

Curso: CONTRATACIONES MENORES A 8UIT



Mag. Pedro Flores
Capacitador en Contratación Pública

BASE LEGAL

Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

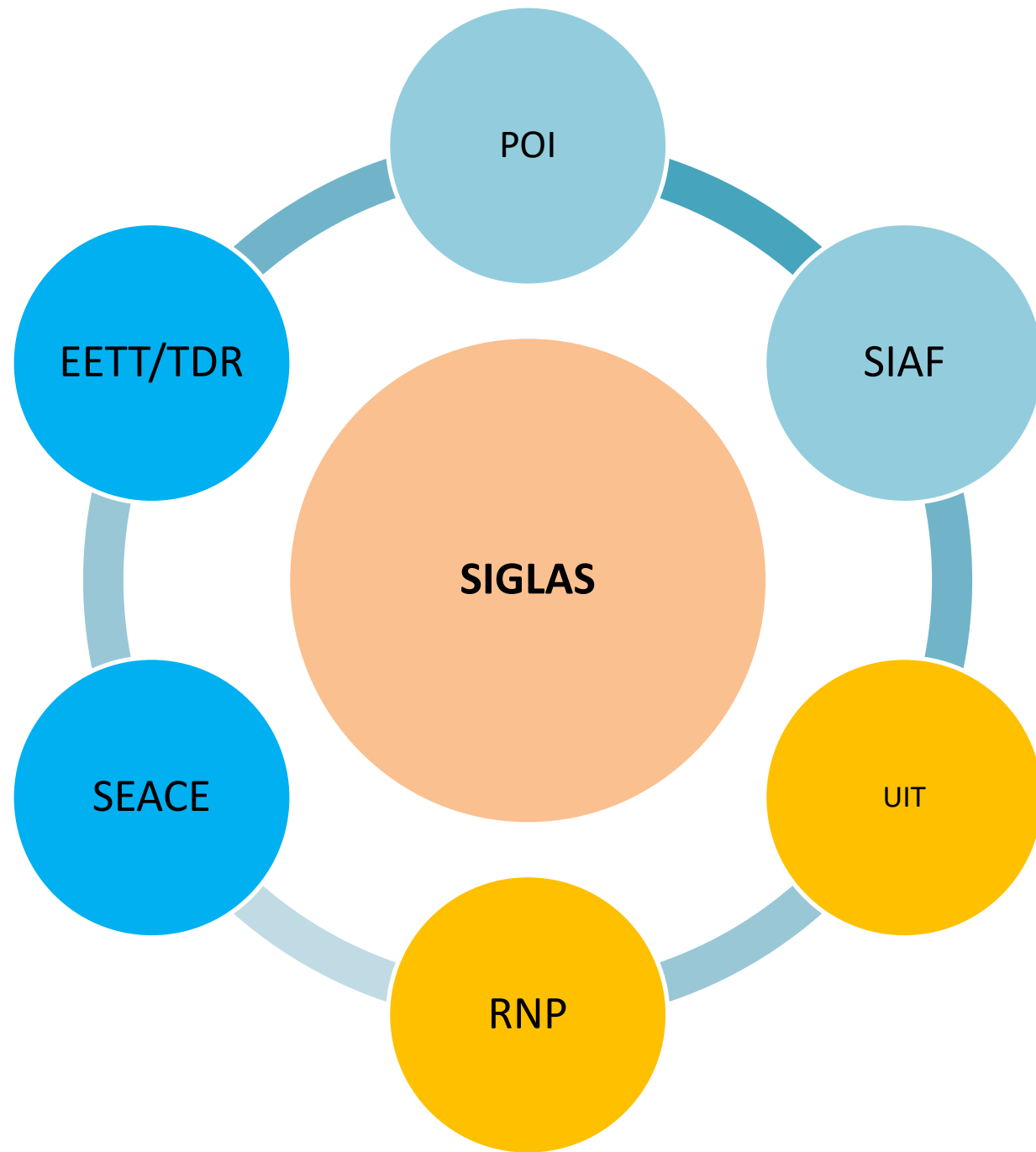
Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.

Ley de Presupuesto del Sector Público para cada Año Fiscal.

