

ANEXO A

MODIFICACIONES A LA DIRECTIVA N° 002-2022-MTPE/3/24.2 "LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS, POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT EN EL PROGRAMA NACIONAL PARA LA EMPLEABILIDAD"

- **Numeral 6.2.2.3. del Título VI Normas**



Las áreas usuarias son las responsables de elaborar las especificaciones técnicas de los bienes y/o términos de referencia de los servicios y consultorías, definiendo con precisión las características, condiciones, cantidad y calidad de bienes, servicios y consultorías requeridos. Para tal efecto, se debe remitir el requerimiento con las especificaciones técnicas o términos de referencia, con el Pedido SIGA adjunto, debidamente autorizado por la Gerencia de la Unidad, como área usuaria

- **Numeral 7.1.11. del Título VII Mecánica Operativa**



Cada requerimiento es suscrito por el responsable de las áreas usuarias del Programa, quien firma y/o visa el Pedido SIGA (debidamente autorizado por la Gerencia de la Unidad), las especificaciones técnicas, los términos de referencia de los bienes y servicios a contratar

- **Literal a) del numeral 7.1.13. del Título VII Mecánica Operativa**

Solicitud de requerimiento, suscrito por el área usuaria. Pedido de Servicio o Compra registrado en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa-SIGA, debidamente autorizado por la Gerencia de la Unidad.

- **Numeral 7.2.2. del Título VII Mecánica Operativa**

Asimismo, para la contratación de requerimientos iguales o menores a cuatro (04) UIT, bastará contar con una (01) sola cotización; mientras que para requerimientos mayores a cuatro (04) UIT y menores o iguales a (08) UIT es suficiente dos (02) cotizaciones o dos (02) fuentes, salvo en los casos que, por condiciones del mercado, debidamente sustentada, no se obtengan más de una (01) cotización.

- **Literal e) del numeral 7.2.3. del Título VII Mecánica Operativa**

"Sin perjuicio de ello, se envía una (1) invitación a cotizar y, en consecuencia, se obtendrá una (1) cotización, en los siguientes casos:

a. Contratación de bienes y/o servicios que sean accesorios, complementarios o que sean imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente.

b. Pasajes aéreos internacionales (cuando no exista contrato vigente derivado de un procedimiento de selección y no previstos dentro del Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco).

c. Alquiler de inmuebles.

d. Prestaciones relacionadas a derechos de autor o derechos exclusivos.

e. Servicios técnicos, profesionales y/o especializados de carácter temporal, que puedan ser prestados por personas naturales (locadores de servicios).

f. Servicios de Defensa otorgada en mérito de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

g. Por condiciones del mercado que sólo permitan una cotización”.

- **Numeral 7.2.8. del Título VII Mecánica Operativa**

En los casos de contrataciones de consultorías, bienes y/o servicios, que requiera revisión técnica, el Área de Abastecimiento solicitará vía correo electrónico a las áreas usuarias del Programa, la validación del cumplimiento de los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, así como del contenido de las cotizaciones recibidas por parte de los proveedores, estando estas obligadas a dar la validación en un plazo no mayor a 48 horas de solicitada; transcurrido dicho plazo, el Área de Abastecimiento procederá a la devolución del requerimiento



- **Numeral 7.4.5. del Título VII Mecánica Operativa:**

a. *Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada (área usuaria o contratista) debe requerir mediante carta que las ejecute en un plazo no mayor a tres (03) días calendarios, bajo apercibimiento de resolver la orden de compra o servicio o contrato.*

b. *Dependiendo del monto contractual, complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, el Programa establece plazos mayores, pero en ningún caso mayor a diez (10) días calendarios.*

c. *Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada puede resolver la orden de compra o servicio o contrato, en forma parcial o total; para lo cual el área usuaria solicitará al Área de Abastecimiento de la Unidad de Administración la resolución de la orden de compra o servicio o contrato, así como también la rebaja presupuestal correspondiente, además que efectúe la comunicación mediante carta de la decisión de resolver la orden de compra o servicio o contrato, la cual queda resuelta de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.*

d. *De resolverse de forma total o parcial la Orden de compra o de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, el área usuaria remitirá al Área de Abastecimiento de la Unidad de Administración el respectivo Informe, el Acta de Mutuo Acuerdo y solicitará efectuar la rebaja correspondiente del presupuesto.*

e. *El Programa resuelve el contrato, orden de compra o servicio, sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida o en caso fortuito o fuerza mayor. En estos casos, la comunicación al contratista mediante carta será suficiente para la resolución del contrato, previa opinión y sustento del área usuaria.*

f. *La resolución parcial solo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento, siempre que, dicha parte sea independiente del resto de las obligaciones contractuales y que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses del Programa. El requerimiento que se efectúe debe precisar con claridad qué parte de la orden de compra, servicio o contrato queda resuelto si persistiera el incumplimiento. De no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total*

- **Título IX DE LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 34 del TUO de la Ley 27444 “Ley de Procedimiento Administrativo General”, el Área de Abastecimiento verificará de oficio mediante muestreo, la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por toda persona natural o jurídica que haya participado en las contrataciones efectuadas bajo el ámbito de la presente Directiva



- **ANEXO N° 07 “PROPUESTA ECONÓMICA”**
Actualización del anexo, conforme el siguiente detalle:

ANEXO N° 07
PROPUESTA ECONÓMICA

Señores
AREA DE ABASTECIMIENTO
PROGRAMA NACIONAL PARA LA EMPLEABILIDAD

Presente.-

De nuestra consideración:



Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención a la Solicitud de Cotización para _____, a fin de remitirle mi oferta económica conforme a los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas remitidas, incluido los impuestos de ley y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo total de la prestación.

Monto Ofertado:

CONCEPTO	PRECIO OFERTA (UNITARIO, PLAZO DE CONCEPTO MENSUAL, EJECUCIÓN OFERTA TOTAL ENTREGABLE, O ENTREGA SEGÚN PORCENTAJE) S/	PLAZO EJECUCIÓN DE ENTREGA	OFERTA TOTAL



CONSIDERACIONES GENERALES	
Validez de la cotización:	Treinta (30) días calendario
Forma de Pago:	De Acuerdo a los términos de Referencia / Especificaciones Técnica
Plazos de Ejecución / Entrega	...
Cumplimiento del Requerimiento:	Cumplo con todo lo indicado en los Términos de Referencia / Especificaciones Técnica y Requisitos de Calificación.
Nombre o Razón Social:	
N° RUC:	
Correo Electrónico:	
Teléfonos (fijo y/o móvil):	
Dirección:	

Finalmente, declaro que cumplo con los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas establecidas para la citada prestación, a los cuales me someto en su integridad.

Lima..... de del 202...

RAZON SOCIAL Y FIRMA: _____

RUC N°:

