

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 020-2017-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 Determinar las Indagaciones de Mercado que realice 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 colaboración de una Directiva que fije las pautas a seguir para la determinación de indagaciones de mercado que realice la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales y el 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 determinación de indagaciones de mercado 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° 010-2017-GM/OAF/UAYSG/MDJLBYR sobre "Procedimiento para Determinar las Indagaciones de Mercado" 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. Leticia Lora Canejo
GERENTE MUNICIPAL

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD		
	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO		
MDJLBYR-OAF-UASG-001	Versión: Dir. N°010-2017-001	Fecha: 14-07-2017	Página 1 de 7
DIRECTIVA N° 010-2017-GM/OAF/UAYSG/MDJLBYR			

DIRECTIVA PARA DETERMINAR LAS INDAGACIONES DE MERCADO

1. OBJETIVO

Establecer las pautas a seguir para la determinación de indagaciones de mercado por comparación de precios.

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

Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411.

Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30025.

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S. N° 350-2015-EF y sus modificatorias D.S. 056-2017-EF

Directiva del Plan Anual de Contrataciones, Directiva N° 003-2016-OSCE/CD, aprobada con Resolución N°10-2016-OSCE/PRE.

4. RESPONSABILIDAD

El Jefe de la Oficina de Administración Financiera

: Es el responsable de la supervisión y vigilancia cumplimiento del presente procedimiento.

Jefe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales

: Realizar el Cuadro Consolidados de necesidades.

Recepcionará y realiza las indagaciones en el mercado sobre los requerimientos de las áreas usuarias.

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.
- **Obra:** Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

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°010-2017-001	Fecha: 14-07-2017	Página 2 de 7
DIRECTIVA N° 010-2017-GM/OAF/UAYSG/MDJLBYR			

- **Catálogo Único de bienes, servicios y Obras:** El CUBSO es una herramienta basada en un estándar de categorización universal, en la que sistemáticamente se clasifican e identifican mediante una codificación a los bienes, servicios y obras susceptibles de ser requeridas por las Entidades, permitiendo disponer de información homogénea y ordenada para la contratación pública.

6. PROCEDIMIENTO

6.1. Generación de acervo documentario

6.1.1. Consiste en la secuencia administrativa desde que la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales receptiona el requerimiento de bienes y/o servicios, elaborado por el área usuaria; 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. Los bienes y servicios que se puede realizar con este tipo de procedimiento de selección son:

Bienes y Equipos tecnológicos.
Equipos multifuncionales.
USV, discos duros.
Libros y revistas, suscripción de revistas, etc.
Herramientas.
Equipo y vestuario alimentación y medicinas.
Servicios de vigilancia.
Servicios de mantenimiento y reparación.
Arrendamientos.
Seguros.
Servicios de hospedaje,
Eventos de recepción,
Servicios de alquiler de vehículos.

Todos ellos no deben estar incluidos en el listados de bienes comunes de la subasta inversa electrónica, ni en el catálogo de convenio marco.

6.1.3. La Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales verifica si los bienes y/o servicios descritos en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas son de disponibilidad inmediata y fácil de obtención o comercialización en el mercado para ello utiliza el Anexo N° 01 de Informe Sustentatorio de Comparación de Precios.

6.1.4. La Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales realiza las indagaciones en el mercado con respecto a los bienes o servicios solicitados, para ello remite mediante correo electrónico el Anexo N° 02 de Solicitud de Cotización.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD		
	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO		
MDJLBYR-OAF-UASG-001	Versión: Dir. N°010-2017-001	Fecha: 14-07-2017	Página 3 de 7
DIRECTIVA N° 010-2017-GM/OAF/UAYSG/MDJLBYR			

6.1.5. El proveedor llena los Datos correspondientes al Proveedor del Anexo N° 02 de Solicitud de Cotización, y lo remite al Jefe de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales junto con el Anexo N° 03 de Cotización y Declaración Jurada del proveedor.

