

## Resolución Directoral

Yarinacocha, 03 de febrero del 2021.

**VISTO:** El Memorándum N° 087-2021-GOREU-DIRESA-HAYA, de fecha 29 de enero del 2021, Informe N° 016-2021-HAYA-OPE, de fecha 25 de enero del 2021, y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante el Reglamento de la Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud, que en su artículo 3° establece que tiene la misión de proteger la dignidad personal, promoviendo la salud, previniendo las enfermedades y garantizando la atención integral de salud de todos los habitantes del país; proponiendo y conduciendo los Lineamientos de Políticas Sanitarias en concertación con todos los sectores públicos y los actores sociales. La persona es el centro de nuestra misión, a la cual nos dedicamos con respecto a la vida y a los derechos fundamentales de todos los peruanos, desde su concepción y respetando el curso de su vida, contribuyendo a la gran tarea nacional de lograr el desarrollo de todos nuestros ciudadanos. Los trabajadores del sector Salud somos agentes de cambio en constante superación para lograr el máximo bienestar de las personas;

Que, el numeral 13.3. del artículo 13 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, entre otros, señala que el Presupuesto del Sector Público tiene como finalidad el logro de resultados a favor de la población y del entorno, así como mejorar la equidad en observancia a la sostenibilidad y responsabilidad fiscal conforme a la normatividad vigente;

Que, de conformidad con la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 344-2018-EF señala en el artículo 100° las *Condiciones para el Empleo de la Contratación Directa* que, La Entidad puede contratar directamente con un proveedor solo cuando se configure alguno de los supuestos del artículo 27 de la Ley bajo las condiciones que a continuación se indica: a) Contratación entre Entidades, b) Situación de Emergencia, c) Situación de Desabastecimiento, d) Contratación por carácter secreto, secreto militar o por razones de orden interno, e) Proveedor único, f) Servicios personalísimos, g) Servicios de publicidad para el Estado, h) Servicios de consultoría distintos a las consultorías de obra que son continuación y/o actualización de un trabajo previo ejecutado por un consultor individual, i) contratación de bienes o servicios con fines de investigación, experimentación o desarrollo de carácter científico o tecnológico, j) Adquisición y arrendamiento, k) Contrataciones derivadas de un contrato resuelto o declarado nulo cuya continuidad de ejecución resulta urgente, l) contrataciones de servicios de capacitaciones de interés institucional; por lo que las actuaciones preparatorias y contratos que se celebran como consecuencia de la contratación directa deben cumplir con los requisitos, condiciones, formalidades, exigencias y garantías que se aplicarían de haberse llevado a cabo el procedimiento de selección correspondiente;

Que, mediante Informe N° 016-2021-HAYA-OPE, de fecha 25 de enero del 2021, el Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico solicita la aprobación del proyecto de la Directiva Administrativa denominado "Directiva para Contrataciones Directas en el Hospital Amazónico de Yarínacocha", amparándose en el artículo 100° del Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, ley de contrataciones del Estado;

Con las facultades conferidas por la Resolución Ejecutiva Regional N° 238-2020-GRU-GR, y el artículo 6° y 7° inc. e). Del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Amazónico, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 018-2005-GRU/CR y modificado para la denominación formal según R.E.R. N° 928-2006-GRU-P.





## Resolución Directoral

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO 1° APROBAR** la Directiva N° 003-2021-HAYA-OA-UL denominada: "Directiva para Contrataciones Directas en el Hospital Amazónico de Yarinacocha", la misma que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTICULO 2°** Encargar a la Oficina de Administración, Unidad de Abastecimiento y Logística, el estricto cumplimiento de la presente Directiva.

**ARTICULO 3° NOTIFICAR**, a las oficinas respectivas del Hospital Amazónico un ejemplar de la presente Resolución.

Regístrese, Comuníquese y Archívese;



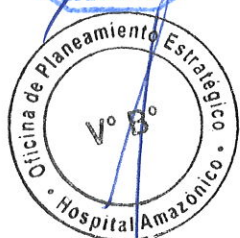
SAH/LANM  
: D.E  
: Admón.  
: Presupuesto  
: Economía  
: Logística  
: Archivo.



