

Esad



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

N° 0118-2022-AL/RRZS-MPB

BARRANCA, ABRIL 20 DEL 2022

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA



RECEPCIÓN
22 ABR 2022
HORA: 5:45 p.m.
FIRMA: [Signature]

VISTO: El INFORME N° 3945-2021-SGLSG-MPB, de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales; el MEMORANDUM N° 0448-2021-GPP-MPB, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el INFORME N° 354-2021-SGPOM-MPB, de la Sub Gerencia de Planeamiento, Organización y Métodos; el MEMORANDUM N° 0475-2021-GPP-MPB, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el INFORME N° 59-2022-SGLSG-MPB, de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales; el INFORME N° 158-2022-MPB/GAJ, de la Gerencia de Asesoría Jurídica y el MEMORANDUM N° 0364-2022-MPB/GM, de la Gerencia Municipal, relacionado a la APROBACIÓN DE LA DIRECTIVA denominada "LINEAMIENTOS QUE REGULA LAS FUNCIONES ESPECIFICAS DE LOS ORGANOS, UNIDADES ORGÁNICAS, COMITÉ DE SELECCIÓN Y ÁREAS QUE INTERVIENEN EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA", y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° y 195° inciso 5) de la Constitución Política del Perú, establecen: "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno Local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...)" y "Los Gobiernos Locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, siendo competentes para organizar, reglamentar y administrar los servicios públicos locales de su responsabilidad";

Que, así mismo, en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades señala: "Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia", en concordancia con lo señalado en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú;

Que, siendo la Resolución de Alcaldía, el instrumento administrativo para la ejecución y cumplimiento de procedimiento administrativo que aprueben la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa conforme lo establecido en la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, conforme a la revisión del contenido del Proyecto de Directiva "LINEAMIENTOS QUE REGULA LAS FUNCIONES ESPECIFICAS DE LOS ORGANOS, UNIDADES ORGÁNICAS, COMITÉ DE SELECCIÓN Y ÁREAS QUE INTERVIENEN EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA", se puede apreciar que el objeto de la misma es la de establecer funciones específicas de las diferentes dependencias de la Municipalidad Provincial de Barranca, que intervienen



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
CERTIFICO: que la copia es una reproducción exacta de su original que tuve a la vista
21 ABR 2022
Abog. Yury Franz Ipanaqué Ríos
SECRETARIO GENERAL



Municipalidad
Provincial de Barranca

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

en la Contratación de Bienes, Servicios, Consultorías en general y Obras, comprendiendo desde la elaboración del requerimiento hasta el perfeccionamiento del contrato bajo el marco legal de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;



Que, de esa manera se pretende establecer de manera específica y concreta las funciones a cumplir por parte de las unidades orgánicas de la Entidad cuando intervienen en los procesos de contratación bajo el marco de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, disponiéndose además las funciones del comité de selección contenido de los contratos y de las garantías de fiel cumplimiento;



Que, la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales con **INFORME N° 3945-2022-SGLSG-MPB**, remite la propuesta del proyecto de directiva denominado **"Lineamientos que Regulan la Funciones Específicas de los Órganos, Unidades Orgánicas, Comité de Selección y Áreas que intervienen en la Contratación de Bienes y Servicios y Obras en la Municipalidad Provincial de Barranca"**, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para su revisión, evaluación y opinión técnica que corresponda, para continuar con los trámites correspondientes;

Que, mediante **MEMORANDUM N° 0448-2021-GPP-MPB**, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, corre traslado de la documentación relacionada al proyecto de la directiva a la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a fin de que proceda con la revisión, evaluación conforme a sus funciones y competencia;

Que, la Sub Gerencia de Planeamiento, Organización y Métodos con **INFORME N° 354-2021-SGPOM-MPB**, hace de conocimiento de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto que después de la revisión y evaluación ha sugerido unas modificaciones al proyecto de la Directiva, a fin de cumplir con los requisitos mínimos para ser aprobado, recomendando de ser pertinente sea derivado a la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales para informe de conformidad y luego sea elevado a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para el informe legal del caso y proseguir el trámite de aprobación mediante Resolución de Alcaldía;

Que, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto con **MEMORANDUM N° 0475-2021-GPP-MPB**, solicita a la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales brinde conformidad, respecto al proyecto de Directiva denominado **"Lineamientos que Regulan la Funciones Específicas de los Órganos, Unidades Orgánicas, Comité de Selección y Áreas que Intervienen en la Contratación de Bienes y Servicios y Obras en la Municipalidad Provincial de Barranca"**, la misma que fue revisada por la Sub Gerencia de Planeamiento, Organización y Métodos, quien realizó algunos ajustes y precisiones en el contenido, a fin que cumpla con los requisitos mínimos para ser aprobado, luego deberá remitir los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica para opinión legal, y prosiga su trámite administrativo correspondiente;

