



RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
N° 018 -2016-SANIPES/SG

Surquillo,

02 NOV 2016

VISTOS:

EL Informe N° 004-2016-SANIPES/OA/UA emitido por la Unidad de Abastecimiento, el Memorando N° 2991-2016-SANIPES/OA emitido por la Oficina de Administración, el Memorando N° 258-2016-SANIPES/OPP emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe N° 663-2016-SANIPES/OAJ, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30063, se crea el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de la Producción, encargado de normar, supervisar y fiscalizar las actividades de sanidad e inocuidad pesquera, acuícola y de piensos de origen hidrobiológico, en el ámbito de su competencia;

Que, a fin de lograr el mayor grado de eficiencia en las contrataciones públicas y la observancia de principios básicos que aseguren la transparencia en las transacciones, el artículo 76° de la Constitución Política dispone que la contratación de bienes, servicios u obras con fondos públicos se efectúe obligatoriamente por licitación o concurso, de acuerdo con los procedimientos y requisitos señalados en la normativa de contrataciones del Estado;

Que, el artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Ley N° 30225 establece lo siguiente: "*La presente Ley tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen de forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos. (...)*";

Que, dicha norma ha previsto los requisitos, formalidades y procedimientos que deben observar las entidades públicas para llevar a cabo las contrataciones bajo su ámbito de aplicación;

Que, el artículo 5 del literal a) de la citada Ley, señala que las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la contratación se encuentran excluidas del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y bajo la supervisión del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE);

Que, a través del Informe Técnico N° 004-2016-SANIPES/OA-UA, la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración propone la aprobación de una Directiva Interna denominada "Lineamientos para la contratación de Bienes y Servicios en el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, cuyos montos sean menores o iguales a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT)", a fin de establecer las disposiciones para la atención de requerimientos



de bienes y servicios contemplados en el literal a) del artículo 5 de la Ley de Contrataciones del Estado, que requieran las diferentes unidades orgánicas del SANIPES, a fin de que se realicen dentro de plazos razonables, estableciendo directrices claras que hagan previsibles los resultados de una gestión eficiente de las funciones que realiza la Unidad de Abastecimiento y la Oficina de Administración;

Que, con Memorando N° 2991-2016-SANIPES/OA, la Oficina de Administración emite opinión favorable para la aprobación de la propuesta de Directiva presentada por la Unidad de Abastecimiento, el cual es refrendado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través del Memorando N° 258-2016-SANIPES/OPP;

Que, a través del Informe N° 663-2016-SANIPES/OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable respecto al proyecto de Directiva interna "Lineamientos para la contratación de Bienes y Servicios en el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, cuyos montos sean menores o iguales a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT)";

Que, a través del Decreto Supremo N° 009-2014-PRODUCE, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera SANIPES, que contiene la estructura orgánica institucional; y que establece en su artículo 20° literal k), que es función de la Secretaría General, aprobar directivas, normas internas u otros documentos de gestión interna, en el ámbito de su competencia;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 6.2 inciso c) de la Directiva N° 002-2015-SANIPES "Lineamientos para la formulación, parobación y modificación de Directivas del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera SANIPES", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 008-2015-SANIPES-SG "La Secretaría General aprobará el proyecto de Directiva mediante la emisión de la resolución correspondiente";

Con los visados de la Unidad de Abastecimiento, la Oficina de Administración, de la Oficina de Planemiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30063, Ley de creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera; el literal k) del artículo 20° del Decreto Supremo N° 009-2014-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SANIPES; y a la Directiva N° 002-2015-SANIPES "Lineamientos para la formulación, aprobación y modificación de las Directivas del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 008-2015-SANIPES/SG.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la Directiva N° 008-2016-SANIPES/SG "Lineamientos para la contratación de Bienes y Servicios en el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, cuyos montos sean menores o iguales a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT)".

