



Municipalidad Provincial de Talara

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA 989-11-2017-MPT

Talara, veintinueve de noviembre del año dos mil diecisiete -----

Visto, el Informe N° 3150-11-2017-OAJ-MPT, de fecha 29 de noviembre de 2017, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, sobre: **APROBACIÓN DE DIRECTIVAS GENERALES PROPUESTAS POR LA UNIDAD DE LOGÍSTICA**; y,

CONSIDERANDO:

- Que, el proyecto de Directiva denominada **“LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES MENORES O IGUALES A OCHO (8) U.I.T. DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA”**, tiene como objetivo establecer disposiciones complementarias para la aplicación del Requerimiento por el área usuaria de Bienes y Servicios comunes para determinar si estos son recurrentes en los listados y satisface su necesidad en la Municipalidad Provincial de Talara.
- Que, el citado proyecto de directiva ha sido propuesta por la Unidad de Logística que es el área de encargada de administrar el sistema de abastecimiento de bienes y servicios de la Municipalidad Provincial de Talara, de conformidad con el artículo 63° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Talara, aprobado por Ordenanza Municipal N° 10-06-2011-MPT.
- Que, asimismo, su elaboración responde al Plan de Trabajo aprobado por Resolución de Alcaldía N° 784-11-2016-MPT, para el cumplimiento de la metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, referente a contrataciones públicas, monitoreado por la Contraloría General de la República.
- Que, en ese sentido, se ha verificado que el proyecto de directiva se adecúa a los Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas de la Municipalidad Provincial de Talara, Directiva N° 11-10-2016-MPT/OPP, aprobada por Resolución de Alcaldía N° 666-10-2016-MPT; enmarcándose en una directiva de carácter general que corresponde ser aprobada mediante Resolución de Alcaldía.

Estando a lo expuesto y al uso de las atribuciones conferidas por el inciso 6) Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR LA DIRECTIVA N°019-11-2017-MPT, denominada **“LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES MENORES O IGUALES A OCHO (8) U.I.T. DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA”**.

Artículo 2.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución, a todas las dependencias de la Entidad Municipal; y, en el caso de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, realizar la publicación de la presente y del íntegro de la directiva en el Portal Web Institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y DÉSE CUENTA -----



ABOG. LUPITA MARIANNE ZAPATA ABAD
SECRETARIA GENERAL



ABG. ROSA ELVIRA VEGA CASTILLO
ALCALDESA PROVINCIAL

Copias:

Gm/GSP/GDI/GSC/GDHE/OPP/OAF/OAT/OAJ/ULO/UTIC/SGFPM/
SGTV/SGAC/SGAS/SGDE/SGSTLyC/SGDC/SGRC/SGDCyJ/UCO/URH/
DEMUNA/UTE/SGIN/SGDU/UII/OTD/OCI/UPO/UCP/OMAPEU/URS/
OF.REG./OPPM/SGPC/SGFP/SGPS.

Archivo

LMZA/maritza, z.

	LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES MENORES O IGUALES A OCHO (8) U.I.T. DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA	Resolución de Alcaldía N° 98411-2017-MPT
	Directiva N° 019 -11-2017-MPT/ULO	Fecha: Talara, 29 de noviembre del 2017
	Formulada por la Unidad de Logística	

I. OBJETIVO

Atender de manera oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, los requerimientos de las diferentes dependencias y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Talara, correspondientes a contrataciones cuyos montos sean menores o iguales a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción, a excepción de las contrataciones de bienes y servicios incluidos en el Catálogo Electrónico del Acuerdo Marco.