Que, con **INFORME N° 59-2022-SGLSG-MPB**, la Sub Gerencia de Logística después de la revisión y análisis del proyecto final de directiva para verificar que los lineamientos se encuentren de acuerdo a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, brinda conformidad a los ajustes realizados por parte de la Sub Gerencia de Planeamiento, Organización y Métodos y cumple con remitir a la Gerencia de Asesoría Jurídica el proyecto de directiva para su opinión legal a fin de proceder con su aprobación;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite el **INFORME N° 158-2022-MPB/GAJ**,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
CERTIFICO: que la copia es una reproducción exacta de su original que teve a fe y fe
21 ABR 2022
Abog. Yury Franz Ipanaqué Ríos
SECRETARIO GENERAL



Municipalidad Provincial de Barranca

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

Proyecto Final de la Directiva denominado **"Lineamientos que Regulan las Funciones Específicas de los Órganos, Unidades Orgánicas, Comité de Selección y Áreas que Intervienen en la Contratación de Bienes y Servicios y Obras en la Municipalidad Provincial de Barranca"**, recomendándose se autorice elevar lo actuado al Despacho de Alcaldía para su aprobación correspondiente;

Que, con **MEMORANDUM N° 0364-2022-MPB/GM**, el Despacho de la Gerencia Municipal autoriza la emisión del acto administrativo pertinente que resuelva aprobar la Directiva denominada **"Lineamientos que Regulan las Funciones Específicas de los Órganos, Unidades Orgánicas, Comité de Selección y Áreas que Intervienen en la Contratación de Bienes y Servicios y Obras en la Municipalidad Provincial de Barranca"**, ello conforme los parámetros señalados por las áreas técnicas y legales adjuntando para ello el proyecto de directiva actualizado;

Que, estando a las consideraciones expuestas, y con la autonomía, competencia y facultades previstas en el **Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades**, y el **Artículo 20° Incisos 1) y 6)** de la misma Ley acotada;

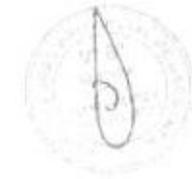
SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR, la **DIRECTIVA N° 0001-2022-AL/RRZS-MPB**, denominada **"LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS, UNIDADES ORGÁNICAS, COMITÉ DE SELECCIÓN Y ÁREAS QUE INTERVIENEN EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRAS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA"**, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- DISPONER, que la Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial, Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Provincial de Barranca, son las instancias encargadas del estricto cumplimiento de lo dispuesto en la **DIRECTIVA N° 0001-2022-AL/RRZS-MPB**, denominada **"LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS, UNIDADES ORGÁNICAS, COMITÉ DE SELECCIÓN Y ÁREAS QUE INTERVIENEN EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRAS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA"**.

ARTÍCULO 3°.- ENCARGAR, a la Gerencia de Secretaria General notifique la presente Resolución a las áreas correspondientes y la Sub Gerencia de Estadística e Informática cumpla con publicar la presente Resolución en el Portal Institucional www.munibarranca.gob.pe.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL
Abog. Yury Franz Ipanaqué Ríos
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Ricardo R. Zender Sanchez
ALCALDE PROVINCIAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

DIRECTIVA N° 001-2022-AL/RRZS-MPB:
**"LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE
LOS ÓRGANOS, UNIDADES ORGÁNICAS, COMITÉ DE SELECCIÓN Y
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS Y OBRAS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
BARRANCA"**

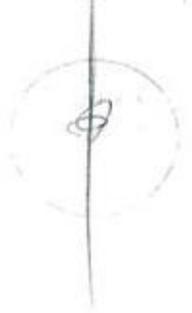
ELABORADO POR:

SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES

REVISADO, COMPLEMENTADO Y VALIDADO POR:

SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS.

BARRANCA 2022





Municipalidad
Provincial de Barranca

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



DIRECTIVA N° 001-2022-AL/RRZS-MPB



"LINEAMIENTOS QUE REGULA LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS, UNIDADES ORGÁNICAS, COMITÉ DE SELECCIÓN, Y ÁREAS QUE INTERVIENEN EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA".



Artículo 1°.- OBJETO

Establecer las funciones específicas de cada dependencia de la Municipalidad Provincial de Barranca, que intervienen en la Contratación de Bienes, Servicios, Consultoría en general y Obras, comprendiendo desde la elaboración del requerimiento hasta el perfeccionamiento del contrato; bajo el marco legal de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.