Decreto Legislativo N° 295 - Código Civil

Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado

Directiva Interna Compras menores a 8 UIT



¿Quiénes participan en la contratación pública?



Entidad pública



Proveedores



¿Quiénes intervienen en la gestión de la contratación menores a 8 UIT?



Titular de la
entidad



Área
usuaria



Órgano encargado
de las contrataciones

¿Quiénes tienen derecho a participar en una contratación menores a 8 UIT?



Todas las personas **naturales y jurídicas** que cumplan con los requisitos solicitados por la entidad

¿Cuáles son los requisitos para participar en una contratación menores a 8 UIT

1. Contar con el Registro Nacional de Proveedores. A partir de 1 UIT
2. **No estar inhabilitado, suspendido o no tener impedimento para contratar con el Estado.**
3. Cumplir con los requisitos técnicos inherentes a la naturaleza del servicio o a la comercialización del bien.



Etapas del proceso de contratación menores a 8 UIT?

1

Formulación de
Requerimiento



2

Elaboración de indagación
de mercado



3

Disponibilidad Presupuestal



4

Perfeccionamiento
de contrato



5

Ejecución de la prestación



Requerimiento

¿Quién formula el requerimiento?

El requerimiento es elaborado por el área usuaria de la entidad; aquella que tiene la necesidad de adquirir un bien, un servicio o la ejecución de una obra, en virtud a sus funciones y a la finalidad pública que persigue la contratación, debe contener las EETT y/o TDR.



Estando prohibidas las regularizaciones de solicitudes de contratación bajo responsabilidad del área usuaria

FORMATO DE REQUERIMIENTO

Área Usuaría	Unidad orgánica que solicita
Objeto de la contratación	Describir en forma general el nombre objeto a adquirir: Ejemplo: Servicio de instalación de internet
Finalidad pública	Precisa el motivo por el cual se requiere adquirir dicho objeto
Objetivo de la contratación	Detalle de los propósitos concretos que se deseen alcanzar. Ejemplo mejorar el sistema de transferencia de información
Descripción del objeto	Aquí debe señalarse la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación
Requisitos del proveedor	<p><u>Proveedor:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tener RNP vigente en el capítulo de bienes - No estar impedido para contratar con el estado <p><u>Personal propuesto: (se ser el caso)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil y requisitos del personal a solicitar;
Plazo de entrega	El plazo de la prestación en días calendarios y/o hábiles de corresponde:
Forma de entrega	Indicar si es una entrega única o periódica, según corresponda:, si es periódica indicar el cronograma de entrega
Lugar de entrega	Indicar el lugar exacto de la entrega del bien (precisar dirección del almacén de entrega ,)
Mantenimiento y/o capacitación	Si se trata de equipos, maquinarias, etc. Indicar el periodo de mantenimiento:.....
Penalidad	Según directiva
Conformidad	Precisar quien otorgara la conformidad
Forma de pago	Precisar la forma de pago
Otros	De corresponder
Anexos	De corresponder

¿Indagación de mercado?

La indagación de mercado son las averiguaciones para definir el monto de la contratación. Para identificar la pluralidad de marcas y postores



Órgano encargado de las contrataciones

Solicitar cotizaciones a los proveedores del rubro **mediante correo electrónico o cualquier otro medio**, adjuntando a la solicitud de cotización, los **términos de referencia o las especificaciones técnicas** y el formato de **declaración jurada del proveedor**.

Indagación de mercado

```
graph LR; A[Indagación de mercado] --- B[Consulta el RUC de cada proveedor invitado a cotizar.]; A --- C[Verificar el objeto de la contratación de los proveedores]; A --- D[Verificar el RNP]; A --- E[Verificar que cumpla las EETT y/o TDR];
```

Consulta el RUC de cada proveedor invitado a cotizar.

