



Resolución Jefatural

Nº 153-2017-MIDIS/SG/OGA

Lima, 02 NOV. 2017

VISTO, el Informe Nº 191-2017-MIDIS/SG/OGA/OA de la Oficina de Abastecimiento; Informe Nº 359-2017-MIDIS/SG/OGPPMA, emitido por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización e Informe Nº 481-2017-MIDIS/SG/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Jefatural Nº 015-2016-MIDIS/SG/OGA de fecha 18 de febrero de 2016, se aprobó la Directiva Nº 002-2016-MIDIS/SG/OGA "Disposiciones para efectuar contrataciones por importes iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias para la Unidad Ejecutora 001: Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social".

Que, el numeral 7.3.4 del artículo – DISPOSICIONES ESPECÍFICAS de la Directiva Nº 002-2016-MIDIS/SG/OGA, señala que para la contratación de bienes y servicios cuyo importe del valor determinado en el estudio de mercado sea mayor a tres (3) y menor o igual a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, se deberá contar con tres (3) cotizaciones como mínimo; salvo los casos de servicios de personas naturales que presten servicios especializados, y servicios de arrendamientos de inmuebles, en los cuales se podrá contar con dos (2) cotizaciones; debiendo adicionalmente, en todos los casos, contar el expediente de contratación con los acápite a), d), f), g) y h) del numeral 7.3.1. de la directiva.

Que, mediante Informe Nº 191-2017-MIDIS/SG/OGA/OA la Oficina de Abastecimiento propone y sustenta la modificación del numeral 7.3.4 del artículo DISPOSICIONES ESPECIFICAS de la Directiva Nº 002-2016-MIDIS/SG/OGA "Disposiciones para efectuar contrataciones por importes iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias para la Unidad Ejecutora 001: Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social".

Que, mediante Informe Nº 1173-2017-MIDIS/SG/OGA, la Oficina General de Administración remite a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, el proyecto de modificación de la citada Directiva.

Que, mediante Informe Nº 331-2017-MIDIS/SG/OGPPMA, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, hace suyo el Informe 93-2017-MIDIS/SG/OGPPM/OM, elaborado por la Oficina de modernización, por medio del cual se emite opinión favorable a la propuesta de modificación de la directiva precitada, efectuando algunos aportes.

Que, con Memorándum Nº 1283-2017-MIDIS/SG/OGA, la Oficina General de Administración remite a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, el proyecto de modificación de la mencionada Directiva, acogiendo los aportes formulados.



Que, mediante Informe N° 359-2017-MIDIS/SG/OGPPMA, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización hace suyo el Informe 103-2017-MIDIS/SG/OGPPM/OM, elaborado por la Oficina de modernización, por medio del cual reitera opinión favorable a la propuesta de modificación de la mencionada directiva.

Que, mediante Informe N° 481-2017-MIDIS/SG/OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica, considera viable la modificación de la Directiva N° 002-2016-MIDIS/SG/OGA "Disposiciones para efectuar contrataciones por importes iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias para la Unidad Ejecutora 001: Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social"

Que, mediante Decreto Supremo N° 006-2017, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, en cuyo literal h) del artículo 40, establece que la Oficina de Abastecimiento tiene como función, entre otras, proponer, ejecutar y actualizar los manuales, directivas y normas administrativas, entre otros, que se requieran para el mejor desempeño de sus funciones.

Que, de conformidad con el literal o) del artículo 38 del Reglamento de Organización y Funciones del MIDIS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017, la Oficina General de Administración se encuentra facultada para expedir resoluciones y directivas; en ese sentido, corresponde emitir la resolución de modificación respectiva.

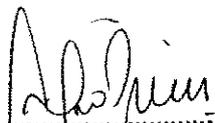
Con las visaciones del jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Jefa (e) de Abastecimiento; y de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29792 – Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-MIDIS;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Modificar la Directiva N° 002-2016-MIDIS/SG/OGA "Disposiciones para efectuar contrataciones por importes iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias para la Unidad Ejecutora 001: Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social", conforme al Anexo adjunto que forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 3°.- Publicar la presente Resolución en el Portal Institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (www.midis.gob.pe).

