Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado

Resolución N° 094-2007-CONSUCODE/PRE

Jesús María, 22 de febrero de 2007

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 14º del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Ley N° 26850, aprobada mediante Decreto Supremo N° 083-2004-PCM, en adelante la Ley, establece los tipos de procesos de selección que deben desarrollar las Entidades, precisando que el Reglamento determinará las características, requisitos, procedimientos, sistemas y modalidades a cada proceso de selección;

Que, el artículo 57º del Reglamento de la Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, en adelante el Reglamento, establece que los procesos de selección previstos en el artículo 14º de la Ley podrán sujetarse, entre otros, a la modalidad de Subasta Inversa;

Que, los artículos 175º al 186º del Reglamento regulan, dentro de las modalidades especiales de selección, la de Subasta Inversa;

Que, mediante Decreto Supremo N° 016-2007-EF, se modificaron los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, permitiéndose la contratación de servicios comunes bajo la modalidad de subasta inversa;

Que, mediante Resolución N° 324-2006-CONSUCODE/PRE, de fecha 08 de agosto de 2006, se aprobó el Reglamento de la modalidad de Subasta Inversa Presencial, que consta de tres (3) Títulos y treinta (30) artículos;

Que, a efectos de adecuar el Reglamento de la modalidad de Subasta Inversa Presencial a lo establecido en el Decreto Supremo N° 016-2007-EF, resulta necesario modificar el citado Reglamento;

De conformidad con lo dispuesto en los numerales 3) y 28) del artículo 7º del Reglamento de Organización y Funciones de CONSUCODE, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2006-EF; contando con las visaciones de la Gerencia de Normas y Procesos y Gerencia de Asesoría Jurídica.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Reglamento de la modalidad de selección por Subasta Inversa Presencial, que consta de tres (3) Títulos y treinta (30) artículos, los mismos que forman parte de la presente Resolución y que entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

Artículo Segundo.- Dejar sin efecto la Resolución N° 324-2006-CONSUCODE/PRE y normas modificatorias en todos sus extremos.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese,

LUIS TORRICELLI FARFÁN

PRESIDENTE

REGLAMENTO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

TÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1.- Referencias

Cuando en el presente Reglamento se mencione a la Ley, se entenderá que se está haciendo referencia al Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM; la mención al Reglamento de la Ley estará referida al Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 084-2004-PCM; CONSUCODE es el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado; SEACE es el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado; la alusión a Tribunal estará referida al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Artículo 2.- Alcances

El presente Reglamento establece las reglas y particularidades complementarias al procedimiento general establecido en la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado, que deben seguirse cuando corresponda utilizar la modalidad de selección por subasta inversa presencial. La regulación de la subasta inversa electrónica será materia de otro Reglamento, a partir de cuya vigencia dicha modalidad podrá ser utilizada.

TÍTULO II

DE LOS LISTADOS DE BIENES Y SERVICIOS COMUNES

CAPÍTULO I: INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN DE UN BIEN O SERVICIO EN EL LISTADO

Artículo 3.- Características de los bienes y servicios transables

Solamente podrán ser incluidos en el listado de bienes o de servicios transables a través de la modalidad de subasta inversa, en adelante el Listado de Bienes Comunes o el listado de Servicios Comunes, aquellos bienes o servicios cuyas características, patrones de desempeño, calidad y condiciones técnicas pueden ser objetivamente definidos por medio de especificaciones y términos de referencia usuales en el mercado y/o para el Estado, respecto de los cuales sólo cabe discutir su precio y/o costo y existe más de un proveedor.

Tienen la categoría de bienes comunes los productos denominados commodities y aquellos que, habiendo sufrido procesos de transformación, han sido estandarizados dentro del mercado o como consecuencia de un proceso de homogenización llevado a cabo al interior de una o más Entidades.

Tienen la categoría de servicios comunes aquellas actividades cuyas características y términos de referencia pueden ser materia de estandarización dentro del mercado o consecuencia de un proceso de homogenización llevado a cabo al interior de una o más Entidades.