MINISTERIO DE SALUD  
DIRECCION GES - GRU  
HOSPITAL AMAZONICO  
*Rafael W. Vasquez Huasasquiche*  
Med. Cir. Rafael W. Vasquez Huasasquiche  
CMP. N° 39111  
DIRECTOR EJECUTIVO  
HOSPITAL AMAZONICO

# DIRECTIVA N°003-2021-HAYA-OA-UL

## “DIRECTIVA PARA CONTRATACIONES DIRECTAS EN EL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCCHA”





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°003-2021-HAYA-OA-UL**

**"DIRECTIVA PARA CONTRATACIONES DIRECTAS EN EL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha"**

**I. OBJETIVO**

Establecer el procedimiento y aspectos técnicos normativos para las Contrataciones Directas realizadas por la Entidad en el marco de la ley de Contrataciones del Estado (Ley 30225) y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

**II. FINALIDAD**

Precisar disposiciones complementarias en el Hospital Amazónico de Yarinacocha, a fin de asegurar el cumplimiento de las condiciones que establece la normativa de contrataciones del estado para la configuración de las causales que habilitan la Contratación Directa.

**III. AMBITO DE APLICACIÓN**

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para los funcionarios y servidores de la Unidad Ejecutora 402 - Hospital Amazónico de Yarinacocha, en el ejercicio de sus funciones, siendo responsables de su aplicación, cumplimiento, seguimiento, control y fiscalización de los citados recursos

**IV. BASE LEGAL**

- Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 295, que promulga el Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, el mismo que deroga la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, salvo la Cuarta, Séptima, Octava, Décima, Duodécima y Décimo Tercera Disposición Final y la Segunda, Tercera, Cuarta, Sexta, Séptima y Novena Disposición Transitoria de dicha Ley, las cuales mantienen su vigencia.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que establecen disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 392-2020-EF, que aprueba el valor de la UIT para el año 2021.





# HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

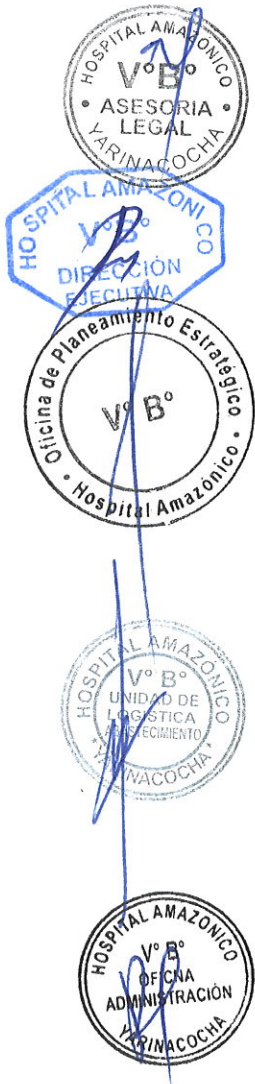


- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Resolución N° 029-2020-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva N° 003-2020-OSCE/CD que contiene las Disposiciones Aplicables para el Acceso y Registro de Información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado-SEACE.
- Resolución N° 014-2019-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva N° 002-2019-OSCE/CD, "Plan Anual de Contrataciones".
- Resolución Ejecutiva Regional N° 306-2018-GRU-GR, que aprueba la Directiva N° 010-2018-GRU-GR-GGR-SGDI, "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas en el Pliego 462: Gobierno Regional del departamento de Ucayali"
- Ordenanza Regional N° 018-2005-GRU/CR de fecha 28 de octubre del 2005, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Amazónico de Yarinacocha.

## V. DISPOSICIONES GENERALES

### 5.1 DEFINICIONES:

- 5.1.1. Contrataciones Directas:** Es de utilización excepcional, toda vez que por razones coyunturales, económicas o de mercado, la Entidad puede requerir con un determinado proveedor para satisfacer sus necesidades, sacrificando en el procedimiento de selección principios que rigen la contratación pública como son los principios de eficacia y eficiencia e integridad.
- 5.1.2. Procedimiento de selección:** Son un conjunto de actos administrativos, administración o de hecho administrativo, que tienen por objeto la selección de una persona natural o jurídica para la contratación de bienes, servicios o ejecución de obras para con ello satisfacer sus necesidades y de esta manera desarrollar sus actividades.
- 5.1.3. OSCE:** El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, es un organismo técnico especializado de Perú adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas. Tiene como finalidad promover el cumplimiento de la normativa de contrataciones del Estado peruano y su sede está en la ciudad de Lima y oficinas desconcentradas.
- 5.1.4. PAC:** El Plan Anual de Contratación (PAC), es la planificación anual que debe realizar toda Entidad Contratante, para realizar la adquisición de bienes, servicios, obras y consultorías necesarias para desarrollar y cumplir con sus actividades de manera eficiente.
- 5.1.5. SEACE:** El Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado es el sistema electrónico que permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas.





