



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682**

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**DECRETO DE ALCALDÍA N° 28-2017-MPH/A.**

Ayacucho,

**17 JUL. 2017**

**VISTO:**

El Memorando N° 648-2017-MPH-A/12; de fecha 26 de junio de 2017 de la Gerencia Municipal, Informe N° 327-2017-MPH/24-28, de fecha 20 de junio de 2017, emitido por la Unidad de Abastecimiento, sobre propuesta de "Directiva para la formulación de los requerimientos de bienes bajo la modalidad de convenio marco (acuerdo maco), adjuntar obligatoriamente las especificaciones técnicas" en la Municipalidad Provincial de Huamanga", en 12 folios, Y;

**CONSIDERANDO:**

Que, los Gobiernos locales gozan de autonomía, política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, concordante con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 30305, de fecha 10 de marzo de 2015;

Que, la Directiva constituye un dispositivo legal de carácter interno que formulan las dependencias administrativas a través de sus autoridades superiores con el propósito de ordenar, organizar y orientar a las personas sobre procedimientos que deben seguir en determinado asunto y que sirve generalmente para completar o precisar disposiciones contenidas en un Reglamento o Resolución.

Que, teniendo en consideración lo antes expuesto y de la revisión del precitado proyecto "Directiva para la Correcta Formulación y Elaboración del Cuadro de Necesidades por parte del Área Usuaría en la Municipalidad Provincial de Huamanga", se colige que el objetivo de la misma es, regular el procedimiento de elaboración del Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios de todas las áreas usuarias para el cumplimiento de sus objetivos y actividades para dicho año como base para la determinación de los bienes y servicios que se requieren para la realización de las tareas, actividades y proyectos establecidos en el Plan Operativo Institucional (POI).

Que, el Artículo 16° de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 30225, señala "El área usuaria debe requerir los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente además de justificar la finalidad pública de la contratación"; asimismo el artículo 8° del reglamento de la Ley N° 30224 señala que "Las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia o el Expediente Técnico, según corresponda, que integran el requerimiento, contienen 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 debe ejecutarse la contratación. El requerimiento puede incluir además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios".

Que, el artículo 78° del reglamento de la Ley N° 30225 señala "Mediante Subasta Inversa Electrónica se contratarán bienes y servicios comunes. El postor



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682**

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ganador es aquel que oferte el menor precio por los bienes y/o servicios objeto de dicha subasta. El acceso a la Subasta Inversa Electrónica y el procedimiento correspondiente se realizan directamente a través del SEACE", y el artículo 81° del reglamento antes mencionado señala "El método especial de contratación a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco es aquel mediante el cual se realiza la contratación sin mediar procedimiento de selección, siempre y cuando los bienes y/o servicios en general que formen parte de los mismos. El acceso a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se realiza en forma electrónica, a través del SEACE".

Que, la presente norma establece que a través del Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco se realiza la contratación sin mediar procedimiento de selección y siempre y cuando los bienes y servicios en general formen parte de los mismos; de esta manera el requerimiento de bienes, servicios y obras que el área usuaria formule deberán estar acompañados obligatoriamente con las especificaciones técnicas (Bienes), términos de referencia (Servicios) y expediente técnico (Obra), a fin de poder regular el procedimiento de adquisición a través de los catálogos electrónicos de Acuerdo Marco y el Procedimiento de Selección de Subasta Inversa Electrónica; por lo que la propuesta de la Directiva precitada, constituye un documento de gestión indispensable a través del cual se podrá efectuar compras de manera directa que se encuentren en el catálogo Electrónico que facilitará el cumplimiento de logro de los objetivos establecidos en sus respectivos POI de las Unidades Orgánicas de nuestra entidad;

POR TANTO:

Estando a las consideraciones expuestas y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

DECRETA:

Artículo primero.- APROBAR la "DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES BAJO LA MODALIDAD DE CONVENIO MARCO (ACUERDO MARCO), ADJUNTAR OBLIGATORIAMENTE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" en la Municipalidad Provincial de Huamanga".

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Administración y Finanzas, Unidad de Abastecimiento; el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
*Med. S. Hugo Aedo Mendoza*  
ALCALDE



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**

**LEY N° 24682**

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**"PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES BAJO LA MODALIDAD DE CONVENIO MARCO (ACUERDO MARCO), ADJUNTAR OBLIGATORIAMENTE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"**



*Ayacucho, julio de 2017*





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682**

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**DIRECTIVA N° 002 -2017-MPH/24.28**

**PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES BAJO LA MODALIDAD DE CONVENIO MARCO (ACUERDO MARCO), ADJUNTAR OBLIGATORIAMENTE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

**1. OBJETIVO:**

Regular los procedimientos de formulación de los requerimientos de bienes bajo la modalidad de convenio marco (Acuerdo Marco), adjuntar obligatoriamente las Especificaciones técnicas; a fin de garantizar que se efectúen en condiciones de eficacia, eficiencia y calidad, en estricta aplicación de simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en uso de los recursos municipales, bajo el enfoque por resultados.