II. FINALIDAD

Establecer los lineamientos y procedimiento para las contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT, señaladas en el literal a) del artículo 5° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Ley N° 30225, modificada por Decreto Legislativo N° 1341.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.
- Decreto Legislativo N° 1341 Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 056-2017-EF Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- RC N° 149-2016-CG Aprueba Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".
- RC N° 004-2017-CG Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.
- Directiva N° 008-2017-OSCE/CD Disposiciones aplicables al registro de información en el Sistema Electrónico De Contrataciones Del Estado – SEACE.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30518 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2017.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y acceso a la información



Municipalidad Provincial de Talara 	LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES MENORES O IGUALES A OCHO (8) U.I.T. DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA	Resolución de Alcaldía N° 984-11-2017-MPT
	Directiva N° 019 -11-2017-MPT/ULO	Fecha: Talara, 29 de noviembre del 2017
	Formulada por la Unidad de Logística	

- Ordenanza Municipal N° 10-06-2011-MPT Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Talara.
- Resolución de Alcaldía N° 666-10-2016-MPT que aprueba la Directiva N° 11-10-2016-MPT/OPP "Actualización de Directiva que establece los lineamientos para la elaboración, aprobación y actualización de Directivas en la Municipalidad Provincial de Talara".
- Resolución de Alcaldía N° 784-11-2016-MPT, aprobar el plan de trabajo donde se incluye la elaboración de esta directiva.

IV. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación obligatoria para todas las dependencias y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Talara.

V. RESPONSABILIDAD

El cumplimiento de la presente directiva es responsabilidad de todas las dependencias y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Talara; siendo responsabilidad de Gerencia Municipal, Oficina de Administración y Finanzas, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y Unidad de Logística, supervisar su cumplimiento.

VI. NORMAS GENERALES

6.1. DEFINICIONES

- **Área Usuaria:**

Dependencia de la Municipalidad Provincial de Talara cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias.

- **Certificación de Crédito Presupuestario:**

Acto de administración, cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, el cual es registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).



 <p>Municipalidad Provincial de Talara</p>	<p>LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES MENORES O IGUALES A OCHO (8) U.I.T. DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA</p>	<p>Resolución de Alcaldía N° 019-11-2017-MPT</p>
	<p>Directiva N° 019 -11-2017-MPT/ULO</p>	<p>Fecha: Talara, 29 de noviembre del 2017</p>
	<p>Formulada por la Unidad de Logística</p>	

• **Órgano Encargado de las Contrataciones:**

Aquella unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento al interior de la Entidad. En el caso de la Municipalidad Provincial de Talara, el órgano encargado de las contrataciones es la Unidad de Logística.

• **Orden de Compra:**

Documento emitido por la Unidad de Logística para formalizar la contratación de los bienes solicitados por las diferentes áreas usuarias de la Municipalidad Provincial de Talara.

• **Orden de Servicio:**

Documento emitido por la Unidad de Logística para formalizar la contratación de los servicios, solicitados por las diferentes áreas usuarias de la Municipalidad Provincial de Talara. Entiéndase por servicios a los servicios en general, servicios de consultoría y consultorías de obras.

• **Prestación:**

Es la conducta prometida por el obligado, sea cual sea su naturaleza, alcance y concreción. Para efectos de la presente normativa, puede ser la entrega del bien, la realización de la consultoría o del servicio requerido.

• **Requerimiento:**

Solicitud del bien, servicio en general y servicio de consultoría formulada por el área usuaria de la Entidad que comprende las Especificaciones Técnicas o los Términos de Referencia, respectivamente, así como los requisitos de calificación que corresponda según el objeto de la contratación.

6.2. PRINCIPIOS

Las contrataciones señaladas en la presente directiva se rigen por los principios señalados en el artículo 2° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Ley N° 20225, modificada por Decreto Legislativo N° 1341, en lo que corresponda; y, en los demás principios de derecho público que resulten aplicables. Los cuales son:

- a) Libertad de concurrencia. Las Entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse



 <p>Municipalidad Provincial de Talara</p>	<p>LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES MENORES O IGUALES A OCHO (8) U.I.T. DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA</p>	<p>Resolución de Alcaldía N° 93211-2017-MPT</p>
	<p>Directiva N° 019 -11-2017-MPT/ULO</p>	<p>Fecha: Talara, 29 de noviembre del 2017</p>
	<p>Formulada por la Unidad de Logística</p>	

exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores.