Artículo 4.- Elaboración y publicación del proyecto de una ficha técnica

La Subgerencia de Administración de Procesos Especiales de CONSUCODE tiene a su cargo la elaboración del proyecto de la ficha técnica de un bien o servicio común. Para tal efecto podrá tomar en cuenta las sugerencias que efectúen las Entidades, los gremios legalmente constituidos o los proveedores inscritos en el Registro Nacional de Proveedores. Dicho proyecto será publicado en el SEACE.

Artículo 5.- Sugerencias al proyecto de ficha técnica

El proyecto de ficha técnica de un bien o de un servicio se mantendrá publicado en el SEACE durante ocho (08) días hábiles, plazo durante el cual cualquier interesado podrá presentar sugerencias o recomendaciones por la misma vía.

Artículo 6.- Evaluación de la ficha técnica propuesta

Una vez transcurrido el plazo señalado en el artículo precedente, la Subgerencia de Administración de Procesos Especiales de CONSUCODE evaluará las sugerencias y recomendaciones que se hubiesen presentado, luego de lo cual deberá emitir un informe técnico, proponiendo al Presidente de CONSUCODE el contenido definitivo de la ficha técnica de un bien o servicio, para que sea incluido en el respectivo Listado de Bienes o de 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 3 del presente Reglamento. Con tal propósito, la Subgerencia de Administración de Procesos Especiales de CONSUCODE podrá solicitar, cuando lo considere pertinente, información u opinión complementaria de uno o más peritos, gremios u organismos especializados.

Artículo 7.- Aprobación de la Ficha Técnica

En base al Informe técnico recibido, el Presidente de CONSUCODE, mediante Resolución, aprobará la ficha técnica de un bien o servicio, disponiendo su inmediata inclusión en el respectivo Listado de Bienes o de Servicios Comunes, momento desde el cual toda Entidad utilizará la subasta inversa como modalidad de selección para adquirir tal bien o contratar tal servicio.

Artículo 8.- Impugnaciones

Contra la ficha técnica aprobada por el Presidente de CONSUCODE no procede la interposición de recurso impugnativo alguno.

Artículo 9.- Exclusión de un bien o servicio del Listado

Mediante Resolución expedida por el Presidente de CONSUCODE, podrá excluirse un bien o servicio del Listado de Bienes Comunes o del Listado de Servicios Comunes, como consecuencia de la reevaluación realizada ya sea de oficio o a sugerencia de

una Entidad, gremio legalmente constituido o proveedor inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.

CAPÍTULO II: FICHAS TÉCNICAS

Artículo 10.- Descripción

Las fichas técnicas de los bienes y servicios comunes contienen las características y especificaciones técnicas o términos de referencia que debe tener determinado bien o servicio al momento de su entrega o prestación a la Entidad contratante, con independencia de la cantidad, lugar, fecha, forma de entrega o prestación y demás condiciones establecidas por la Entidad convocante en la proforma del contrato a suscribirse.

Para la descripción de los bienes y servicios comunes, las fichas técnicas podrán hacer referencia a marcas, tipo o modelo del producto o servicio determinado exclusivamente para adquisiciones y contrataciones por estandarización, lo cual será indicado en la ficha respectiva. En estos casos, las Entidades podrán efectuar la adquisición y/o contratación de estos bienes y servicios sólo si han realizado previamente el respectivo proceso de estandarización conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley y demás normas complementarias.

A la ficha técnica de un bien o servicio se puede acceder a través del Listado de Bienes Comunes o el Listado de Servicios Comunes publicado en el SEACE.

Artículo 11.- Contenido

El contenido de la ficha técnica de un bien o servicio común será determinado en base a los siguientes conceptos:

Características Generales del bien o servicio común:

- a) Denominación del bien o servicio
- b) Denominación técnica
- c) Grupo/Clase/Familia a la que pertenece
- 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:

- a) Características
- b) Requisitos
- c) Certificación
- d) Otros

TÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN

CAPÍTULO I: DE LA FASE PREPARATORIA

Artículo 12.- Uso de la modalidad de subasta inversa

Para la adquisición de un bien o contratación de un servicio que se encuentre incluido en el Listado de Bienes y Servicios Comunes que publica CONSUCODE en el SEACE, la Entidad utilizará obligatoriamente la modalidad de selección por subasta inversa.