**2. FINALIDAD:**

Establecer lineamientos generales para la debida aplicación del método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, que contribuya a la eficiencia y transparencia de la contratación pública.

**3. ALCALCE:**

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todas las unidades orgánicas y dependencias de la Municipalidad Provincial de Huamanga que se encuentran bajo el ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, conforme artículo 3 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**4. BASE LEGAL:**

- "Ley de Contrataciones del Estado N°30225, modificada por Decreto Legislativo N° 1341 y su Reglamento, modificado por Decreto Supremo N° 056 - 2017 EF"
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y Modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28693 – Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28874 – Ley que Regula la Publicidad Estatal.
- Decreto Legislativo N° 295 – Código Civil.
- Ordenanza Municipal N° 027-2017-MPH/A, que aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización Y funciones de la Municipalidad Provincial de Huamanga.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba Normas de Control Interno.
- Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682**

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- Directiva N° 07-2017-OSCE/CD "Disposiciones Aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco"

**5. VIGENCIA:**

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Decreto de Alcaldía.

**6. DEFINICIONES:**

**6.1. ÁREA USUARIA.**

Es la unidad Orgánica responsable de elaborar los requerimientos de contratación de bienes, servicios y ejecución de obras a través del Sistema Administrativo Municipal (SAM), de acuerdo a su cuadro de necesidades, y de solicitar la certificación presupuestal correspondiente a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para el cumplimiento de sus objetivos y metas operativas, en concordancia con sus actividades funcionales o proyectos en ejecución.

**6.2. CONTRATACIÓN**

Es la acción que debe realizar la Municipalidad Provincial de Huamanga para proveerse de bienes, servicios y ejecución de obras, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente con fondos municipales, y demás obligaciones derivadas de su condición de entidad contratante.

**6.3. REQUERIMIENTO.**

El área usuaria debe requerir los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la entidad.

**6.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

Es la descripción de las características fundamentales de los bienes y/o suministros cuya adquisición se requiera, así como las condiciones de contratación (plazo de entrega, garantía comercial, lugar de entrega, forma de entrega, entre otros).

**6.5. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Es la descripción de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecutarán la prestación de servicio o consultoría (Perfil del contratista, plazo de ejecución, actividades a realizar, entregables, producto final, entre otros).

**6.6. PROVEEDOR.**

Persona natural o jurídica que vende, arrienda, presta servicios generales o de consultoría.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682**

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

### 6.7. ACUERDOS MARCO

Son Acuerdos que son formalizados por la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS y los proveedores adjudicatarios, luego que éstos últimos hayan pasado por una selección realizada por PERÚ COMPRAS. La formalización del Acuerdo Marco posibilitará a los proveedores formar parte de un Catálogo Electrónico a través del cual ofertarán los bienes y/o servicios que sean requeridos por las Entidades públicas a nivel nacional. Cabe precisar que hasta antes de la entrada en vigencia de la Ley N° 30225 éstos se denominaban Convenios Marco.

### 6.8. Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco

Son un método especial de contratación mediante el cual una Entidad realiza la contratación, sin mediar procedimiento de selección, siempre y cuando estos Catálogos contengan el bien y/o servicio que permita la atención de su requerimiento y que se cuente con la disponibilidad de recursos.

Debido a sus características - similares a las de una tienda virtual - propicia la gestión de las contrataciones públicas bajo la premisa de eficacia y eficiencia considerando la ventaja diferencial de su procedimiento, el mismo que contribuye no solo con optimizar la gestión de los órganos encargados de las compras públicas sino que, además, optimiza la gestión de cara al proveedor en la medida que le permite formar parte de una plataforma virtual que posibilita acceder a múltiples oportunidades de negocio.

