

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 019-2017-GM-MDILBYR

J. L. Bustamante y Rivero, 14 de julio 2017

VISTO:

El Informe N° 1036-2017-UAYSG/MDJLBYR, de fecha 26 de junio 2017, de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales y el Informe N° 220-2017-OAF/MDJLBYR, de fecha 12 de julio de 2017, de la Oficina de Administración Financiera sobre la Directiva para la Validación de los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas del Área Usuaría, de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades en su condición de Gobierno Local gozan de autonomía política económica y administrativa de conformidad con lo señalado en el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972;

Que, dentro del Plan de Trabajo de Implementaciones del Sistema de Control Interno en Contrataciones Públicas aprobado por Resolución de Alcaldía N° 609-2016/MDJLBYR, se tiene la elaboración de una Directiva que fije las pautas para la validación de los términos de referencia y especificaciones técnicas del área usuaria;

Que, el indicado instrumento de gestión ha sido elaborado y validado por la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales y tomando conocimiento la Oficina de Administración Financiera, quienes tendrán la responsabilidad de la aplicación correcta dentro de los plazos establecidos en las normas;

Que, el objetivo de la presente Directiva es establecer las pautas a seguir para la validación de los términos de referencia especificaciones técnicas del área usuaria siendo su alcance para todas las áreas orgánicas de la Entidad;

Que, dicha Directiva está dentro del marco legal señalado en el acápite 03 de la misma y estando a lo informado por la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales y con conocimiento de la Oficina de Administración Financiera, es pertinente aprobar la presente Directiva;

Por estas consideraciones y en uso de las facultades otorgadas a este Despacho mediante Resolución de Alcaldía N° 031-2016-MDJLBYR y sus modificatorias Resolución de Alcaldía N° 553-2016-MDJLBYR y Resolución de Alcaldía N° 148-2017-MDJLBYR;

RESUELVE:


ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 009-2017-GM/OAF/UAYSG/MDJLBYR sobre “Procedimiento para la Validación de los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas del Área Usuaría” de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER que la presente Directiva es de aplicación obligatoria de todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, bajo responsabilidad.


ARTICULO TERCERO.- DISPONER que la Oficina de Administración Financiera supervise y vigile la correcta aplicación de la presente Directiva a través de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales.

ARTICULO CUARTO.- DISPONER la distribución de la presente Directiva a todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad. Así como su respectiva publicación en la página web de la Entidad.

REGISTRESE COMUNIQUESE Y CUMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ L. BUSTAMANTE Y RIVERO
Abog. Laila Lazo Cornejo
SERENTE MUNICIPAL

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD		
	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO		
MDJLBYR-OAF-UASG-001	Versión: Dir. N° 009-2017-001	Fecha: 14 de julio del 2017	Página 1 de 12
DIRECTIVA N° 009-2017-GM/OAF/UAYSG/MDJLBYR			

DIRECTIVA PARA LA VALIDACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL AREA USUARIA

1. OBJETIVO

Establecer las pautas a seguir para la validación del Área usuaria, respecto a las indagaciones de mercado realizadas.

2. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación obligatoria para las áreas usuarias de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411.
- 3.2. Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30025.
- 3.3. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con DS. N° 350-2015-EF y sus modificatorias.
- 3.4. Directiva del Plan Anual de Contrataciones, Directiva N° 003-2016-OSCE/CD, aprobada con Resolución N°10-2016-OSCE/PRE.

4. RESPONSABILIDAD

- 4.1 El Jefe de la Oficina de Administración Financiera: Es el responsable de la supervisión y vigilancia del cumplimiento del presente procedimiento.
- 4.2 Jefe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales: Realiza el cuadro consolidado de necesidades y realiza las indagaciones en el mercado sobre los requerimientos de las áreas usuarias.
- 4.3 Jefe de la Oficina de Administración Financiera Aprueba el Proyecto PAC.

5.- DEFINICIONES

- **Bienes:** Recursos que bajo la forma de materiales, herramientas o suministros son medibles y usados para la producción de otros bienes o prestación de servicios públicos que brinde la Municipalidad.
- **Servicios:** Son actividades o labores que realiza una persona natural o jurídica para atender una necesidad pudiendo estar sujetas a resultados para considerar terminadas sus prestaciones.

Toda copia de este documento, fuera del portal de Transparencia, es COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que sea sellada como COPIA CONTROLADA

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD		
	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO		
MDJLBYR-OAF-UASG-001	Versión: Dir. N° 009-2017-001	Fecha: 14 de julio del 2017	Página 2 de 12
DIRECTIVA N° 009-2017-GM/OAF/UAYSG/MDJLBYR			

6 PROCEDIMIENTO

6.1 Indagaciones en el Mercado

6.1.1 Consiste en la secuencia administrativa desde que la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales recepciona el requerimiento de bienes servicios, - el cual no hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas patentes, o tipos, origen o producción determinada, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que se haya implementado un proceso de estandarización - y realiza las indagaciones de mercado.

6.1.2 La Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales remite el acervo documentario al encargado de realizar las Cotizaciones para su Indagación en el mercado.

a) Para ello el cotizador de la Municipalidad utiliza el Formato de Indagaciones en el Mercado de Bienes y servicios, en la cual detallara:

- Objeto del proceso.
- La Denominación de la contratación.
- Las fuentes para la determinación del valor referencial.
- Estado del Nivel de comercialización.
- Descuentos por volumen.
- Mejoras ofrecidas.
- Disponibilidad inmediata.
- Garantías.
- Flete (Embarque – transporte - desembarque).
- Prestaciones accesorias de corresponder.
- Otros beneficios adicionales.

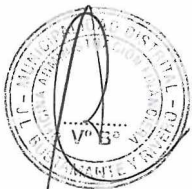
6.2 Solicitud de Cotización


6.2.1 Consiste en la secuencia administrativa desde que se remite la solicitud de cotización, hasta que se recepcione el valor referencial cotizado.

6.2.2 El Especialista en Cotización remite el Formato de Solicitud de Cotización a los proveedores y solicita el valor referencial sobre el bien o servicios a realizar.

6.2.3 Una vez remitida la solicitud de cotización el proveedor también deberá de remitir la Declaración Jurada en el cual indique:

- a) Cumple con los requisitos establecidos en los Términos de Referencia y las Especificaciones Técnicas.
- b) No estar impedido para contratar con el Estado.
- c) Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta.



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD		
	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO		
MDJLBYR-OAF-UASG-001	Versión: Dir. N° 009-2017-001	Fecha: 14 de julio del 2017	Página 3 de 12
DIRECTIVA N° 009-2017-GM/OAF/UAYSG/MDJLBYR			

- d) Conocer las sanciones de la Ley del Procedimientos Administrativos Generales y su modificatoria

6.3 Validación del área usuaria

6.3.1 Corresponde a la secuencia administrativa desde que la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales remite al Área usuaria el Formato de Validación del Área Usuaría.

- Al día siguiente de recibida la cotización del proveedor la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales emitirá informe, mediante el cual solicita la validación del área usuaria con respecto a las indagaciones de mercado realizada.
- La validación del área usuaria estará referida a los términos de referencia y/o especificaciones técnicas versus la propuesta técnica de los proveedores, la cual se encuentra contenida en el Formato de Solicitud de cotización.
- El área usuaria deberá de verificar las características, propiedades, plazos, niveles de comercialización, empaque, tiraje, flete, disponibilidad inmediata, garantías, prestaciones accesorias, beneficios adicionales, etc.
- Si debido a la urgencia del requerimiento, o estándares de calidad o consultas o escasas en el mercado, surge la necesidad de modificar alguna de las características previstas en los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, se deberá de modificar e incluir en los términos de referencia y en las especificaciones técnicas, así como en el Formato de Validación del Área usuaria, dicho cambio también se expresará en el Expediente de Contratación de corresponder.

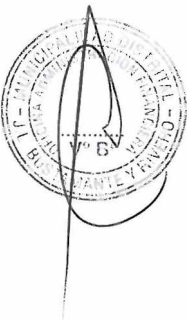
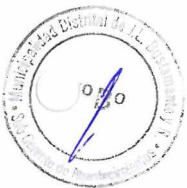
6.3.2 Las modificaciones efectuadas al requerimiento – de corresponder - y la validación por el área usuaria deberán ser aprobadas por el área usuaria el cual se ratifica con la firma y sello del encargado.

6.3.3 Una vez suscrito el Formato de Validación del área usuaria el trámite administrativo continúa hasta concretizar la compra efectiva del bien o hasta culminar la prestación por el servicio.

6.4 Consideraciones Generales.

6.4.1 Los recursos de apelación se realizará, dentro de los cinco (05) días hábiles de haberse notificado la buena pro, de acuerdo al Artículo 97 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

Toda copia de este documento, fuera del portal de Transparencia, es COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que sea sellada como COPIA CONTROLADA



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD		
	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO		
MDJLBYR-OAF-UASG-001	Versión: Dir. N° 009-2017-001	Fecha: 14 de julio del 2017	Página 4 de 12
DIRECTIVA N° 009-2017-GM/OAF/UAYSG/MDJLBYR			

7 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Justificación	Textos modificados	Responsable
001	14 de julio del 2017.	Elaboración inicial del documento.	Ninguno	OAF- UASG

8 REGISTRO

- Indagaciones en el mercado.
- Solicitud de cotización.
- Declaración Jurada del proveedor.
- Código de Cuenta interbancaria.
- Validación por el Área Usuaría

9 ANEXO

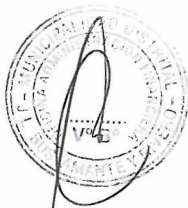
Formato N° 01: Indagaciones en el mercado.

Formato N° 02: Solicitud de cotización.

Formato N° 03: Validación por el Área Usuaría

Anexo N° 01: Declaración Jurada del proveedor.

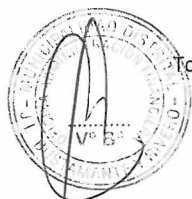
Anexo N° 02: Código de Cuenta interbancaria.




Toda copia de este documento, fuera del portal de Transparencia, es COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que sea sellada como COPIA CONTROLADA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO
FORMATO N°1
INDAGACIONES EN EL MERCADO
(BIENES / SERVICIOS)

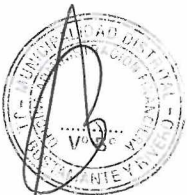
1. DATOS GENERALES				
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO			
1.2	AREA USUARIA			
1.3	OBJETO DEL PROCESO	BIENES		SERVICIOS
		EETT		TDR
1.4	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
1.5	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA (De Corresponder)		Código SNIP	
			Documento que declaró la viabilidad, conforme al Sistema Nacional de Inversión Pública	
2. INFORMACIÓN SOBRE LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL				
2.1 FUENTES				
2.1.1	COTIZACIONES	Se utilizó esta fuente	SI, conforme al cuadro comparativo que forma parte del presente formato	NO
2.1.2	PRECIOS HISTÓRICOS DE LA ENTIDAD	Se utilizó esta fuente	SI, conforme al cuadro comparativo que forma parte del presente formato	NO
2.1.3	PRECIOS DEL SEACE	Se utilizó esta fuente	SI, conforme al cuadro comparativo que forma parte del presente formato	NO
2.1.4	OTRA(S) FUENTE(S)	Se utilizaron otra(s) fuente(s)	SI, conforme al cuadro comparativo que forma parte del presente formato	NO
		<i>Indicar la(s) otra(s) fuente(s), por ejemplo portales y/o páginas web, catálogos, revistas.</i>		
3	OTROS ASPECTOS CONSIDERADOS EN EL ESTUDIO	DENOMINACION	ESTADO	OBSERVACION
		Nivel de comercialización		Detallar los items en los que se consideró
		Descuento por volumen		Detallar los items en los que se consideró
		Mejoras ofrecidas		Detallar los items en los que se consideró
		Disponibilidad inmediata		Detallar los items en los que se consideró
		Garantías		Detallar los items en los que se consideró