Para utilizar otro procedimiento o modalidad que considere más eficiente para un caso específico, la Entidad deberá sustentar tal decisión en el expediente de contratación y contar con la aprobación previa de CONSUCODE, bajo responsabilidad del funcionario encargado de aprobar dicho instrumento de gestión.

Artículo 13.- 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 convocante. Tal precisión no es necesario hacerla en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Entidad.

Artículo 14.- Comité Especial

El Comité Especial estará integrado por dos miembros: el Presidente, quien hará de subastador y dirigirá el acto público de presentación de propuestas, puja y otorgamiento de la buena pro, y el secretario, quien realizará las anotaciones correspondientes en el libro de actas del proceso de selección y en la pizarra o pantalla durante el referido acto público. Para cada uno de ellos se designará el respectivo suplente. De preferencia, los miembros del Comité Especial deben pertenecer al área de administración de la Entidad, por lo que no existe necesidad de cumplir lo señalado en el artículo 41 del Reglamento de la Ley.

Artículo 15.- Bases

Las Bases de un proceso de selección por subasta inversa estarán constituidas por la convocatoria, la ficha técnica del bien o servicio requerido, que se extraerá del SEACE, y la proforma del contrato a suscribirse con el ganador de la buena pro. Asimismo, contendrán un recuento de las reglas que la normativa establece para el desarrollo del Acto Público de presentación de propuestas, puja y otorgamiento de la buena pro, y para efectos de la suscripción del contrato, entre otras que la Entidad considere pertinentes.

A su vez, la proforma de contrato deberá consignar:

a) El (los) plazo(s) o fecha(s), lugar(es) y forma(s) de entrega del objeto de la adquisición y/o contratación, y demás condiciones que deben ser cumplidas por el contratista, las cuales se establecerán de manera razonable de acuerdo a las necesidades reales de la Entidad;

- b) Las cláusulas obligatorias señaladas en el artículo 41 de la Ley;
- c) El sistema y/o modalidad adoptados en base a lo establecido en los artículos 56, 57 y 58 del Reglamento de la Ley, y las fórmulas de reajuste aplicables, de ser el caso.

La Gerencia de Normas y Procesos de CONSUCODE tendrá a su cargo la supervisión y monitoreo de los procesos de subasta inversa, velando por su debida adecuación a la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado, al presente Reglamento y a cualquier otra norma relacionada con el objeto del proceso de selección.

CAPÍTULO II : DE LA FASE DE SELECCIÓN

Artículo 16.- Convocatoria

Cualquiera que sea el tipo de proceso de selección que corresponde al valor referencial, la convocatoria se realizará a través de su publicación en el SEACE, junto con las Bases, bajo sanción de nulidad de todos los actos desarrollados con posterioridad.

Cuando la Entidad haya sido exonerada por CONSUCODE de dicha obligación por no contar con acceso a Internet en su localidad, deberá publicar la convocatoria en el Diario Oficial El Peruano y enviar a CONSUCODE copia de la convocatoria y de las Bases, en papel y en medio magnético u óptico, para que éste las publique a través del SEACE. En este caso, la convocatoria se entenderá realizada el día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Los requisitos mínimos que deberá cumplir la convocatoria son:

- a) La identificación, domicilio y RUC de la Entidad que convoca;
- b) La identificación del proceso de selección, precisando que la modalidad de selección es subasta inversa presencial;
- c) La descripción básica del objeto del proceso. En caso que la ficha técnica considere variedades del bien o servicio, la Entidad deberá definir cuál de ellas requiere;
- d) El valor referencial total del proceso de selección;
- e) El valor referencial unitario atendiendo a la unidad de medida del bien o servicio previsto en la ficha técnica;
- f) El lugar y la forma en que se realizará la inscripción de participantes;
- g) El costo del derecho de participación;
- h) El calendario del proceso de selección;
- i) El código asignado por CONSUCODE al bien o servicio objeto de adquisición o contratación;
- j) Las condiciones básicas de cumplimiento contractual, tales como la cantidad, plazo(s) o fecha(s), lugar(es) y forma(s) de entrega del bien o prestación del servicio;
- k) 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 unitario correspondiente;
- l) 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 adquisición o contratación.

