



# Resolución Jefatural

N° 093-2021-MTC/34.01.03

Lima, 04 de junio de 2021

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 002-2015-MINEDU, modificado con Decreto Supremo N° 009-2015-MINEDU, Decreto Supremo N° 017-2018-MTC, Decreto Supremo N° 018-2019-MTC y Decreto Supremo N° 007-2020-MTC, se crea el Proyecto Especial Legado de los Juegos Panamericanos y Parapanamericanos (en adelante, el Proyecto Especial), con el objeto de dar cumplimiento a las acciones de mantenimiento, saneamiento físico legal, operaciones, monitoreo, disposiciones y sostenibilidad del Legado de los XVIII Juegos Panamericanos y de los Sextos Parapanamericanos Lima 2019, en el marco del Decreto de Urgencia N° 004-2020, el cual cuenta con autonomía técnica, económica, financiera y administrativa;

Que, a través del Decreto Supremo N° 009-2021-SA se prorroga la emergencia sanitaria a consecuencia del brote del COVID-19, a partir del 7 de marzo de 2021 y por un plazo de ciento ochenta (180) días calendario; la cual fue declarada mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA del 11 de marzo de 2020 y ampliada mediante Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA y N° 031-2020-SA;

Que, con Decreto Supremo N° 044-2020-PCM se declaró el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, siendo prorrogado por diversos decretos supremos, entre ellos, el Decreto Supremo N° 105-2021-PCM por el plazo de treinta (30) días calendario a partir del 1 de junio de 2021;

Que, mediante el Decreto de Urgencia N° 043-2021, publicado en el diario oficial El Peruano el 29 de abril de 2021, se dictan medidas extraordinarias, en materia económica y financiera, que permitan incrementar la capacidad logística, monitoreo del proceso logístico y de soporte de la vacunación y la implementación de la plataforma digital para el padrón nacional de vacunación contra el COVID-19;

Que, el artículo 2 de la precitada norma autoriza al Proyecto Especial a implementar las actividades para la operación logística y monitoreo del proceso logístico y de soporte de la vacunación contra la COVID-19;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 320-2019-MTC/01 se aprobó el Manual de Operaciones del Proyecto Especial, actualmente vigente de acuerdo con lo señalado en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la Resolución Ministerial N° 504-2020-MTC/01; estableciéndose en el literal b), o), u, w) y x) del artículo 23 que la Oficina de Administración tiene, entre otras, la función de



# Resolución Jefatural

N° 093-2021-MTC/34.01.03

programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de abastecimiento del Proyecto Especial y emitir resoluciones que correspondan en el marco de sus competencias;

Con los visados del Jefe (e) de la Unidad de Logística y del Jefe de la Unidad de Tesorería y Contabilidad de la Oficina de Administración;

De conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 007-2020-MTC, el Decreto de Urgencia N° 043-2021 y el Manual de Operaciones del Proyecto Especial aprobado por Resolución Ministerial N° 320-2019-MTC/01;

## SE RESUELVE:

**Artículo Primero.** - Aprobar los “Lineamientos para la contratación de bienes y servicios, bajo el régimen civil, en el marco del Decreto de Urgencia N° 043-2021”.

**Artículo Segundo.** - Notificar la presente Resolución a la Unidad de Logística, a la Unidad de Tesorería y Contabilidad, así como a las unidades funcionales del Proyecto Especial Legado de los Juegos Panamericanos y Parapanamericanos, para su atención correspondiente.

**Artículo Tercero.** - Disponer la publicación de la presente Resolución, en el Portal Institucional del Proyecto Especial Legado de los Juegos Panamericanos y Parapanamericanos ([www.lima209.pe](http://www.lima209.pe))

## Regístrese y comuníquese



Firmado digitalmente por:  
SOLSOL SALDAÑA Sara Sofia  
FAU 20800378059 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 04/06/2021 16:09:38-0500

Documento firmado digitalmente  
**SOFIA SOLSOL SALDAÑA**  
Jefa (e) de la Oficina de Administración  
Proyecto Especial Legado de los  
Juegos Panamericanos y Parapanamericanos



Firmado digitalmente por:  
PINGUS GOMES Carlos  
Alberto FAU 20800378059 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04/06/2021 12:53:44-0500



Firmado digitalmente por:  
PINTO FIGUEROA Richard  
Percy FAU 20800378059 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04/06/2021 13:57:47-0500

**LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, BAJO EL RÉGIMEN CIVIL, EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 043-2021****1. OBJETIVO**

Establecer los lineamientos para la contratación de bienes y/o servicios necesarios para que el Proyecto Especial Legado de los Juegos Panamericanos y Parapanamericanos (en adelante, el Proyecto Especial Legado) cumpla con la implementación de las actividades para la operación logística, monitoreo del proceso logístico y soporte de la vacunación contra la COVID-19, en el marco de las disposiciones contenidas en el Decreto de Urgencia N° 043-2021, a través de un procedimiento especial, que respeta los principios que regulan las contrataciones en el Estado, como transparencia, eficiencia, libre concurrencia, competencia, entre otros.

**2. FINALIDAD**

Los presentes lineamientos se establecen con la finalidad de adquirir bienes y servicios que se requieren contratar de forma inmediata a fin de implementar acciones que permitan enfrentar la emergencia sanitaria, particularmente el proceso logístico de la vacunación contra la COVID-19, motivo por el cual se excluyen de la Ley de Contrataciones del Estado y se establecen bajo el régimen civil.

Garantizar la contratación de bienes y/o servicios de manera oportuna y acorde a los requerimientos formulados por las unidades funcionales del Proyecto Especial Legado, en el marco de excepción establecido en el Decreto de Urgencia N° 043-2021.

**3. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en el presente Lineamiento son de cumplimiento obligatorio para todas las unidades funcionales del Proyecto Especial Legado, siendo responsable de su ejecución la Oficina de Administración y las áreas usuarias, en caso corresponda.

**4. BASEL LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 295, que aprueba el Código Civil.
- Decreto de Urgencia N° 004-2020 que Establece Medidas para la Gestión, Mantenimiento, Operación, Disposición, Monitoreo y Sostenibilidad del Legado de los XVIII Juegos Panamericanos y Sextos Juegos Parapanamericanos de Lima 2019.
- Decreto Supremo N° 007-2020-MTC, Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N° 002-2015-MINEDU, crean Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019, en el ámbito del Ministerio de Educación; en el marco de lo dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 004-2020.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declaró la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 020-2020-SA, que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA.

- Decreto Supremo N° 027-2020-SA, que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decreto Supremo N° 020-2020-SA.
- Decreto Supremo N° 031-2020-SA, que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA y N° 027-2020-SA.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM - Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, prorrogado mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, 064-2020-PCM, 075-2020-PCM, 083-2020-PCM, 094-2020-PCM, 116-2020-PCM, 135-2020-PCM, 146-2020-PCM, 156-2020-PCM, 174-2020-PCM, 184 y 201-2020-PCM 008-2021-PCM, 036-2021-PCM, 058-2021-PCM y 076-2021-PCM.
- Decreto Supremo N° 007-2020-MTC, Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N° 002-2015-MINEDU, crean Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019, en el ámbito del Ministerio de Educación; en el marco de lo dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 004-2020.
- Decreto Supremo N° 009-2021-SA, que prorroga la emergencia sanitaria declarada por el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA y N° 031-2020-SA.
- Decreto de Urgencia N° 043-2021, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias, en materia económica y financiera, que permitan incrementar la capacidad logística, monitoreo del proceso logístico y de soporte de la vacunación y la implementación de la plataforma digital para el Padrón Nacional de Vacunación contra la COVID-19.
- Decreto Supremo N° 002-2015-MINEDU, que crea el Proyecto Especial para la preparación y desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019, en el ámbito del Ministerio de Educación, modificado por el Decreto Supremo N° 007-2020-MTC.
- Resolución Ministerial N° 320-2019-MINEDU, que aprueba el Manual de Operaciones del “Proyecto Especial para la preparación y desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019”.
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 013-2019-MTC/34, que delega facultades en materia de contratación en el Jefe de la Oficina de Administración.

## **5. RESPONSABILIDADES**

- 5.1. La Unidad de Logística es la responsable de ejecutar los procesos de contratación de bienes y/o servicios requeridos por las unidades funcionales del Proyecto Especial Legado; por lo que ninguna otra oficina está autorizada a contratar bienes y/o servicios directamente con los proveedores.
- 5.2. Es responsabilidad de las unidades funcionales del Proyecto Especial Legado y de todo su personal, bajo cualquier régimen laboral o vínculo contractual del Proyecto Especial, la aplicación de los presentes Lineamientos.

## **6. DISPOSICIONES GENERALES**

- 6.1. Las contrataciones que se realizan en el marco de las disposiciones contenidas en el Decreto de Urgencia N° 043-2021 y al amparo de los lineamientos establecidos en la presente Directiva, se desarrollan respetando los principios contenidos en el artículo 2 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de

Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante, la Ley).

- 6.2. Las contrataciones que se realizan en el marco de las disposiciones contenidas en el Decreto de Urgencia N° 043-2021, se desarrollan mediante el procedimiento especial de contratación establecido en los presentes Lineamientos, no encontrándose sujetas al cumplimiento de lo establecido en la Ley y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018- EF (en adelante, el Reglamento).
- 6.3. Las contrataciones que se realizan en el marco de las disposiciones contenidas en el Decreto de Urgencia N° 043-2021, tienen un plazo máximo de regularización de cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir del día siguiente de efectuada la entrega del bien, o la primera entrega en el caso de suministros o del inicio de la prestación del servicio; lo cual incluye el registro en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.
- 6.4. En el caso de la regulación de la presentación de las garantías se establece un plazo de hasta diez (10) días hábiles adicionales al plazo establecido en el numeral 6.3.
- 6.5. Las unidades funcionales del Proyecto Especial Legado son responsables de formular sus requerimientos de bienes y/o servicios y de solicitar a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización la habilitación del crédito presupuestario correspondiente, con el sustento respectivo.
- 6.6. Todos los requerimientos deberán sujetarse a los criterios de razonabilidad y objetividad y ser coherentes con la contratación, siendo cada Oficina y/o Dirección responsable de la correcta formulación de sus Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia, según corresponda. En el caso de requerimientos de bienes y/o servicios de alta complejidad técnica las áreas usuarias pueden contratar consultores externos.
- 6.7. La Unidad de Logística es la responsable de mantener y custodiar todos los documentos que forman parte del expediente de contratación digital, en archivos digitales ordenados cronológicamente por fecha de emisión de las Órdenes de Compra y/o Órdenes de Servicio y/o Contrato.
- 6.8. La aprobación de la modificación del Plan Anual de Contrataciones (PAC) lo realiza el jefe de la Oficina de Administración del Proyecto Especial Legado.
- 6.9. Los participantes en el procedimiento especial de selección regulado por los presentes lineamientos, preferentemente, deben contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, cuando la contratación supere una (01) Unidad Impositiva Tributaria (UIT).
- 6.10. Las notificaciones al proveedor se dan a través del correo electrónico consignado en su oferta, la mismas que se darán por notificadas el mismo día de su remisión.

## **7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS**

### **7.1. DEL REQUERIMIENTO**

7.1.2. Los requerimientos de bienes y/o servicios efectuados por el área usuaria deben ser remitidos a la Oficina de Administración con un plazo de hasta siete (07) días hábiles antes del inicio y/o ejecución de la prestación; asimismo, deben ser derivados por el Sistema de Trámite Documentario y mediante correo electrónico dirigido a la Oficina de Administración, debidamente firmado por el Jefe o Director del área usuaria, con la siguiente documentación, como mínimo:

7.1.2.1. Los Términos de Referencia (en adelante, TDR) y/o las Especificaciones Técnicas (en lo sucesivo, EETT) de los servicios y/o bienes a contratar, según corresponda, deben estar debidamente suscritos y sustentados por el Jefe o Director del área usuaria, y deben indicar el plazo para la ejecución de la contratación, las actividades a desarrollar y el perfil del contratista, contemplando los requisitos técnicos mínimos, de acuerdo con las actividades descritas.

7.1.2.2. El Requerimiento de bienes y/o servicios, necesariamente deben ser elaborados a través del sistema SIGA (Pedido de Servicio o Pedido de Compra).

7.1.2.3. Si el bien y/o servicio a adquirirse es de carácter informático debe contar con opinión favorable de la Dirección de Desarrollo Tecnológico y Transmisiones.

7.1.3. Los bienes y servicios no programados en el SIGA deben ser coordinados previamente con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización para la habilitación de recursos en la actividad solicitada, teniendo en cuenta los valores históricos del SIGA.

7.1.4 La penalidad por mora se configura en caso de retraso injustificado por el contratista, el Proyecto Especial Legado la aplica de forma automática por cada día de atraso.

La Penalidad por mora se calcula de la siguiente forma:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

F = 0.25 para plazos mayores a 60 días

Monto = Monto de la Orden de Compra o Servicio

Plazo en días = Plazo de cumplimiento de la ejecución contractual

Adicionalmente, de ser el caso, los TDR o EETT deben incluir otras penalidades aplicables a la contratación y el procedimiento para su aplicación. La Penalidad máxima aplicable es hasta el 10% del monto contratado, para la penalidad por mora y otras penalidades, en cada caso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

## **7.2. DE LA EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS**

La Oficina de Administración, a través de la Unidad de Logística, revisa y evalúa que los requerimientos para la contratación de bienes y/o servicios cumplan con los requisitos señalados en los numerales precedentes; dicha verificación se realiza en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles; de no estar completo el requerimiento presentado por el área usuaria se procede a devolver para que se levanten las observaciones del caso.

## **7.3. DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

La Oficina de Administración, a través de la Unidad de Logística, puede realizar adjudicaciones de bienes y/o servicio, mediante cartas de adjudicación u órdenes, dichas adjudicaciones deben estar en virtud de la atención de los requerimientos emitidos por las áreas usuarias, los cuales deben estar vinculados al Decreto de Urgencia N° 043-2021.

### **7.3.1. PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS MENORES O IGUAL A OCHO (8) UIT**

Para las contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT, enmarcadas en los presentes lineamientos, la Unidad de Logística desarrolla el expediente de contratación conforme al siguiente detalle:

#### **7.3.1.1. CUANDO SE REALIZA LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE CARTA:**

Se debe realizar la regularización de la contratación con la emisión de la orden de servicio o compra, en un plazo máximo de siete (07) días hábiles contado desde el día siguiente de notificada la carta de adjudicación.

El expediente de contratación debe contener, como mínimo, lo siguiente:

- a) Solicitud de cotización mediante correo electrónico u otros medios a potenciales proveedores del mercado.
- b) Cotizaciones presentadas por los proveedores.
- c) Validación técnica emitida por el área usuaria respecto a las cotizaciones obtenidas, cuando corresponda.
- d) Cuadro comparativo (cuando se tenga más de una cotización) para determinar el valor adjudicado.
- e) La certificación de crédito presupuestario (CCP).
- f) La contratación está a cargo de la Oficina de Administración, mediante Carta de Adjudicación y su correspondiente notificación.

#### **7.3.1.2. CUANDO SE REALIZA LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE ORDEN DE COMPRA O SERVICIO:**

El expediente de contratación debe contener, como mínimo, lo siguiente:

- a) Solicitud de cotización, mediante correo electrónico u otros medios, a potenciales proveedores del mercado.
- b) Cotizaciones presentadas por los proveedores.
- c) Validación técnica emitida por el área usuaria respecto a las cotizaciones obtenidas, cuando corresponda.
- d) Cuadro comparativo (cuando se tenga más de una cotización) para determinar el valor adjudicado.

- e) Certificación de crédito presupuestario (CCP)
- f) La emisión de la Orden de Compra o de Servicio por parte de la Unidad de Logística y su correspondiente notificación.

### **7.3.2. PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS MAYORES A OCHO (8) UIT**

Para las adjudicaciones de las contrataciones mayores a ocho (8) UIT de los bienes y/o servicios señalados en los presentes lineamientos, se realiza mediante Cartas de Adjudicación, en el que la Unidad de Logística desarrolla el presente procedimiento especial de selección.

El expediente de contratación debe contener, como mínimo, lo siguiente:

- a) Solicitudes de cotización mediante correo electrónico u otros medios a potenciales proveedores del mercado.
- b) Cotizaciones presentadas por los proveedores.
- c) Validación técnica emitida por el área usuaria respecto de las cotizaciones obtenidas, cuando corresponda.
- d) Elaboración del informe de indagación, así como el cuadro comparativo (cuando se tenga más de una cotización) para determinar el valor adjudicado.
- e) Certificación de crédito presupuestario (CCP).
- f) Carta de Adjudicación y su notificación.
- g) Copia de la Resolución de inclusión en el PAC.
- h) Formato de aprobación del expediente de contratación.
- i) Documentos para la firma del Contrato o emisión de Orden de Compra o de Servicio presentados a través de la Mesa de Partes Virtual del Proyecto Especial Legado.
- j) Contrato u Orden de Compra u Orden de Servicio, según corresponda.

7.3.3. A partir de la recepción del requerimiento por parte de la Unidad de Logística se cuenta con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para determinar el valor adjudicado, salvo aquellos casos de complejidad técnica y/o limitada disponibilidad de ofertas que requiere un plazo adicional.

7.3.4. La solicitud de cotización se realiza mediante correo electrónico remitido por el especialista a cargo de la contratación, dentro del plazo establecido en el numeral 7.3.3 para invitar a participar del procedimiento de selección especial, adjuntando el TDR o EETT y/o documento técnico u otros de corresponder.

7.3.5. Si durante la indagación de mercado se advierte la necesidad de efectuar precisiones y/o modificaciones a los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, la Unidad de Logística comunica, mediante correo electrónico, al área usuaria a fin de que ésta se pronuncie al respecto. El área usuaria, de ser necesario, efectúa las precisiones y/o modificaciones mediante la remisión de los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas reformulados. De no ser éstos subsanados en el plazo máximo de dos (2) días hábiles la Unidad de Logística devuelve formalmente el requerimiento para su reformulación, salvo aquellos casos que la subsanación requiera un plazo adicional.

7.3.6. Una vez presentadas todas las ofertas, la Unidad de Logística requiere la validación técnica al área usuaria, a fin de que ésta verifique el cumplimiento de



las características técnicas. Posteriormente, la Unidad de Logística determina cual es la mejor oferta económica de las que fueron validadas.

- 7.3.7. En caso existan defectos de forma, como errores u omisiones, en los documentos presentados por el proveedor, que no alteran el alcance de la oferta, la Unidad de Logística procede a solicitar al proveedor, mediante correo electrónico, subsanar los defectos dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles, bajo apercibimiento de tenerse por no presentada su oferta.
- 7.3.8. La contratación se formaliza a través de una Carta de Adjudicación emitida por el Jefe de la Oficina de Administración, la cual se debe notificar al proveedor.
- 7.3.9. En caso de desistimiento del proveedor adjudicado, la Unidad de Logística debe recurrir a la segunda mejor oferta económica validada o reiniciar el procedimiento especial de contratación regulado en los presentes lineamientos.
- 7.3.10. El expediente de contratación se aprueba, mediante formato, por el Jefe de la Oficina de Administración.

#### **7.4. DEL CONTRATO**

- 7.4.1 La Unidad de Logística, mediante correo electrónico, solicita al proveedor adjudicado la siguiente documentación para el perfeccionamiento del contrato:
- a) Garantía, de corresponder.
  - b) Contrato de consorcio, de ser el caso.
  - c) Código de cuenta interbancaria (CCI).
  - d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
  - e) Documentos adicionales que se establezcan en los TDR o EETT para el perfeccionamiento del contrato.
- 7.4.2. El especialista a cargo de la ejecución contractual de encontrar la documentación conforme regulariza la contratación con la emisión de la orden de compra o de servicio, o en el caso que la contratación supere los Cien Mil con 00/100 Soles (S/100 000,00), con la suscripción del contrato.
- 7.4.3. El especialista a cargo de la ejecución contractual y el Jefe de la Unidad de Logística, son responsables de la emisión y suscripción de la orden de compra o servicio, respectivamente.
- 7.4.4. El Jefe de la Oficina de Administración es el responsable de la suscripción del contrato.
- 7.4.5. Durante la ejecución contractual, el área usuaria puede realizar comunicaciones al proveedor, vía correo electrónico (consignado en su oferta y/o para el perfeccionamiento del contrato, según corresponda), por los motivos que considere pertinentes, respecto a los TDR o EETT, para cumplir con la finalidad pública de la contratación.

#### **7.5. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

- 7.5.1. Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, en el caso que el monto supere los Cien Mil con 00/100 Soles (S/ 100 000,00), la Unidad de Logística solicita al adjudicado lo siguiente:

- a) La entrega al Proyecto Especial Legado de la garantía de fiel cumplimiento, a través de una carta fianza o título valor equivalente, de emisión bancaria, solidaria, incondicionada, irrevocable y de realización automática a primer requerimiento, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la prestación; o,
- b) Que la garantía de fiel cumplimiento del diez por ciento (10%) del monto de la contratación, sea retenida por el Proyecto Especial Legado, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la culminación del contrato.

7.5.2. Excepcionalmente, en el caso que, el proveedor haya cumplido con entregar la totalidad del producto o haya ejecutado totalmente la prestación objeto del procedimiento especial de selección, contándose con la conformidad del área usuaria, no es obligatorio la presentación de dicha garantía.

## **7.6. ENTREGA DE ADELANTO DIRECTO**

7.6.1. En el caso que en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas se haya establecido el otorgamiento de este adelanto, el contratista requiere formalmente la entrega de éste, dentro del plazo establecido en los TDR o EETT, adjuntando a su solicitud la garantía por el mismo monto del adelanto requerido y el comprobante de pago correspondiente.

7.6.2. El Proyecto Especial Legado entrega el monto solicitado dentro de los siete (7) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

## **7.7 MODIFICACIONES CONTRACTUALES**

7.7.1. El contrato puede modificarse en los supuestos contemplados en el numeral 7.7.2. por orden del Proyecto Especial Legado, a requerimiento del área usuaria, o a solicitud del contratista, para alcanzar la finalidad del contrato de manera oportuna y eficiente. En este último caso, la modificación debe ser aprobada por el Jefe de la Oficina de Administración, previo Informe técnico legal que sustente: i) la necesidad de la modificación a fin de cumplir con la finalidad del contrato de manera oportuna y eficiente, ii) que no se cambian los elementos esenciales del objeto de la contratación y iii) que sustente que la modificación deriva de hechos sobrevinientes a la presentación de ofertas que no son imputables a las partes.

7.7.2. El contrato puede ser modificado en los siguientes supuestos:

- a) Ejecución de prestaciones adicionales hasta por el cincuenta (50)% del monto adjudicado, previa sustentación del área usuaria.
- b) Reducción de prestaciones, previa sustentación del área usuaria.
- c) Ampliación de plazo, a solicitud del proveedor, por retrasos no imputables a su conducta o en el caso de aprobación de adicionales, y previa sustentación del área usuaria. La solicitud de ampliación de plazo deberá ser presentada dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación del adicional o de finalizado el hecho generador del atraso o paralización. La Entidad resuelve dicha solicitud y notifica su decisión al contratista en el plazo de diez (10) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación. De no existir pronunciamiento expreso, se tiene por no

aprobada la solicitud del contratista. La ampliación de plazo no genera el derecho a pago de ningún tipo de gastos a favor del contratista.