- b) Igualdad de trato. Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva.
- c) Transparencia. Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico.
- d) Publicidad. El proceso de contratación debe ser objeto de publicidad y difusión con la finalidad de promover la libre concurrencia y competencia efectiva, facilitando la supervisión y el control de las contrataciones.
- e) Competencia. Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia.
- f) Eficacia y Eficiencia. El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.
- g) Vigencia Tecnológica. Los bienes, servicios y obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad la finalidad pública para los que son requeridos, por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con



	LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES MENORES O IGUALES A OCHO (8) U.I.T. DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA	Resolución de Alcaldía N° 987-11-2017-MPT
	Directiva N° 019 -11-2017-MPT/ULO	Fecha: Talara, 24 de noviembre del 2017
	Formulada por la Unidad de Logística	

los avances científicos y tecnológicos.

- h) Sostenibilidad ambiental y social. En el diseño y desarrollo de la contratación pública se consideran criterios y prácticas que permitan contribuir tanto a la protección medioambiental como social y al desarrollo humano.
- i) Equidad. Las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general.
- j) Integridad. La conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, debe ser comunicada a las autoridades competentes de manera directa y oportuna."

6.3. IMPEDIMENTOS

Están impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas en las contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT que realice la Municipalidad Provincial de Talara, las personas señaladas en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Ley N° 20225, modificada por Decreto Legislativo N° 1341. Estas son:

- a) En todo proceso de contratación pública, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo, el Presidente y los Vicepresidentes de la República, los Congresistas de la República, los Vocales de la Corte Suprema de Justicia de la República, los titulares y los miembros del órgano colegiado de los Organismos Constitucionales Autónomos.
- b) Durante el ejercicio del cargo los Gobernadores, Vicegobernadores y los Consejeros de los Gobiernos Regionales, y en el ámbito regional, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.
- c) Durante el ejercicio del cargo los Ministros y Viceministros, y en el ámbito de su sector, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.
- d) Durante el ejercicio del cargo los Jueces de las Cortes Superiores de Justicia, Alcaldes y Regidores, y en el ámbito de su competencia territorial, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.
- e) Durante el ejercicio del cargo los titulares de instituciones o de organismos públicos del



 <p>Municipalidad Provincial de Talara</p>	<p>LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES MENORES O IGUALES A OCHO (8) U.I.T. DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA</p>	<p>Resolución de Alcaldía N° 98911-2017-MPT</p>
	<p>Directiva N° 019 -11-2017-MPT/ULO</p>	<p>Fecha: Talara, 29 de noviembre del 2017</p>
	<p>Formulada por la Unidad de Logística</p>	

Poder Ejecutivo, los funcionarios públicos, empleados de confianza y servidores públicos, según la ley especial de la materia, gerentes y trabajadores de las empresas del Estado a dedicación exclusiva, y respecto a la Entidad a la que pertenecen, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo. En el caso de los directores de las empresas del Estado, el impedimento aplica, en la empresa a la que pertenecen, hasta (12) meses después de haber dejado el cargo.

- f) En la Entidad a la que pertenecen, quienes por el cargo o la función que desempeñan tienen influencia, poder de decisión, o información privilegiada sobre el proceso de contratación o conflictos de intereses, hasta (12) meses después de haber dejado el cargo.
- g) En el correspondiente proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas que tengan intervención directa en la determinación de las características técnicas y valor referencial, elaboración de Bases, selección y evaluación de ofertas de un proceso de selección y en la autorización de pagos de los contratos derivados de dicho proceso, salvo en el caso de los contratos de supervisión.
- h) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas naturales señaladas en los literales precedentes, el cónyuge, conviviente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- i) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas en las que aquellas tengan o hayan tenido una participación superior al treinta por ciento (30%) del capital o patrimonio social, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria del respectivo procedimiento de selección.
- j) En el ámbito y tiempo establecido para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas sin fines de lucro en las que aquellas participen o hayan participado como asociados o miembros de sus consejos directivos, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria del respectivo proceso.
- k) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas cuyos integrantes de los órganos de administración, apoderados o representantes legales sean las referidas personas. Idéntica prohibición se extiende a las personas naturales que tengan como apoderados