## 7. DISPOSICIONES GENERALES:

7.1. La formulación de requerimientos de bienes bajo la modalidad de procedimiento de selección, convenio marco (Acuerdo Marco) y uso obligatorio de especificaciones técnicas reguladas en la presente directiva están sujetas a la supervisión del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE) conforme a las directivas que éste emite al respecto, y los son aplicables, según corresponda, los principios que rigen las contrataciones del estado reguladas por el artículo N° 2 de la "Ley de Contrataciones del Estado N°30225, modificada por Decreto Legislativo N° 1341 y su Reglamento, modificado por Decreto Supremo N° 056 - 2017 EF"

7.2. La formulación de requerimientos de bienes bajo la modalidad de procedimiento de selección, Convenio Marco (Acuerdo Marco) y uso obligatorio de especificaciones técnicas, de las instancias usuarias deben ser congruentes con los objetivos y metas establecidos en su Plan Operativo Institucional (POI) y con el marco presupuestal asignado a cada centro de costo.

7.3. El Requerimiento de bienes bajo la modalidad de procedimiento de selección, convenio marco (Acuerdo Marco) y uso obligatorio de especificaciones técnicas, serán formuladas por el área usuaria de acuerdo a su cuadro de necesidades del ejercicio correspondiente y adjuntando obligatoriamente las especificaciones técnicas.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682**

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

7.4. Las áreas usuarias serán responsables de elaborar las especificaciones técnicas de bienes, que adquiera la Entidad bajo las modalidades de procedimiento de selección, convenio marco (Acuerdo Marco) los anexos N° 1 Especificaciones Técnicas de la Directiva N° 4-2017-MPH/24.28 para la Correcta Formulación y Elaboración del Cuadro de Necesidades por Parte del Área Usuaria de la Municipalidad Provincial de Huamanga, aprobado con Decreto de Alcaldía N° 2017-MPH/A.

Para la descripción de los bienes a contratar, no se harán referencia a marcas o nombres comerciales, patentes, diseños o tipos particulares, fabricantes determinados ni descripción que oriente la contratación de marca, fabricante o tipo de producto específico; salvo el caso de material bibliográfico existente en el mercado, debiendo establecerse el autor, título y ediciones requeridas y adjuntando un informe justificando su adquisición.

7.5. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto será el responsable de la certificación presupuestal para comprometer el gasto en el año fiscal correspondiente, a fin de que se cuente con los saldos suficientes en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), para efectuar la fase de compromiso de la orden de compra y/o orden de servicio emitida por la Unidad de Abastecimiento de acuerdo a las normas vigentes.

7.6. El área usuaria es responsable de la adecuada formulación de requerimientos, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el procedimiento de contratación. Igualmente es responsable de la veracidad de su necesidad y de supervisar la ejecución contractual, así como otorgar debidamente la conformidad del cumplimiento de los términos de referencia del servicio, de ser el caso, de las especificaciones técnicas.

7.7. La Oficina Encargada de Contrataciones verificará la correcta elaboración del requerimiento de contratación, caso contrario coordinará con el área usuaria la corrección del mismo, debiendo suspender el trámite y comunicar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para la anulación de la certificación del crédito presupuestario hasta que se subsane lo observado.

7.8. La Oficina Encargada de Contrataciones verificará los bienes requeridos no se encuentren en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco publicados en el SEACE; caso contrario, deberá seguir el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento respecto a la modalidad de contratación.

**8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**  
**De las acciones previas.**





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682**

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

8.1. El trámite se inicia con la determinación de la necesidad del área usuaria de contar con bienes, servicios y ejecución de obras, para el cumplimiento de metas y objetivos, el cual deberá estar registrado en el cuadro de necesidades.

**Del trámite del requerimiento de bienes, servicios y ejecución de obras**

8.2. El requerimiento de contratación elaborado por el área usuaria, según el anexo N° 1, se presentará a la Unidad de Abastecimiento, conteniendo la informaciones siguientes:

- ✓ El requerimiento o nota de pedido, debe ser dirigido a la Unidad de Abastecimiento, previa verificación de la disponibilidad presupuestal por parte del Responsable SIAF de la Unidad de Abastecimiento y su visto bueno correspondiente, además del visto bueno de la Oficina de Administración y Finanzas, conteniendo necesariamente las especificaciones técnicas y términos de referencia del bien o servicio a adquirir o contratar (según formato N° 001), especificando el clasificador de gastos, fuente de financiamiento y tipo de recursos correspondiente; para el caso de proyectos debe estar acompañado por el analítico de gastos y su desagregado, de acuerdo al expediente técnico aprobado por el CRAET.
- ✓ El Área Usuaria es la responsable del respaldo presupuestal que sustente el Requerimiento.
- ✓ Se tendrá como aprobado el requerimiento que cumpla con los requisitos señalados y debidamente visado por la Oficina de Administración y Finanzas, para los siguientes casos:
  - Para el caso de actividades estará visada por el área usuaria, jefe inmediato y las áreas competentes de acuerdo al bien y/o servicio solicitado, adjuntando la copia del Plan Operativo Institucional correspondiente.
  - Para el caso de proyectos estará suscrita por el residente y/o responsable del proyecto, con V° B° del supervisor y/o el jefe inmediato, adjuntando el analítico de gastos
- ✓ No se admitirán requerimientos extemporáneos o enmendados.
- ✓ Está prohibida, bajo responsabilidad del área usuaria, las solicitudes de contratación de bienes y servicios en forma fraccionada, con el fin de evitar el tipo de proceso de selección que corresponda, según la necesidad anual.
- ✓ Las especificaciones técnicas o términos de referencia, deberán ser formulados por el Área Usuaria bajo responsabilidad, debiendo contener como mínimo, la siguiente información: las especificaciones técnicas del bien o términos de referencia del servicio, ejecución de obras debidamente visado y aprobado por los funcionarios responsables del área usuaria.

8.3. Sobre la ejecución de las contrataciones que se realizan a través de los catálogos Electrónicos.

- ✓ En las contrataciones cuyo monto sea igual o superior a cien mil soles (S/ 100,000.00), la Municipalidad provincial de Huamanga utilizará obligatoriamente el procedimiento de Grandes Compras a través del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco. Tratándose del Catálogo de computadoras de escritorio, Computadores





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682**

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

portátiles y Escáneres, aplica la prohibición de fraccionamiento prevista en la Ley y el Reglamento.

- ✓ El área usuaria es responsable de formular el requerimiento de los bienes y/o servicios requeridos. En el caso de la adquisición a través de los Catálogos Electrónicos de computadoras, proyectores, escáneres, así como de impresoras, consumibles y accesorios, la oficina de informática o la que haga sus veces es responsable de formular dicho requerimiento.
- ✓ Para efectuar una compra a través de los Catálogos Electrónicos se debe contar con un expediente de contratación que, por lo menos, contenga:
  - a) El requerimiento del bien o servicio
  - b) La certificación de crédito presupuestario o previsión presupuestal.
  - c) El informe sustentatorio de la elección del bien o servicio, y del proveedor.
  - d) La autorización de la contratación respectiva.

El OEC sustentará la elección del producto y del proveedor sobre la base del costo total del bien o servicio, teniendo en cuenta la definición detallada del costo total del bien o servicio (Es el valor o monto resultante que contemple todos los conceptos y aspectos referidos a las características y condiciones del bien o servicio, tales como: (i) precio; (ii) el rendimiento y vida útil; (iii) las condiciones comerciales, como los plazos de garantía, los plazos de entrega, entre otros; (iv) el costo por flete; y, (v) otros aplicables de acuerdo a las condiciones del mercado en los que se comercien los bienes o servicios contenidos en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.) Para dicho efecto, el OEC debe emitir un informe sustentando los criterios para la elección del bien o servicio, y del proveedor con quien se perfeccionará el contrato, incluyendo un cuadro comparativo.

Dicho informe debe ser registrado en el SEACE conjuntamente con la orden de compra o servicio respectiva, según la Directiva que regula el registro de información en el SEACE.

En el procedimiento de Grandes Compras el OEC deberá cumplir con el presente numeral, salvo lo referido al sustento de la elección del proveedor y a la obligación de registrar el informe en el SEACE.

- 8.4.** Las Entidades deben mantener reserva de la información con respecto a las ofertas y/o información que se genere en los Catálogos Electrónicos, sin perjuicio de la obligación de registrar en el SEACE las órdenes de compra o de servicio y el informe sustentatorio respectivo.

El perfeccionamiento de las contrataciones a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco se efectúa según las reglas establecidas para cada Catálogo Electrónico. Las órdenes de compra o de servicio que perfeccionen tales contrataciones, se constituyen como documentos válidos y suficientes para acreditar las obligaciones y derechos de las partes.

Las órdenes de compra o de servicio registradas en el SEACE, serán de acceso público a través de dicho Sistema.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**

**LEY N° 24682**

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**8.5.** El Titular de la Municipalidad Provincial de Huamanga, o el que haga sus veces, será responsable de disponer el inicio de las acciones pertinentes, de acuerdo con las normas y procedimientos disciplinarios aplicables, en los siguientes casos:

- Si durante la operación del Catálogo Electrónico se generasen incumplimientos de cualquier índole, tales como la negativa injustificada de recepción de prestaciones, retraso en el otorgamiento de la conformidad, falta de pago o pago extemporáneo, falta al comportamiento ético, u otros relacionados a las reglas establecidas en cada Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.
- Cuando se apliquen mecanismos de contratación distintos a la contratación a través del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco, para bienes y/o servicios incluidos en éste.

PERÚ COMPRAS, cuando tome conocimiento de los hechos antes referidos, comunicará al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Huamanga o de la Contraloría General de la República, los hechos indicados en el presente numeral, para las acciones que correspondan en el ámbito de su competencia.

**9. DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**9.1.** Cuando un bien o servicio requerido se encuentra incluido en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco, las Entidades están obligadas a contratarlos a través de dicho método de contratación, salvo que el monto correspondiente a la ficha producto requerida corresponda a una Licitación Pública o Concurso Público, en cuyo caso deberá convocarse el procedimiento de selección respectivo.

Quando un bien o servicio se encuentre incluido en el Listado de Bienes y Servicios Comunes de la Subasta Inversa y en los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, las Entidades deben evaluar y determinar la alternativa de contratación que resulte más eficiente para el cumplimiento de sus objetivos, salvo que el monto involucrado corresponda a una Licitación Pública o Concurso Público, en cuyo caso se deberá utilizar el procedimiento de selección de Subasta Inversa Electrónica.

En el caso de los bienes de ayuda humanitaria y emisión de boletos electrónicos para transporte aéreo nacional de pasajeros, si el bien o servicio se encuentra en el Catálogo Electrónico, las Entidades están obligadas a contratarlos a través de dicho método de contratación, con independencia del monto.

El tope previsto en esta disposición transitoria será aplicable en cada Catálogo Electrónico hasta que PERÚ COMPRAS progresivamente publique un Comunicado informando que ha implementado el módulo de Grandes Compras en el Catálogo Electrónico respectivo de Acuerdos Marco.

**9.2.** PERÚ COMPRAS deberá realizar nuevas convocatorias para la incorporación de proveedores en los Catálogos Electrónicos existentes suscritos por el OSCE, según corresponda.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682**  
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

---

**10. ANEXOS:**

- 10.1. Formato parte de la presente Directiva:
- 10.2. Anexo N° 1 Formato de requerimiento contratación.
- 10.3. Directiva N° 07-2017-OSCE/CD "Disposiciones Aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco"

**11. DISPOSICIONES FINALES**

- 11.1. Todo lo no previsto en la presente directiva se regirá por la normatividad vigente sobre la materia, que resulte aplicable.
- 11.2. La presente directiva deja sin efecto toda aquella normatividad de carácter interno que contravenga lo dispuesto en la misma.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682**  
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

---

**ANEXO**





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682**  
 "Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**ANEXO N° 01**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
 Oficina de Administración y Finanzas  
 Unidad de Abastecimiento

**FORMATO N° 001**

**MODELO DE REQUERIMIENTO**

**REQUERIMIENTO N°.....-20..... - MPH / Código del Área solicitante**

**SEÑOR(A)** : ..... Nombre y Apellidos.....  
 Jefe de Unidad de Abastecimiento

**DE** : ..... Nombre y Apellidos.....  
 Unidad Orgánica Solicitante

**ASUNTO** : ..... Detalla el Requerimiento.....

**REF** : .....

**FECHA** : Ayacucho,

Por el presente me dirijo a usted a fin de solicitar tenga a bien disponer la atención de lo siguiente:

N°	ESPECÍFICA DE GASTOS	CANTIDAD	Unidad de Medida	DESCRIPCIÓN
01				Detalle del bien o servicio detallado características, calidad, parámetros de funcionamientos entre otros, evitando indicar marcas o características que direccionen la contratación.
02				

**Finalidad Pública:**.....

**Plazo de entrega y/o periodo de servicio:**.....

**Fecha:**.....

**Definir otros detalles:**

**Afectación Presupuesta:** Indicar la fuente y el rubro de financiamiento

**FUNCIÓN** :  
**ACTIVIDAD** :  
**COMPONENTE** :  
**SEC. FUNCIONAL** :  
**FTE DE FTO** :

\_\_\_\_\_  
 Responsable del Órgano Estructurado

\_\_\_\_\_  
 V°B° Jefe Inmediato Superior

\_\_\_\_\_  
 V° B° Adm. Finanzas

\_\_\_\_\_  
 V° B° Resp. SIAF Abastecimiento





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**

**LEY N° 24682**

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**ANEXO 02**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)**

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION
2. FINALIDAD PÚBLICA
3. ANTECEDENTES
4. OBJETIVOS:
  - 4.1. OBJETIVO GENERAL:
  - 4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:
5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR
  - 5.1. Descripción y cantidad de los bienes
  - 5.2. Características técnicas
  - 5.3. Requisitos según leyes, reglamento técnicos, normas metrológicas y/o sanitaria, reglamento y demás normas.
  - 5.4. Impacto ambiental
  - 5.5. Condiciones de operación
  - 5.6. Embalaje y rotulado
    - 5.6.1. Embalaje
    - 5.6.2. Rotulado
  - 5.7. Modalidad de ejecución
  - 5.8. Transporte
  - 5.9. Seguros
  - 5.10. Garantía comercial
  - 5.11. Disponibilidad de servicios y repuestos
  - 5.12. Prestaciones accesorias a la prestación principal
    - 5.12.1. Mantenimiento preventivo
    - 5.12.2. Soporte Técnico
    - 5.12.3. Capacitación y/o entrenamiento
  - 5.13. Lugar y plazo de ejecución de la prestación
    - 5.13.1. Lugar
    - 5.13.2. Plazo
6. Requisitos y recursos del proveedor
  - 6.1. Requisitos del proveedor
  - 6.2. Recursos a ser provistos por el proveedor
7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación
  - 7.1. Otras obligaciones
    - 7.1.1. Otras obligaciones del contratista
    - 7.1.2. Otras obligaciones de la Entidad
  - 7.2. Adelantos
  - 7.3. Subcontratación
  - 7.4. Confidencialidad
  - 7.5. Medidas de control durante la ejecución contractual
  - 7.6. Conformidad de los Bienes
    - 7.6.1. Área que recepcionará y brindará la conformidad
    - 7.6.2. Pruebas o ensayo para la conformidad de los bienes
    - 7.6.3. Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes
  - 7.7. Forma de pago
  - 7.8. Formula de reajuste
  - 7.9. Otras penalidades aplicables
  - 7.10. Responsabilidad por vicios Ocultos





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682**  
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

---

**8. ANEXOS**

Consignar información adicional relevante para la adquisición del bien, fotografías, diseños, etc.

.....  
AREA USUARIA



**DIRECTIVA N° 007-2017-OSCE/CD****DISPOSICIONES APLICABLES A LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO****I. FINALIDAD**

Establecer lineamientos generales para la debida aplicación del método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, que contribuya a la eficiencia y transparencia de la contratación pública.

**II. OBJETO**

Establecer disposiciones complementarias para la aplicación del método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

**III. ALCANCE**

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para las Entidades que se encuentran bajo el ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, conforme al artículo 3 de la Ley de Contrataciones del Estado, así como para los proveedores que deseen contratar con el Estado a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, debiendo PERÚ COMPRAS observar los lineamientos generales contenidos en la presente Directiva para el cumplimiento de sus funciones, en el marco de sus competencias.

**IV. BASE LEGAL**

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

**V. REFERENCIAS**

En la presente Directiva se utilizarán las siguientes referencias:

- **Directiva:** La presente Directiva.
- **Ley:** Ley de Contrataciones del Estado.
- **OEC:** Órgano encargado de las contrataciones de la Entidad.





- **OSCE:** Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- **PERÚ COMPRAS:** Central de Compras Públicas - Perú Compras.
- **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015/EF.
- **SEACE:** Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.

## VI. DEFINICIONES

- **Costo total del bien o servicio:** Es el valor o monto resultante que contemple todos los conceptos y aspectos referidos a las características y condiciones del bien o servicio, tales como: (i) precio; (ii) el rendimiento y vida útil; (iii) las condiciones comerciales, como los plazos de garantía, los plazos de entrega, entre otros; (iv) el costo por flete; y, (v) otros aplicables de acuerdo a las condiciones del mercado en los que se comercien los bienes o servicios contenidos en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

## VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1 PERÚ COMPRAS para la implementación o extensión de la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco podrá hacer uso de los siguientes procedimientos:
- a) Creación de nuevos Catálogos Electrónicos.
  - b) Nueva Convocatoria para la incorporación de proveedores en un Catálogo existente. Este procedimiento supone la modificación de las reglas de negocio del Catálogo.
  - c) Convocatoria para la renovación de un Catálogo e incorporación de nuevos proveedores. En este procedimiento se mantienen las mismas reglas de negocio del Catálogo, permitiendo la posibilidad de incluir nuevos proveedores que cumplan con los mismos parámetros bajo los cuales se seleccionaron a los proveedores.
  - d) Otros necesarios para la implementación o extensión de la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

## VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### *Sobre los procedimientos a cargo de Perú Compras*

- 8.1 Los procedimientos señalados en el numeral 7.1 de la Directiva se rigen por las reglas especiales establecidas en los documentos del procedimiento que para el efecto desarrollará PERÚ COMPRAS, las cuales incluirán el plazo de vigencia de los Catálogos Electrónicos, entre otros aspectos. La convocatoria a dichos procedimientos se publica en los portales web del SEACE y Perú Compras, así como en otros medios que garanticen una amplia difusión, según corresponda.