Artículo 2°.- BASE LEGAL

- Constitución política del Perú
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento.
- Ley N°30225, Ley de contrataciones del Estado
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 29090, Ley de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones y sus modificatorias.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado
- LEY N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Resolución N° 100-2020-Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital"
- Resolución N° 031-2020-OSCE/PRE, Formalizan la aprobación de la Directiva N° 002-2020-OSCE/CD "Certificación de los profesionales y técnicos que laboren en los órganos encargados de las contrataciones de las entidades públicas"
- Resolución N° 137-2021-OSCE/PRE, Formalizar la aprobación de la modificación del subnumeral 7.4.3 del numeral 7.4 de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD "Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225".
- Ordenanza Municipal N°028-2015-AL/CPB, Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Barranca.





Municipalidad
Provincial de Barranca

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



Artículo 3º.- ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación obligatoria en la Contratación de Bienes, Servicios, Consultorías en general y Obras, en la Municipalidad Provincial de Barranca; con motivo de programar, preparar, ejecutar y supervisar los procesos de Contratación hasta su culminación, por los Órganos, Unidades Orgánicas, Comité Especial, y áreas que intervienen en la contratación de Bienes, Servicios, Consultoría en general y Obras.



Artículo 4º.- DEFINICIONES:

Bases: Documento del procedimiento de Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada y Subasta Inversa Electrónica que contiene el conjunto de reglas formuladas por la Entidad para la preparación y ejecución del contrato.

Bases integradas: Documento del procedimiento de Licitación Pública, Concurso Público y Adjudicación Simplificada que contiene las reglas definitivas del procedimiento de selección cuyo texto incorpora las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, la implementación del pronunciamiento emitido por el OSCE, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, según sea el caso; o, cuyo texto coincide con el de las Bases originales en caso de no haberse presentado consultas y/u observaciones, ni se hayan realizado acciones de supervisión.

Bienes: Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines.

Bienes o servicios comunes: Son bienes y servicios comunes aquellos que, existiendo más de un proveedor en el mercado, cuentan con características o especificaciones usuales en el mercado, o han sido estandarizados como consecuencia de un proceso de homogeneización llevado a cabo al interior del Estado, cuyo factor diferenciador entre ellos es el precio en el cual se transan, siendo que la naturaleza de los mismos debe permitirles cumplir sus funciones sin requerir de otros bienes o servicios conexos, por ende está en capacidad de desarrollar las mismas como una unidad. La Central de Compras Públicas-PERÚ COMPRAS los incorpora, mediante la aprobación de fichas técnicas, dentro del Listado de Bienes y Servicios Comunes.

Buena Pro administrativamente firme: Se produce cuando habiéndose presentado recurso de apelación, ocurre alguno de los siguientes supuestos: i) Se publica en el SEACE que el recurso de apelación ha sido declarado como no presentado o improcedente; ii) Se publica en el SEACE la resolución que otorga y/o confirma la Buena pro; y iii) Opera la denegatoria ficta del recurso de apelación.

Calendario de avance de obra valorizado: El documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por períodos determinados en las Bases o en el contrato.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
CERTIFICO que la copia es una reproducción exacta de su original que tuve a la vista
21 ABR 2022
Abog. Yury Franz Ipanaqué Ríos
SECRETARIO GENERAL



Municipalidad Provincial de Barranca

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Calendario del procedimiento de selección: El cronograma de la convocatoria en el que se fijan los plazos de cada una de las etapas del procedimiento de selección.



Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras (CUBSO): Es una herramienta de uso obligatorio, basada en un estándar de categorización internacional, en la que sistemáticamente se clasifican e identifican mediante una codificación a los bienes, servicios en general, consultorías y obras susceptibles de ser requeridas por las Entidades, permitiendo disponer de información homogénea y ordenada para la contratación pública.



Certificado SEACE: Mecanismo de identificación y seguridad conformado por un código de usuario y una contraseña, que es otorgado por el OSCE a solicitud de una Entidad, proveedor, árbitro u otro usuario autorizado y que permite acceder e interactuar con el SEACE.

Código CUBSO: Representación numérica conformada por 16 dígitos que identifica al bien, servicio en general, consultoría y obra, basado en un estándar de categorización internacional.

Consortio: El contrato asociativo por el cual dos (2) o más personas se asocian, con el criterio de complementariedad de recursos, capacidades y aptitudes, para contratar con el Estado.

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras. Tratándose de elaboración de expediente técnico la persona natural o jurídica encargada de dicha labor debe contar con una experiencia especializada no menor de 1 año; en el caso de supervisiones de obra la experiencia especializada debe ser no menor de 2 años.