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



LOURDES KATUSHKA TAPIA SOLARI
Jefa de la Oficina General de Administración
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Oficina de Abastecimiento

Fecha de vigencia: 19/09/2017

Página 1 de 14

DISPOSICIONES PARA EFECTUAR CONTRATACIONES POR IMPORTES IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS PARA LA UNIDAD EJECUTORA 001: SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

DIRECTIVA N° 002-2016-MIDIS/SG/OGA

Etapa	Responsable	Visto Bueno y sello:
Formulado por:	Lourdes Katushka Tapia Solari	
Cargo:	Jefa (e) de la Oficina de Abastecimiento	
Fecha:	18/09/2017	
Propuesto por:	Lourdes Katushka Tapia Solari	
Cargo:	Jefa de la Oficina de General de Administración	
Fecha:	19/09/2017	
Revisado por:	Luis Humberto Ñañez Aldaz	
Cargo:	Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
Fecha:		
Revisado por:	Percy Antonio Curi Portocarrero	
Cargo:	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Fecha:		
Aprobado por:	Lourdes Katushka Tapia Solari	
Cargo:	Jefa de la Oficina de General de Administración	
Fecha:		



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: DISPOSICIONES PARA EFECTUAR CONTRATACIONES POR IMPORTES IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS

Fecha de vigencia: 19/09/2017

Página 2 de 14

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Justificación	Textos Modificados	Responsable
01		Elaboración inicial del documento		Oficina de Abastecimiento - Oficina General de Administración
02	19/09/2017	a) modificación	7.3.4. Para la contratación de bienes y servicios cuyo importe del valor determinado en el estudio de mercado sea mayor a tres (3) y menor o igual a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, se deberá contar con tres (3) cotizaciones como mínimo; salvo los casos de servicios de personas naturales y servicios de arrendamientos de inmuebles, en los cuales se podrá contar con una (1) cotización; debiendo adicionalmente, en todos los casos, contar el expediente de contratación con los acápites a), d), f), g) y h) del numeral 7.3.1. de la presente directiva.	Oficina de Abastecimiento - Oficina General de Administración
03	19/09/2017	a) modificación	6.6. La Oficina General de Administración, es la responsable de recepcionar y autorizar los requerimientos de bienes o servicios de las unidades orgánicas de la entidad, así como de ejecutar y supervisar los procesos de contrataciones hasta su culminación. Siendo responsable de determinar la mejor propuesta técnica y económica para atender la solicitud de bienes o servicios; así como, la emisión de la orden de compra o servicio, según corresponda.	Oficina de Abastecimiento - Oficina General de Administración
...				
...				
...				

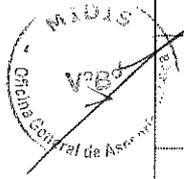
Notas:

1/ Justificación de la nueva versión del documento, puede darse en los casos de:

a) Modificación, b) Actualización, c) Reestructuración.

2/ Señalar los párrafos, secciones, literales que se han incorporado.

3/ Señalar la unidad orgánica que solicita la nueva versión del documento e Indicar el informe sustentatorio.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: DISPOSICIONES PARA EFECTUAR CONTRATACIONES POR IMPORTES IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS

Fecha de vigencia: 19/09/2017

Página 3 de 14

1. OBJETIVO

El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, requiere para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus objetivos, establecer el procedimiento para las contrataciones directas de bienes y servicios, por montos que sean iguales o menores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), a excepción de bienes y servicios incluidos en el Catálogo de Convenio Marco.

2. ALCANCE

Las presentes disposiciones son de cumplimiento obligatorio para todas las unidades orgánicas de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

3. BASE LEGAL

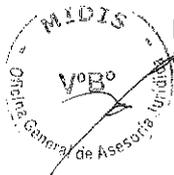
- 3.1. Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias
- 3.2. Ley N° 29792 – Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.3. Ley N° 27815 – Ley de Código de Ética de la Función Pública, sus modificatorias y complementarias.
- 3.4. Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Supremo N° 1341, a la que se refiere el literal a) del artículo 5 - Supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión y sus modificatorias.
- 3.5. Decreto Supremo N° 006-2017-MIDIS, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.6. Decreto Supremo N° 350-2015-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones, modificado por el Decreto Supremo N° 056-2017-EF, a lo que se refiere el Título IX, Capítulo I – Registros Nacional de Proveedores y sus modificatorias.
- 3.7. Resolución Ministerial N° 124-2013-MIDIS, Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

4. RESPONSABILIDADES

- 4.1. La Oficina General de Administración, a través de la Oficina de Abastecimiento, es la responsable de velar por el cumplimiento de la presente directiva.
- 4.2. La Oficina de Abastecimiento, a través de los especialistas en contrataciones, se encargará de la verificación del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente documento.