6.1.6. Una vez remitida la documentación a la Jefatura de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales, elabora el cuadro comparativo de Costos y lo remite por correo electrónico al Área usuaria.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Justificación	Textos modificados	Responsable
0001	14 de Julio del 2017.	Elaboración inicial del documento.	Ninguno	OAF- UASG

8. REGISTRO

- Informe Sustentatorio para la comparación de precios.
- Solicitud de cotización.
- Cotización y Declaración Jurada del proveedor.

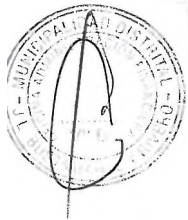
9. ANEXO

Anexo 01: Informe Sustentatorio para la comparación de precios.

Anexo 02: Solicitud de cotización.

Anexo 03: Cotización y Declaración Jurada del proveedor.

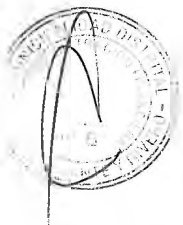
Anexo 04: Flujograma de Información.



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD		
	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO		
MDJLBYR-OAF-UASG-001	Versión: Dir. N°010-2017-001	Fecha: 14-07-2017	Página 4 de 7
DIRECTIVA N° 010-2017-GM/OAF/UAYSG/MDJLBYR			

Anexo 01

INFORME SUSTENTATORIO PARA USAR LA COMPRARACION DE PRECIOS				
1	Datos de Documento	Numero de Informe		
		Fecha de Informe		
2	Objeto de Contratación	Objeto de Contratación	Bienes	
		Descripción del Objeto de la contratación		
3	Antecedentes			
4	Verificación del cumplimiento de las condiciones de los bienes y/o servicios en general	¿Cumple con la Condición?		
		Si Cumple	No Cumple	
	a.- Disponibilidad inmediata	De ser afirmativo detalla el análisis desarrollado para sustentar el cumplimiento de la condición		
	b.- Fáciles de obtener en el mercado	De ser afirmativo detalla el análisis desarrollado para sustentar el cumplimiento de la condición		
	c.- Se comercializan para una oferta estándar establecida por el mercado	De ser afirmativo detalla el análisis desarrollado para sustentar el cumplimiento de la condición		
	d.- Que no se fabrican producen, suministran o prestan siguiendo la descripción particular o instrucciones dadas por la entidad contratante	De ser afirmativo detalla el análisis desarrollado para sustentar el cumplimiento de la condición		
	Nota.- Se deberán que cumplir con los literales a), b), c) y d), para aplicar comparación de precios			
	5	Observaciones		
	6			
		Nombre, firma y sello del servidor responsable de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales		



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD		
	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO		
MDJLBYR-OAF-UASG-001	Versión: Dir. N°010-2017-001	Fecha: 14-07-2017	Página 5 de 7
DIRECTIVA N° 010-2017-GM/OAF/UAYSG/MDJLBYR			

Anexo 02

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 de Contratación	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

