DIRECTIVA N.º 006-2009-OSCE/CD

LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA MODALIDAD ESPECIAL DE SELECCIÓN POR SUBASTA INVERSA

1. FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad establecer los lineamientos que deben tomarse en cuenta tanto para incluir un bien o servicio en el listado respectivo, como para la utilización de la modalidad especial de selección por Subasta Inversa, ya sea de manera presencial o electrónica, por parte de las Entidades d Estado.

2. OBJETIVO

Establecer reglas complementarias a las establecidas por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento referidas a la modalidad especial de selección por Subasta Inversa.

3. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todas las Entidades que se encuentren bajo el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo Nº 1017, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo Nº 184-2008-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1017 y modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo Nº 006-2009-EF que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Bienes y servicios comunes.

Solamente podrán ser incluidos en el Listado de Bienes y Servicios Comunes publicado en el SEACE, aquellos bienes y servicios que reúnan las características señaladas en el Artículo 90º del Reglamento.

5.2 Elaboración y publicación del proyecto de una ficha té nica.

La Subdirección de Subasta Inversa de la Dirección Técnico Normativa del OSCE tiene a su cargo la elaboración de los proyectos de fichas técnicas de bienes o servicios comunes. Para tal efecto, podrá tomar en cuenta las sugerencias que efectúen las Entidades, los gremios legalmente constituidos o los proveedores insc tos en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE.

Dichos proyectos serán publicados en el SEACE durante ocho (08) días hábiles, plazo durante el cual cualquier interesado podrá presentar sugerencias o recomendaciones por la misma vía.

5.3 Evaluación del proyecto de una ficha técnica.

Una vez transcurrido el plazo señalado en el numeral precedente, la Subdirección de Subasta Inversa evaluará las sugerencias y recomendaciones que se hubiesen presentado, luego de lo cual deberá emitir un informe técnico, proponiendo al Presidente Ejecutivo del OSCE el contenido definitivo de la ficha técnica de un bien o servicio, para que sea incluido en el respectivo Listado de Bienes y Servicios Comunes, o recomendando su no inclusión.

El informe técnico que se emita deberá comprobar que las especificaciones técnicas de un bien o un servicio reúnen las características establecidas en el Artículo 90º del Reglamento. Con tal propósito, la Subdirección de Subasta Inversa podrá solicitar, cuando lo considere pertinente, información u opinión complementaria de uno o más peritos, gremios u organismos especializados.

5.4 Aprobación de una ficha técnica.

En base del Informe técnico recibido, el Presidente Ejecutivo del OSCE propondrá al Consejo Directivo la aprobación de la ficha técnica de un bien o servicio, quien después de aprobarla dispondrá su inmediata inclusión en el respectivo Listado de Bienes y Servicios Comunes del SEACE, a más tardar al día siguiente momento desde el cual toda Entidad podrá utilizar la subasta inversa como modalidad de selección para contratar algún bien o servicio común, de acuerdo a lo dispuesto en el Articulo 91º del Reglamento.

Contra la aprobación de la ficha técnica no procede la interposición de recurso impugnativo administrativo alguno.

5.5 Modificación y/o exclusión de una ficha técnica.

Cualquier Entidad, gremio legalmente constituido o pro eedor inscrito en el Registro Nacional de Proveedores podrá solicitar la modificació o exclusión de una ficha técnica incluida en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.

Dicha solicitud será evaluada por la Subdirección de Subasta Inversa y, de considerarlo procedente se elevaría un informe técnico al Presidente Ejecutivo del OSCE, recomendando la modificación o exclusión de la citada ficha.

Sobre la base de dicho informe técnico, el Presidente Ejecutivo del OSCE propondrá su aprobación al Consejo Directivo.
La modificación y/o exclusión de una ficha técnica también se podrá realizar de oficio.

5.6 Descripción de las fichas técnicas.
Las fichas técnicas contienen las características y especificaciones técnicas o términos de referencia que debe tener determinado bien o servicio momento de su entrega o prestación a la Entidad, con independencia de la cantidad, lugar, fecha y forma de entrega o prestación y demás condiciones establecidas en la proforma del contrato a suscribirse.
Las fichas técnicas no podrán hacer referencia a marcas, tipo o modelo del bien o servicio determinado, salvo para contrataciones por Entidades que han realizado previamente el respectivo proceso de estandarización, conforme a lo dispuesto en el Reglamento y demás normas complementarias.