5. DEFINICIONES

- 5.1. **Especificaciones Técnicas:** Descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que deben ejecutarse las obligaciones.
- 5.2. **Indagación de mercado:** Acción mediante el cual los especialistas en contrataciones determinan las ofertas que brinda el mercado y el valor de los bienes o servicios requeridos.
- 5.3. **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; es administrado y operado por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: DISPOSICIONES PARA EFECTUAR CONTRATACIONES POR IMPORTES IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS

Fecha de vigencia: 19/09/2017

Página 4 de 14

(OSCE). Para ser participante, postor, contratista y/o subcontratista del Estado se requiere estar inscrito en el RNP.

5.4. Términos de Referencia: Descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general y consultoría en general. En el caso de consultoría, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades), así como si la Entidad debe suministrar información básica, con el objeto de facilitar a los proveedores de consultoría la preparación de sus ofertas.

5.5. Unidad Impositiva Tributaria: Valor referencial que se utiliza en el Perú para determinar impuestos, infracciones, multas u otro aspecto tributario que las leyes del país establezcan.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a 8 UIT constituyen un supuesto excluido del ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública sujeto a supervisión; por lo que el OSCE, conforme a los criterios establecidos para ello, podrá verificar, entre otros aspectos, que la Entidad no haya incurrido, entre otras, en una vulneración a la prohibición de fraccionamiento.

6.2. Los Órganos y Unidades Orgánicas de la Sede Central del MIDIS, son las responsables de definir con precisión las características, cantidad y condiciones de los bienes y servicios que requieren para el desarrollo de sus funciones.

Para efectuar las referidas contrataciones, con independencia de su monto, se deberá verificar la no configuración de los impedimentos previstos en la normativa de contratación.

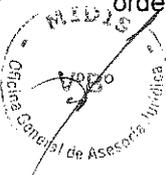
6.3. Las diferentes unidades orgánicas son responsables por la formulación de los requerimientos de bienes o servicios de manera anticipada, adjuntando las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda.

6.4. Los requerimientos de bienes y/o servicios, deberán contener la justificación correspondiente, indicando expresamente la finalidad pública de la adquisición o contratación, a qué tarea del Plan Operativo Institucional - POI se encuentra vinculado, así como definir con precisión las características, cantidad y condiciones de los bienes y servicios que requieran para el desarrollo de sus funciones.

6.5. Las unidades orgánicas que conforman el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, en ningún caso podrán optar por este procedimiento para evitar la realización de los procedimientos de selección señalados en la Ley de Contrataciones y su Reglamento, bajo responsabilidad del área usuaria.

6.6. La Oficina General de Administración tiene la función de dirección y supervisión de los procesos de abastecimiento de bienes y de servicios que se requieran para el funcionamiento del MIDIS.

6.7. La Oficina de Abastecimiento es responsable de determinar la mejor propuesta técnica y económica para atender la solicitud de bienes o servicios; así como, la emisión de la orden de compra o servicio, según corresponda.



**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social**Título:** DISPOSICIONES PARA EFECTUAR CONTRATACIONES POR
IMPORTES IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES
IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS

Fecha de vigencia: 19/09/2017

Página 5 de 14

7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1. De la formulación del requerimiento

- 7.1.1.** Las unidades orgánicas identificarán la necesidad de contratar bienes o servicios, formulando documento de solicitud a la Oficina General de Administración en donde se justifique la necesidad.
- 7.1.2.** Las unidades orgánicas elaborarán el pedido de compra o servicio en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA, el cual deberá estar firmado por la/el Director/a y/o Jefe/a de la Oficina.
- 7.1.3.** Las unidades orgánicas elaborarán las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, los cuales deberán contener de manera precisa la descripción del bien o servicio que requieran contratar, debiendo precisar la tarea actividad del Plan Operativo Institucional que estaría atendiéndose con el requerimiento presentado, de acuerdo a los Formatos 01, 02 y 03, que como anexos forman parte de la presente directiva.
- 7.1.4.** Los montos de las contrataciones con un mismo proveedor para realizar trabajos administrativos o de consultoría no podrán superar las ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias dentro del mismo ejercicio presupuestal.
- 7.1.5.** En lo que respecta a los requerimientos de servicios y/o bienes referidos a temas vinculados a tecnologías de la información, los requerimientos deberán contar previamente con la aprobación y visto bueno de la Oficina General de Tecnologías de la Información en los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas.
- 7.1.6.** Los requerimientos de servicios de impresión y diseño en la entidad, deberán contar previamente con la aprobación y visto bueno de la Oficina General de Comunicaciones en los Términos de referencia y en el diseño y/o arte que se imprimirá.