### ***Sobre la ejecución de las contrataciones que se realizan a través de los Catálogos Electrónicos***

- 8.5 En las contrataciones cuyo monto sea igual o superior a cien mil soles (S/ 100,000.00), las Entidades utilizarán obligatoriamente el procedimiento de Grandes Compras a través del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco. Tratándose del Catálogo de computadoras de escritorio, Computadores portátiles y Escáneres, aplica la prohibición de fraccionamiento prevista en la Ley y el Reglamento.

PERÚ COMPRAS establece las reglas aplicables al procedimiento de Grandes Compras, incluyendo los criterios para seleccionar la mejor oferta y resolver en caso de empate, debiendo cautelar la confidencialidad de las ofertas formuladas por los proveedores y seleccionando de manera automática al ganador.

- 8.6 El área usuaria es responsable de formular el requerimiento de los bienes y/o servicios requeridos. En el caso de la adquisición a través de los Catálogos Electrónicos de computadoras, proyectores, escáneres, así como de impresoras, consumibles y accesorios, la oficina de informática o la que haga sus veces es responsable de formular dicho requerimiento.
- 8.7 Para efectuar una compra a través de los Catálogos Electrónicos se debe contar con un expediente de contratación que, por lo menos, contenga:
- a) El requerimiento del bien o servicio.
  - b) La certificación de crédito presupuestario o previsión presupuestal.
  - c) El informe sustentatorio de la elección del bien o servicio, y del proveedor.
  - d) La autorización de la contratación respectiva.

El OEC sustentará la elección del producto y del proveedor sobre la base del costo total del bien o servicio, teniendo en cuenta la definición detallada en el numeral VI de la Directiva. Para dicho efecto, el OEC debe emitir un informe sustentando los criterios para la elección del bien o servicio, y del proveedor con quien se perfeccionará el contrato, incluyendo un cuadro comparativo.

Dicho informe debe ser registrado en el SEACE conjuntamente con la orden de compra o servicio respectiva, según la Directiva que regula el registro de información en el SEACE.

En el procedimiento de Grandes Compras el OEC deberá cumplir con el presente numeral, salvo lo referido al sustento de la elección del proveedor y a la obligación de registrar el informe en el SEACE.





- 8.2 El proveedor que participa en los procedimientos antes mencionados debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, así como no encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Asimismo, las reglas especiales del procedimiento deben requerir al proveedor el cumplimiento de exigencias previstas en normas especiales, tales como las normas tributarias y laborales, entre otras que resulten aplicables.

Atendiendo a la naturaleza de cada Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco, según corresponda, se puede exigir al proveedor la acreditación de experiencia, capacidad financiera, el compromiso de constituir una garantía de fiel cumplimiento durante la vigencia del Catálogo Electrónico, el compromiso de mantener determinado stock mínimo, entre otras condiciones que se detallen en los documentos del procedimiento.

Los proveedores seleccionados para ofertar en los Catálogos Electrónicos están obligados a formalizar los respectivos Acuerdos Marco, lo que supone la aceptación de todos los términos y condiciones establecidos en el procedimiento.

Los Acuerdos Marco deben incluir una cláusula de integridad, con la finalidad de evitar prácticas de corrupción y con la intención de fortalecer los principios éticos y de transparencia en las contrataciones del Estado. El incumplimiento de la cláusula de integridad constituye causal de exclusión del total de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

- 8.3 PERÚ COMPRAS debe monitorear y evaluar periódicamente el funcionamiento de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco. PERÚ COMPRAS podrá suspender o dar por finalizado unilateralmente de manera parcial o total los Acuerdos Marco suscritos con los proveedores, a fin de garantizar el cumplimiento de los principios que rigen las contrataciones públicas y salvaguardar el interés público.

PERÚ COMPRAS podrá optar por no renovar las ofertas de los proveedores en aquellas fichas producto donde no se hubiera realizado ninguna transacción durante la vigencia del Catálogo Electrónico respectivo.

PERÚ COMPRAS puede retirar ofertas del Catálogo Electrónico cuando advierta, que el precio ofertado es significativamente mayor o menor al precio de mercado.