5.7 Contenido de la ficha técnica.
El contenido de la ficha técnica de un bien o servicio común será determinado sobre la base de los siguientes conceptos:

Características Generales del bien o servicio común:
a) Denominación del bien o servicio
b) Denominación técnica
c) Código del bien o servicio
d) Unidad de medida
e) Anexos adjuntos, de ser necesario
f) Descripción general

Características Generales de la Ficha:
a) Versión de la Ficha
b) Estado de la Ficha
c) Período de publicación para recibir sugerencias: Del __ al __
d) Fecha de inscripción en el SEACE

Características Técnicas del bien o servicio común:
a) Características
b) Requisitos
c) Certificación
d) Otros

5.8 Nomenclatura de un proceso de selección por Subasta Inversa.
Al tipo de proceso de selección que corresponde convocar dentro de los márgenes establecidos por la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público, deberá agregarse la frase

“por subasta inversa”, seguida del número correlativo, año y siglas de la Entidad. Tal precisión no es necesario hacerla en el Plan Anual de Contrataciones de la Entidad.

5.9 Comité Especial

El Comité Especial estará integrado por tres (3) miembros, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 24º de la Ley y su conformación y actuación se sujeta a las reglas previstas en el Capítulo II del Título II del Reglamento, en lo que re lte aplicable al procedimiento de la modalidad de subasta inversa.

5.10 Bases.

Las Bases de un proceso de selección por subasta inversa deberán contener lo establecido en el Artículo 92º del Reglamento y los requisitos que tienen estricta relación con la habilitación de un postor para participar en el proceso de selección y cumplir con el objeto de la contratación.

La ficha técnica de un bien o servicio deberá corresponder a la versión vigente que se encuentre publicada en el SEACE a la fecha de convocatoria del proceso, la cual no podrá incluir modificaciones.

La Dirección de Supervisión, Fiscalización y Estudios del OSCE tendrá a su cargo la supervisión y monitoreo de los procesos de subasta inversa, velando por su debida adecuación a la normativa sobre contrataciones del Estado, a la presente directiva y a cualquier otra norma relacionada con el objeto del pro e selección.

5.11 Convocatoria.

La convocatoria de un proceso de selección se realizará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 92º del Reglamento y deberá contener obligatoriamente como mínimo lo siguiente:

a) La identificación, domicilio y RUC de la Entidad que convoca;
b) La identificación del proceso de selección;
c) La indicación de que la modalidad de selección es por subasta inversa presencial o subasta inversa electrónica;
d) La descripción básica del objeto del proceso. En caso la ficha técnica considere variedades del bien o servicio, la Entidad deberá definir cuál de ellas requiere;
e) El código asignado al bien o servicio por el OSCE y que obra en el Listado de Bienes y Servicios Comunes;
f) El valor referencial total del proceso de selección y, de ser el caso, de da uno de los ítems;
g) El valor referencial unitario atendiendo a la unidad de medida del bien o servicio previsto en la ficha técnica;
h) El lugar y la forma en que se realizará el registro de participantes, para el caso de subasta inversa presencial;
i) El costo del derecho de participación, indicando el lugar o lugares donde el proveedor deberá abonar dicho costo, de ser el caso;

j) El calendario del proceso de selección;
k) Los plazos, la forma, el lugar y las demás condiciones para el cumplimiento de la prestación;
l) El valor monetario que representa el decremento mínimo que debe contemplarse durante el período de puja, el que no puede ser inferior al cero punto uno por ciento (0.1%) ni superior al tres por ciento (3%) del valor referencial total.
m) La Indicación de los instrumentos internacionales bajo cuyos alcances se encuentra cubierto el proceso de selección, de ser el caso.