Artículo 17.- Inscripción de participantes

Cualquiera que sea el tipo de proceso de selección convocado, la inscripción de participantes se realizará desde el día siguiente de publicada la convocatoria en el

SEACE hasta un día antes de la fecha prevista para el acto público de presentación de propuestas, puja y otorgamiento de la buena pro.

Independientemente del tipo de proceso de selección que corresponda convocar en atención al valor referencial, el plazo que debe existir entre la convocatoria y el acto público no puede ser menor a ocho (08) días hábiles.

Artículo 18.- 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 iniciado, 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 horario no permita su continuación, para lo cual es necesario que se haya concluido con el desarrollo de la puja en un ítem determinado, debiendo reanudarse en el día hábil siguiente con el ítem que corresponda.

En dicho acto se deberá contar con la presencia de un notario público, o Juez de Paz si es que en la localidad no hubiera acceso al primero, salvo en los procesos de Adjudicación de Menor Cuantía en donde su presencia constituye opción de la Entidad convocante. El notario público o Juez de Paz deberá suscribir todas las hojas que formen parte del acta de adjudicación. Asimismo, debe preverse la participación de representantes del órgano de control institucional como veedores, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República.

En el supuesto que el acto público se suspenda por alguna 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 hubieran registrado, debiendo preverse la asistencia de mínimo dos personas por participante, y uno 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 la puja.

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

Artículo 19.- Introducción al acto público

En el lugar, fecha y hora indicados en la convocatoria, antes de dar inicio a cada uno de los actos sucesivos que constituyen el acto público: la presentación de propuestas, apertura de propuestas, la clasificación de propuestas, la puja, la determinación de puntajes y el otorgamiento de la buena pro, el Presidente del Comité Especial invitará a los participantes a formular preguntas sobre el proceso en general, debiendo absolverlas de inmediato. Cualquier desacuerdo que pudiera surgir en torno a las respuestas recibidas no dará lugar a procedimiento de reclamo alguno. La presentación de propuestas por parte de un postor significa su conformidad con las respuestas dadas a las consultas.

Artículo 20*.- Presentación de sobres de habilitación y de propuestas económicas

El Presidente del Comité Especial llamará a todos los participantes en el orden en que se hubieren inscrito, con la finalidad que presenten sus dos (2) sobres, de los cuales el primero, denominado sobre de habilitación, contendrá la documentación que acredite que el postor se encuentra habilitado para participar en el proceso de selección y cumplir con el objeto de la contratación, y el segundo su propuesta económica. En caso de actuar a través de representante, se deberá acreditar que éste cuenta con los poderes suficientes para formular propuestas en procesos de selección.

En el sobre de habilitación los participantes deberán presentar:

- a) Copia simple del certificado de inscripción vigente en el capítulo de Proveedores de Bienes o de Servicios del Registro Nacional de Proveedores, según corresponda, emitido por CONSUCODE;
- b) Declaración Jurada conforme a lo establecido en el artículo 76 del Reglamento de la Ley;
- c) Declaración Jurada de ser micro o pequeña empresa, de ser el caso;
- d) Promesa de consorcio, de ser el caso;
- e) De ser el caso, declaración jurada señalando que el bien o servicio ofrecido ha sido o va a ser elaborado o prestado en territorio nacional, de acuerdo a la Ley de Promoción del Desarrollo Productivo Nacional y normas complementarias. La presentación de este documento deberá ser conocida en todo momento por los asistentes durante el acto público;
- f) Copia de aquellos documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Entidad convocante por tener estricta relación con la habilitación de un postor para cumplir con el objeto de la adquisición o contratación.