7.2. Del trámite del requerimiento

- 7.2.1.** Las unidades orgánicas remitirán el documento de solicitud, pedido SIGA, especificaciones técnicas o términos de referencia, en un solo expediente, el cual será presentado a la Oficina General de Administración, para su autorización respectiva.
- 7.2.2.** La Oficina General de Administración verificará que el expediente cuente con la documentación completa y remitirá a la Oficina de Abastecimiento el expediente para su atención.
- 7.2.3.** La Oficina General de Administración remitirá el expediente de solicitud de contratación debidamente autorizado a la Oficina de Abastecimiento, quien a su vez a asigna a un/a especialista en contrataciones, para la atención correspondiente.
- 7.2.4.** El/la especialista en contrataciones realizará la revisión y verificación del requerimiento, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.2.1 de la presente directiva.
- 7.2.5.** En el caso de encontrar alguna observación, inconsistencia o transgresión de alguna norma técnica o legal en el requerimiento, la Oficina de Abastecimiento devolverá el expediente a la Oficina General de Administración, de acuerdo al





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: DISPOSICIONES PARA EFECTUAR CONTRATACIONES POR IMPORTES IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS

Fecha de vigencia: 19/09/2017

Página 6 de 14

Formato "Registro de productos no conformes" (Anexo N° 5), para su derivación a la unidad orgánica correspondiente.

- 7.2.6. En el caso de los servicios de impresión, el material será entregado por el proveedor a la Oficina de Abastecimiento, que verificará la fecha de cumplimiento de la prestación y la correspondencia con el diseño y/o arte aprobado en el expediente de contratación, para su custodia y entrega al área usuaria con el cargo correspondiente.

7.3. Del procedimiento de contratación

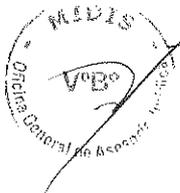
- 7.3.1. La Oficina de Abastecimiento a través de los especialistas en contrataciones iniciará el estudio de mercado, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Solicitud de cotización a proveedores.
- b) Cotización de proveedores.
- c) Documentos donde se evidencie valores históricos u otros.
- d) Documentos que acrediten el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia.
- e) Cuadro comparativo, visado por el especialista de contrataciones a cargo de realizar la contratación del requerimiento.
- f) Impresión de Registro Único de Contribuyente (RUC), de los proveedores que intervinieron en la indagación de mercado, verificando que se encuentren habilitados.
- g) Revisión de registro de Código de Cuenta Interbancario activo, del proveedor que presenta la mejor propuesta.
- h) Copia de Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente de los proveedores que intervinieron en la indagación de mercado.

- 7.3.2. En los casos que el valor determinado en el estudio de mercado para la contratación de bienes, servicios y servicios de consultoría cuyo importe sea igual o menor a una (1) Unidad Impositiva Tributaria, se podrá contar con una cotización, debiendo adicionalmente contar el expediente de contratación con los acápites a), d), f) y g) del numeral 7.3.1. de la presente directiva.

- 7.3.3. Respecto a las contrataciones de bienes, servicios y servicios de consultoría cuyo importe del valor referencial sea mayor a un (1) y menor o igual a tres (3) Unidades Impositivas Tributarias, se deberá contar con dos (2) cotizaciones como mínimo; salvo los casos de servicios de personas naturales que presten servicios especializados, y el servicio de arrendamientos de inmuebles, se podrá contar con una (1) cotización, debiendo adicionalmente contar el expediente de contratación con los acápites a), d), f), g) y h) del numeral 7.3.1. de la presente directiva.