 <p>Municipalidad Provincial de Talara</p>	<p>LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES MENORES O IGUALES A OCHO (8) U.I.T. DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA</p>	<p>Resolución de Alcaldía N° 939-11-2017-MPT</p>
	<p>Directiva N° 019 -11-2017-MPT/ULO</p>	<p>Fecha: Talara, 29 de noviembre del 2017</p>
	<p>Formulada por la Unidad de Logística</p>	

o representantes a las citadas personas.

- l) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente en el ejercicio de sus derechos para participar en procesos de selección y para contratar con Entidades, de acuerdo a lo dispuesto por la presente norma y su reglamento.
- m) Las personas condenadas, en el país o el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección, o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países. El impedimento se extiende a las personas que, directamente o a través de sus representantes, hubiesen admitido y/o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos antes descritos ante alguna autoridad nacional o extranjera competente.
- n) Las personas jurídicas cuyos representantes legales o personas vinculadas que (i) hubiesen sido condenadas, en el país o el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección, o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países; o, (ii) directamente o a través de sus representantes, hubiesen admitido y/o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos antes descritos ante alguna autoridad nacional o extranjera competente. Tratándose de consorcios, el impedimento se extiende a los representantes legales o personas vinculadas a cualquiera de los integrantes del consorcio.
- o) Las personas naturales o jurídicas a través de las cuales, por razón de las personas que las representan, las constituyen o participan en su accionariado o cualquier otra circunstancia comprobable se determine que son continuación, derivación, sucesión, o testamento, de otra persona impedida o inhabilitada, o que de alguna manera esta posee su control efectivo, independientemente de la forma jurídica empleada para eludir dicha restricción, tales como fusión, escisión, reorganización, transformación o similares.
- p) En un mismo procedimiento de selección las personas naturales o jurídicas que pertenezcan a un mismo grupo económico, conforme se define en el reglamento.



 <p>Municipalidad Provincial de Talara</p>	<p>LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES MENORES O IGUALES A OCHO (8) U.I.T. DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA</p>	<p>Resolución de Alcaldía N° 019-11-2017-MPT</p>
	<p>Directiva N° 019 -11-2017-MPT/ULO</p>	<p>Fecha: Talara, 29 de noviembre del 2017</p>
	<p>Formulada por la Unidad de Logística</p>	

- q) Las personas inscritas en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), sea en nombre propio o a través de persona jurídica en la que sea accionista u otro similar, con excepción de las empresas que cotizan acciones en bolsa, así como en el Registro de abogados sancionados por mala práctica profesional, en el Registro de funcionarios y servidores sancionados con destitución por el tiempo que establezca la Ley de la materia y en todos los otros registros creados por Ley que impidan contratar con el Estado.

6.4. OBLIGACIÓN DE CONTAR CON INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES

Los proveedores que contraten con la Municipalidad Provincial de Talara por montos iguales o menores a ocho (8) UIT, vigentes al momento de la transacción, se encuentran obligados a contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que corresponda, salvo aquellas contrataciones con montos iguales o menores a una (1) UIT.

6.5. PENALIDADES:

La Orden de Compra u Orden de Servicio establecerá las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la contratación. En las solicitudes de cotización se detallarán las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.

De manera obligatoria se debe prever la aplicación de la penalidad por mora; pudiendo además prever otras penalidades. Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, de la prestación parcial que debió ejecutarse. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda.

a) Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:



 <p>Municipalidad Provincial de Talara</p>	<p>LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES MENORES O IGUALES A OCHO (8) U.I.T. DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA</p>	<p>Resolución de Alcaldía N° 39-11-2017-MPT</p>
	<p>Directiva N° 019 -11-2017-MPT/ULO</p>	<p>Fecha: Talara, 29 de noviembre del 2017</p>
	<p>Formulada por la Unidad de Logística</p>	

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o en caso este involucrara obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

b) Otras penalidades

En caso se establezcan otras penalidades distintas a la penalidad por mora, éstas deberán ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, debiendo describir los supuestos de aplicación, la fórmula de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual verifica el supuesto a penalizar, calculándose de forma independiente a la penalidad por mora.