La oferta económica se presentará en sobre cerrado, debiendo indicarse el precio o costo ofertado en función al valor referencial unitario 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 quinto párrafo del artículo 120º del Reglamento de la Ley.

En caso de procesos de selección según relación de ítems, los postores deberán presentar por cada ítem el sobre que contenga la oferta económica.

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

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

Artículo 21.- Apertura de propuestas

Una vez presentadas las propuestas, el Presidente del Comité Especial abrirá los sobres de habilitación de cada uno de los postores, para verificar la presentación de la totalidad de la documentación exigida en las Bases. En caso se omita la presentación de alguno de ellos se procederá a la descalificación.

Acto seguido, el Presidente del Comité Especial abrirá cada uno de los sobres que contienen las propuestas económicas de los postores habilitados, anunciando los

montos ofertados y el secretario los anotará en la pantalla, a través de un sistema informático, o directamente en la pizarra, ordenándolos de menor a mayor y garantizando la perfecta visualización y seguimiento por parte de los asistentes.

Las propuestas económicas que superen en más del diez por ciento (10%) el valor referencial, no serán consideradas válidas y serán devueltas por el Comité Especial, teniéndose por no presentadas. En esta modalidad de selección no se aplican los márgenes mínimos establecidos en el artículo 33 de la Ley.

En los procesos de selección según relación de ítems, la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas y el procedimiento previsto en los artículos 22, 23 y 24 del presente Reglamento se realizará ítem por ítem de manera sucesiva.

El notario público o Juez de Paz deberá verificar dichas actuaciones y hacer las anotaciones correspondientes en el acta respectiva.

Artículo 22.- Clasificación de propuestas

De acuerdo con lo establecido en el artículo 183 del Reglamento de la Ley, solamente pasarán al 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%), salvo que, una vez realizado dicho corte, no hubieran pasado al período de puja tres o más postores, incluido el mejor, en cuyo caso se seleccionará a los que hubieran ofrecido los tres mejores precios o costos, cualesquiera que sean los montos ofrecidos. En el supuesto que sólo dos postores cuenten con propuestas válidas, el período de puja se efectuará con la participación de estos dos postores.

En caso que dos o más postores hubieran ofrecido el mismo precio o costo, todos ellos tendrán las mismas posibilidades de pasar al período de puja; sin embargo, deberá realizarse un sorteo entre ellos para establecer el orden requerido en el artículo siguiente.

Artículo 23.- Período de Puja

Solamente los postores que hubieran sido clasificados, de acuerdo a lo establecido en el artículo 22, podrán participar en el período de puja realizando lances verbales, debiendo contemplar necesariamente, al momento de efectuar los lances, el valor monetario fijado como decremento mínimo, aplicado al monto más bajo ofrecido hasta dicho momento.

Durante el período de puja, los postores pueden realizar las coordinaciones internas que consideren pertinentes, ya sea por vía telefónica u otros medios análogos disponibles, con la finalidad de hacer propuestas serias y reales. Sin embargo, considerando que se hallan en plena competencia, cualquier comunicación o coordinación 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 Presidente del 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 verbal, contará con no más de tres (03) minutos para dar una respuesta; de lo contrario, se le tendrá por desistido. El Comité Especial proveerá de un sistema de control de tiempo que sea visible para todos los participantes.

El período de puja mediante lances verbales culmina cuando se ha identificado el precio o costo más bajo, luego de que todos los demás postores que participaron en dicho período hayan desistido de seguir presentando nuevas propuestas.

Artículo 24.- Determinación de puntaje

Una vez culminado el período de puja, se asignará cien (100) puntos a la propuesta de menor precio o costo, y al resto de propuestas válidas, incluidas aquellas que no clasificaron al período de puja, el puntaje inversamente proporcional, en función al último precio o costo ofrecido. Seguidamente, se asignará la bonificación especial establecida por la Ley de Promoción del Desarrollo Productivo Nacional y normas complementarias, al puntaje obtenido por los postores que hayan presentado la declaración jurada a que hacen referencia tales dispositivos.