- d) Otros casos que el Proyecto Especial Legado considere imprescindibles para alcanzar la finalidad pública de la contratación.

## **7.8. DE LA RECEPCIÓN, ENTREGA, CONFORMIDAD Y PAGO**

- 7.8.1. La entrega del bien y/o servicio se efectúa de acuerdo con las condiciones establecidas en el requerimiento del área usuaria y/o de acuerdo con lo señalado en la propuesta del proveedor adjudicado, teniendo en consideración que la contratación se realiza en virtud de las disposiciones contenidas en el Decreto de Urgencia N° 043-2021 y en el marco de la emergencia sanitaria, particularmente el proceso logístico de la vacunación contra la COVID-19.
- 7.8.2. Para el caso de bienes, la Unidad de Logística, a través del encargado del almacén, es responsable de la recepción del bien, verificando que cumpla con las EETT, para lo cual puede solicitar apoyo al área usuaria u otras unidades funcionales de Proyecto Especial Legado, quienes se encuentran obligados a brindar el apoyo requerido.
- 7.8.3. La Unidad de Logística, a través del encargado del almacén, entrega el bien mediante PECOSA, la misma que debe ser llenada y firmada por el área usuaria o, de corresponder, a quien ésta designe.
- 7.8.4. El área usuaria es la responsable de otorgar la conformidad, la cual debe ser remitida a la Unidad de Logística, a través de la Oficina de Administración.
- 7.8.5. Asimismo, el área usuaria es responsable de velar por el cumplimiento de la ejecución o prestación contractual, es decir de la supervisión del cumplimiento de las condiciones o características técnicas de los bienes o servicios contratados y establecidos en los Términos de Referencia o en las Especificaciones Técnicas, bajo responsabilidad.

## **7.9. DEL INCUMPLIMIENTO O RESOLUCION DEL CONTRATO**

Las contrataciones realizadas en el marco de las disposiciones contenidas en el Decreto de Urgencia N° 043-2021 y reguladas por los presentes lineamientos, les resultan de aplicación las disposiciones contenidas en el Código Civil, en lo que sea pertinente.

- 7.9.1 En caso de incumplimiento injustificado por parte del Contratista, se le requerirá el cumplimiento de su obligación, en el plazo máximo de cinco (5) días calendario, en caso sea posible cumplir con la prestación a su cargo; vencido dicho plazo sin que haya cumplido con su obligación, y previo Informe del Área Usuaria; se resolverá parcial o totalmente el contrato o la orden de compra o de servicio; decisión que se notificará a través de una Carta emitida por la Oficina de Administración.

## **7.10 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

En caso de controversias que surjan durante la ejecución contractual, las partes pueden recurrir a los Centros de Conciliación, debidamente acreditados por el Ministerio de Justicia. Asimismo, en caso de Arbitraje, se puede recurrir al Centro

de Arbitraje Popular “Arbitra Perú” del Ministerio de Justicia en las contrataciones que sean menores a S/. 100,000.00 (Cien mil con 00/100 Soles) y a los Centros de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima y/o de la Pontificia Universidad Católica del Perú en el caso de contrataciones iguales o mayores a S/. 100,000.00 (Cien mil con 00/100 Soles). El plazo para activar los procedimientos de solución de controversias es de quince (15) días hábiles de notificada la decisión que se recurre.

### 7.11 VIGENCIA

Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos se aplican con eficacia anticipada a todas las contrataciones realizadas desde la entrada en vigor del Decreto de Urgencia N° 043-2021, de conformidad con el numeral 2.5 del artículo 2 del precitado Decreto de Urgencia.

Este lineamiento se mantendrá vigente hasta cumplir con la finalidad del citado Decreto de Urgencia, hasta por un periodo adicional de noventa (90) días calendario posteriores a la culminación de la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno.



Firmado digitalmente por:  
PINGUS GOMES Carlos  
Alberto FAU 20600378059 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04/06/2021 12:53:11-0500



Firmado digitalmente por:  
PINTO FIGUEROA Richard  
Percy FAU 20600378059 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04/06/2021 13:57:01-0500