Contrato: Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley de contrataciones del Estado, su Reglamento y de la presente Directiva.

Contrato original: Es el contrato suscrito como consecuencia del otorgamiento de la buena pro en las condiciones establecidas en las Bases y la oferta ganadora.

Contrato actualizado o vigente: El contrato original afectado por las variaciones realizadas por los reajustes, prestaciones adicionales, reducción de prestaciones, o por ampliación o reducción del plazo, u otras modificaciones del contrato.

Contratista: El proveedor que celebra un contrato con una Entidad de conformidad con las disposiciones de la Ley y el Reglamento.

Cuaderno de Obra: El documento que, debidamente foliado, se abre al inicio de toda obra y en el que el inspector o supervisor y el residente anotan las ocurrencias, órdenes, consultas y las respuestas a las consultas. En la fecha de entrega del terreno, el contratista entrega y abre el cuaderno de obra, el mismo que se encuentra legalizado y es firmado en todas sus páginas por el inspector o supervisor, según corresponda, y por el residente, a fin de evitar su adulteración. Dichos profesionales son los únicos





Municipalidad Provincial de Barranca

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



ausencias excepcionales debidamente autorizadas por la Entidad, en los que puede autorizarse la firma del cuaderno de obra a otro profesional, el cual ejerce ésta labor de forma exclusiva e indelegable.



Cuaderno de Obra Digital: El cuaderno de obra digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el artículo 191 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado. Es obligación de usar el cuaderno de obra digital aplica a los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección para la ejecución de obras, convocados a partir de la entrada en vigencia de la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital", aprobado por Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE, vigente a partir 14 de agosto de 2020.

Especificaciones Técnicas: Descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que deben ejecutarse las obligaciones.

Estandarización: Proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes.

Expediente Técnico de Obra: El conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.

Ficha Técnica: Documento estándar mediante el cual se uniformiza la identificación y descripción de un bien o servicio común, a fin de facilitar la determinación de las necesidades de las Entidades para su contratación y verificación al momento de la entrega o prestación a la Entidad.

Liquidación de contrato: cálculo técnico efectuado, bajo las condiciones normativas y contractuales aplicables al contrato, que tiene como finalidad determinar el costo total del contrato y su saldo económico.

Mayor metrado: Es el incremento del metrado previsto en el presupuesto de obra de una determinada partida y que no provenga de una modificación del expediente técnico. El mayor metrado en contrato de obras a precios unitarios no constituye una modificación del expediente técnico.

Metrado: Es la cantidad de una determinada partida del presupuesto de obra, según la unidad de medida establecida.

Mora: El retraso parcial o total, continuado y acumulativo en el cumplimiento de prestaciones consistentes en la entrega de bienes, servicios en general, consultorías o ejecución de obras sujetos a cronograma y calendarios contenidos en las Bases y/o contratos.





Municipalidad
Provincial de Barranca

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



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



Postor: La persona natural o jurídica que participa en un procedimiento de selección, desde el momento en que presenta su oferta.

Prestación: La ejecución de la obra, la realización de la consultoría, la prestación del servicio o la entrega del bien cuya contratación se regula en la Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento.

Prestación adicional de obra: Aquella no considerada en el expediente técnico, ni en el contrato original, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y que da lugar a un presupuesto adicional.

Prestación adicional de supervisión de obra: Aquella no considerada en el contrato original, pero que, por razones que provienen del contrato de obra, distintas de la ampliación de obra, resultan indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento al contrato de supervisión; y aquellas provenientes de los trabajos que se produzcan por variaciones en el plazo de obra o en el ritmo de trabajo de obra.

Presupuesto adicional de obra: Es la valoración económica de la prestación adicional de una obra.

Presupuesto de Obra: Es el valor económico de la obra estructurado por partidas con sus respectivos metrados, análisis de precios unitarios, gastos generales, utilidad e impuestos.

Prestación nueva de obra: La no considerada en el expediente técnico, ni en el contrato original, cuya realización no es indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta obra principal. Estas prestaciones se ejecutan mediante un nuevo contrato, para lo cual debe aplicarse los procedimientos establecidos en la Ley y su Reglamento.

Procedimiento de selección: Es un procedimiento administrativo especial conformado por un conjunto de actos administrativos, de administración o hechos administrativos, que tiene por objeto la selección de la persona natural o jurídica con la cual las Entidades del Estado van a celebrar un contrato para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías o la ejecución de una obra.