Artículo 2°.- PUBLICAR la presente Resolución y la Directiva aprobada en el Portal Institucional del SANIPES (www.sanipes.gob.pe).

Regístrese y comuníquese

ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA
SANIPES

Abg. ALDO POLACK CAVASSA
SECRETARIO GENERAL





PERÚ

Ministerio
de la Producción

Organismo Nacional de Sanidad
Pesquera

DIRECTIVA N° 008-2016-SANIPES

LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES, CUYOS MONTOS SEAN MENORES O IGUALES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT)



 PERU Ministerio de la Producción Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES, CUYOS MONTOS SEAN MENORES O IGUALES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS (UIT)	Resolución N° 018 -2016-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° 008 -2016-SANIPES	Página 2 de 15

LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES, CUYOS MONTOS SEAN MENORES O IGUALES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS (UIT)

CONTENIDO

	Pág.
I. OBJETIVO	3
II. FINALIDAD	3
III. ALCANCE	3
IV. BASE LEGAL	3
V. DISPOSICIONES GENERALES	4
VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	4
VII. RESPONSABILIDADES	9
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	9
IX. RESPONSABILIDAD	9
X. GLOSARIO DE TÉRMINOS	10
XI. ANEXOS	
Anexo N° 01: Formato de Especificaciones Técnicas	11
Anexo N° 02: Formato de Referencias Técnicas (Servicios Generales)	13
Anexo N° 03: Declaración Jurada	14
Anexo N° 04: Flujo de Procedimiento	15



	LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES, CUYOS MONTOS SEAN MENORES O IGUALES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS (UIT)	Resolución N° 018 -2016-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° 008 -2016-SANIPES	Página 3 de 15

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para la atención de requerimientos de bienes y servicios contemplados en el literal a) del artículo 5 de la Ley de Contrataciones del Estado, que requieran las diferentes Unidades Orgánicas del SANIPES, a fin de que se realicen dentro de plazos razonables, estableciendo directrices claras que hagan previsibles los resultados de una gestión eficiente de los servicios que brinda la Oficina de Administración.

II. FINALIDAD

Garantizar la atención oportuna de los requerimientos de bienes y servicios, a través de la eficiencia, eficacia y transparencia de las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios señalados en el numeral precedente, en función de la responsabilidad de salvaguardar el buen uso de los recursos públicos, de conformidad con los principios de moralidad y eficiencia.

III. ALCANCE:

- 3.1. La presente Directiva es de observancia obligatoria para todo el personal y unidades orgánicas del SANIPES, cuando formulen sus requerimientos, así como para la Unidad de Abastecimiento (UA) quien efectúa la contratación.
- 3.2. Quedan exceptuadas del ámbito de aplicación de la presente directiva las contrataciones de bienes y servicios incluidos en el catálogo de Acuerdo Marco y las que se realicen con cargo al fondo fijo por Caja Chica, las mismas que se regulan por sus propias directivas.

IV. BASE LEGAL:

- 4.1. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.2. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- 4.3. Ley N°30063, Ley de creación del SANIPES.
- 4.4. Ley de Presupuesto del Sector Público del año fiscal que corresponda.
- 4.5. Decreto Legislativo N° 295 - Código Civil.
- 4.6. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.7. Decreto Supremo N°350-2015-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.



	LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES, CUYOS MONTOS SEAN MENORES O IGUALES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS (UIT)	Resolución N° 018 -2016-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° 008 -2016-SANIPES	Página 4 de 15