6.6. RESOLUCIÓN DE CONTRATACIÓN

En la solicitud de cotización se establecerá que la Entidad puede resolver la contratación, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, por incumplimiento de sus obligaciones, o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a alguna de las partes.

Asimismo, deberá establecerse en la solicitud de cotización y, a su vez, en la Orden de Compra o Servicio que, en caso de incumplimiento por parte del contratista de las condiciones de entrega del bien o de prestación del servicio, conlleva a la resolución de la contratación.



6.7. INFRACCIONES Y SANCIONES

Son aplicables las infracciones previstas en los literales c), h), i), j) y k) del numeral 50.1 del artículo 50° de la Ley de Contrataciones del Estado. Estas son:



 <p>Municipalidad Provincial de Talara</p>	<p>LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES MENORES O IGUALES A OCHO (8) U.I.T. DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA</p>	<p>Resolución de Alcaldía N° 98411-2017-MPT</p>
	<p>Directiva N° 019 -11-2017-MPT/ULO</p>	<p>Fecha: Talara, 29 de noviembre del 2017</p>
	<p>Formulada por la Unidad de Logística</p>	

- Contratar con el Estado estando en cualquiera de los supuestos de impedimento previstos en el artículo 11 de esta Ley.
- Negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato cuando estas deban verificarse con posterioridad al pago o cuando el pago ya se hubiera efectuado.
- Presentar información inexacta a las Entidades, al Tribunal de Contrataciones del Estado o al Registro Nacional de Proveedores (RNP), siempre que esté relacionada con el cumplimiento de un requerimiento o factor de evaluación que le represente una ventaja o beneficio en el procedimiento de selección o en la ejecución contractual.
- Presentar documentos falsos o adulterados a las Entidades, al Tribunal de Contrataciones del Estado o al Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Registrarse como participantes, presentar propuestas o suscribir contratos o Acuerdos Marco sin contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) o suscribir contratos por montos mayores a su capacidad libre de contratación, o en especialidades distintas a las autorizadas por el Registro Nacional de Proveedores (RNP).



VII. PROCEDIMIENTO

7.1. Del requerimiento

- El área usuaria formulará su requerimiento, adjuntando las Especificaciones Técnicas o los Términos de Referencia, según corresponda. Las Especificaciones Técnicas (EE.TT.) o los Términos de Referencia (T.D.R.) deberán elaborarse de conformidad con los formatos y lineamientos aprobados por esta Entidad para dicho fin.
- El requerimiento del área usuaria debe estar autorizado por su superior inmediato y validado y verificado por la Unidad de Logística.

7.2. De la autorización

- Una vez validado y verificado por la Unidad de Logística, el requerimiento se deriva a Gerencia Municipal para su autorización respectiva. El Gerente Municipal traslada el requerimiento a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para que informe si existe o no existe disponibilidad presupuestal.



 <p>Municipalidad Provincial de Talara</p>	<p>LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES MENORES O IGUALES A OCHO (8) U.I.T. DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA</p>	<p>Resolución de Alcaldía N° 437-11-2017-MPT</p>
	<p>Directiva N° 019 -11-2017-MPT/ULO</p>	<p>Fecha: Talara, 29 de noviembre del 2017</p>
	<p>Formulada por la Unidad de Logística</p>	

- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto regresa el requerimiento a Gerencia Municipal, contestando si existe o no existe disponibilidad presupuestal. De contarse con disponibilidad presupuestal, Gerencia Municipal regresa el requerimiento a la Unidad de Logística para que continúe su trámite respectivo (estudio de mercado); caso contrario, el Gerente Municipal regresará el requerimiento a su dependencia de origen, comunicando que no es posible atender el requerimiento por no contarse con disponibilidad presupuestal.

