencial

El Comité de Selección devuelve las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial, teniéndolas por **no admitidas**. Por tanto, debe verificar que las ofertas no excedan el valor referencial en más del diez por ciento (10%) ni se encuentren por debajo en un veinte por ciento (20%) del promedio de las ofertas admitidas incluido el valor referencial.

Por ejemplo, en una Licitación Pública para la ejecución de una obra cuyo valor referencial asciende a un millón de soles (S/ 1 000 000.00), se presentan las siguientes ofertas:

Postores	Precio de la oferta
Empresa A	S/ 1,050,000.00
Empresa B	S/ 900,000.00
Empresa C	S/ 990,000.00
Empresa D	S/ 1,110,000.00
Empresa E	S/ 800,000.00

¹ Modificada por Decreto Legislativo N° 1341, que entró en vigencia el 03.04.2017

² Modificado por Decreto Supremo N° 056-2017-EF, que entró en vigencia el 03.04.2017

4. Formatos

<http://portal.osce.gob.pe/osce/content/formatos>

Estos documentos modelo buscan simplificar la labor de los funcionarios al gestionar las contrataciones de la Entidad, optimizando el tiempo y recursos asignados a esta labor. Estos documentos contienen instrucciones para que los funcionarios completen la información requerida según las características propias de sus contrataciones.

A la fecha, se cuenta con formatos para solicitar la certificación presupuestal, aprobar el expediente de contratación; designar e instalar el Comité Especial; solicitar y aprobar las Bases; elaborar Actas de apertura de sobres, evaluación de ofertas, otorgamiento de buena pro; otorgar la conformidad de servicio, entre otros actos de la contratación pública.

FORMATO N° 28																
RECEPCIÓN CON OBSERVACIONES A LA ENTREGA DE LOS BIENES (ENTREGA ÚNICA)																
3	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">DATOS DEL CONTRATO</td> <td>Número del contrato</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tipo y N° del procedimiento de selección</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Objeto de la contratación</td> <td>Bienes</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Descripción del objeto del contrato</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Plazo contractual</td> <td></td> </tr> </table>	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato			Tipo y N° del procedimiento de selección			Objeto de la contratación	Bienes		Descripción del objeto del contrato			Plazo contractual	
DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato															
	Tipo y N° del procedimiento de selección															
	Objeto de la contratación	Bienes														
	Descripción del objeto del contrato															
	Plazo contractual															
4	<p style="text-align: center;">CONFORMIDAD DE INGRESO A ALMACÉN</p> <p>En el local del almacén de la Entidad, se apersonó el contratista, a fin de entregar los bienes[1]. En representación del contratista se encuentra el señor[2], identificado con DNI N°[3].</p> <p>Por medio del presente, el encargado de los almacenes de la Entidad ha verificado que el contratista ha entregado los bienes con algunas observaciones relacionadas al cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales y condiciones establecidas en el contrato.</p>															
5	<p style="text-align: center;">DE LAS PRESTACIONES COMPROMETIDAS Y OBSERVACIONES</p> <p>De acuerdo con el contrato, que incluye adicionalmente las bases, la oferta ganadora así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, el contratista se comprometió con[4], de acuerdo con el siguiente detalle:[5].</p> <p>No obstante que la prestación comprometida se encuentra claramente establecida en el contrato, el contratista no ha cumplido a cabalidad, con las condiciones contractuales de la prestación, advirtiéndose las siguientes observaciones:[6].</p>															
6	<p style="text-align: center;">PLAZO PARA LA SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES</p> <p>En concordancia con el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se otorga un plazo de días calendario para que el contratista subsane las observaciones descritas en el numeral anterior, plazo que se computará a partir del día siguiente de la recepción por parte del contratista de la comunicación con las observaciones.</p> <p>Cabe precisar que en caso no cumplierse a cabalidad con la subsanación, se podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.</p>															
7	<p style="text-align: center;">FIRMAS DE LAS PARTES</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="height: 100px;"></td> <td style="height: 100px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD</td> <td style="text-align: center;">NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA</td> </tr> </table>			NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD	NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA											
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD	NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA															

5. Cuadros comparados

<http://portal.osce.gob.pe/osce/content/ley-de-contrataciones-del-estado-y-reglamento>

Estos documentos permiten identificar de manera sencilla las modificaciones que se han realizado a la Ley de Contrataciones y su Reglamento a lo largo de los años. Las modificaciones se resaltan para que sean fácilmente identificadas:

Ley N° 30225	Decreto Legislativo N° 1341
b) En el ámbito regional, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo, los Presidentes, Vicepresidentes y los Consejeros de los Gobiernos Regionales.	b) Durante el ejercicio del cargo los Gobernadores, Vicegobernadores y los Consejeros de los Gobiernos Regionales, y en el ámbito regional, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo, los Presidentes, Vicepresidentes y los Consejeros de los Gobiernos Regionales.
	c) Durante el ejercicio del cargo los Ministros y Viceministros, y en el ámbito de su sector, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.
c) En el ámbito de su jurisdicción, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo, los Jueces de las Cortes Superiores de Justicia, los Alcaldes y Regidores.	d) En el ámbito de su jurisdicción, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo Durante el ejercicio del cargo los Jueces de las Cortes Superiores de Justicia, los Alcaldes y Regidores, y en el ámbito de su competencia territorial, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.

6. Calculadora de garantías

<http://portal.osce.gob.pe/osce/content/herramientas>

Esta herramienta permite estimar de manera automática el monto que corresponde otorgar para las garantías de fiel cumplimiento, por prestaciones accesorias, así como por la interposición del recurso de apelación.



CALCULADORA DE GARANTÍAS

SELECCIONE SEGÚN CORRESPONDA

Proceso de un solo ítem

Proceso por relación de ítems

POSTOR ADJUDICADO CON LA BUENA PRO

OBJETO

Bienes Obras

Servicios y Consultorías en general Consultoría de Obras

PROCEDIMIENTO

Licitación Pública (LP) Adjudicación Simplificada (AS)

Concurso Público (CP) Selección de Consultores Individuales (SCI)

Subasta Inversa Electrónica (SIE)

GARANTÍAS

Fiel Cumplimiento Prestaciones Accesorias Interposición de Recurso de Apelación

Calcular Garantía

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO Requisito para la suscripción del contrato

N° ÍTEM	VALOR ESTIMADO / VALOR REFERENCIAL	MONTO ADJUDICADO	OBSERVACIONES	MONTO DE LA GARANTÍA
1	410,000.00	405,800.25		40,580.03

Agregar Garantía

Volver a Calcular

Vista Preliminar

Imprimir

7. Listas de control del expediente de contratación

<http://portal.osce.gob.pe/osce/content/formatos>

Los checklist o listas de control del expediente de contratación buscan facilitar el registro y monitoreo de todos los actos del proceso de contratación, permitiendo un entendimiento de la secuencia “paso a paso” del proceso. Además permite verificar que el expediente está completo, alertando a los funcionarios de cualquier omisión en la que se podría incurrir.

Item	Contenido	¿Obra en el Expediente?			Folios	Observaciones
		Si	No	No aplica		
6	Aprobación del Expediente de Contratación.					
	- Documento de aprobación del expediente de contratación.					
7	Designación del Comité de Selección					
	- Documento de designación del Comité de Selección, de corresponder.					
	- Notificación de la designación a cada uno de los miembros del Comité de Selección.					
	- Recepción por parte del presidente del Comité de Selección del expediente de contratación aprobado.					
	- Autorización del Titular de la Entidad de donde proviene el experto independiente o contrato del experto independiente.					
8	Instalación del Comité de Selección					
	- Acta de instalación del Comité de Selección.					
9	Elaboración de Bases o Solicitud de Expresión de Interés					
	- Acta de elaboración de Bases o Solicitud de Expresión de Interés.					
	- Solicitud de apoyo a las áreas pertinentes de la Entidad, de ser el caso.					
10	Aprobación de las Bases o Solicitud de Expresión de Interés					
	- Solicitud de aprobación de Bases o Solicitud de Expresión de Interés.					
	- Bases o Solicitud de Expresión de Interés visadas en todas sus páginas por los miembros del Comité de Selección o del OEC, según corresponda.					
	- Documento de aprobación de las Bases o Solicitud de Expresión de Interés.					