Verificar el objeto de la contratación de los proveedores

Verificar el RNP

Verificar que cumpla las EETT y/o TDR

Indagación de mercado

VALOR REFERENCIAL	DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS
Hasta 1 UIT	Mínimo 02 cotizaciones y/o proformas y cuadro comparativo
Mayores a 1 UIT hasta 8 UIT	Mínimo 03 cotizaciones y/o proformas y cuadro comparativo

Indagación de mercado

```
graph LR; A[Indagación de mercado] --- B[Sera presentadas por correo electrónico o por escrito al área de logística, adjuntar la carta de CCI y DDJJ no tener impedimento para contratar con el estado]; A --- C[Verificar que las cotizaciones cumplan las EETT y/o TDR a cargo de logística];
```

Sera presentadas por correo electrónico o por escrito al área de logística, adjuntar la carta de CCI y DDJJ no tener impedimento para contratar con el estado

Verificar que las cotizaciones cumplan las EETT y/o TDR a cargo de logística



Cuadro comparativo

```
graph LR; A[Cuadro comparativo] --- B[Precios que ofrece el mercado]; A --- C[Cumplimiento de la EE y/o TDR]; A --- D[Firma del responsable de logística]; A --- E[Precisar la razón social del adjudicatario];
```

Precios que ofrece el mercado

Cumplimiento de la EE y/o TDR

Firma del responsable de logística

Precisar la razón social del adjudicatario

Disponibilidad presupuestal

Logística solicitara a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto

Presupuesto emitir el certificado de crédito presupuestario correspondiente

Certificación de crédito presupuestario es susceptible de adicionarse, reducirse o anularse

No existe disponibilidad presupuestal, logística comunica al área usuaria

CONTRATO

Cuándo se firma un contrato?

a) Prestaciones son periódicas

b) Cuando la prestación sea una consultoría o proyecto u obra

c) Cuando la prestación supera más de 30 días calendarios y/o hábiles y el pago es mensual

CONTRATO

Cuándo se emite la Orden de compra y/o servicio?

Cuando no corresponde a las condiciones señaladas para la firma de un contrato

CONTRATO y/o ORDEN
Notificación

a) Logística notifica al contratista, almacén y área usuaria, mediante correo electrónico y/o físico

b) Los plazos de computan en días calendarios y/o hábiles, según corresponda y será definido por el área usuaria

c) Computo de plazo desde el día siguiente de la notificación y/o de las condiciones previstas en el requerimiento

Transgresión del principio de presunción de veracidad.

La nulidad será resuelta por el Titular de la Entidad

Contravención con el **artículo 11** de la Ley de Contrataciones del Estado, no tienen derecho a retribución alguna

Informe técnico del **área de logística e informe legal.**

NULIDAD DE CONTRATO

Causas atribuibles a la entidad

El contratista solicitara a la oficina de abastecimiento ampliación de plazo (dentro del plazo previsto en la DI)

Casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente comprobada que impiden al contratista entregar el bien o prestar servicio

El área de Logística, previo pronunciamiento del área usuaria y/o del área técnica, emite su pronunciamiento (dentro del plazo previsto en la DI)

AMPLIACION DE PLAZO

MODIFICACION DEL CONTRATO

```
graph LR; A[MODIFICACION DEL CONTRATO] --- B[Hechos sobrevinientes al perfeccionamiento del contrato que no sean imputables a alguna de las partes]; A --- C[No cambien los elementos determinantes del objeto de la contratación]; A --- D[El área usuaria y/o técnica deberá sustentar técnicamente la necesidad de modificación, de ser el caso logística];
```

Hechos sobrevinientes al perfeccionamiento del contrato que no sean imputables a alguna de las partes

No cambien los elementos determinantes del objeto de la contratación

El área usuaria y/o técnica deberá sustentar técnicamente la necesidad de modificación, de ser el caso logística

PENALIDAD POR MORA

Diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final. La penalidad se aplicara automáticamente y se calculara de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F es igual a 0.40

La entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación. Asimismo, en caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad **podrá resolver el contrato por incumplimiento**.

RESOLUCION DE CONTRATO

```
graph LR; A[RESOLUCION DE CONTRATO] --- B[Si el contratista no cumple con sus obligaciones y/o no levanta las observaciones dentro del plazo otorgado]; A --- C[El área de Logística requerirá al contratista mediante carta notarial que cumpla con ejecutar sus obligaciones en un plazo (indicado en la DI)]; A --- D[vencido dicho plazo el incumplimiento continuo, se comunicara mediante carta notarial la decisión de resolver la orden y/o contrato (indicado en la DI)];
```

Si el contratista no cumple con sus obligaciones y/o no levanta las observaciones dentro del plazo otorgado

