



Resolución de Presidencia

No. 1009 -2011- CONADIS/PRE

Lima, 17 NOV. 2011

VISTOS:

El Memorando N° 1127-2011-CONADIS/OAD, de fecha 10 de noviembre de 2011, emitido por la Oficina de Administración; el Memorando N° 431-2011-OPP-CONADIS, de fecha 08 de noviembre de 2011, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe N° 403-2011-CONADIS-OAJ, de fecha 15 de noviembre de 2011, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica.

CONSIDERANDO:



Que, el literal "h" del numeral 3.3 del artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, establece que se encuentran fuera de su ámbito de aplicación: "Las contrataciones cuyos montos, sean iguales o inferiores a tres (3) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción; salvo que se trate de bienes y servicios incluidos en el Catálogo de Convenios Marco";



Que, siendo esto así, resulta necesario aprobar instrumento normativo que permita orientar a las diversas áreas del CONADIS sobre el procedimiento a seguir en las contrataciones de bienes y servicios de montos iguales o inferiores a 3 Unidades Impositivas Tributarias, que efectúa la entidad fuera del ámbito de aplicación del Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF;



Que, al respecto, el numeral 62.3 del artículo 62 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, prescribe la competencia que tienen las entidades para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, en tal sentido, este Consejo Nacional considera pertinente se apruebe una Directiva que contemple un procedimiento a seguir para las contrataciones de bienes y servicios de montos iguales o inferiores a 3 Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción, puesto que la utilización de los recursos del Estado deben realizarse con eficiencia, eficacia y transparencia;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 6° de la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por el artículo 1° de la Ley N° 28164, concordante con el numeral 12.6 del artículo 12° del Reglamento de la Ley N° 27050, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH, modificado por el Decreto Supremo N° 003-2006-MIMDES y;



Resolución de Presidencia

No. 109 -2011- CONADIS/PRE

Con las visaciones de la Oficina de Administración y la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la Directiva N° 007 -2011-CONADIS/PRE "Directiva para las Contrataciones de Bienes y Servicios Iguales o Inferiores a Tres Unidades Impositivas Tributarias", que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- DISPONER que la Directiva entre en vigencia a partir de su publicación en la Página Web Institucional, en cumplimiento a las normas de acceso a la información y transparencia.

Artículo 3°.- ENCARGAR al Gerente de la Oficina de Administración la implementación de la Directiva.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

J W G J

Sr. Julio Wilfredo Guzmán Jara
PRESIDENTE
CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACION
DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD





Resolución de Presidencia

Nº 109 -2011-CONADIS/PRE

DIRECTIVA Nº 007-2011-CONADIS/PRE

DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS IGUALES O INFERIORES A TRES UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS

I. OBJETIVO



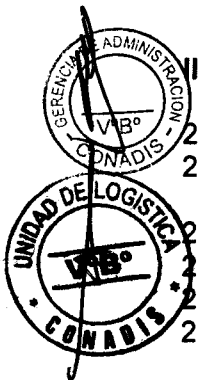
Establecer normas y procedimientos administrativos en el Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad - CONADIS, cuyo cumplimiento permita ejecutar con eficacia, eficiencia y transparencia las contrataciones de bienes y servicios de montos iguales o inferiores a 3 Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción.

I. FINALIDAD



Contar con un instrumento normativo que permita orientar a las diversas áreas del CONADIS sobre el procedimiento a seguir en las contrataciones de bienes y servicios de montos iguales o inferiores a 3 Unidades Impositivas Tributarias, que efectúa la entidad fuera del ámbito de aplicación del Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF.

II. BASE LEGAL



- 2.1 Constitución Política del Perú.
- 2.2 Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por la Ley N° 28164.
- 2.3 Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 2.4 Ley N° 29626, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- 2.5 Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.6 Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH, Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad, modificado por el Decreto Supremo N° 003-2006-MIMDES.
- 2.7 Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Resolución de Presidencia

Nº 109 -2011-CONADIS/PRE

III. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para todos los servidores del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS que se encuentren involucrados en las contrataciones de bienes y servicios.

IV. NORMAS

- 4.1 El requerimiento deberá realizarse con una anticipación de 10 días hábiles.
- 4.2 Todo requerimiento de bienes y servicios serán atendidos por la Unidad de Logística o la que haga sus veces, mediante la emisión de Órdenes de Compra y/o Servicios.
- 4.3 El área usuaria será responsable de emitir la conformidad por los bienes y/o servicios que recibe, con la finalidad que se tramite el pago respectivo.