## 5.2. CONTRATACIONES DIRECTAS

Que, de conformidad con el Artículo 100 del Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, la Contratación Directa se circunscribe a la omisión de realizar la etapa de selección competitiva, por lo que las actuaciones preparatorias y contratos que se celebran como consecuencia de la contratación directa deben cumplir con los requisitos, condiciones, formalidades, exigencias y garantías que se aplicarían de haberse llevado a cabo el procedimiento de selección correspondiente, salvo las garantías de fiel cumplimiento en la causal de emergencia, cuando el bien o servicio ya fue ejecutado previamente a favor de la entidad, las causales para realizar las Contrataciones Directas son las siguientes:

### a) Contratación entre Entidades:

La Entidad que actúe como proveedor no debe ser empresa del Estado o realizar actividad empresarial de manera habitual. Se considera por habitual la suscripción de más de dos (2) contratos en el objeto de la contratación en los últimos doce (12) meses.

### b) Situación de Emergencia:

La situación de emergencia se configura por alguno de los siguientes supuestos:

- b.1) Acontecimiento catastróficos ocasionados por la naturaleza o por la acción u omisión del obrar humano que generan daños afectando a una determinada comunidad.
- b.2) Situaciones que afectan la defensa o seguridad nacional dirigidas a afrentar agresiones de orden interno o externo que menoscaban la consecuencia de los fines del estado.
- b.3) Situación que supongan graves peligro, que son aquellas en las que exista la posibilidad debidamente comprobada de que cualquiera de los acontecimientos o situaciones anteriores ocurra de manera inminente.
- b.4) Emergencias sanitaria, que son aquellas declaradas por el ente rector del sistema nacional de salud conforme a la ley de la materia.

En dichas situaciones, la Entidad contrata de manera inmediata los bienes, servicios en general, consultorías u obras estrictamente necesarios, tanto para prevenir los efectos del evento próximo a producirse, como para atender los requerimientos generados como consecuencia directa del evento producido, sin sujetarse a los requisitos formales de la presente norma. Como máximo, dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la entrega del bien, o la primera entrega en el caso de suministros o del inicio de la prestación del servicio, o del inicio de la ejecución de la obra, la Entidad regulariza aquella documentación referida a las actuaciones preparatorias, el informe o los informes que contienen el sustento técnico legal de la Contratación Directa, la resolución o acuerdo que la aprueba, así como el contrato y sus requisitos, que a la fecha de la contratación no haya sido





elaborada, aprobada o suscrita, según corresponda; debiendo en el mismo plazo registrar y publicar en el SEACE los informes y la resolución o acuerdos antes mencionados. Para la regularización de la garantía, el plazo puede ampliarse por diez (10) días adicionales.

Realizada la Contratación Directa, la Entidad contrata lo demás que requiera para la realización de las actividades de prevención y atención derivadas de la situación de emergencia y que no calificaron como estrictamente necesarias de acuerdo al numeral precedente. Cuando no corresponda realizar un procedimiento de selección posterior, se incluye tal justificación en el informe o informes que contienen el sustento técnico legal de la Contratación Directa.

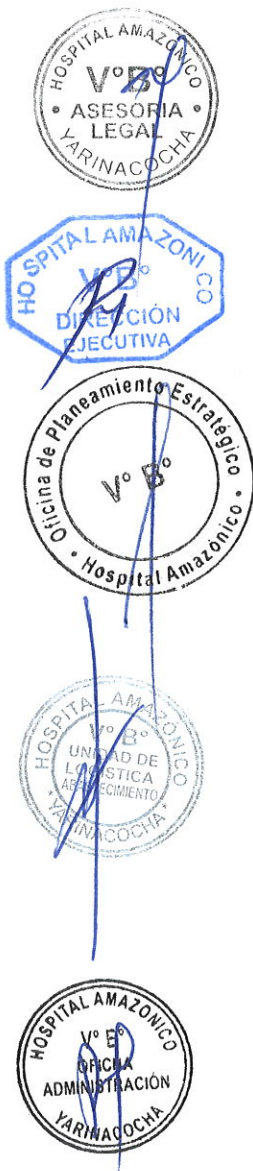
**c) Situación de desabastecimiento**

La situación de desabastecimiento se configura ante la ausencia inminente de determinado bien, servicio en general o consultoría, debido a la ocurrencia de una situación extraordinaria e imprevisible, que compromete la continuidad de las funciones, servicios, actividades u operaciones que la Entidad tiene a su cargo.