Artículo 25.- Otorgamiento de la buena pro

La buena pro se otorgará al postor que haya obtenido el mayor puntaje.

Si se presentara un solo postor con propuesta válida, se le otorgará la buena pro, de acuerdo a lo establecido en el primer párrafo del artículo 32 de la Ley.

De haberse previsto en la convocatoria, se podrá distribuir la buena pro en la forma establecida en el artículo 134º del Reglamento de la Ley.

El otorgamiento de la buena pro a propuestas que superen el valor referencial hasta el límite señalado en el artículo 33 de la Ley, quedará supeditado a la asignación suficiente de recursos aprobada por el Titular del Pliego, debiendo suspenderse el acto público hasta que se obtenga dicha autorización, salvo que el postor ganador acepte adecuar su propuesta al valor referencial, en cuyo caso se le otorgará la buena pro.

Para efectos de la aplicación de lo establecido en el inciso 2) del artículo 203 del Reglamento de la Ley, debe precisarse en el acto público y anotarse en actas que, en caso que el postor al que se le otorga la buena pro no suscriba el contrato dentro de los plazos establecidos, la misma le corresponderá al postor que ha ocupado el segundo lugar.

En el supuesto que el proceso de selección sea declarado desierto por la ausencia de propuestas válidas hasta en dos (2) oportunidades, la dependencia encargada de las contrataciones y adquisiciones convocará a un proceso de Adjudicación de Menor Cuantía, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley.

Artículo 26.- Consentimiento del otorgamiento de la buena pro

El otorgamiento de la buena pro quedará automáticamente consentido si culminado el período de puja por ítem ningún participante hubiera dejado constar en actas su intención de interponer el recurso de revisión.

Artículo 27.- Solución de controversias durante el proceso de selección

Las discrepancias que surjan entre la Entidad y los participantes, desde la convocatoria hasta la celebración del contrato inclusive, solamente podrán dar lugar a la interposición del recurso de revisión ante el Tribunal, debiendo cumplirse los requisitos, tasas y garantías establecidos en el Reglamento de la Ley.

El recurso de revisión contra los actos producidos durante el acto público de presentación de propuestas, puja y otorgamiento de la buena pro, y contra los actos o actuaciones que afecten su validez, deberá ser interpuesto por los postores dentro de los tres (3) días siguientes de dicho acto público, siempre que en dicha oportunidad se haya dejado constancia de la voluntad de hacerlo.

Para los actos posteriores al otorgamiento de la Buena Pro, el recurso de revisión deberá interponerse dentro de los tres (3) días siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

El Tribunal deberá resolver el recurso de revisión dentro del término de diez (10) días hábiles, adjudicando la buena pro a quien corresponda, de ser el caso, salvo que requiera información o documentación adicional por parte de la Entidad, en cuyo caso podrá ampliar dicho plazo en cinco (05) días más, debiendo resolver aunque la Entidad no haya cumplido con remitir lo requerido.

Vencido el plazo para resolver y notificar la resolución que se pronuncia sobre el recurso de revisión, el recurrente deberá considerar denegado su recurso, a efectos de la interposición de la demanda contencioso-administrativa.

CAPÍTULO III: DE LA FASE CONTRACTUAL

Artículo 28.- Formalización del contrato

Para la formalización y ejecución del contrato se aplicarán todas las reglas, requisitos, plazos, condiciones, formalidades, exigencias y garantías establecidos en el Título V (Ejecución Contractual) del Reglamento de la Ley.

Artículo 29.- Certificación

La Ficha Técnica de un bien y/o servicio establecerá si es obligatorio, prohibido u opcional para la Entidad exigir 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 la Ficha Técnica respectiva. Cuando sea opcional para la Entidad exigir la entrega de dicha certificación, deberá establecerlo en la cláusula correspondiente de la proforma de contrato.

Artículo 30.- Solución de controversias en la ejecución contractual

Las controversias que surjan durante la ejecución contractual 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 contenidas en la Ficha Técnica respectiva, las partes podrán conciliar en función al dictamen pericial que emita el perito designado de común acuerdo por ellas.