5.12 Plazos de procesos sujetos al ámbito de acuerdos comerciales

En los procesos de selección sujetos a la modalidad de subasta inversa que se encuentren bajo la cobertura de uno o más acuerdos comerciales suscritos por el Perú y cuyo objeto no sea la contratación de bienes o servicios comerciales, el plazo mínimo entre la convocatoria y el acto público de presentación de propuestas, puja y otorgamiento de la Buena Pro, o la fecha de cierre de la etapa de Registro de Participantes, Registro y Presentación de Propuestas, será no menor a veintidós (22) días hábiles.

Se entienden como bienes o servicios comerciales aquellos que son vendidos u ofrecidos para la venta, y frecuentemente adquiridos por personas o empresas privadas, incluyendo los bienes y servicios con modificaciones que se acostumbra percibir en el mercado, así como los que presentan modificaciones menores que no s advierten tan comúnmente en el mercado comercial.

5.13 Declaración de desierto

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 32º de la Ley, el proceso de selección será declarado desierto cuando exista menos de dos (2) ofertas válidas . En caso de declararse desierto el proceso, se convocará a una adjudicación de menor cuantía por subasta inversa presencial o electrónica, salvo que se haya excluido la ficha técnica objeto d proceso, tal como lo dispone el Artículo 91º del Regla ento. En caso de que la Entidad opte por llevar a cabo una subasta inversa presencial, el plazo entre la convocatoria y la presentación de propuestas no será menor a dos (02) día hábiles. Para la interposición del Recurso de Apelación, se aplicará el plazo de 5 días hábiles establecidos en el artículo 96º del Reglamento.

5.14 Formalización del contrato.

Para la formalización y ejecución del contrato se aplicarán todas las re s, requisitos, plazos, condiciones, formalidades, exigencias y garantías establecidos en el Título III Ejecución Contractual del Reglamento.

5.15 Certificación.

La ficha técnica de un bien o servicio establecerá si es obligatorio, prohibido u opcional para la Entidad exigir durante la ejecución contractual, la entrega de una certificación a través de la cual un tercero acreditado asegura por escrito que el bien entregado y/o servicio prestado por el contratista reúne las características contenidas en dicha ficha.

Cuando sea opcional para la Entidad exigir la entrega dicha certificación, deberá establecerlo en la cláusula correspondiente de la proforma de contrato.

5.16 Solución de controversias en la ejecución contractual.

Las controversias que surjan durante la ejecución cont ctual serán resueltas mediante conciliación y/o arbitraje.

Si las controversias estuvieran referidas a la adecuación que debe existir entre las características del bien entregado y/o servicio prestado por el contratista a la Entidad y las especificaciones técnicas o términos de referencia con nidos en la ficha técnica respectiva, las partes podrán conciliar en función al ctamen pericial que emita el perito designado de común acuerdo por ellas.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

6.1. Acto público.

El acto público de presentación de propuestas, puja y otorgamiento de la Buena Pro, en adelante el acto público, es uno solo y, una vez inici , no puede suspenderse, salvo caso fortuito o fuerza mayor. Asimismo, en los procesos convocados según relación de ítems solamente podrá suspenderse el acto público cuando el orario no permita su continuación, para lo cual es necesario que se haya otorgado la Buena Pro o declarado desierto un ítem determinado, debiendo reanudarse en el día hábil siguiente con el ítem que corresponda.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 95º del Reglamento, el acto público contará con la presencia de un Notario Público o Juez de Paz, quién dejará constancia en actas de lo que acontezca en dicho acto público.

En el supuesto que el acto público se suspenda por alg na de las causales antes indicadas, los sobres quedarán en custodia del Notario Público o Juez de Paz hasta su reanudación.

El lugar de realización del acto público debe ser implementado para dar cabida en un mismo ambiente a todos los participantes que se hubier n registrado, para tal efecto, deberá preverse la asistencia de mínimo dos (2) personas por participante, y una por cada miembro de un consorcio. Además, deberá contar con una pizarra o sistema de proyección con pantalla y, opcionalmente, con un sistema de grabación con el que se registrará los actos realizados, sobretodo durante el período de puja.

Asimismo, la Entidad podrá utilizar, opcionalmente, un programa informático instalado en el mismo ambiente en que se desarrollará el acto público.