- 7.3.4. Para la contratación de bienes y servicios cuyo importe del valor determinado en el estudio de mercado sea mayor a tres (3) y menor o igual a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, se deberá contar con tres (3) cotizaciones como mínimo; salvo los casos de servicios de personas naturales y servicios de arrendamientos de inmuebles, en los cuales se podrá contar con dos (2) cotizaciones; salvo casos excepcionales y justificados se puede contar con una (01) cotización; debiendo adicionalmente, en todos los casos, contar el expediente de contratación con los acápites a), d), f), g) y h) del numeral 7.3.1. de la presente directiva.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Título: DISPOSICIONES PARA EFECTUAR CONTRATACIONES POR
IMPORTES IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES
IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS

Fecha de vigencia: 19/09/2017

Página 7 de 14

- 7.3.5. Las cotizaciones señaladas en el numeral 7.3.1 no deberá tener una antigüedad mayor a treinta (30) días calendarios, contados a partir de su presentación.
- 7.3.6. El cuadro comparativo deberá confirmar el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, el comparativo de precios, plazos de entrega o de la prestación, garantías y mejoras; de acuerdo al Formato de "Cuadro Comparativo" (Formato N° 4), que como anexo forma parte de la presente directiva.
- 7.3.7. Establecido el valor de la prestación objeto de la contratación, la Oficina de Abastecimiento solicitará a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización – OGPPM, la disponibilidad presupuestal a través de la aprobación de la Certificación de Crédito Presupuestal, la cual previamente es ingresada en el Sistema Integral de Administración Financiera – SIAF.
- 7.3.8. Aprobada la Certificación de Crédito Presupuestal por parte de OGPP, la Oficina de Abastecimiento procederá a remitir la Orden de servicio y/o compra a la Oficina de Contabilidad y Control Previo – OCCP, para iniciar la afectación parcial o total del crédito presupuestal aprobado, esto a través del registro de compromiso en el SIAF.
- 7.3.9. Con la orden de servicio y/o compra debidamente firmados por los responsables de adquisiciones y abastecimiento de la Oficina de Abastecimiento y con número de expediente SIAF, se procederá a notificar al contratista para la atención de la contratación, dando inicio el plazo establecido para la ejecución de la prestación, conforme a lo establecido en los términos de referencia y especificaciones técnicas; según sea el caso.
- 7.3.10. La entrega de los bienes, así como los materiales contratados por servicios de impresión, serán entregados por los proveedores a la Oficina de Abastecimiento a través del área de Almacén para la verificación de los requerimientos técnicos mínimos de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, y de ser conforme procederá a entregarlos al área usuaria que corresponda.
- 7.3.11. Las unidades orgánicas del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, deberán evitar solicitar la contratación de bienes o servicios cuyos plazos de entrega o plazos de prestación estén próximos a la finalización del ejercicio presupuestal o superen el ejercicio presupuestal, con la finalidad de realizar un adecuado cierre del ejercicio fiscal.

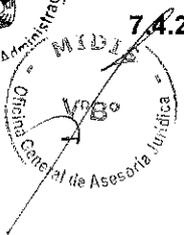


7.4. De la conformidad del bien o servicio

- 7.4.1. En el caso de bienes, la conformidad de recepción de los bienes será brindada por el responsable del almacén. En caso de bienes especializados se requerirá adicionalmente un informe de conformidad del área técnica en cuanto al cumplimiento de las especificaciones técnicas, el mismo que no debe exceder los dos (02) días hábiles de recibido el bien. Asimismo, es aplicable al supuesto indicado en el numeral 7.2.6 de la presente directiva.



- 7.4.2. En cuanto a la conformidad por la prestación de servicios, esta será otorgada por el área usuaria, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, de acuerdo al Formato de Conformidad de Prestación (Anexo N° 6), que forma parte de la presente Directiva.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: DISPOSICIONES PARA EFECTUAR CONTRATACIONES POR IMPORTES IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS

Fecha de vigencia: 19/09/2017

Página 8 de 14

8. ANEXOS

8.1. Formato N° 01: Especificaciones Técnicas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Unidad Orgánica:	
Meta Presupuestaria:	
Actividad del POI:	
Denominación de la Contratación:	