4.8. Decreto Supremo N°009-2014-SANIPES, Reglamento de Organización y Funciones del SANIPES.

V. DISPOSICIONES GENERALES:

- 5.1. Las contrataciones iguales o inferiores a 8UITs son aquellas que se realizan mediante acciones directas, no encontrándose sujetas al cumplimiento de lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento, de conformidad con lo señalado en el literal a) del artículo 5 de la presente Ley.
- 5.2. Todos los requerimientos de bienes, servicios y otros requeridos por las diversas unidades orgánicas del SANIPES deberán ser previamente aprobados por la Oficina de Administración.
- 5.3. Es responsabilidad de la unidad orgánica verificar previamente que las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (08) UIT del bien y servicio, no se requiera de manera continua o periódica, en cuyo caso se deberá programar su contratación mediante procedimientos de selección.
- 5.4. Las unidades orgánicas son responsables de formular sus requerimientos de bienes y servicios, los cuales deben estar programados en sus Cuadros de Necesidades y en el Plan Operativo Institucional.
- 5.5. Todos los requerimientos deberán sujetarse a los criterios de razonabilidad y objetividad y ser coherentes con la contratación en función a los objetivos y metas contenidos en el Plan Operativo y/o Plan Estratégico Institucional.
- 5.6. Los funcionarios deberán promover la difusión de la aplicación de la presente Directiva entre su personal, con la finalidad de optimizar la aplicación de la misma en el SANIPES.
- 5.7. Las unidades orgánicas designarán a una persona que actuará como responsable y coordinador de los pedidos que formulen ante la Oficina de Administración a fin optimizar la atención de los diversos requerimientos que se reciban.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS

- 6.1. Todas las unidades orgánicas deberán remitir sus requerimientos de bienes y servicios; mediante comunicación escrita dirigida a la Oficina de Administración en el horario de 8:30 a.m. a 04:00 p.m., con una anticipación no menor a diez (10) días hábiles.

Nota - Quedan exceptuadas las compras que sean aprobadas para ser atendidas por el fondo fijo de caja chica.



	LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES, CUYOS MONTOS SEAN MENORES O IGUALES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS (UIT)	Resolución N° 018 -2016-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° 008 -2016-SANIPES	Página 5 de 15

- 6.2. Obligatoriamente, los pedidos SIGA de compra de bienes, materiales o suministros requeridos deben consignar el sello y firma del responsable de Almacén o Patrimonio, según corresponda, que indique "NO HAY STOCK".
- 6.3. Los Requerimientos Técnicos Mínimos – RTM, según el bien o servicio a contratar deberán contar adicionalmente de la firma del Responsable de la unidad orgánica, asimismo contar con el visto bueno de la – Unidad de Abastecimiento (UA) (instalaciones, reparaciones, mantenimientos, etc.), Oficina de Imagen (Bienes o servicios varios, que involucre el nombre, logo y/o imagen de SANIPES, y Oficina de Tecnologías de Información (equipos tecnológicos y/o servicios referidos a su especialidad), de acuerdo a su competencia.
- 6.4. La Unidad Orgánica será responsable de realizar los requerimientos, debiendo elaborar los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, los cuales deben incluir los Requerimientos Técnicos Mínimos – RTM, además considerar un plazo razonable para la prestación, el mismo que deberá guardar coherencia con las actividades a realizar y/o bienes a adquirir, según corresponda. Para el caso de los requerimientos por servicios de terceros las actividades a desarrollar deberán ser concordantes con el perfil requerido en los Términos de Referencia.
- 6.5. Todo requerimiento de bienes y, servicios, deberá contar como mínimo con los siguientes documentos:
 - a. Comunicación escrita dirigida a la Oficina de Administración sustentando el requerimiento de bienes o servicios.
 - b. Hoja de Pedido impresa (a través del Servicio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA) debidamente firmada por el jefe de la unidad orgánica/usuario.
 - c. Las Especificaciones Técnicas – ET, para los bienes o Términos de Referencia – TR, para los servicios deben incluir los Requerimientos Técnicos Mínimos (RTM) de los bienes o servicios objeto de la contratación (; indicando como mínimo un plazo prudencial para la ejecución de la contratación, las actividades a desarrollar, perfil de acuerdo a las actividades descritas, entre otros. En cualquiera de los casos, en los TR y las ET deberán incluir las penalidades por incumplimiento de las condiciones.
Para el caso de servicios de terceros, consultorías, asesorías y similares desarrollados por personas naturales, el área usuaria podrá proponer el monto del servicio, el cual será evaluado por la Oficina de Administración en base a criterios de racionalidad y proporcionalidad. (Ver los Anexos 1, 2 y 3).