Dicha situación faculta a la Entidad a contratar bienes, servicios en general o consultorías solo por el tiempo y/o cantidad necesario para resolver la situación y llevar a cabo el procedimiento de selección que corresponda. Cuando no corresponda realizar un procedimiento de selección posterior, se justifica en el informe o informes que contienen el sustento técnico legal de la Contratación Directa.

No puede invocarse la existencia de una situación de desabastecimiento en las siguientes contrataciones:

- c.1) Contrataciones cuyo monto de contratación se encuentre bajo la cobertura de un tratado o compromiso internacional que incluya disposiciones sobre contrataciones públicas, cuando el desabastecimiento se hubiese originado por negligencia, dolo o culpa inexcusable del funcionario o servidor de la Entidad.
- c.2) Por períodos consecutivos que excedan el lapso del tiempo requerido para superar la situación, salvo que ocurra una situación diferente a la que motivó la Contratación Directa.
- c.3) Para satisfacer necesidades anteriores a la fecha de aprobación de la Contratación Directa.
- c.4) Por prestaciones cuyo alcance exceda lo necesario para atender el desabastecimiento.
- c.5) En vía de regularización. Cuando del sustento del desabastecimiento se desprenda que la conducta de los servidores de la Entidad hubiese originado la presencia o la configuración de la causal, la autoridad competente para autorizar la Contratación Directa ordena, en el acto aprobatorio de la misma, el inicio del análisis para determinar las responsabilidades que correspondan.





# HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



**d) Contratación por carácter secreto, secreto militar o por razones de orden interno**

Son aquellas cuyo objeto contractual se encuentra incluido en la lista que, mediante decreto supremo, haya aprobado el Consejo de Ministros, debidamente refrendado por el sector correspondiente. La presente causal no es aplicable a la contratación de bienes, servicios en general, consultorías u obras de carácter administrativo u operativo necesarios para el normal funcionamiento de las Fuerza Armadas, la Policía Nacional Perú y los organismos que conforman el Sistema de Inteligencia Nacional.

La opinión favorable de la Contraloría General de la Republica se sustenta en la comprobación de la inclusión del objeto de la contratación en la lista a que se refiere el numeral anterior y se emite dentro del plazo de siete (7) días hábiles a partir de presentada la solicitud.

**e) Proveedor único**

En este supuesto, la verificación de que los bienes, servicios en general y consultorías solo pueden obtenerse de un determinado proveedor se realiza en el mercado peruano.

**f) Servicios personalísimos**

En este supuesto pueden contratarse servicios especializados profesionales, artísticos, científicos o tecnológicos brindando por personas naturales, siempre que sustente objetivamente lo siguiente:

f.1) Especialidad del proveedor, relacionada con sus conocimientos profesionales, artísticos, científicos, o tecnológicos que permitan sustentar de modo razonable e indiscutible su adecuación para satisfacer la complejidad del objeto contractual.

f.2) Experiencia reconocida en la prestación objeto de la contratación.

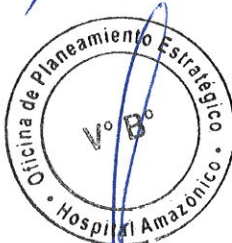
Las prestaciones que se deriven de los contratos celebrados al amparo del presente literal no son materia de subcontratación.

**g) Servicios de publicidad para el Estado**

En este supuesto la contratación de los mencionados servicios corresponde a aquellos que presentan directamente los medios de comunicación para difundir un contenido determinado al público objetivo al que se quiera llegar.

**h) Servicios de consultoría distintos a las consultorías de obra que son continuación y/o actualización de un trabajo previo ejecutado por un consultor individual**

En este supuesto se sustenta que la contratación resulta necesaria a efectos de mantener el enfoque técnico de la consultoría original, y el monto de la contratación no excede los márgenes señalados en el artículo 24 de la Ley. Esta contratación se puede efectuar por única vez.





**i) Contratación de bienes o servicios con fines de investigación, experimentación o desarrollo de carácter científico o tecnológico**

Pueden contratarse directamente bienes, servicios en general o consultorías en general con fines de investigación, experimentación o desarrollo de carácter científico o tecnológico vinculadas con las funciones u objetos propios, que por ley le corresponde a la Entidad, siempre que los resultados pertenezcan exclusivamente a esta.

**j) Adquisición y arrendamiento**

Para efectos de la Contratación Directa prevista en el literal j) del artículo 27 de la Ley, se entiende por acondicionamiento la prestación destinada a habilitar un espacio físico, adecuando las dimensiones y disposición de sus espacios, así como la dotación de las instalaciones y equipamiento que posibiliten a la Entidad la adecuada realización de las funciones para las que requiere el inmueble. El contratista es el responsable de la ejecución de la totalidad de las prestaciones involucradas en el contrato.

**k) Contrataciones derivadas de un contrato resuelto o declarado nulo cuya continuidad de ejecución resulta urgente:**

Cualquiera de las partes puede poner fin al contrato por un hecho sobreviniente a la suscripción del mismo, siempre que se encuentre previsto expresamente en el contrato con sujeción a la Ley. Por igual motivo, se puede resolver el contrato en forma parcial, dependiendo de los alcances del incumplimiento, de la naturaleza de las prestaciones, o de algún otro factor relevante, siempre y cuando sea posible sin afectar el contrato en su conjunto. Este supuesto se aplica siempre que haya agotado lo dispuesto en el artículo 167 de corresponder.

**l) Contrataciones de servicios de capacitación de interés institucional**

La contratación de los servicios de capacitación se realiza con instituciones acreditadas: (i) conforme a las normas de Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad. (ii) por organismo internacionales especializados por el Sector Educación.

En el supuesto que la capacitación sea prestada por un organismo internacional, este tiene entre su finalidad u objeto, la prestación de servicios de formación, capacitación o asistencia técnica.

**5.3. RESPONSABILIDAD**

Son responsables de la aplicación y cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva:

- El Director Ejecutivo es el encargado de aprobar la Contratación Directa, el mismo que tiene la responsabilidad de supervisar, implementar, aplicar y dar cumplimiento a la presente directiva.
- La Unidad de Logística, en calidad de órgano encargado de las contrataciones es la responsable de implementar, aplicar y dar cumplimiento a la presente directiva.





- El Área Usuaría es responsable de realizar el seguimiento del trámite de aprobación de la Contratación Directa, para la cual debe observar el procedimiento desarrollado en la presente directiva

#### 5.4. APROBACIÓN

La aprobación de las Contrataciones Directas se realizará siguiendo el procedimiento siguiente:

- a) La potestad de aprobar Contrataciones Directas es indelegable, salvo de los supuestos indicados en los literales e), g), j), k), l) y m) del numeral 27.1 del Art. 27 de la Ley.
- b) La Resolución del Director Ejecutivo, que aprueba la Contratación Directa previo sustento técnico y legal, en el informe o informes previos, que contengan la justificación de la necesidad y procedencia de la Contratación Directa.  
El Informe Técnico lo elabora el área usuaria y el Informe Legal lo elabora el Órgano de Asesoría Legal. Podrán emitir informes conjuntos.  
Es necesario que el área usuaria, en su informe técnico que acompaña la solicitud de su requerimiento sustente:
  - La situación o hecho que genera el desabastecimiento. (ii) La necesidad de urgencia o atención inmediata del requerimiento.
  - Señalar que el requerimiento es prioritario no es suficiente para sustentar la configuración de la causal bajo desabastecimiento.
- c) Las resoluciones o acuerdos mencionados en el numeral precedentes y los informes que los sustentan, salvo la causal prevista en el literal d) del numeral 27.1 del artículo 27 de la Ley, se publican a través del SEACE dentro de los diez (10) días hábiles siguiente a su emisión o adopción, según corresponda. Este plazo de regularización puede ser ampliado por Gobierno Nacional.
- d) Se encuentra prohibida la aprobación de Contrataciones Directas en vía de regularización, a excepción de la causal de situación de emergencia. En las contrataciones directas no se aplican las contrataciones complementarias.
- e) En las Contrataciones Directas por desabastecimientos y emergencia, de ser necesario prestaciones adicionales, se requiere previamente la emisión de un nuevo acuerdo o resolución que las apruebe.



5.5. De llevarse a cabo la Contratación Directa, no exime al Hospital Amazónico de Yarinacocha a cumplir con los principios establecidos y que rigen y regulan las normas de contrataciones, y que se encuentren previstas en el Artículo N° 2 de la Ley de Contrataciones del Estado

5.6. En las Contrataciones Directas no se aplican las contrataciones complementarias.

5.7. Las áreas usuarias deben iniciar el procedimiento de Contratación Directa de forma oportuna, teniendo en cuenta las disposiciones indicadas en el numeral VI de la presente directiva, puesto que está prohibido aprobar las Contrataciones Directas en vía de regularización.



## VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. Contratación Directa por exoneración son, todos aquellos procedimientos de contrataciones por Exoneración de Procesos de Selección para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios, se basan fundamentalmente en la normatividad vigente de la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N°30225) y al Reglamento de la Ley Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Decreto Supremo N°344-2018-EF)

### 6.2. PROCEDIMIENTOS

#### 6.2.1. De la atención del requerimiento de bienes y/o servicios:

6.2.1.1. Las áreas usuarias y/o área técnica preparan los requerimientos de bienes y/o servicios para ser presentados a la Oficina de Administración o a la Dirección Ejecutiva de ser el caso. Así también, antes de la presentación del requerimiento, podrán solicitar apoyo o asistencia técnica para la elaboración de las Especificaciones Técnicas (EE.TT.) y/o Términos de Referencia (TDR), cuando por la naturaleza del objeto de la contratación, no tengan conocimiento para ello.

Por tal motivo la asistencia técnica se encuentra en obligación de brindar apoyo al área usuaria.

6.2.1.2. Posteriormente, las áreas usuarias y/o área técnica presentan los requerimientos de bienes y/o servicios a la Oficina de Administración, para lo cual deben presentar los siguientes documentos:

1. El requerimiento de contratación de bienes y/o servicios es debe ser remitido con firma y sello del responsable del área usuaria.
2. El requerimiento, debe ser incluido en el Plan Anual de Contrataciones (PAC).
3. El pedido de compra o pedido de servicio generado a través del SIGA debidamente suscrito por el/la responsable del centro de costo, quien tendrá en cuenta lo siguiente:
4. Las Especificaciones Técnicas (EE.TT.) (en el caso de bienes), o los Términos de Referencia (TDR) (en caso de servicios), así como por los requisitos de calificación de acuerdo al objeto de la contratación.
5. Informe Sustentatorio o resolución del procedimiento de estandarización cuando se requieran bienes, servicios y/o consultorías que hagan referencia a determinada marca o tipo particular para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente de la Entidad.
6. Otra documentación adicional que sustente el requerimiento, de corresponder.



**6.2.1.3.** La Oficina de Administración remite el requerimiento a la Unidad de Logística para el inicio del procedimiento de contratación, de corresponder

## **6.2.2. Del Estudio de mercado**

**6.2.2.1.** Cualquiera sea la causal de Contratación Directa, con excepción de la causal por emergencia, la Unidad de Logística, elabora el estudio de mercado con el propósito de determinar el valor referencial de la Contratación Directa.

### **6.2.2.2. De las cotizaciones**

Tratándose de la causal por servicios personalísimos, para el estudio de mercado se tomará como única fuente la cotización alcanzada por el proveedor que cumpla con el perfil solicitado por la entidad.

La Unidad de Logística recibe las cotizaciones de manera electrónica a través del correo Institucional ([adquisiciones@haya.gob.pe](mailto:adquisiciones@haya.gob.pe)), o de manera presencial en la Unidad de Logística y/o mesa de partes del Hospital Amazónico de Yarinacocha. Si durante el estudio de mercado se presentaran consultas u observaciones a las Especificaciones Técnicas (EE.TT) y/o Términos de Referencia (TDR), éstas deben canalizarse al área usuaria y/o área técnica, según corresponda, a fin de que se analice y con el debido sustento se pronuncie respecto a su corrección y/o reformulación, de corresponder.