- I. **ANTECEDENTES**
Indicar los eventos, situaciones o razones preliminares que motivan la generación de la necesidad.
- II. **JUSTIFICACIÓN**
Indicar las razones técnicas por las cuales se genera la necesidad.
- III. **OBJETIVO**
Descripción general del bien o bienes a adquirir.
- IV. **DESCRIPCIÓN DEL BIEN**
Descripción detallada del bien, deberá incluir como mínimo:
 - Características físicas del bien, tales como dimensiones, color, forma, etc.
 - Características técnicas del bien, tales como composición, textura, componentes, etc.
 - Plazo mínimo de garantía.
 - Servicios post venta, tales como mantenimiento, soporte, instrucción de manejo, etc.
- V. **PLAZO DE ENTREGA**
Indicar el plazo para la entrega del bien o bienes a contratar, en caso de tratarse de entregas parciales, se deberá adjuntar cronograma de entrega precisando la cantidad de bienes a entregar.
- VI. **DEL PROVEEDOR**
Indicar las características mínimas que deberá cumplir el proveedor:

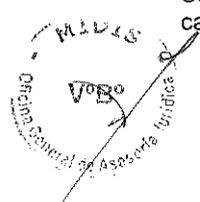
CONDICIONES GENERALES:

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores. (se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT)

CONDICIONES PARTICULARES:

Se deberá indicar las condiciones necesarias que deberá cumplir el proveedor para el desarrollo de la consultoría.

- VII. **FORMA DE PAGO**
Señalar la forma de pago, en caso de tratarse de una compra con entregas parciales se deberá precisar si se efectuarán pagos parciales o a la culminación de la entrega total, de tratarse de pagos parciales, indicar el monto o porcentaje de la contratación que se pagará.
- VIII. **CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DEL BIEN**
La conformidad de la recepción de los bienes la otorga el encargado de Almacén del MIDIS, en caso de tratarse de bienes especializados se podrá solicitar la participación del área técnica especializada, quien presentará un informe de conformidad técnica.
En caso que la compra requiera de la instalación y/o acondicionamiento del bien, se deberá emitir un acta de conformidad de la operatividad del bien a cargo de la unidad orgánica.
- IX. **OTROS**
Señalar alguna otra característica o indicación que se requiera precisar a fin tener con claridad las características del bien o bienes a contratar.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: DISPOSICIONES PARA EFECTUAR CONTRATACIONES POR IMPORTES IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS

Fecha de vigencia: 19/09/2017

Página 9 de 14

8.2. Formato N° 02: Términos de Referencia para servicios en general

TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIOS EN GENERAL (indicar nombre del servicio)

Table with 2 columns and 4 rows: Unidad Orgánica, Meta Presupuestaria, Actividad del POI, Denominación de la Contratación.

I. ANTECEDENTES

Indicar los eventos, situaciones o razones preliminares que motivan la generación de la necesidad.

II. JUSTIFICACIÓN

Indicar las razones técnicas por las cuales se genera la necesidad.

III. OBJETIVO

Descripción general del servicio a contratar.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Descripción detallada del servicio, deberá incluir como mínimo:

- Características del servicio requerido.
• En caso que requiera personal de apoyo, indicar el perfil mínimo del personal.
• Lugar donde se efectuará el servicio.
• Equipamiento mínimo para la realización del servicio (de ser el caso).

V. DURACIÓN DEL SERVICIO

Indicar el plazo para la ejecución del servicio, en caso que durante la ejecución del servicio se requiera la aprobación por parte del MIDIS de muestras, avances u otros, se deberá consignar adicionalmente los plazos de aprobación.

VI. PRODUCTO

Indicar el producto o productos que deberá presentar el proveedor a contratar, en caso se trate de más de un producto, deberá señalarse el plazo para la presentación de cada producto.

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Indicar las características mínimas que deberá cumplir el proveedor:

CONDICIONES GENERALES:

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
• Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
• Tener Registro Nacional de Proveedores. (se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT)

CONDICIONES PARTICULARES:

Se deberá indicar las condiciones necesarias que deberá cumplir el proveedor para el desarrollo del servicio.

VIII. FORMA DE PAGO

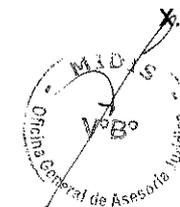
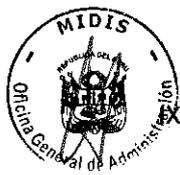
Señalar la forma de pago, en caso de tratarse de una prestación con varios productos se deberá precisar si se efectuarán pagos parciales o a la culminación del servicio, de tratarse de pagos parciales, indicar el monto o porcentaje de la contratación que se pagará.

CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

El jefe de la unidad orgánica que solicita la prestación deberá remitir la conformidad del mismo, en caso de requerir la evaluación técnica previa, deberá adjuntar copia de dicho informe.

OTROS

Señalar alguna otra característica o indicación que se requiera precisar a fin tener con claridad las características del servicio a contratar.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: DISPOSICIONES PARA EFECTUAR CONTRATACIONES POR IMPORTES IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS

Fecha de vigencia: 19/09/2017

Página 10 de 14

8.3. Formato N° 03: Términos de Referencia para consultorías

TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIOS DE CONSULTORÍA (indicar nombre del servicio)

Table with 2 columns and 4 rows: Unidad Orgánica, Meta Presupuestaria, Actividad del POI, Denominación de la Contratación.

- I. ANTECEDENTES
II. JUSTIFICACIÓN
III. OBJETIVO
IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
V. DURACIÓN DEL SERVICIO
VI. PRODUCTO
VII. REQUISITOS DEL CONSULTOR

CONDICIONES GENERALES:

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
Tener Registro Nacional de Proveedores.

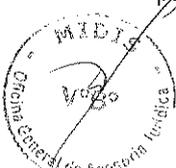
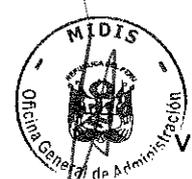
CONDICIONES PARTICULARES:

- Experiencia mínima en el rubro (indicar con que documentos se acreditará)
Experiencia mínima en consultorías iguales o similares (indicar con que documentos se acreditará)
Calificaciones mínimas (se recuerda que los servicios de consultoría están referidos a servicios brindados por profesionales altamente calificados).

Se deberá indicar las condiciones necesarias que deberá cumplir el proveedor para el desarrollo de la consultoría.

VIII. FORMA DE PAGO

Señalar la forma de pago, en caso de tratarse de una prestación con varios productos se deberá precisar si se efectuarán pagos parciales o a la culminación de la consultoría, de tratarse de pagos parciales, indicar el monto o porcentaje de la contratación que se pagará.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Título: DISPOSICIONES PARA EFECTUAR CONTRATACIONES POR
IMPORTES IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES
IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS

Fecha de vigencia: 19/09/2017

Página 11 de 14

IX. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

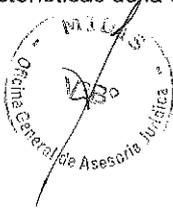
El jefe de la unidad orgánica que solicita la prestación deberá remitir la conformidad del mismo, en caso de requerir la evaluación técnica previa, deberá adjuntar copia de dicho informe.

X. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El CONSULTOR se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad todos los documentos e informaciones de LA ENTIDAD a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. Se entiende que la obligación asumida por El CONSULTOR está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" sino a todos los documentos e informaciones que en razón del presente contrato o vinculado con la ejecución del mismo, pueda ser conocida por cualquier medio por EL CONSULTOR.

XI. OTROS

Señalar alguna otra característica o indicación que se requiera precisar a fin tener con claridad las características de la consultoría a contratar





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Título: DISPOSICIONES PARA EFECTUAR CONTRATACIONES POR IMPORTES IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS

Fecha de vigencia: 19/09/2017

Página 14 de 14

8.6. Formato N° 06 Acta de Conformidad de Servicios

ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS

Por el presente, los que suscriben, dan CONFORMIDAD al servicio que a continuación se detalla, el mismo que ha sido realizado a satisfacción cumpliendo con los términos contractuales acordados, en señal de lo cual firmamos la presente. En tal sentido autorizó proceder con el pago correspondiente.

CONTRATO		
N°	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO

ORDEN DE SERVICIO			
N°	DIA	MES	AÑO

PROVEEDOR			
MONTO CONTRACTUAL			
MONTO DE LA PRESTACION PARCIAL			
SERVICIO PRESTADO			
N° de Informe y/o producto según contrato (*)		N° de Folios	
Fecha de Inicio de la Prestación Parcial (*)			
Fecha de Términos de la Prestación Parcial (*)			

(*) En caso de servicios de prestaciones periódicas.

INFORME DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS		
AREA USUARIA	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO
ANOTACIONES U OBSERVACIONES AL PRODUCTO		

Lima,

Firma y sello
Director o Jefe del Área