Toda copia de este documento, fuera del portal de Transparencia, es COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que sea sellada como COPIA CONTROLADA

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD		
	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO		
MDJLBYR-OAF-UASG-001	Versión: Dir. N° 009-2017-001	Fecha: 14 de julio del 2017	Página 6 de 12
DIRECTIVA N° 009-2017-GM/OAF/UAYSG/MDJLBYR			

		Embarque -Transporte - Desembarque		<i>Detallar los items en los que se consideró</i>	
		Prestaciones accesorias		<i>Detallar los items en los que se consideró</i>	
		Beneficios adicionales		<i>Detallar los items en los que se consideró</i>	
		Otros	Señalar otros aspectos	<i>Detallar los items en los que se consideró</i>	
			Señalar otros aspectos	<i>Detallar los items en los que se consideró</i>	
4	VALOR REFERENCIAL	MONEDA	Nuevos Soles	Dólares	Otro:
		MONTO			
En el caso de consultoría de obras, además, detallar los honorarios del personal propuesto, incluyendo gastos generales y la utilidad.					
5.	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES				
NOTA: El presente formato se utilizará para la contratación de bienes, suministro de bienes, servicios en general, servicios de consultoría en general y servicios de consultoría de obras.					



Toda copia de este documento, fuera del portal de Transparencia, es COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que sea sellada como COPIA CONTROLADA

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD		
	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO		
MDJLBYR-OAF-UASG-001	Versión: Dir. N° 009-2017-001	Fecha: 14 de julio del 2017	Página 7 de 12
DIRECTIVA N° 009-2017-GM/OAF/UAYSG/MDJLBYR			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO			
FORMATO N°02			
DE SOLICITUD DE COTIZACION			
1	Número y fecha del Documento	Numero	
		Fecha	
2	Datos de la Entidad	Nombre de la Entidad	
		Correo electrónico	
		Persona de Contacto	
3	Datos del Proveedor	Nombre o Razón Social	
		RUC	
		Dirección	
		Teléfono	
		Correo Electrónico	
		Representante o persona del contacto	
4	Objeto de la Contratación	Objeto	Bienes Servicios
		Descripción del Objeto de Contratación	
		Se adjunta	Especificaciones Técnicas Términos de Referencia
5	Información complementaria	Adjunto formato de cotización y Declaración Jurada suscrita por el proveedor	
6	Fuente de Financiamiento		
7	Nombre, firma y sello del servidor responsable de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales		

Toda copia de este documento, fuera del portal de Transparencia, es COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que sea sellada como COPIA CONTROLADA

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD		
	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO		
MDJLBYR-OAF-UASG-001	Versión: Dir. N° 009-2017-001	Fecha: 14 de julio del 2017	Página 8 de 12
DIRECTIVA N° 009-2017-GM/OAF/UAYSG/MDJLBYR			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO
FORMATO N° 03
VALIDACION POR EL AREA USUARIA

2. INFORMACION SOBRE LA DETERMINACION DEL VALOR REFERENCIAL (Dato del OEC)	
COTIZACIONES	
PRECIOS HISTÓRICOS DE LA ENTIDAD	
PRECIOS DEL SEACE	
ESTRUCTURA DE COSTOS	

3 VALOR REFERENCIAL (Dato del OEC)	SI. 0.00
---	-----------------

4 VALIDACION POR EL AREA USARIA	
Con Respecto a los TDR	
Con respecto a las EETT.	

5 GARANTIAS	
VALOR PRINCIPAL (Garantía de Fiel cumplimiento)	
Garantía de fiel cumplimiento equivalente al 10% del monto del contrato original	
VALORES ACCESORIOS (Garantía por prestaciones accesorias)	
Por ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, la cual se renueva periódicamente hasta el cumplimiento de la obligación garantizada.	