Proforma de contrato: El proyecto del contrato a suscribirse entre la Entidad y el postor ganador de la buena pro y que forma parte de las bases.

Proveedor: La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra o ejecuta obras.

Proyectista: Consultor de obra que ha elaborado el expediente técnico de obra.





Municipalidad
Provincial de Barranca

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"



Requerimiento: Solicitud del bien, servicio en general, consultoría u obra formulada por el área usuaria de la Entidad que comprende las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia o el Expediente Técnico de obra, respectivamente. Puede incluir, además, los requisitos de calificación que se considere necesario.



Servicio: Actividad o labor que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines. Los servicios pueden clasificarse en servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. La mención a consultoría se entiende que alude a consultoría en general y consultoría de obras.

Suministro: La entrega periódica de bienes requeridos por una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de funciones y fines.

Términos de Referencia: Descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. En el caso de consultoría, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades), así como si la Entidad debe suministrar información básica, con el objeto de facilitar a los proveedores de consultoría la preparación de sus ofertas.

Tramo: Parte de una obra que tiene utilidad por sí misma.

Valorización de una obra: Es la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado

Artículo 5°.- DISPOSICIONES GENERALES

5.1 ÁREA USUARIA

- El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de la contratación.
- Cada dependencia de la Municipalidad Provincial de Barranca, conforme su estructura orgánica, se convertirá en área usuaria al momento en que realice su requerimiento de bienes, servicios, consultoría en general y obras, cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, que colabora y participa en la planificación de las contrataciones.
- En este requerimiento, que se materializa a través de un memorando o cualquier otro documento formal establecido en las normas internas de la Entidad Edil, debe acompañarse de las características técnicas (**para bienes**), los términos de referencia (**para servicios**) o el expediente técnico de obra (**para obras**), conteniendo la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta, incluyendo obligaciones de levantamiento digital de información y tecnología de posicionamiento especial, tales como la georreferenciación en obras y consultorías de obras. El requerimiento incluye, además, los requisitos de



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
CERTIFICO: que la copia es una reproducción exacta de su original que tuve a la vista
21 ABR 2022
Abog. Yuri Franz Ipanaque Rios
SECRETARIO GENERAL



Municipalidad Provincial de Barranca

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

en consideración lo establecido en el Art. 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado- Decreto Supremo N° 344-2018-EF.



- d. El requerimiento del área usuaria debe realizarse en función a lo previsto en el Plan Anual de Contrataciones; en cuya elaboración también participó, indicando las necesidades de bienes, servicios, consultoría en general y obras, que requiere para cumplir sus Actividades Operativas en el ejercicio presupuestal correspondiente.
- e. El requerimiento de bienes, servicios, consultoría en general y obras, deberá solicitarse en base a la programación y/o reprogramación de las Actividades Operativas y Proyectos de Inversión en el Plan Operativo Institucional (POI) del año correspondiente; en caso de no cumplir con este requisito no podrá ser atendido el requerimiento, hasta su subsanación correcta, dado que el POI y PIA o PIM, son documentos de gestión articulados (**consistenciados**) para una gestión correcta en el uso de recursos públicos.
- f. Las Unidades de Organización de la Municipalidad Provincial de Barranca, en condición de áreas usuarias deberán tener sumo cuidado al momento de realizar su requerimiento de bienes, servicios, servicios en general, y obras, evitando la inadecuada formulación de requerimiento, que luego obliga una reformulación o genere compras fraccionadas en contradicción de la Ley.
- g. Para efectos de la presente Directiva, las diferentes denominaciones según la estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Barranca, detalladas en el literal precedente, en general se denominarán Áreas Usuarias, salvo especificación de su denominación propia, cuando sea necesario.

5.2 ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

5.2.1 El órgano a cargo de los procedimientos de selección se encarga de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección hasta su culminación. Los procedimientos de selección pueden estar a cargo de un comité de selección o del órgano encargado de las contrataciones.

5.2.2 Para efectos de la presente Directiva, conforme el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Barranca; son órganos y unidades orgánicas que intervienen en el proceso de contrataciones del Estado:

- a) Son funciones de la **Gerencia de Administración**, relativos a Contrataciones del Estado: Revisar y visar los contratos derivados de contrataciones; Supervisar la recepción y conformidad de bienes y servicios adquiridos por contratación; Coordinar, dirigir y centralizar los requerimientos de gastos en materia de personal, bienes, servicios y obras; y Coordinar, dirigir y controlar la ejecución de las políticas de gestión de los sistemas administrativos de Abastecimiento, Contrataciones del Estado y Bienes Estatales.