El área de Logística requerirá al contratista mediante carta notarial que cumpla con ejecutar sus obligaciones en un plazo (indicado en la DI)

vencido dicho plazo el incumplimiento continuo, se comunicara mediante carta notarial la decisión de resolver la orden y/o contrato (indicado en la DI)

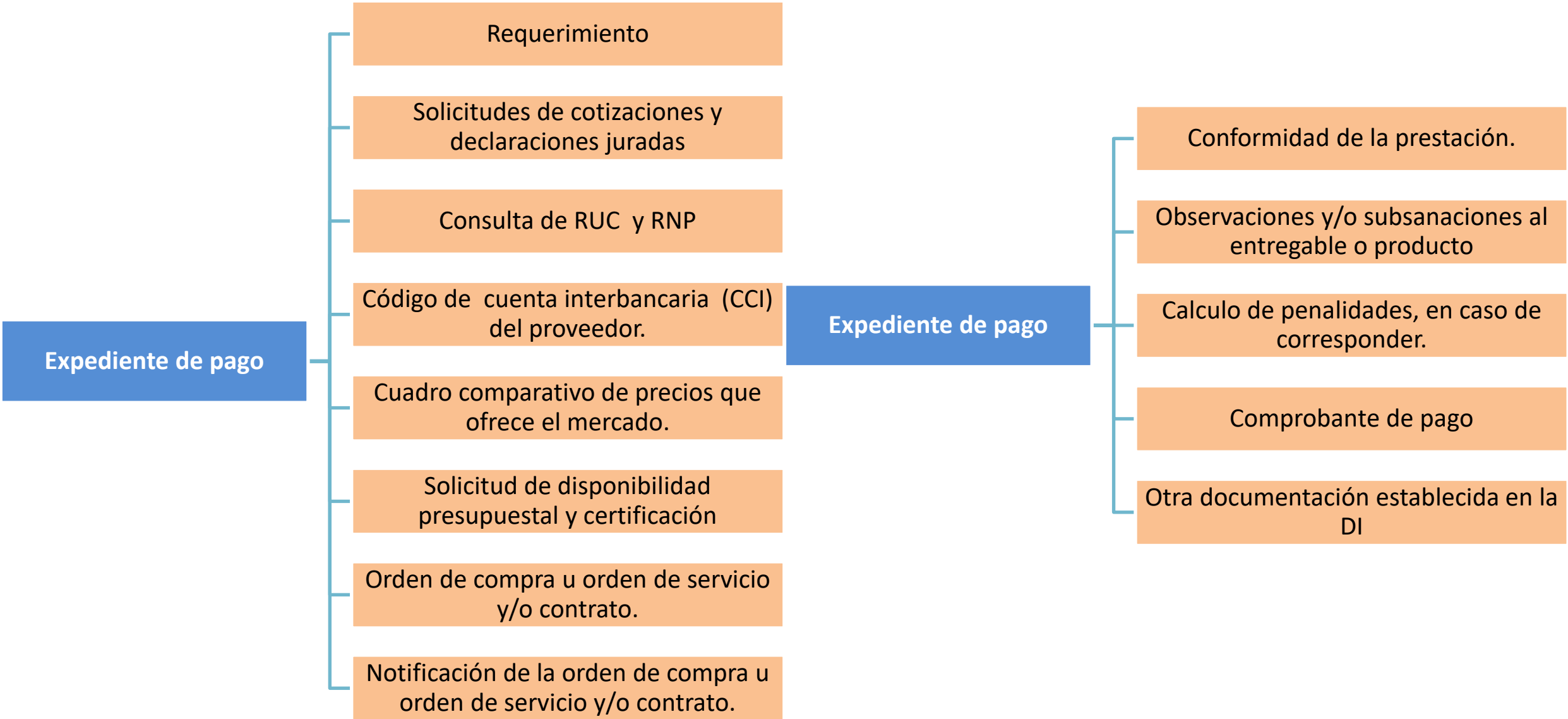
CASO DE BIENES

La recepción de los bienes
responsable de Almacén

CASO SERVICIOS

Ares usuaria y/o área técnica

**CONFORMIDAD DE LOS
BIENES**



GRACIAS

Pedro Flores

Celular: 966866143

pfm2906@Hotmail.com