DE LA EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS

- 6.6. La Oficina de Administración evaluara que los requerimientos para la contratación de bienes y servicios, cumplan con los requisitos señalados en los numerales



 PERÚ Ministerio de la Producción Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES, CUYOS MONTOS SEAN MENORES O IGUALES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS (UIT)	Resolución N° 018 -2016-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° 008 -2016-SANIPES	Página 6 de 15

precedentes, previa verificación y cumplimiento de los RTM y del numeral 6.6, dicha verificación se realizara en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, de no estar conforme se procederá a devolver a la unidad orgánica para que levante las observaciones del caso.

- 6.7. De estar conforme el requerimiento, la Oficina de Administración aprobará el requerimiento, para luego derivarlo a la Unidad de Abastecimiento para efectuar el trámite de contratación.

DE LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

- 6.8. La Unidad de Abastecimiento con la aprobación de la Oficina de Administración procederá a realizar la contratación de bienes, servicios, requeridos por la unidad orgánica.
- 6.9. El Jefe de la Unidad de Abastecimiento derivará en un plazo no mayor a (01) día hábil al Especialista en Contrataciones, a fin de iniciar la adquisición de bienes o contratación del servicio.
- 6.10. El Especialista en Contrataciones perteneciente a la Unidad de Abastecimiento verificará que no exista inconsistencia entre los documentos presentados y procederá a realizar los trámites correspondientes: Invitar a cotizar a potenciales proveedores del mercado, recabar cotizaciones y elaborar el cuadro comparativo de precios¹, en un plazo de hasta cuatro (04) días hábiles dependiendo de la complejidad del requerimiento, estableciendo fechas de inicio y término (hasta una hora determinada) para la presentación de la cotización; el especialista de la Unidad de Abastecimiento solicitará la certificación de crédito presupuestal a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través del SIGA-MEF con interface al SIAF de forma física y virtual, a través de la Oficina de Administración, una vez aprobada, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto derivará la nota de crédito presupuestal debidamente suscrita por el funcionario competente, igualmente a través de la Oficina de Administración. Luego de recibida la certificación de crédito presupuestal por la Unidad de Abastecimiento en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles, se procederá a generar la orden de compra y/o servicio respectivo.
- 6.11. Tomar en cuenta la segunda disposición complementaria final de la Ley de contrataciones, que indica que a los proveedores les aplica la obligación de contar con la inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, salvo en aquellos cuyos montos sean iguales o inferiores a una (01) Unidad Impositiva Tributaria (UIT).
- 6.12. Quedan exceptuados de cotizaciones las publicaciones que se efectúan en el Diario Oficial El Peruano, Acuerdo Marco, los servicios notariales, servicio de



¹ Deberá contar con dos (02) cotizaciones como mínimo, elegir al proveedor que cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y tenga el mejor precio ofertado

	LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES, CUYOS MONTOS SEAN MENORES O IGUALES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS (UIT)	Resolución N° 018 -2016-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° 008 -2016-SANIPES	Página 7 de 15

terceros (locadores) así como los servicios públicos de conformidad con el artículo 4 y 5 de la Ley de Contrataciones del Estado.