Municipalidad Provincial de Barranca

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Dr. Yury Franz Ipanaqué Ríos
SECRETARIO GENERAL

- b) La **Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales** o la que haga sus veces, es la unidad orgánica encargada de aplicar las normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los sistemas administrativos de Abastecimiento, Contrataciones del Estado, adquisiciones de bienes y servicios. Es el órgano encargado de las contrataciones de la Municipalidad en general. Específicamente en relación a las contrataciones es una función de ésta Sub Gerencia: *Elaborar en coordinación con la Gerencia de Asesoría Jurídica los contratos derivados de los procesos de selección.*
- c) Es una función de la **Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial**: Supervisar la entrega de información a la Sub Gerencia de Contabilidad de las liquidaciones técnicas de obras en cumplimiento a lo dispuesto por los órganos de Control del Estado.
- d) Son funciones de la **Sub Gerencia de Obras Públicas**: Gestionar las ejecuciones contractuales de estudios y obras, supervisando, dando conformidad u observando las prestaciones contractuales; Elaborar, revisar y dar conformidad de las valorizaciones de obra; Ejercer la inspección o supervisión directa o indirecta de las obras de infraestructura pública en ejecución; y Formar parte de los Comités Especiales para la contratación de consultorías y ejecuciones de obras. Específicamente, demás funciones están establecidas en el Art.76º del ROF vigente, relacionados a contrataciones con el Estado.

5.2.3 Por la misma naturaleza de sus demás competencias, de acuerdo al sistema administrativo de abastecimiento, y en este ámbito de la presente Directiva, la **Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales** también cumple las siguientes funciones:

- a. Organizar, ejecutar y controlar el proceso logístico para la adquisición, almacenamiento y distribución racional y oportuna de los bienes y/o servicios que requieran las Unidades Orgánicas de la Municipalidad de acuerdo con el presupuesto Institucional, el Plan Operativo Institucional, la Ley de Contrataciones del Estado y demás normas de la materia.
- b. Como unidad orgánica encargada de las contrataciones del Estado, es su responsabilidad realizar la fiscalización y control a la documentación, y declaración jurada que presentan los proveedores y los postores, a fin de detectar información sospechosa a tiempo y desde luego preservar los intereses de la Municipalidad.
- c. Formular, ejecutar y monitorear el Plan Anual de Contrataciones, en coordinación con las diversas unidades de organización de la Municipalidad Provincial de Barranca.
- d. Publicar a través del SEACE (Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado) la información relativa al Plan Anual de Contrataciones y los Procesos de selección convocados por la Municipalidad, hasta su adjudicación.
- e. Elaborar y mantener actualizado el listado de proveedores de la Municipalidad Provincial de Barranca, así como del catálogo de bienes y servicios, conforme las definiciones incluidas en la presente Directiva.





Municipalidad
Provincial de Barranca

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



- f. Preparar, conducir y realizar los procedimientos de selección de bienes, servicios en general, consultorías u obras hasta su culminación, en coordinación con el Comité de Selección correspondiente.
- g. Proponer y elevar los expedientes de contrataciones de los procesos de selección al funcionario que por delegación tenga la función de aprobar los expedientes.
- h. Elaborar el estudio de posibilidades para determinar el valor referencial de los procesos de selección y las condiciones de mercado.
- i. Realizar los procesos de contrataciones directas y las que la ley determine.
- j. Elaborar las cotizaciones de bienes y servicios en atención de los requerimientos de las áreas usuarias.
- k. Gestionar administrativamente los contratos, involucrando el trámite de perfeccionamiento, aplicación de penalidades, procedimiento de pago en lo que corresponda, y las exigencias de las garantías (Cartas fianza) en cada caso a fin de cautelar los intereses de la Entidad Edil.
- l. Solicitar las certificaciones de bienes y servicios en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), para el compromiso de órdenes de compra y de servicio.
- m. Girar las órdenes de compra y servicios en atención de los requerimientos de las áreas usuarias, registrando en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, la fase del compromiso, mensual y anual.
- n. Planificar, disponer y controlar los servicios auxiliares de limpieza y guardianía de las instalaciones y locales de propiedad municipal.
- o. Emitir vales de combustibles para las unidades móviles de las diferentes unidades orgánicas de la Institución en coordinación con la Subgerencia de presupuesto.
- p. Supervisar y controlar la eficiente prestación de los servicios de agua, energía eléctrica, telefonía y otros.
- q. Planificar, disponer y controlar los servicios auxiliares de limpieza y guardianía de las instalaciones y locales de propiedad municipal.
- r. Supervisar y controlar la eficiente prestación de los servicios de agua, energía eléctrica, telefonía y otros.
- s. Apoyar al comité de Selección en la Elaboración de Bases Administrativas y el Desarrollo de los Procesos de Selección para la contratación del Objeto requerido.
- t. Las contrataciones mayores a 8 UIT se rigen en aplicación obligatoria de la Ley de Contrataciones N° 30225 y su Reglamento, siendo así brindan parámetros adecuados para conducir los Procesos de Selección según el objeto de la convocatoria.
- u. Actuar en los actos preparatorios antes de cada proceso de selección para la adquisición de bienes, servicios, consultoría en general y obras, en base a los documentos de gestión correspondiente: PAC, PIA, PIM, y POI, en lo pertinente, bajo responsabilidad.