6.2. Introducción al acto público.

En el lugar, fecha y hora indicados en la convocatoria, antes de dar inicio al acto público, el Comité Especial invitará a los participantes a formular preguntas sobre el proceso en general, debiendo absolverlas de inmediato. Cualquier rdo que pudiera surgir en torno a las respuestas recibidas no dará lugar a proce imiento de reclamo alguno. La presentación de propuestas por parte de un postor significa su conformidad con las respuestas dadas a las consultas.

6.3. Presentación de sobres de habilitación y de propuestas conómicas.

En el sobre de habilitación los participantes deberán presentar:

a) Copia simple del certificado o constancia de inscripción vigente en el Registro de Proveedores de Bienes o de Servicios del Registro Nacional de Proveedores, según corresponda;
b) Declaración Jurada conforme a lo establecido en el numeral 1) del Artículo 42º del Reglamento;
c) Promesa de consorcio, de ser el caso;
d) Copia de aquellos documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Entidad por tener estricta relación con la habilitación de un postor para cumplir con el objeto de la contratación.

La oferta económica se presentará en sobre cerrado, debiendo indicarse el precio o costo ofertado en función al valor referencial total establecido en las Bases, y deberá expresarse hasta con dos (2) decimales. La propuesta económica deberá incluir todos los conceptos a que se refiere el Artículo 63º del Reglamento y no podrá exceder el valor referencial total del proceso o del item, según corresponda.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 157º del Re lamento, los postores deberán presentar la garantía de seriedad de oferta, cuando co sponda.

En caso de procesos de selección según relación de íte s, los postores deberán presentar por cada ítem el sobre que contenga la oferta económica y la garantía de seriedad de oferta, cuando corresponda.

Las propuestas se presentarán en hojas simples y se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, debiendo llevar siempre el sello y la rúbrica del postor y serán foliadas correlativamente.

Bajo esta modalidad de selección no es posible que un postor presente propuestas alternativas o más de una propuesta para un mismo ítem roceso de selección.

6.4. Apertura de propuestas.

Una vez presentadas todas las propuestas, el Comité Especial abrirá los sobres habilitación de cada uno de los postores, para verificar la presentación de la totalidad de la documentación exigida en las Bases. De omitirse la presentación de algún documento, se procederá a la descalificación de la propuesta.

Acto seguido, el Comité Especial abrirá cada uno de los sobres que contienen las propuestas económicas de los postores habilitados, anunciando los montos ofertados y los anotará en la pantalla, a través de un sistema informático, o directamente en la pizarra, ordenándolos de menor a mayor y garantizando perfecta visualización y seguimiento por parte de los asistentes.
En los procesos de selección según relación de ítems, apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas y el procedimiento previsto en los numerales siguientes de la presente directiva, hasta el otorgamiento de la Buena Pro respectiva, se realizará ítem por ítem de manera sucesiva.

6.5. Clasificación de propuestas.
Solamente clasificarán para participar en el período de puja el postor que haya ofrecido el menor precio o costo y aquellos cuyas propuestas no lo hayan superado en más del diez por ciento (10%).
Si una vez realizado dicho corte, no hubieran clasificado para participar en al período de puja tres (3) o más postores, incluido el del menor precio o costo, se seleccionará a los que hubieran ofrecido los tres (3) menores precios o costos, cualesquiera que sean los montos ofrecidos y el número de postores que los ofrecieron.
En caso que sólo existieran dos (2) propuestas válidas, la puja se realizará con la participación de dichos postores.
En caso que dos (2) o más postores hubieran ofrecido el mismo precio o cos o, todos ellos clasificarán al período de puja; sin embargo, deberá realizarse un orteo entre ellos para establecer el orden requerido en el numeral siguiente.