- 6.13. El especialista a cargo de la contratación y el Jefe de la Unidad de Abastecimiento, suscribirán la orden de servicio o compra.
- 6.14. Una vez suscrita la orden de servicio o compra, el especialista de la Unidad de Abastecimiento realizará el compromiso anual y compromiso mensual a través del SIGA MEF con interface con el SIAF.
- 6.15. Efectuado el compromiso mensual el Especialista de Contrataciones notificara la orden de compra y/o servicio al proveedor adjudicado y a la unidad orgánica para que realice la supervisión y el seguimiento de la orden de acuerdo a los términos de referencia de ser el caso.
- 6.16. Si luego de la indagación de mercado, resulta que la Unidad Orgánica no cuenta con el marco presupuestal necesario en la meta presupuestaria o en el clasificador de gasto para continuar con el trámite de certificación, la Unidad de Abastecimiento comunicará mediante correo electrónico al coordinador administrativo para que solicite la nota modificatoria a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la cual deberá obtenerse en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto comunicará al Especialista en Contrataciones, a la Unidad de Abastecimiento y a la Unidad Orgánica a través de un correo electrónico, la aprobación de la nota modificatoria solicitada. La Unidad de Abastecimiento solicitará la aprobación de la certificación de crédito presupuestal y una vez aprobada procederá a la generación de la orden de compra y/o servicio en el SIGA MEF, para su posterior comunicación al proveedor.
- 6.17. El expediente de contratación deberá contener como mínimo:
 - a. Pedido de Compra y/o Servicio a través del SIGA
 - b. Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia
 - c. Invitaciones realizadas a los proveedores, vía correo electrónico
 - d. Validación del área técnica, de corresponder
 - e. Certificación de Crédito Presupuestal aprobado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 - f. Ficha RUC donde se visualice que el proveedor esta en rubro de la contratación y estado habido
 - g. Declaración Jurada de cumplimiento de los RTM y la acreditación del cumplimiento de los mismos
 - h. Cuadro comparativo del valor adjudicado
 - i. Registro Nacional de Proveedores (RNP)

Nota.- Para las contrataciones de terceros, consultorías, asesorías y similares desarrollado por personas naturales, deberán adjuntar la Declaración Jurada debidamente suscrita de acuerdo al Formato del **Anexo 3**.



 PERU Ministerio de la Producción Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES, CUYOS MONTOS SEAN MENORES O IGUALES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS (UIT)	Resolución N° 018 -2016-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° 008 -2016-SANIPES	Página 8 de 15

6.18. El área usuaria es responsable de los requerimientos que formulen, teniendo en cuenta el costo beneficio de los bienes y/o servicios a contratar.

DE LA RECEPCIÓN, ENTREGA, CONFORMIDAD Y PAGO DE LA CONTRATACIÓN

6.19. La entrega del bien o servicio se efectuará dentro del plazo establecido en el requerimiento del área usuaria, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente comprobados que impidan al proveedor entregar el bien o ejecutar el servicio, lo cual se registrá por las normas del Código Civil.

6.20. Para el caso de bienes, la Unidad de Abastecimiento a través del encargado de Almacén es responsable de la recepción del bien, verificando que cumpla con las especificaciones técnicas, para lo cual deberá solicitar apoyo al área orgánica.

6.21. La Unidad de Abastecimiento, a través del encargado de Almacén entregará el bien mediante PECOSA, el mismo que deberá ser llenado y firmado por el área usuaria, en un plazo que no exceda las 48 horas.

6.22. Los funcionarios de las unidades orgánicas de SANIPES, cuentan con un plazo de hasta dos (02) días calendarios para que otorguen la conformidad correspondiente bajo responsabilidad, luego de haber verificado el cumplimiento de las condiciones señaladas en los términos de referencia y/o especificaciones técnicas; o, de ser el caso expresen su disconformidad. Tratándose de bienes y servicios conforme al numeral 6.4 adicionalmente debe contar con el V°B° del área competente.

6.23. Las unidades orgánicas deberán remitir la conformidad a la Unidad de Abastecimientos indicando que el mismo se realizó en el plazo requerido y en las condiciones establecidas en los requerimientos técnicos mínimos. Tratándose de productos que se concreten en documentos e informes, estos deberán adjuntarse al documento de conformidad, conjuntamente con el comprobante de pago que corresponda.