5.3 COMITÉ DE SELECCIÓN

5.3.1 La Designación, suplencia y remoción del comité de selección. El comité de selección está integrado por tres (3) miembros, de los cuales uno (1) debe pertenecer al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad y por lo menos uno (1) debe tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación.





Municipalidad Provincial de Barranca

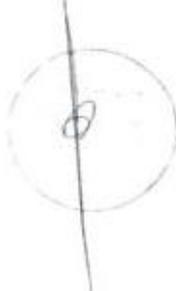
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



5.3.2 Tratándose de los procedimientos de selección para la contratación de ejecución de obras, consultoría en general y consultoría de obras, de los tres (3) miembros que forma parte del comité de selección, por lo menos, dos (2) deben contar con conocimiento técnico en el objeto de la contratación. Cuando la Municipalidad Provincial de Barranca no cuente con especialistas con conocimiento técnico en el objeto de la contratación, puede contratar expertos independientes o gestionar el apoyo de expertos de otras Entidades a fin de que integren el comité de selección.



5.3.3 El Alcalde de la Municipalidad Provincial de Barranca o el funcionario a quien se hubiera delegado esta atribución, designa por escrito a los integrantes titulares y sus respectivos suplentes, indicando los nombres y apellidos completos, la designación del presidente y su suplente; atendiendo a las reglas de conformación del párrafo precedente para cada miembro titular y su suplente. Puede ser para más de un proceso de selección.



5.3.4 Los integrantes suplentes solo actúan ante la ausencia del titular. En dicho caso, la Municipalidad evalúa el motivo de la ausencia del titular a efectos de determinar su responsabilidad, si la hubiere, sin que ello impida la participación del suplente.

5.3.5 Los integrantes del comité de selección solo pueden ser removidos por caso fortuito o fuerza mayor, por cese en el servicio, u otra situación justificada, mediante documento debidamente motivado. En el mismo documento puede designarse al nuevo integrante. Los integrantes del comité de selección no pueden renunciar al cargo encomendado.



5.3.6 El Comité de Selección o especial, deberá actuar en cada proceso aplicando los principios de: Colegiabilidad, especialidad, celeridad, autonomía, confidencialidad y transparencia.



5.3.7 Se encuentran impedidos de integrar un comité de selección: **1.** El Alcalde de la Municipalidad Provincial de Barranca. **2.** Todos los servidores públicos que tengan atribuciones de control o fiscalización tales como regidores, entre otros, salvo cuando el servidor del Órgano de Control Institucional de la Entidad sea el miembro con conocimiento técnico en el objeto de la contratación. **3.** Los servidores que por disposición normativa o por delegación hayan aprobado el expediente de contratación, designado el comité de selección, aprobado los documentos del procedimiento de selección o tengan facultades para resolver el recurso de apelación. Este impedimento se circunscribe al proceso de contratación a que se refieren las delegaciones antes señaladas.

5.3.8 El Comité Selección es el órgano facultado para elaborar las bases administrativas y conducir el proceso de selección, desde su convocatoria hasta su culminación con el consentimiento de la buena pro o su cancelación.

5.3.9 El Comité Selección tiene la facultad de exigir la colaboración de cualquier unidad orgánica de la Municipalidad Provincial de Barranca para el mejor desempeño de sus actividades.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
CERTIFICADO: que la copia es una reproducción
exacta de su original que teve a la vista
21 ABR 2022
Abog. Yury Franz Ipanaqué Ríos
SECRETARIO GENERAL



Municipalidad
Provincial de Barranca

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"



5.3.10 El Comité de Selección toma sus decisiones con la presencia de todos sus miembros, ninguno de los cuales puede abstenerse de emitir su voto. Los acuerdos pueden ser unánimes o por mayoría. Sus decisiones deben constar en actas redactadas con la formalidad y detalle del caso.



