

POLÍTICA DE CONTRATACIONES

Aprobado por el Consejo Directivo el 09/03/2017 y
modificado el 05/09/2020



CONTENIDO

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE.....	2
3. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN	2
4. DISPOSICIONES ESPECIALES	3
4.1. Criterios generales para la adquisición de bienes, servicios y consultorías	3
4.2. Incompatibilidad.....	3
4.3. Selección de proveedores para las adquisiciones de bienes y servicios	3
4.4. Formalización de la adquisición del bien y servicios.....	4
4.5. Selección de consultores	5
4.6. Formalización de la contratación de consultorías.....	5
4.7. Atención de pagos de proveedores de bienes y servicios.....	6
4.8. Custodia de la documentación	6
4.9. Compromiso Social - ODS	6
5. CONSIDERACIONES FINALES.....	7

POLÍTICA DE CONTRATACIONES

El Instituto de Estudios Sindicales es un centro de investigación y capacitación que está al servicio de las y los trabajadores y de sus organizaciones representativas, que compartan los principios de representación democrática.

En sus 27 años, el IESI viene reflejando en sus principios una estructura de control interno, con una definición clara de responsabilidades y un ambiente de control como el mejor proceso educativo, motiva la participación y comunicación entre todos sus actores internos y externos. Asimismo, la innovación y participación a pesar de contar con un grupo reducido, pero con espíritu de colaboración, trabajo en equipo y análisis de costo - beneficio. Todo ello con el fin de cumplir un correcto uso y aplicación de la política de contrataciones.



1. OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo fijar las políticas que se deben observar al ejecutar una acción de adquisición y contratación de bienes y servicios del IESI.

La política de adquisición y contrataciones de bienes y servicios del IESI, garantiza participación con igualdad de oportunidad a todos los oferentes, transparencia, eficiencia en una gestión objetiva con una ejecución presupuestal con apego al cumplimiento de los objetivos, metas y funciones establecidas en los convenios de cooperación y demás dispositivos legales vigentes. Ningún oferente recibirá información privilegiada por parte del IESI que lo coloque en una condición de ventaja, con el afán de buscar un beneficio personal.

2. ALCANCE

Las disposiciones del presente instrumento son de aplicación a todos los procesos de adquisiciones y contrataciones que realice el IESI.

3. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

El presente instrumento fue aprobado por el Consejo Directivo del IESI el 9 de marzo del 2017 y refrendado por la Asamblea de Asociados el 17 de marzo del 2017.

Ha sido modificado el 05 setiembre de 2020 por el Consejo Directivo.

La Dirección Ejecutiva de IESI es el órgano responsable de proponer anualmente ante el Consejo Directivo las modificaciones al presente documento para su aprobación. Su vigencia será a partir del día siguiente de su aprobación y divulgación, mediante la entrega con cargo a cada uno de los trabajadores de IESI.

4. DISPOSICIONES ESPECIALES

4.1. Criterios generales para la adquisición de bienes, servicios y consultorías

- a. Toda adjudicación deberá iniciarse con el debido requerimiento suscrito por el responsable del área, programa o unidad.
- b. El presupuesto aprobado debe ser la base para la toma de decisiones sobre adquisición de bienes, servicios y consultorías.
- c. La elección debe comprender un análisis de precio y calidad, en caso de bienes se tomar en cuenta la provisión de repuestos, servicio de mantenimiento, tecnología, uso o aplicación en el tiempo, y otras consideraciones necesarias.
- d. Debe procurarse efectuar operaciones en el mercado local y en moneda local, pero dadas las mejores características del mercado.

4.2. Incompatibilidad

Está prohibido realizar la contratación de bienes y servicios a empresas vendedoras y distribuidoras, empresas de servicios, firmas consultoras, entidades especializadas o profesionales independientes, que tengan como socios, asociados, directivos, personal técnico o profesional, personal que trabaja para IESI.

Lo anterior no es limitativo y también podrá advertirse y evaluarse la existencia de algún conflicto de interés, luego de lo cual podrá concluirse declarando si existe la incompatibilidad del oferente.

4.3. Selección de proveedores para las adquisiciones de bienes y servicios

Para la selección de proveedores de bienes y servicios, la administración tendrá en cuenta las siguientes reglas y cuantías:

- a. Para la compra de bienes cuyo costo sea inferior o igual a S/ 1,650, solo requerirá identificar a un proveedor. La adquisición

se sujetará a los criterios de calidad, utilidad, oportunidad, garantía y economía.

- b. Para la adquisición de bienes, cuyo monto sea mayor a S/ 1,650, se deben realizar (3) proformas de proveedores distintos elaborando un cuadro comparativo que incluya la descripción de bien, uso y recomendación de compra (razones cuantitativas y cualitativas).

Las proformas deberán presentar bienes de iguales características, caso contrario se invalidará el proceso de elaboración de un cuadro comparativo.