V. MECANICA OPERATIVA

- 5.1 El área usuaria registrará su actividad en el SIS-CONADIS. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto aprobará o rechazará su actividad, según lo contemplado en el Plan Operativo Institucional.
- 5.2 El área usuaria deberá solicitar su requerimiento con 10 días hábiles de anticipación. Dicho requerimiento debe precisar las Especificaciones Técnicas o los Términos de Referencia, debiéndose indicar la finalidad de la contratación, y contar con la visación respectiva. Para el requerimiento se utilizará los formatos establecidos en los Anexos 01 y 02 de la presente Directiva, según sea el caso; asimismo, se adjuntará la hoja SIS-CONADIS.
- 5.3 No se admitirá requerimientos parciales, enmendados y/o extemporáneos, salvo excepciones autorizadas por la Oficina de Administración.





Resolución de Presidencia

Nº 109 -2011-CONADIS/PRE

- 5.4 Cuando el monto de la contratación sea igual o inferior a tres unidades impositivas tributarias, vigentes al momento de la transacción; salvo en los casos de bienes y servicios incluidos en el catálogo de Convenios Marco, la Unidad de Logística o la que haga sus veces procederá a la obtención de dos cotizaciones como mínimo para la determinación del costo de la contratación. Se exceptúan los casos en que se evidencie que la contratación no supere una Unidad Impositiva Tributaria, requiriéndose sólo en este caso una cotización.
- 5.5 Las cotizaciones no deberán tener una antigüedad mayor a quince días calendarios. Esta información se presentará en un cuadro comparativo que señale el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas o de los Términos de Referencia, debiendo ser el cuadro comparativo visado por el personal técnico, así como por el responsable de la Unidad de Logística o la que haga sus veces.
- 5.6 Excepcionalmente, se podrá adquirir directamente el bien o servicio, siempre que la propuesta del proveedor cumpla con las Especificaciones Técnicas requeridas, debiendo la Unidad de Logística o la que haga sus veces dar a conocer el hecho a la Oficina de Administración. Para ello, presentará un informe donde detallará las invitaciones cursadas a los proveedores y demostrará que las invitaciones no fueron atendidas.
- 5.7 La Unidad de Logística o la que haga sus veces remitirá el costo estimado de la contratación del bien o servicio a la Oficina de Administración. En el mismo documento solicitará autorización para la emisión de la Certificación Presupuestal, siempre que el área usuaria cuente con los recursos necesarios en la meta y específica de gasto correspondiente, caso contrario, a través de la Oficina de Administración, se sugerirá al área usuaria que solicite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto efectuar las modificaciones presupuestales respectivas.
- 5.8 La Unidad de Logística o la que haga sus veces recibirá toda la documentación con la Certificación Presupuestal para emitir la Orden de Compra y/o Servicio, a fin de remitirla al proveedor para su atención en las condiciones de precio, calidad y oportunidad aprobadas.





Resolución de Presidencia

Nº 109 -2011-CONADIS/PRE

- 5.9 La conformidad por la prestación del servicio, en cuanto al cumplimiento de los Términos de Referencia, será otorgada por el área usuaria, según formato del Anexo N° 03.
- 5.10 Si el contratista incurre en un retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, el CONADIS le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde : F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días
F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días

Observaciones.-

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el CONADIS podrá resolver parcial o totalmente la Orden de Compra y/o Servicio, mediante la remisión de carta simple suscrita por el Titular del CONADIS.

- 5.11 La conformidad de recepción de bienes será otorgada según detalle siguiente:

- Responsable de Almacén, en razón a los productos que ingresan para su registro.
- Área usuaria, para que verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

Cabe precisar que en las adquisiciones de equipos informáticos o periféricos corresponde otorgar la conformidad a la Unidad de Sistemas e Informática o la que haga sus veces; puesto que elabora las especificaciones técnicas al ser la Unidad especializada para este tipo de requerimiento.





Resolución de Presidencia

Nº 109 -2011-CONADIS/PRE

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 6.1 La presente Directiva no es de aplicación para contratación de funcionarios o servidores públicos sujetos al régimen de la carrera administrativa o laboral de la actividad privada, así como tampoco es de aplicación para la contratación administrativa de servicios.
- 6.2 La presente Directiva no es de aplicación para las contrataciones de bienes y servicios de montos iguales o inferiores a 3 Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción, que se encuentren incluidos en el Catálogo de Convenios Marco.
- 6.3 Los gastos menores que demanden una cancelación inmediata o que por su finalidad y características no pueden ser debidamente programados, se atenderán con el Fondo Fijo para Pagos en Efectivo, conforme a la normativa aprobada por la Entidad.
- 6.3 La Unidad de Logística o la que haga sus veces debe asegurarse que las contrataciones de bienes y servicios que se realicen bajo el ámbito de la presente Directiva no configuren fraccionamiento, de conformidad con lo contemplado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

VII. RESPONSABILIDAD

La Oficina de Administración, la Unidad de Logística o quien haga sus veces y los servidores que se encuentren involucrados en las contrataciones de bienes y servicios son responsables del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.