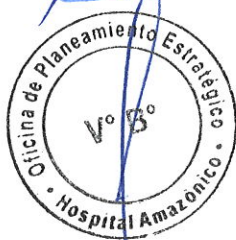
### **6.2.3. Del Informe técnico**

El Informe técnico de sustento de la Contratación Directa está a cargo de la Unidad de Logística, que debe incluir los siguientes aspectos:

1. Causal de Contrataciones Directa en la que se enmarca su requerimiento y la justificación de la procedencia de la contratación directa.
2. Criterios técnicos y la necesidad de la Contratación Directa.
3. En el caso de Contratación Directa por desabastecimiento, es necesario que el área usuaria cumpla con el indicado en el numeral 5.2. literal c) de la presente Directiva.

### **6.2.4. Del Informe Legal**

El Informe legal deberá evaluar los requisitos establecidos en los numerales 6.2.1 y 6.2.2 de la presente Directiva, debiendo encontrarse enmarcado dentro de los lineamientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.





### 6.2.5. De la inclusión en el Plan Anual de Contrataciones

En el supuesto que el requerimiento no se encuentre incluido en el PAC, el área usuaria debe indicar en su informe técnico las razones por las que la Contratación Directa no fue programada en el PAC y precisar el supuesto que habilita la modificación del PAC, de acuerdo con la Directiva N° 002-2019-OSCE/CD "Plan Anual de Contratación".

### 6.2.6. De la aprobación del expediente de Contratación Directa

**6.2.6.1.** Es competencia de la Dirección Ejecutiva del Hospital Amazónico de Yarinacocha, la aprobación mediante Acto Resolutivo de las Contrataciones Directas, según el informe técnico del área usuaria y el Informe legal del Asesor Legal; los mismos que sustente las razones que motivaron dicha contratación.

Asimismo, el informe técnico debe señalar si posteriormente se requiere o no desarrollar un proceso de selección posterior.

**6.2.6.2.** Para la aprobación de la Contratación Directa se deberá contar con la siguiente documentación:

1. Resumen Ejecutivo.
2. Informe Técnico.
3. Informe Legal.
4. Certificación de Crédito Presupuestario y/o la previsión presupuestal de la Oficina de Planeamiento Estratégico (OPE).
5. Expediente de contratación debidamente aprobado.

**6.2.6.3.** La parte considerativa de la Resolución de la Dirección Ejecutiva que aprueba la Contratación Directa debe hacer mención expresa a los informes técnico y legal, así como el documento de aprobación del expediente de contratación.

**6.2.6.4.** La Resolución de la Dirección Ejecutiva debe contener lo siguiente:

1. La aprobación expresa y precisa del supuesto invocado de Contratación Directa prevista en la Ley.
2. La descripción del bien, servicios, consultoría u obra contratado directamente.
3. El valor estimado de la Contratación Directa (expresados en números y letras) incluido los impuestos de Ley.
4. La cantidad y/o el plazo (expresado en días calendarios) que se requiere contratar.
5. La fuente de financiamiento.
6. La indicación que la Unidad de Logística, se encarga de realizar en la Contratación Directa y los informes que lo sustentan en el SEACE.





7. La determinación del inicio de las acciones pertinentes para deslindar la responsabilidad de los funcionarios involucrados en la configuración de la causal de desabastecimiento, en el caso se haya invocado la causal de desabastecimiento.

**6.2.6.5.** El área usuaria es responsable de realizar el seguimiento del trámite de aprobación de la Contratación Directa, para lo cual debe observar el procedimiento desarrollado en la presente Directiva.

### 6.2.7. Del Registro en el SEACE

La Unidad de Logística debe registrar la información de la Contratación Directa en el SEACE debe seguir las disposiciones señaladas en la Directiva N° 008-2020-OSCE/CD "Disposiciones aplicables al registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE".

### 6.3. CONVOCATORIA, OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO Y CONTRATO DE LA CONTRATACION DIRECTA

- 6.4.1. La Unidad de Logística se encarga de elaborar las bases y solicitar su aprobación al funcionario competente. También se encarga de publicar las Bases en el SEACE a fin de convocar la Contratación Directa.
- 6.4.2. Las bases deben de contener como mínimo el detalle de las características técnicas y los requisitos de calificación de los bienes, servicios, consultoría y obras que se van a contratar, el lugar y el plazo de entrega del bien, de la prestación del servicio o consultoría. Además, debe de contener las garantías que correspondan, el sistema y/o modalidad de contratación, la proforma de contrato y el valor referencial, las fórmulas de reajustes, entre otra información, según lo establecido en la Ley y el Reglamento.
- 6.4.3. La Unidad de Logística invitara a un solo proveedor por ítem, paquete, tramo o lote; sobre la base del estudio del mercado salvo en el caso de causal de emergencia.
- 6.4.4. El proveedor presentara su oferta de manera presencial a la Unidad de Logística. El OSCE verificara que el proveedor cumpla con el requerimiento del área usuaria y las condiciones establecida en las bases. Con la respectiva verificación se procede al otorgamiento de la Buena Pro de la Contratación Directa, citado al proveedor para la suscripción del contrato.
- 6.4.5. En condición ineludible que el proveedor cuente con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- 6.4.6. La suscripción de los contratos debe ser con los respectivos requisitos, condiciones, formalidades y garantías regulares que legítimamente le corresponderían al contrato según monto y naturaleza.