7.3. Del Estudio de Mercado

- La Unidad de Logística recepcionará los requerimientos ya aprobados y autorizados por Gerencia Municipal, y realizará el estudio de mercado para determinar el valor de la contratación. El estudio de mercado se realizará de conformidad con los lineamientos establecidos para la atención de requerimientos y estudio de mercado que aprobará la Entidad.

7.4. De la revisión y control

- Una vez realizado el estudio de mercado y determinado el monto de la contratación, la Unidad de Logística deriva el cuadro comparativo y documentación sustentatoria a la Oficina de Administración y Finanzas para su revisión y aprobación, de ser el caso. De ser aprobado, la Oficina de Administración y Finanzas solicita a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la respectiva Certificación de Crédito Presupuestario.
- La Oficina de Administración y Finanzas podría regresar el expediente de contratación a la Unidad de Logística para un nuevo estudio de mercado si detectase alguna irregularidad en el procedimiento.

7.5. De la Certificación de Crédito Presupuestario

- La Oficina de Administración y Finanzas solicitará a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la Certificación de Crédito Presupuestal, anexando los antecedentes administrativos (Requerimientos, Cotizaciones, Cuadro Comparativo y otros).
- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a través del módulo SIAF, emite la Certificación de Crédito Presupuestal para proseguir con la contratación, la misma que se imprimirá y anexará al expediente de contratación y será derivado a la Unidad de Logística para que se continúe con el procedimiento.



 <p>Municipalidad Provincial de Talara</p>	<p>LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES MENORES O IGUALES A OCHO (8) U.I.T. DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA</p>	<p>Resolución de Alcaldía N° 019-11-2017-MPT</p>
	<p>Directiva N° 019 -11-2017-MPT/ULO</p>	<p>Fecha: Talara, 29 de noviembre del 2017</p>
	<p>Formulada por la Unidad de Logística</p>	

7.6. De la Orden de Compra y Orden de Servicio

- La Unidad de Logística, a través del Área de Adquisiciones, elabora y emite la Orden de Servicio u Orden de Compra; debiendo contener los datos del proveedor (Dirección, RUC, Teléfono, correo electrónico), fecha de emisión, monto de contratación que incluye los impuestos de Ley, plazo de ejecución, lugar de entrega (en caso de bienes), condición y/o forma de pago, penalidad por mora y otras penalidades (de ser el caso), indicación de resolución en caso de incumplimiento, área encargada de efectuar la recepción (en caso de bienes) y área encargada de otorgar la conformidad, y garantía.
- El jefe de la Unidad de Logística suscribirá la Orden de Compra o de Servicio conjuntamente con el responsable del Área de Adquisiciones; y, se procederá a realizar el compromiso en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF. Posteriormente, se notificará al proveedor la Orden de Compra o de Servicios, a través de correo electrónico (dejando constancia de recepción por parte del proveedor), o, directamente al proveedor (dejando constancia de su recepción).
- La Orden de Compra y sus antecedentes deben derivarse al almacén que corresponda su recepción, para su conocimiento y posterior recepción de los bienes en el lugar establecido para su recepción. Se remitirá al área usuaria copia de la Orden de Compra para su conocimiento y supervisión.
- La Orden de Servicios y sus antecedentes se remitirán al área usuaria para el seguimiento de la ejecución contractual y conformidad correspondiente.

7.7. De la recepción y conformidad de bienes

- La recepción es responsabilidad del encargado de Almacén y la conformidad es responsabilidad del área usuaria.
- El responsable del Almacén recibe los bienes o suministros contratados, teniendo a la vista los documentos de recibo (Orden de Compra – Guía de Internamiento, Guía de Remisión, Cargo de Recepción de la Orden de Compra, comprobante de pago, y demás documentos establecidos para la recepción de los bienes, de ser el caso), debiendo efectuar la verificación cuantitativa y cualitativa de los bienes. De ser el caso, el responsable del Almacén efectuará las coordinaciones a fin de que el área usuaria, área técnica y personal de la Unidad de Control Patrimonial, se encuentren presentes al momento de la recepción del bien.