6.24. En caso que el servicio o bien se hubiera prestado o entregado con retraso durante la ejecución del bien y/o servicio, la unidad orgánica deberá indicar los días de retraso de la prestación, la cual deberá ser remitida en un informe a fin que la Unidad de Abastecimientos, a través de su especialista, quien será el responsable, previo visto bueno, de la aplicación de la penalidad respectiva.

6.25. Efectuada la Conformidad, la Unidad de Abastecimiento a través de su Especialista procederá a verificar en el plazo no mayor dos (02) días hábiles que el expediente de contratación cumpla con la documentación necesaria de acuerdo en la presente Directiva, y en caso de encontrarlo conforme, procederá a remitirlo a la Oficina de Contabilidad para que proceda a devengararlo en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, quien a su vez remitirá a la Oficina de Tesorería para que se realice el pago respectivo en un plazo no mayor de 36 horas.



 PERÚ Ministerio de la Producción Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES, CUYOS MONTOS SEAN MENORES O IGUALES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS (UIT)	Resolución N° 018 -2016-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° 008 -2016-SANIPES	Página 9 de 15

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1. Queda terminantemente prohibido que la unidad orgánica proceda directamente a la adquisición de bienes y/o servicios del SANIPES, sin cumplir con las disposiciones establecidas en la presente directiva, bajo responsabilidad.
- 7.2. El incumplimiento en cuanto a los plazos establecidos en la presente Directiva merituará un informe por parte de la unidad orgánica, dirigido a la Oficina de Administración, a fin de ser elevado a la Secretaría General.
- 7.3. Se exceptúa de la aplicación de la presente directiva a las contrataciones de bienes y servicios incluidos en el Catálogo de Acuerdo Marco, conforme a lo establecido en el literal a) del artículo 5 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 7.4. La presente Directiva regirá a partir de su aprobación.
- 7.5. En consecuencia, la vigencia de la Directiva a partir de la fecha de su aprobación.

VIII. RESPONSABILIDAD

- 8.1. La Unidad de Abastecimiento es la responsable de ejecutar los procesos de contratación de bienes y/o servicios requeridos por todas las unidades orgánicas del SANIPES; por lo que ninguna otra unidad orgánica está autorizada a contratar bienes y/o servicios directamente con los proveedores.
- 8.2. Es responsabilidad de los Jefes de las Unidades Orgánicas y de todo el personal que labora en el SANIPES, la aplicación de la presente Directiva.
- 8.3. Es responsabilidad de la Secretaría General y de la Oficina de Administración realizar la evaluación y seguimiento respecto al cumplimiento de la presente directiva.

IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de la presente Directiva, se entenderá por:

- 9.1. Unidad Orgánica: Dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias.
- 9.2. Servicios de Terceros: Por la locación de servicios el locador se obliga, sin estar subordinado al comitente, a prestarle sus servicios por cierto tiempo o para un trabajo determinado, a cambio de una retribución.
- 9.3. Bienes: Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.



	LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES, CUYOS MONTOS SEAN MENORES O IGUALES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS (UIT)	Resolución N° 018 -2016-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° 008 -2016-SANIPES	Página 10 de 15

- 9.4. **Contratación:** Es la acción que deben realizar las Entidades para proveerse de bienes y servicios, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente con fondos públicos, y demás obligaciones derivadas de la condición del contratante.
- 9.5. **Especificaciones Técnicas:** Descripciones elaboradas por la Entidad de las características fundamentales de los bienes y suministros a contratar.
- 9.6. **Proveedor:** La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, o presta servicios generales o de consultoría.
- 9.7. **Términos de Referencia:** Descripción, elaborada por la Entidad, de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecutará la prestación de servicios y de consultoría.