Para los gastos rutinarios en forma recurrente (ejemplo, material de oficina, servicios de mantenimiento, agencias de viajes y hoteles, etc), se revisará por lo menos una vez por año los precios comparando por lo menos tres ofertas de proveedores diferentes, justificando el proveedor seleccionado. La Administración de IESI deberá dejar evidencia escrita si por alguna razón no fue posible aplicar este procedimiento.

Sólo para el caso de único oferente en el mercado, se exonerará la aplicación de este procedimiento.

4.4. Formalización de la adquisición del bien y servicios

La administración está obligada a convenir y efectivizar la adquisición de bienes y servicios con los proveedores seleccionados conforme al numeral anterior, en condiciones de contra entrega inmediata del bien, bajo la modalidad de pago con cheque o transferencia bancaria en moneda nacional o en dólares americanos, y con entrega inmediata de la Factura Electrónica y/o impresa y excepcionalmente Boleta de Venta, conforme a las características y condiciones establecidas en el Nuevo Reglamento de Comprobantes de Pago.

La factura será emitida a nombre del Instituto de Estudios Sindicales o IESI.

4.5. Selección de consultores

Para la selección y contratación de consultores, se tendrán en cuenta las siguientes reglas y cuantías:

- a. Si el valor de la consultoría es menor o igual a S/ 1,650, se contratará la prestación de servicios con la aprobación escrita del responsable del área o programa, previo el análisis del Currículum Vitae del candidato.
- b. Si el valor de la consultoría es mayor a 1,650 el responsable del área o programa deberá contar al menos con dos propuestas y elaborar un informe explicando los motivos por los que se propone contratar a la persona o institución seleccionada, acompañando los términos de referencia y Currículum Vitae.
- c. Se EXCEPTUA de la aplicación de esta norma cuando se trate de un/a consultor/a contratado/a anteriormente y se requiera continuar con el servicio para el cual fue contratado/a.
- d. Se debe considerar el total del valor de la consultoría, Sin embargo, este no será el único factor, sino la experiencia, la calidad, la rapidez de entrega y garantía. No se podrá fraccionar el costo de la consultoría para eludir los topes para el concurso establecidos.
- e. Sólo para el caso de único oferente en el mercado, se podrá exonerar de la presentación de la terna con el debido sustento.

4.6. Formalización de la contratación de consultorías

A solicitud del responsable del área o programa y con los documentos señalados en el numeral anterior, la administración está obligada a formalizar la prestación de consultoría en el plazo máximo de siete (7) días, mediante un contrato escrito, independiente de la cuantía del servicio, con indicación de la denominación o razón social, RUC, domicilio y del representante legal y/o titular del proveedor, así como con la descripción,

características y detalles del servicio a prestarse previstos en los Términos de Referencia. Las condiciones deben establecer el pago de acuerdo al avance del mismo, en moneda nacional o en dólares americanos, y contra entrega de las Facturas si es persona jurídica o del Recibo Electrónico si es persona natural, por cada pago parcial efectuado y a la cancelación del mismo, siendo que los comprobantes que deben reunir las características fijadas en el Nuevo Reglamento de Comprobantes de Pago.

La Factura o el Recibo de Honorarios Electrónicos serán emitidos a nombre del Instituto de Estudios Sindicales o IESI.

4.7. Atención de pagos de proveedores de bienes y servicios

La administración dispondrá que el pago de los proveedores de bienes y servicios se efectúe en los días de la semana y horario establecidos por la Administración.

4.8. Custodia de la documentación

La custodia de la documentación relativa a las adquisiciones de bienes y contratación de servicios quedarán bajo la responsabilidad de administración según los plazos que fija la ley para su conservación: 5 años para los documentos de pago y 10 años para comprobantes que acrediten el pago de tributos.

4.9. Compromiso Social - ODS

IESI priorizará adquisiciones a pequeños y medianos productores de bienes o servicios, con la finalidad de apoyar el desarrollo del sector productivo.

5. CONSIDERACIONES FINALES

- a. Las adquisiciones y contratación no contempladas en la normativa interna del IESI, se realizarán de acuerdo a las normativas nacionales o del mercado, según corresponda.
- b. En caso de existir sospechas de incumplimientos no intencionales de la normativa, se podrá organizar jornadas de capacitación, incrementar la supervisión y el control.
- c. Esta normativa debe ser revisada y actualizada periódicamente e incluir referencias a la legislación nacional más reciente. Es un documento que se someterá a revisión periódicamente con el fin de facilitar su comprensión.
- d. La Dirección Ejecutiva del IESI es el órgano responsable de garantizar el cumplimiento de las políticas aprobadas en el presente documento, asimismo de su divulgación y capacitación dentro de IESI, de los oferentes y comunidad involucrada en los proyectos que ejecuta IESI.



Instituto
de
Estudios
Sindicales