 <p>Municipalidad Provincial de Talara</p>	<p>LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES MENORES O IGUALES A OCHO (8) U.I.T. DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA</p>	<p>Resolución de Alcaldía N° 69-11-2017-MPT</p>
	<p>Directiva N° 79 -11-2017-MPT/ULO</p>	<p>Fecha: Talara, 29 de noviembre del 2017</p>
	<p>Formulada por la Unidad de Logística</p>	

- El responsable de Almacén comunica a la Unidad de Logística la recepción de los bienes y le remite el expediente de contratación dentro de los dos (2) días calendarios siguientes a la recepción. La Unidad de Logística solicita al área usuaria la conformidad de la prestación. La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.
- De existir observaciones en los bienes en el momento de la recepción, el área usuaria consigna las mismas en acta, donde se detallará el plazo de subsanación, que puede ser de dos (2) a diez (10) días calendario, y se entenderá por notificada al contratista, siempre que éste la suscriba.
- De no haberse efectuado la notificación al contratista en acta, el responsable de Almacén debe remitir los actuados a la Unidad de Logística, dentro de los dos (2) días calendario de suscrita el acta. La Unidad de Logística notificará las observaciones al contratista dentro de los dos (2) días calendario de recibida el acta, otorgándole el plazo establecido por el área usuaria. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato.
- Cuando los bienes no cumplan manifiestamente con las características o condiciones ofrecidas, no serán recibidos por el responsable del Almacén, debiendo informar dicha situación a la Unidad de Logística para que requiera al contratista el cumplimiento de la prestación, bajo apercibimiento de resolver el contrato.
- En el caso que el contratista no cumpla con la entrega del bien en el plazo establecido, se podrá resolver el contrato en forma total o parcial, comunicándose mediante carta la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.
- El funcionario responsable del área usuaria o el servidor designado por éste para el recojo de los bienes, debe firmar y sellar el Pedido Comprobante de Salida – PECOSA.



Municipalidad Provincial de Talara 	LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES MENORES O IGUALES A OCHO (8) U.I.T. DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA	Resolución de Alcaldía Nº 09-11-2017-MPT
	Directiva Nº 019 -11-2017-MPT/ULO	Fecha: Talara, 29 de noviembre del 2017
	Formulada por la Unidad de Logística	

7.8. En el caso de servicios:

- Según corresponda, los productos obtenidos por la prestación de un servicio deben ser presentados por Trámite Documentario (dirigida al área usuaria), o, de ser el caso, en el lugar establecido por el área usuaria, para la revisión y validación de las condiciones establecidas en los términos de referencia.
- La conformidad de la prestación del servicio es emitida por el área usuaria y remitida a la Unidad de Logística en un plazo máximo de diez (10) días calendario de efectuado el servicio. Dentro de este plazo, se requerirá los informes técnicos necesarios para el otorgamiento de la conformidad, bajo responsabilidad de las áreas que intervengan en el mismo.
- De existir observaciones en los servicios prestados, el área usuaria consigna las mismas en el documento correspondiente, el cual es remitido a más tardar dentro de los dos (2) días calendario siguiente a la Unidad de Logística, para la notificación formal al contratista.
- Cuando las observaciones se consignen en Acta, esta deberá detallar el plazo de subsanación de las mismas y se entenderá notificadas al contratista, siempre que este la suscriba. Dicha acta deberá ser remitida a la Unidad de Logística para su conocimiento en un plazo no mayor a dos días calendario de suscrita la misma.
- La Unidad de Logística notifica las observaciones al contratista dentro de los dos (2) días calendario de recibidas las mismas, otorgándole un plazo no menor a dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario para la subsanación respectiva, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Tratándose de servicios de consultorías el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días. El plazo de subsanación lo determina el área usuaria en el acta o en el informe de observaciones. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumple a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato.
- En el caso que el contratista no cumpla con la prestación del servicio en el plazo establecido, se podrá resolver el contrato en forma total o parcial, comunicándose mediante carta la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.