X. ANEXOS:

10.1. Para las Contrataciones

1. Anexo N° 01 Formato de Especificaciones Técnicas
2. Anexo N° 02 Formatos de Términos de Referencia (Servicios Generales)
3. Anexo N° 03 Declaración Jurada.
4. Anexo N° 04 Flujo del procedimiento



 PERÚ Ministerio de la Producción Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES, CUYOS MONTOS SEAN MENORES O IGUALES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS (UIT)	Resolución N° 018 -2016-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° 008 -2016-SANIPES	Página 11 de 15

ANEXO N° 01
FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

Área Usuaria:	
Actividad:	
Meta Presupuestaria:	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Indicar la denominación del bien
II. UNIDAD DE MEDIDA	Indicar la Unidad de medida del bien
III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Detallar las características físicas y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento.	
Cantidad	Indicar la cantidad
Dimensiones	Indicar las dimensiones
Tipo de material	Colocar tipo de material (sin alusión a marcas)
Color	Indicar color (sin alusión a marcas)
Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir.	Colocar otras características
IV. LUGAR DE ENTREGA	Consignar el siguiente párrafo: "Los bienes deben ser entregados en el almacén de SANIPES, sito en la Av.....Nª....., Callao. En el horario de 8:30 a 16:00horas."
V. PLAZO DE ENTREGA	Indicar el plazo de entrega en días (hábiles o calendario), semanas, meses, etc. a partir del primer día hábil siguiente de recibida la orden de compra. En caso de requerirse, entregas parciales del bien, el área usuaria deberá señalar el plan de entrega, especificando las fechas en las que se realizarán cada una de ellas. Importante: Indicar cuando corresponda, si el plazo está sujeto a la entrega de información, muestras u otro insumo, o de la aprobación para la entrega del bien.
VI. CONFORMIDAD DEL BIEN	La conformidad estará a cargo del área usuaria, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	Señalar si el pago es único o parcial, luego de la(s) entrega(s) y conformidad(es) de los bienes.
VIII. GARANTÍA (Solo en caso de ser necesario)	Indicar el período de la garantía, las condiciones bajo las cuales se aplicará la garantía de los bienes, el tiempo de respuesta del proveedor o algún otro punto específico al respecto
IX. SERVICIOS CONEXOS (Opcional) (Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para el requerimiento de equipos)	
Instalación y puesta en marcha	Indicar si el proveedor deberá llevar a cabo servicios de pre-instalación; y señalar las pruebas que se llevarán a cabo u condiciones de aceptación del equipo si fuera el caso, una vez que se encuentre instalado o funcionando en el lugar solicitado. Indicar además, que se deberá proveer para llevar a cabo las pruebas que sean necesarias.



 PERÚ Ministerio de la Producción Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES, CUYOS MONTOS SEAN MENORES O IGUALES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS (UIT)	Resolución N° 018 -2016-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° 008 -2016-SANIPES	Página 12 de 15

	<p>En este caso coordinar con la Unidad de Abastecimiento o con la Oficina de Tecnologías de la Información, según corresponda.</p>
Capacitación	<p>Indicar las condiciones específicas de capacitación para el uso del equipo solicitado, como lugar, número de personas a capacitar, tiempo de capacitación, alcance de capacitación o algún otro que considere necesario al respecto.</p> <p>Se recomienda que este apartado se coordine con la Unidad de Abastecimiento o con la Oficina de Tecnologías de la Información, según corresponda.</p>
Servicio de mantenimiento	<p>Señalar las condiciones para aplicar el mantenimiento de los bienes solicitados y los períodos de atención o algún punto específico al respecto.</p> <p>Se recomienda, que este apartado se coordine con la Unidad de Abastecimiento o con la Oficina de Tecnologías de la Información, según corresponda.</p>
Centros de servicio	<p>Indicar si el servicio por garantía o mantenimiento será en el punto de instalación o en los talleres del proveedor.</p> <p>En este último caso, se deberá señalar la ubicación de los centros de servicios de ser necesario.</p> <p>Se recomienda, que este apartado se coordine con la Unidad de Abastecimiento o con la Oficina de Tecnologías de la Información, según corresponda.</p>
Normas	<p>Indicar las normas nacionales o internacionales que deberán cumplir los bienes que están solicitando de ser necesario.</p>
Cláusula de Penalidades	<p>Si el proveedor no cumple con la entrega de los bienes dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ <p>Para plazos menores o iguales a 60 días $F=0.40$</p> <p>Para plazos mayores a 60 días $F=0.25$</p> <p>La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.</p>



	LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES, CUYOS MONTOS SEAN MENORES O IGUALES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS (UIT)	Resolución N° 018 -2016-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° 008 -2016-SANIPES	Página 13 de 15

ANEXO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Área Usuaria:	
Actividad:	
Meta Presupuestaria:	

I. OBJETIVO DEL SERVICIO Indicar la(s) actividad (es) a llevarse a cabo en la fecha en que se realiza el servicio requerido y justificar la necesidad de la contratación.
II. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Describir en forma clara las actividades que realizará el proveedor señalando cualquier información que se considere relevante para ejecutar el servicio u el modo en que este debe llevarse a cabo con indicación, en caso corresponda del material que se utilizará. En caso de generar productos por escrito (informes u otro tipo de documentos), el área usuaria deberá enviar una copia de estos productos a la Unidad de Abastecimiento al momento de otorgar la conformidad del servicio.
III. PLAZO DE EJECUCIÓN Indicar el tiempo de duración del servicio a contratar a partir del primer día hábil siguiente de la fecha de recepción de la Orden de Servicio o suscrito el contrato. De considerarse necesario colocar las condiciones especiales de ser el caso.
IV. CONFORMIDAD DEL SERVICIO La conformidad de servicio estará a cargo del área usuaria, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles.
V. FORMA DE PAGO Señalar si el pago será único al término de la prestación del servicio y la conformidad del mismo, o si se realizarán pagos parciales contra entrega de los productos o resultados, en forma directamente proporcional del avance del servicio.
VI. PENALIDADES Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: Penalidad diaria = $\frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ Para plazos menores o iguales a 60 días F=0.40 Para plazos mayores a 60 días F=0.25 La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.



 PERÚ Ministerio de la Producción Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES, CUYOS MONTOS SEAN MENORES O IGUALES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS (UIT)	Resolución N° 018 -2016-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° 008 -2016-SANIPES	Página 14 de 15

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA

(PARA LAS CONTRATACIONES DE CONSULTORÍAS, ASESORÍAS Y SIMILARES, DESARROLLADOS POR PERSONAS NATURALES)

Señores:

**UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
SANIPES.**

Presente.

De mi consideración:

El (La) que suscribe _____ identificado (a) con DNI N° _____, con RUC N° _____ habilitado, y con domicilio real y procesal para todos sus efectos en _____, Región _____, Provincia _____, Distrito _____, declara bajo juramento, lo siguiente:

1. No tener impedimento para contratar con el Estado.
2. Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos de la presente contratación.
3. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos de la presente contratación.
4. Conozco y me someto a las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Código Civil entre otras que correspondan.
5. Soy responsable de cualquier daño material o económico que pueda causar a la Entidad o a terceros en el desarrollo de mis actividades.
6. Cumpliré con la reserva confidencial de información que pueda acceder en cumplimiento de la prestación del servicio.
7. No tener dentro de la Entidad parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, que sean funcionarios, directivos, servidores públicos y/o personal de confianza.



DNI N° _____
RUC N° _____
Domicilio: Av/Jr/Calle/Urb _____

 PERÚ Ministerio de la Producción Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES, CUYOS MONTOS SEAN MENORES O IGUALES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS (UIT)	Resolución N° 018 -2016-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° 008 -2016-SANIPES	Página 15 de 15

ANEXO N° 04

DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