4 ÁREA DE ALMACÉN

- Organizar, coordinar y desarrollar las actividades referidas a la recepción, registro, almacenaje y distribución de bienes y suministros adquiridos por la Municipalidad Provincial de Barranca.
- Controlar, custodiar y conservar las existencias de almacén; así como realizar periódicamente y al concluir el ejercicio, el inventario físico y acciones de reposición de stock correspondientes.
- Remitir en forma mensual información del movimiento de Almacén a la Sub Gerencia de Contabilidad, dentro de los plazos establecidos.
- Efectuar periódicamente el inventario físico del almacén.

Artículo 6°.- Obligación de contratar

Una vez que la buena pro ha quedado consentida o administrativamente firme, tanto la Municipalidad Provincial de Barranca como el o los postores ganadores, están obligados a contratar. La Municipalidad no puede negarse a contratar, salvo por razones de recorte presupuestal correspondiente al objeto materia del procedimiento de selección, por norma expresa o porque desaparezca la necesidad, debidamente justificada. La negativa a hacerlo basada en otros motivos, genera responsabilidad funcional en el Alcalde de la Municipalidad Provincial de Barranca y el servidor al que se le hubieran delegado las facultades para perfeccionar el contrato, según corresponda. Esta situación implica la imposibilidad de convocar el mismo objeto contractual durante el ejercicio presupuestal, salvo que la causal sea la falta de presupuesto.

Artículo 7°.- Plazos y procedimiento para el perfeccionamiento del Contrato.

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato son los siguientes:

- a. Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los dos (2) días hábiles siguientes de presentados los documentos, la Municipalidad Provincial de Barranca suscribe el contrato o notifica la orden de compra o de servicio, según corresponda, u otorga un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cuatro (4) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. A los dos (2) días hábiles como máximo de subsanadas las observaciones se suscribe el contrato.
- b. Cuando la Municipalidad Provincial de Barranca no cumpla con perfeccionar el contrato dentro de los plazos establecidos en el literal a), el postor ganador de la buena pro puede requerirla para ello, dándole un plazo de cinco (5) días hábiles. Vencido el plazo otorgado, sin que la Entidad Edil haya perfeccionado el contrato, el postor ganador tiene la facultad de dejar sin efecto el otorgamiento





Municipalidad
Provincial de Barranca

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

a la recepción de la orden de compra o de servicio. En este supuesto la Entidad Edil no puede convocar el mismo objeto contractual en el ejercicio, bajo responsabilidad.

- c. Cuando no se perfeccione el contrato, por causa imputable al postor, éste pierde automáticamente la buena pro. En tal supuesto, el órgano encargado de las contrataciones, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, requiere al postor que ocupó el segundo lugar que presente los documentos para perfeccionar el contrato en el plazo previsto en el literal a). Si el postor no perfecciona el contrato, el órgano encargado de las contrataciones declara desierto el procedimiento de selección.



Artículo 8º.- Contenido del Contrato

El contrato está conformado por el documento que lo contiene, los documentos del procedimiento de selección que establezcan reglas definitivas y la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes intervinientes directamente, donde se establecen las obligaciones de ambas partes, plazos, garantías, penalidades, modificaciones del contrato por razones acreditadas, causales de resolución, y demás especificaciones legales para su cumplimiento.

Artículo 9º.- Tipos de garantía

Los documentos del procedimiento de selección establecen el tipo de garantía que debe otorgar el postor y/o contratista, pudiendo ser cartas fianza y/o póliza de caución, previo a la firma del contrato. En este ámbito, los funcionarios encargados sobre la materia, deberán tener en cuenta la Directiva "Lineamiento administrativo para la verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de cartas fianza en la Municipalidad Provincial de Barranca".

Artículo 10º.- Garantía de fiel cumplimiento

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Municipalidad Provincial de Barranca la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- Ante los aspectos no contemplados en la presente Directiva interna, debe aplicarse la Ley N°30225, Ley de contrataciones del Estado, y el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y las Directivas del OSCE, o ante una contraposición debe preferirse la aplicación de las mismas, en aras de garantizar la integridad jurídica de los procedimientos de contrataciones que realice esta Entidad Edil, debiendo a quien corresponde proponer su modificación inmediata sobre dicho extremo.

SEGUNDA.- La presente Directiva entrará en vigencia desde el día siguiente, de aprobada mediante Resolución de Alcaldía y publicada en el Portal de Transparencia de la Entidad (PTE).

TERCERA.- El acto resolutivo que aprueba la presente Directiva, deroga a toda normativa legal de igual o menor rango que se oponga a la presente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL
Abog. Yury Franz Ipanaqué Ríos
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Ricardo R Zender Sánchez
ALCALDE PROVINCIAL