 <p>Municipalidad Provincial de Talara</p>	<p>LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES MENORES O IGUALES A OCHO (8) U.I.T. DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA</p>	<p>Resolución de Alcaldía N° 89-11-2017-MPT</p>
	<p>Directiva N° 019 -11-2017-MPT/ULO</p>	<p>Fecha: Talara, 27 de noviembre del 2017</p>
	<p>Formulada por la Unidad de Logística</p>	

7.9. Del procedimiento para el pago

- La Unidad de Logística, una vez recibidas las conformidades, debe consolidar la documentación para el trámite de pago de los bienes o servicios prestados.
- En caso se verifique la existencia de penalidades por mora u otras penalidades, la Unidad de Logística calcula el monto de las mismas. Pudiendo requerir el apoyo del área usuaria y/o almacén central, de ser necesario.
- La Unidad de Logística remite la documentación para el trámite de devengado a la Unidad de Contabilidad. La Unidad de Contabilidad realiza control previo concurrente de filtro, a fin de determinar que no falte ningún documento. Asimismo, contabiliza y hace la etapa del devengado en el SIAF, por el cual se reconoce una obligación de pago derivada de un gasto aprobado y comprometido, teniendo en cuenta su condición y/o forma de pago que se produce previa acreditación documentada, ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección Nacional del Tesoro Público.
- Con el expediente revisado y conforme, la Unidad de Contabilidad remite el expediente de contratación a la Unidad de Tesorería para que realice el giro y el pago correspondiente al contratista.



VIII. INCUMPLIMIENTO E INFRACCIONES

Quando el Proveedor o Contratista incumpla con el plazo establecido para la entrega del bien o prestación del servicio, o, incurra en alguna de las infracciones señaladas en la presente directiva, el Gerente de la Municipalidad Provincial de Talara y/o el Jefe de la Unidad de Logística, están facultados para adoptar las acciones respectivas para resolver la contratación e informar las presuntas infracciones al Tribunal de Contrataciones del Estado.

IX. PROHIBICIONES

- 9.1. El área usuaria y la Unidad de Logística, bajo responsabilidad, se encuentran prohibidas de inducir y tramitar un procedimiento de contratación de manera fraccionada.
- 9.2. Las áreas usuarias se encuentran prohibidas, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que lo autorice, de usar bienes y/o servicios elaborados por agentes privados, sin antes contar con la correspondiente Orden de Compra o Servicio emitida por la Unidad de Logística.



Municipalidad Provincial de Talara 	LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES MENORES O IGUALES A OCHO (8) U.I.T. DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA	Resolución de Alcaldía N° 989-11-2017-MPT
	Directiva N° 019 -11-2017-MPT/ULO	Fecha: Talara, 29 de noviembre del 2017
	Formulada por la Unidad de Logística	

9.3. Queda prohibido que las áreas usuarias de la Municipalidad Provincial de Talara adquieran bienes y/o autoricen la prestación de servicios sin seguir los lineamientos establecidos en la presente directiva y demás directivas aprobadas por la Entidad. La Municipalidad Provincial de Talara no asumirá gastos contraídos que se originen por estos casos.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

10.1. La Unidad de Contabilidad custodiará los expedientes originales de las órdenes de compra y de servicios iguales o inferiores a las ocho (8) UIT.

10.2. La Unidad de Logística debe registrar y publica en el SEACE la información de sus contrataciones cuyos montos sean de una (1) a ocho (8) UIT, que hubieran realizado durante el mes, contano para ello con un plazo de diez (10) días hábiles del mes siguiente, de conformidad con lo establecido por la Directiva N° 008 -2017-OSCE/CD DISPOSICIONES APLICABLES AL REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO – SEACE.