Resolución de Presidencia

Nº 109 -2011-CONADIS/PRE

ANEXO Nº 01

TERMINOS DE REFERENCIA

1. AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO
2. OBJETO DEL SERVICIO
3. FINALIDAD PUBLICA/OBJETO DE LA CONTRATACION
4. CARACTERISTICAS TECNICAS DEL SERVICIO A REALIZAR
(Indicar la descripción básica del servicio a requerir)
5. PRODUCTO A OBTENER (ENTREGABLE)
(Indicar entregable o informes en caso de consultorías; en caso de servicios el resultado a obtener)
6. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA (PERFIL)
 - a) En caso de persona natural
 - ✓ Profesional y/o técnico
 - ✓ Especialidad
 - ✓ Experiencia / conocimiento
 - b) En caso de persona jurídica
 - ✓ Infraestructura
 - ✓ Personal técnico calificado
 - ✓ Tiempo de experiencia en el mercado
 - ✓ Garantía de los materiales, repuestos originales bajo responsabilidad.
7. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO
(Duración del servicio, contabilizado en días calendarios)
8. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO
9. GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO (De corresponder)
10. MONTO DE LA CONTRAPRESTACION Y/O VALOR REFERENCIAL





Resolución de Presidencia

N° 109 -2011-CONADIS/PRE

11. FORMA DE PAGO

Dentro de los diez días hábiles de efectuada la conformidad del servicio (Deberá indicar la oportunidad de pago: periódicos o después de ejecutada la respectiva prestación)

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Dentro de un plazo que no exceda los diez (10) días hábiles

13. PENALIDAD

Si el contratista incurre en un retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, el CONADIS le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.05 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde : F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días
F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días

Observaciones.- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el CONADIS podrá resolver parcial o totalmente la Orden de Servicio, mediante la remisión de carta simple suscrita por el Titular del CONADIS.



V°B° DEL AREA USUARIA

IMPORTANTE.-

EL AREA USUARIA DEBERA TENER EN CUENTA LA PROHIBICION DE INDICAR EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA MARCAS O NOMBRES COMERCIALES, PATENTES, DISEÑOS O TIPOS PARTICULARES, FABRICANTES DETERMINADOS, EVITANDO INCLUIR REQUISITOS INNECESARIOS CUYO CUMPLIMIENTO SOLO FAVOREZCA A DETERMINADOS POSTORES.



Resolución de Presidencia

Nº 109 -2011-CONADIS/PRE

ANEXO Nº 02

ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. AREA QUE REQUIERE EL BIEN
2. OBJETO DE LA ADQUISICION DEL BIEN
3. FINALIDAD PUBLICA/OBJETO DE LA ADQUISICION
4. REQUERIMIENTOS MINIMOS

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA



5. DESCRIPCION BASICA DE LAS CARACTERISTICAS DEL BIEN (por ítem)

6. PLAZO DE ENTREGA
(Expresado en días calendarios)



7. LUGAR DE ENTREGA

8. FORMA DE ENTREGA

9. GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN



10. SERVICIO TECNICO O CAPACITACION SOBRE USO (según el caso)

11. FORMA DE PAGO
(Dentro de los 10 días de recibido el bien)

12. CONFORMIDAD DE RECEPCION DEL BIEN
(Dentro de un plazo que no excederá de diez días hábiles)



Resolución de Presidencia

Nº 109 -2011-CONADIS/PRE

13. PENALIDAD

Si el contratista incurre en un retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, el CONADIS le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.05 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde : F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días
F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días

Observaciones.- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el CONADIS podrá resolver parcial o totalmente la Orden de Compra, mediante la remisión de carta simple suscrita por el Titular del CONADIS.



VºBº DEL AREA USUARIA



IMPORTANTE.-

EL AREA USUARIA DEBERA TENER EN CUENTA LA PROHIBICION DE INDICAR EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA MARCAS O NOMBRES COMERCIALES, PATENTES, DISEÑOS O TIPOS PARTICULARES, FABRICANTES DETERMINADOS, EVITANDO INCLUIR REQUISITOS INNECESARIOS CUYO CUMPLIMIENTO SOLO FAVOREZCA A DETERMINADOS POSTORES.

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"



Resolución de Presidencia

Nº 109 -2011-CONADIS/PRE

ANEXO Nº 03

NOTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIO

ASUNTO : CONFORMIDAD DE SERVICIO
FECHA :
DETALLE : POR EL SERVICIO DE
MONTO : S/.Nuevos Soles
OBERVACIONES : SE OTORGA LA CONFORMIDAD DE SERVICIO



RESPONSABLE AREA - USUARIA