6.6. Período de Puja.
Solamente los postores que hubieran sido clasificados, de acuerdo a lo establecido en el numeral anterior, podrán participar en el período de puja realizando lances verbales, debiendo contemplar necesariamente el valor monetario do como decremento mínimo, aplicado al monto más bajo ofrecido hasta dich momento.
Durante el período de puja, los postores pueden realiz r las coordinaciones internas que consideren pertinentes, ya sea por vía telefónica u ot medios análogos disponibles, con la finalidad de hacer propuestas serias y reales. Sin embargo, considerando que se hallan en plena competencia, cualquier comunicación o coordin ción entre ellos que sea detectada por el Comité Especial y el Notario Público o Juez de Paz, será considerada como un acto de concertación prohibido por la Ley, y ocasionará la descalificación inmediata de los postores implicados.
El Comité Especial invitará al postor que haya presentado la propuesta de menor precio o costo a dar inicio a la puja realizando lances verbales, y luego a los demás postores en el orden de prelación que hayan ocupado en la clasificación de propuestas, siguiendo la secuencia de menor a mayor precio o costo. Un postor será excluido de la puja cuando, al ser requerido para realizar un lance verbal, manifieste expresamente su desistimiento.

Cuando un postor sea requerido para realizar un lance erbal, contará con no más de tres (3) minutos para dar una respuesta; de no hacerlo, se le tendrá por desistido. El Comité Especial proveerá un sistema de control de tiempo visible para todos los participantes.
El período de puja culmina cuando se ha identificado e precio o costo más bajo, luego de que todos los demás postores que participaron en dicho período hayan desistido de seguir efectuando nuevos lances.

6.7. Otorgamiento de la Buena Pro.
Una vez culminado el período de puja, se establecerá el orden de prelación de los postores en función al último precio o costo ofrecido se otorgará la Buena Pro al postor que haya ofrecido el precio o costo mas bajo.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

7.1 Calendario.
El calendario del proceso de selección debe contemplar las fechas correspondientes a todas las etapas del desarrollo del proceso de selección según los plazos establecidos en el Artículo 96º del Reglamento.
Para la etapa de Registro de Participantes y Registro y Presentación de Propuestas se deberá consignar adicionalmente la hora de cierre de dicha etapa, la que deberá enmarcarse en el horario de 8:00 a 18:00 horas.
Para la etapa de Apertura de Propuestas y Período de Lances, se deberán c ar adicionalmente las horas de inicio y cierre, las cuales deberán enmarcarse dentro del horario de 8:00 a 18:00 horas. La presente etapa deberá tener una duración mínima de dos (2) horas.

7.2 Registro de Participantes, Registro y Presentación de Propuestas.
La etapa de Registro de Participantes, Registro y Presentación de Propuestas consta de los siguientes ciclos consecutivos:
1. Registro de Participantes.
2. Registro de Propuestas.
3. Presentación de Propuestas.

7.3 Registro de Participantes.
Para registrarse como participante, el proveedor deberá:
a) Declarar la aceptación de las condiciones de uso del Sistema para participar en el proceso de selección por subasta inversa electrónica. Para tales efectos, y con carácter de declaración jurada, deberá aceptar el formulario que le mostrará el Sistema en el SEACE, conteniendo las siguientes estipulaciones:

- Tener conocimiento que el formulario tiene carácter de declaración jurada.
- Conocer lo estipulado en la Ley y el Reglamento en lo referente a la participación en procesos de selección a través del SEACE.
- Conocer la normativa aplicable al proceso.
- Asumir la responsabilidad por la información y documentación remitida en formato digital a través del SEACE
- Conocer el manual del usuario del Módulo de Transacciones Electrónicas del SEACE.

b) Cuando la convocatoria contemple el pago de derecho de participación, deberá registrar los siguientes datos:
- Lugar donde hizo el depósito (banco o entidad).
- Número de boleta de depósito del banco o de la factura emitida en caja de la Entidad.
- Monto depositado.
- Fecha de depósito.

c) Ingresar nuevamente su usuario y contraseña para ser verificado por el Sistema

7.4 Registro de Propuestas.

Los participantes registrarán sus propuestas a través del SEACE, luego de su registro como participante, de acuerdo con las características, form tos y demás condiciones que sean establecidas en las Bases.