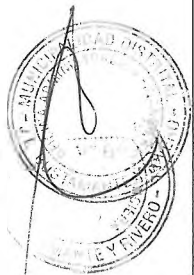
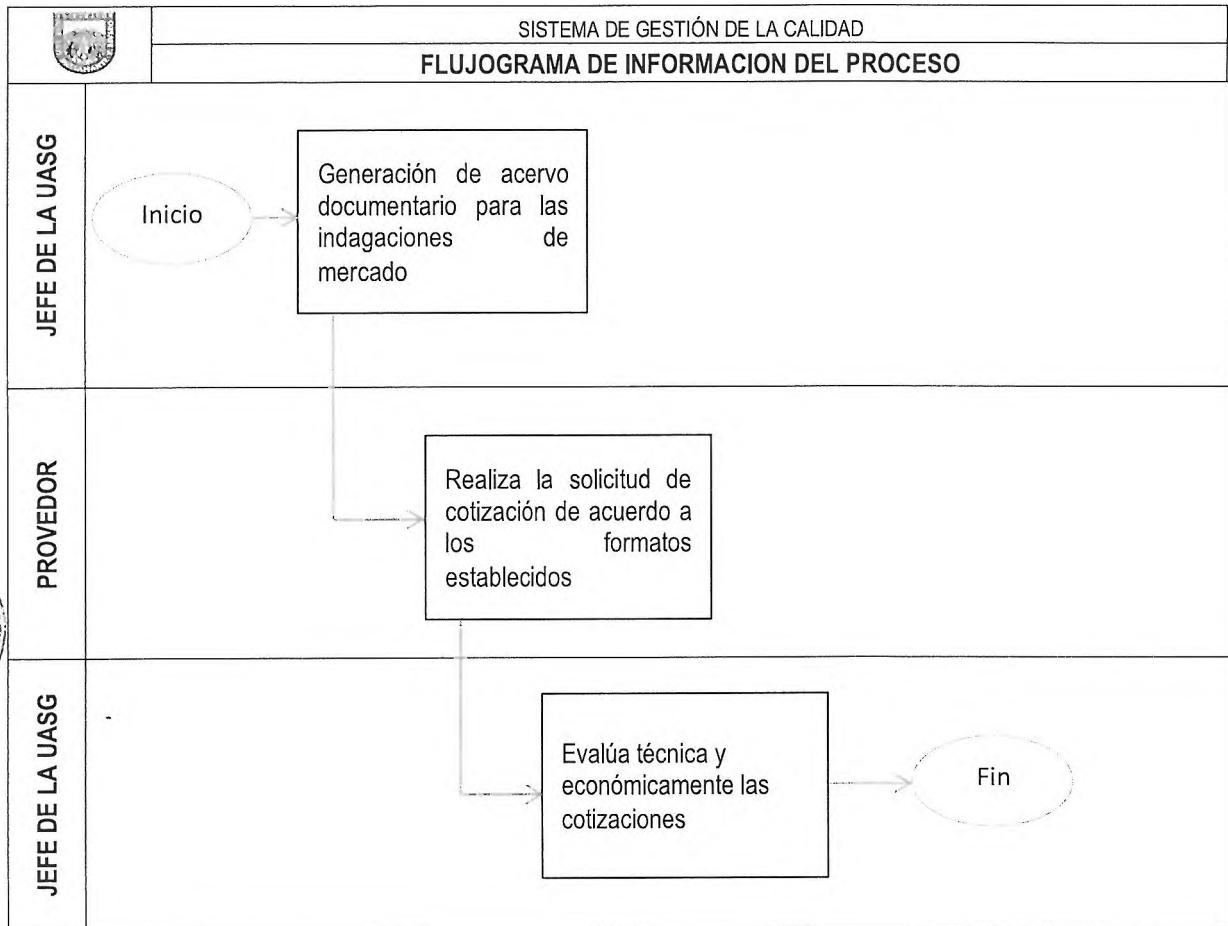
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD		
	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO		
MDJLBYR-OAF-UASG-001	Versión: Dir. N°010-2017-001	Fecha: 14-07-2017	Página 6 de 7
DIRECTIVA N° 010-2017-GM/OAF/UAYSG/MDJLBYR			

Anexo N° 03

COTIZACION Y DECLARACION JURADA DEL PROVEEDOR			
1 Fecha del Documento			
2 Cotización			
2.1	Descripción del objeto de contratación		
2.2	Cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia según corresponda	Si cumple	
		No cumple	
2.3	Valor estimado		
2.4	Detallar documentación adjunta, de ser el caso.		
2.5	Validez de la Cotización		La Cotización tiene vigencia de días calendario
2.6	Lugar y Fecha		
2.7	Flete (Estimar el valor de los gastos por embarque, transporte, desembarque hasta el Almacén de la Municipalidad)		
3 Declaración Jurada del Proveedor			
Acepto y me comprometo a mantener vigente esta oferta y a perfeccionar el contrato, en caso resultara favorecido con la buena pro, así como a cumplir con las especificaciones técnicas y/o términos de referencia del bien o servicio a contratar.			
4			
Nombre y firma y sello del proveedor			

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°010-2017-001	Fecha: 14-07-2017	Página 7 de 7
DIRECTIVA N° 010-2017-GM/OAF/UAYSG/MDJLBYR			



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