#### 6.4.7. De la Perfección de la Contratación Directa

- 6.4.7.1. Para la emisión de la Certificación de Crédito Presupuestario (CPP), que garantiza la disponibilidad de recursos y fuente de financiamiento, se procede de acuerdo a lo solicitado por la Unidad de Logística y será aprobado por la Oficina de Planeamiento Estratégico
- 6.4.7.2. Obtenida la CCP, y previo a la emisión de la orden de compra, orden de servicio o contrato, según sea el caso, la Unidad de Logística solicita a el/la proveedor/a el Formato de Declaración Jurada de registro de Código de Cuenta Interbancario activo. y los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos estipulados en los Términos de Referencia (TDR) o Especificaciones Técnicas (EE.TT).
- 6.4.7.3. Asimismo, los Documentos Sustentados para la emisión de las Ordenes de compras y Servicios:
1. La solicitud o requerimiento del bien y/o servicio.
  2. Las Especificaciones Técnicas (EE.TT) o Términos de Referencia (TDR).
  3. El pedido de compra o pedido de servicio generado por el área usuaria a través del SIGA con las autorizaciones correspondientes.
  4. Informe Técnico del Área Usuaria
  5. Estudio de Mercado
  6. Certificación del Crédito Presupuestario (CCP) emitido mediante Memo de la Oficina de Planeamiento Estratégico.
  7. Certificación del Crédito Presupuestario (CCP) obtenido de la aplicación SIGA.
  8. Informe Legal
  9. Resolución que aprueba la Contratación Directa.
  10. Acta de Buena Pro
  11. Contrato (cuando el monto es mayor a S/100,000.00)
  12. Ficha RUC Activo-Habido
  13. Constancia del RNP vigente



#### 6.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DIRECTA

- 6.5.1. La Unidad de Economía recepción el Expediente de Contratación Directa, el mismo que debe contener los siguientes documentos:
1. La solicitud o requerimiento del bien y/o servicio.
  2. Las Especificaciones Técnicas (EE.TT) o Términos de Referencia (TDR).
  3. El pedido de compra o pedido de servicio generado por el área usuaria a través del SIGA con las autorizaciones correspondientes.
  4. Informe Técnico del área Usuaria
  5. Estudio de mercado
  6. Certificación del Crédito Presupuestario (CCP) emitido mediante Memo de la Oficina de Planeamiento Estratégico.
  7. Certificación del Crédito Presupuestario (CCP) obtenido de la aplicación SIGA.
  8. Informe Legal
  9. Resolución que aprueba la Contratación Directa.
  10. Acta de Buena Pro





**HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA**  
OFICINA DE ADMINISTRACION  
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



11. Contrato (cuando el monto es mayor a S/100,000.00)
12. Ficha RUC activo-habido.
13. Constancia del RNP vigente
14. Guía de Remisión original y sin enmendadura).
15. Factura (original y sin enmendadura).
16. Acta de verificación Cual - Cuantitativa (debidamente visado) (bienes)
17. Acta de conformidad del servicio (debidamente visado) (servicios)
18. Dos juegos originales de Orden de compra u orden de servicio (debidamente selladas y visada)

**XII. DISPOSICIONES FINALES**

- 7.1. En el caso de vacío normativo, se recurre a los principios que rigen las Contrataciones Estatales, en su defecto a los principios de Derecho Administrativo,
- 7.2. En todos los casos, el principio o norma supletoria se aplica en lo que sea compatible con el normativo de Contrataciones del Estado y la presente Directiva.
- 7.3. Lo establecido en la presente directiva entrara en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución Directoral y publicación en la página web del Hospital Amazónico de Yarinacocha.