Para el Registro de Propuestas, los participantes deberán cumplir con lo siguiente:

1. En los procesos según relación de ítems, el registro se realizará por cada ítem en el que se desea participar, mediante el formulario que se debe completar para tales efectos.
2. Los datos que los participantes deben ingresar en su propuesta son los siguientes:
   a) Documentos de Habilitación:
      - El participante deberá añadir los archivos conteniendo los documentos de habilitación solicitados en las Bases.
   b) Propuesta Económica:
      La propuesta económica deberá presentarse en función al valor referencial total del ítem y será utilizada por el Sistema para asignarle el turno inicio en el periodo de Lances con Agentes Electrónicos.
      Se considerarán como propuestas económicas válidas aqu s que no superen el valor referencial total del ítem consignado en las Bases; de lo contrario, l Sistema las excluirá automáticamente del proceso.
   c) Configuración del Agente Electrónico
      El participante deberá indicar en el Sistema los siguientes datos: (i) el monto del decremento aplicable al ítem en el que participa, que en ningún caso podrá s r inferior al monto del decremento mínimo establecido en las Bases, y (ii) el precio límite inferior (monto más bajo) que está dispuesto a fertar por cada ítem. Mediante estos parámetros el participante podrá programar los lances que

realizará automáticamente su agente en el Sistema, durante los Lances con Agentes Electrónicos.

Cuando el participante no configure el Agente Electrónico, el Sistema asumirá que el precio límite inferior es igual a la propuesta económica.

3. El participante deberá registrar los datos de su representante legal en el formulario correspondiente. De presentarse en consorcio, deberán consignarse los datos del consorcio, incluyendo los del representante legal común.

El participante podrá realizar modificaciones a su propuesta sól hasta antes de haber confirmado su presentación.

7.5 Presentación de Propuestas

Una vez finalizado el registro de su propuesta, el participante podrá presentarla a través del Sistema. Para tal efecto, previamente deberá aceptar con carácter de declaración jurada que:

a) Cumple con las condiciones estipuladas en el Artículo 42º del Reglamento;.
b) Tiene vigente y habilitada su inscripción en el Registro de Proveedores de Bienes o de Servicios del Registro Nacional de Proveedores, según corresponda;.
c) Los productos ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas y de calidad indicadas en la ficha técnica, así como todas las condiciones solicitadas en las Bases;.
d) No ha sobornado ni ejercido presión sobre ningún funcionario con relación al respectivo proceso de selección;

A continuación, el Sistema procederá a solicitarle la nfirmación de la presentación de la propuesta para, de hacerse así, generar el respectivo aviso electrónico en la ficha del proceso, indicando que la propuesta ha sido presentada.

En los procesos según relación de ítems, la presentación de propuestas se efectuará en una sola oportunidad y por todos los ítems registrados.

7.6 Apertura de Propuestas y Período de Lances

La etapa de Apertura de Propuestas y Período de Lances consta de los siguientes ciclos consecutivos:

1. Apertura de Propuestas y Lances con Agentes Electrónicos.
2. Mejora de Precios mediante Lances en Línea.

7.7 Apertura de Propuestas y Lances con Agentes Electrónicos

1. Apertura de Propuestas

El Sistema realizará la apertura de propuestas e iniciará los Lances con Agentes Electrónicos de forma automática, en la fecha y hora señalada para tal efecto en el calendario, y conforme a los valores configurados por el postor en su Agente Electrónico (valor de decremento y el precio límite inferior).

Para tales efectos, el Sistema procesará la información de las propuestas económicas por ítem, determinará las propuestas válidas y las ordenará según el valor total de la oferta, lo

que determinará el turno de los lances. Cuando dos (2) o más postores presentan el mismo monto en la propuesta económica, el Sistema efectuará automáticamente un sorteo para establecer el turno de los lances.

2. Lances con Agentes Electrónicos

Los lances se iniciarán con la propuesta económica de nor precio y se desarrollará conforme al siguiente procedimiento:

a) A la propuesta económica de menor precio se le descont el decremento programado por el postor obteniendo así el "menor precio".
b) Para efectuar el lance del siguiente postor, el Sistema restará al "menor precio" el decremento programado por este postor, pudiendo resultar que:
   - El precio obtenido sea mayor o igual que su precio límite inferior, en cuyo caso el Sistema lo registrará como el nuevo "menor precio".
   - El precio obtenido sea menor que su precio límite inferior, en cuyo caso el Sistema registrará su precio límite inferior y lo excluirá de la siguiente ronda.
c) El procedimiento continuará de la forma prescrita en el literal anterior con los agentes de las siguientes propuestas económicas, y en rondas sucesivas, hasta que quede sólo una propuesta con posibilidad de participar en la siguiente ronda; en ese momento, la propuesta económica que aún participa será declarada como ganadora de los Lances con Agentes Electrónicos, con lo cual concluirá dicho clo.