6 INFORMACION SOBRE EL REQUERIMIENTO					
MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO APROBADAS POR EL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión		De oficio		Con motivo de observaciones
	Fecha de la tercera versión		De oficio		Con motivo de observaciones
	Fecha de la cuarta versión		De oficio		Con motivo de observaciones
	Fecha de la quinta versión		De oficio		Con motivo de observaciones

6.1 AJUSTES QUE REALIZARON AL REQUERIMIENTO	
Versión	Ajustes Realizados
2da	
3ra	
4ta	
5ta	

7 CONSIDERACIONES GENERALES (Prestaciones Accesorias)
Las prestaciones principales son aquellas cuyo cumplimiento satisface directamente la necesidad de la Entidad.
Las prestaciones accesorias constituyen actividades complementarias que viabilizan la contratación.
"Las prestaciones accesorias no están contenidas junto con la prestación principal en una relación obligatoria única siendo que para su formalización se requiere la suscripción de contratos específicos." En tal sentido, según la

Toda copia de este documento, fuera del portal de Transparencia, es COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que sea sellada como COPIA CONTROLADA

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD		
	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO		
MDJLBYR-OAF-UASG-001	Versión: Dir. N° 009-2017-001	Fecha: 14 de julio del 2017	Página 9 de 12
DIRECTIVA N° 009-2017-GM/OAF/UAYSG/MDJLBYR			

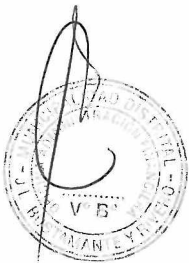
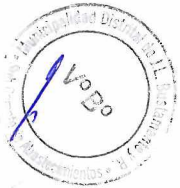
citada Directiva, las prestaciones principales y las prestaciones accesorias no forman parte de la misma relación obligatoria, requiriéndose, inclusive, la suscripción de contratos distintos para su formalización, sin que ello afecte la naturaleza accesorio que tienen estas últimas respecto de la principal.

Las prestaciones principales y las accesorias deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse, entre otros aspectos, el precio y plazo que corresponde a cada una.

La determinación del monto, otorgamiento y devolución de la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, resulta necesario que tanto en las Bases como en cada propuesta económica se haya individualizado los montos correspondientes a las prestaciones principales y a las prestaciones accesorias.

8

SELLO Y FIRMA DEL ENCARGADO DEL AREA USUARIA



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD		
	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO		
MDJLBYR-OAF-UASG-001	Versión: Dir. N° 009-2017-001	Fecha: 14 de julio del 2017	Página 10 de 12
DIRECTIVA N° 009-2017-GM/OAF/UAYSG/MDJLBYR			

ANEXO N° 01

DECLARACION JURADA

Por medio de la presente, yo, identificado con el D.N.I N°, RUC N° domiciliado en, declaro bajo juramento que:

Que cumplo con los requisitos mínimos establecidos en los Términos de Referencia/Especificaciones Técnicas de la presente prestación.

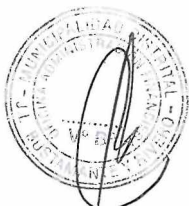
No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado.


Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento.

Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria.

Arequipa, ...de..... de.....

Atentamente,



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD		
	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO		
MDJLBYR-OAF-UASG-001	Versión: Dir. N° 009-2017-001	Fecha: 14 de julio del 2017	Página 11 de 12
DIRECTIVA N° 009-2017-GM/OAF/UAYSG/MDJLBYR			

ANEXO N° 2

CARTA DE AUTORIZACION DE C.C.I.

Arequipa,...de..... de.....

Señores:

Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero

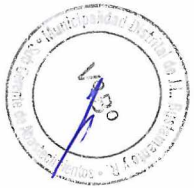
Atención: Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta.

Por medio de la presente, comunico a usted que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) es:; del Banco Agradeciéndoles se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representado sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI del Banco

Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitida por mi persona, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Servicio u Orden de Compra, materia del contrato, quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe del recibo por honorarios profesional a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.



FIRMA:

RUC:



Toda copia de este documento, fuera del portal de Transparencia, es COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que sea sellada como COPIA CONTROLADA

ANEXO 03