Durante el desarrollo de los Lances con Agentes Electrónicos, el Sistema registrará el detalle de los lances efectuados en las rondas y el monto de la propuesta ganadora.

Al concluir el ciclo de Lances con Agentes Electrónico ra todos los ítems del proceso, el Sistema registrará los resultados finales, los cuales considerados como los precios de inicio para el ciclo de Mejora de Precios, quedando abiertos todos los ítems con propuestas válidas para el desarrollo de dicho ciclo.

7.8 Mejora de Precios mediante Lances en Línea.

La Mejora de Precios permitirá que los postores cuyas stas económicas participaron en los Lances con Agentes Electrónicos, puedan mejorar sus precios a través de lances sucesivos a ser realizados en línea.

La Mejora de Precios se desarrollará conforme al siguiente procedimiento:

a) En la fecha y hora indicadas en la convocatoria, el postor accederá al Módulo de Transacciones Electrónicas del SEACE, ingresando su clave y contraseña asignada por el Registro Nacional de Proveedores.
b) El postor visualizará la propuesta económica ganadora los Lances con Agentes Electrónicos (menor precio) y el monto de su propuesta.
c) El postor podrá mejorar el monto de la propuesta económica de menor precio hasta ese momento y/o mejorar su propia propuesta económica rante el periodo indicado en la convocatoria, enviando lances sin considerar el decremento mínimo stablecido por la Entidad.

d) El postor no está obligado a enviar lances inferiores menor precio vigente a ese momento, pero sus lances deberán ser siempre inferiore su último precio ofertado.

Cinco (5) minutos antes de la finalización del horario indicado en la convocatoria para efectuar las mejoras de precios, el Sistema enviará una alerta indicando el inicio del cierre aleatorio. La duración del cierre aleatorio será determinada por el Sistema en forma aleatoria, pudiendo variar entre uno (1) a treinta (30) minutos, tiempo durante el cual los postores podrán enviar sus últimos lances.

Cerrado este ciclo no se admitirán más lances en el proceso.

7.9 Determinación de orden de prelación

Una vez culminada la etapa de Apertura de Propuestas y Período de Lances, el Sistema procesará los lances recibidos del ítem o ítems del proceso de selección, ordenando a los postores por cada ítem según el monto de su último lance, estableciendo el orden de prelación de los postores, generando el Acta con el detalle del desarrollo de la pa de Apertura de Propuestas y Período de Lances, la cual quedará registrada en el Sistema y publicada automáticamente en la respectiva ficha del proceso.

En caso de empate, el Sistema efectuará automáticamente un sorteo para establecer que postor ocupa el primer lugar en el orden de prelación.

7.10 Otorgamiento de la Buena Pro

Una vez publicada el Acta referida en el numeral anter r, el Comité Especial deberá verificar que los postores que han obtenido el primer y el segundo lugar hayan presentado la documentación exigida por las Bases. Dicha documentación estará accesible a través del Sistema.

En caso que dicha documentación reúna las condiciones requeridas por las Bases, el Comité Especial, otorgará la Buena Pro al postor que ocupa el primer lugar, en caso de que alguna de ellas o ambas no reúnan dichos requisitos, se procederá a descalificarlas y revisar las demás propuestas respetando el orden de prelación.

Para otorgar la Buena Pro a la propuesta de menor precio que reúna las condiciones requeridas en las Bases, el Comité Especial debe verificar la existencia como mínimo de dos (2) propuestas válidas,

7.11 Acta de Otorgamiento de la Buena Pro

El Comité elaborará el Acta del Otorgamiento de la Bue Pro con el resultado de la evaluación de los postores por cada ítem y con el sustento debido en los casos en que los postores sean descalificados. El acta deberá ser publi a en el SEACE el mismo día de otorgada la Buena Pro.

8. DISPOSICIÓN FINAL

La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Mayo de 2009