- 8.4 Las Entidades pueden exceptuarse de la obligación de contratar los bienes y/o servicios de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, en caso verifiquen en el mercado la existencia de condiciones más ventajosas, las cuales deben ser objetivas y demostrables, para lo cual deberán obtener previamente la autorización de PERÚ COMPRAS, bajo sanción de nulidad.





- 8.8 Las Entidades deben mantener reserva de la información con respecto a las ofertas y/o información que se genere en los Catálogos Electrónicos, sin perjuicio de la obligación de registrar en el SEACE las órdenes de compra o de servicio y el informe sustentatorio respectivo.

El perfeccionamiento de las contrataciones a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco se efectúa según las reglas establecidas para cada Catálogo Electrónico. Las órdenes de compra o de servicio que perfeccionen tales contrataciones, se constituyen como documentos válidos y suficientes para acreditar las obligaciones y derechos de las partes.

Las órdenes de compra o de servicio registradas en el SEACE, serán de acceso público a través de dicho Sistema.

- 8.9 Los proveedores están obligados a atender las órdenes de compra o de servicio, salvo lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 83 del Reglamento. El incumplimiento de esta obligación constituye una causal de exclusión del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan.

- 8.10 Los proveedores, sus dependientes y en general quienes directa o indirectamente entreguen los bienes y/o servicios, deben observar el más alto estándar ético, por lo que no deben ofrecer dádivas, obsequios, agasajos, donaciones (en dinero o especie) y/o cualquier otro beneficio, al personal que mantenga relación laboral, o que esté vinculado contractualmente o bajo alguna otra modalidad con la Entidad o sus funcionarios o servidores.

El incumplimiento de la obligación señalada en el párrafo precedente constituye causal de exclusión del total de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco suscritos con el proveedor. Sin perjuicio de lo anterior, y en tanto dure su exclusión, los proveedores excluidos no podrán formar parte de ningún Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

- 8.11 El Titular de la Entidad, o el que haga sus veces, será responsable de disponer el inicio de las acciones pertinentes, de acuerdo con las normas y procedimientos disciplinarios aplicables, en los siguientes casos:

- Si durante la operación del Catálogo Electrónico se generasen incumplimientos de cualquier índole, tales como la negativa injustificada de recepción de prestaciones, retraso en el otorgamiento de la conformidad, falta de pago o pago extemporáneo, falta al comportamiento ético, u otros relacionados a las reglas establecidas en cada Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.





- Cuando se apliquen mecanismos de contratación distintos a la contratación a través del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco, para bienes y/o servicios incluidos en éste.

PERÚ COMPRAS, cuando tome conocimiento de los hechos antes referidos, comunicará al Órgano de Control Institucional de la Entidad o de la Contraloría General de la República, los hechos indicados en el presente numeral, para las acciones que correspondan en el ámbito de su competencia.

- 8.12 El OSCE debe realizar acciones de supervisión de oficio, de manera selectiva o aleatoria, de los procedimientos para la selección de proveedores que serán incorporados en los Catálogos Electrónicos de los Acuerdos Marco, así como respecto de las contrataciones que efectúen las Entidades a través de estos. En caso el OSCE identifique irregularidades o riesgos al realizar sus acciones de supervisión, deberá notificar al Titular de la Entidad, al Órgano de Control Institucional con copia a la Contraloría General de la República, así como cualquier otra Entidad competente, según corresponda.

#### IX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

- 9.1 Las contrataciones que se realizan a través de los Catálogos Electrónicos a los que se refiere la Décimo Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento, se rigen por lo dispuesto en la presente Directiva, así como por las disposiciones previstas en sus reglas especiales y lo establecido en la Directiva N° 007-2010-OSCE/CD, Directiva N° 002-2012-OSCE/CD o Directiva N° 017-2012-OSCE/CD, según corresponda.

#### X. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 10.1 Cuando un bien o servicio requerido se encuentra incluido en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco, las Entidades están obligadas a contratarlos a través de dicho método de contratación, salvo que el monto correspondiente a la ficha producto requerida corresponda a una Licitación Pública o Concurso Público, en cuyo caso deberá convocarse el procedimiento de selección respectivo.

Cuando un bien o servicio se encuentre incluido en el Listado de Bienes y Servicios Comunes de la Subasta Inversa y en los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, las Entidades deben evaluar y determinar la alternativa de contratación que resulte más eficiente para el cumplimiento de sus objetivos, salvo que el monto involucrado corresponda a una Licitación Pública o Concurso Público, en cuyo caso se deberá utilizar el procedimiento de selección de Subasta Inversa Electrónica.

En el caso de los bienes de ayuda humanitaria y emisión de boletos electrónicos





para transporte aéreo nacional de pasajeros, si el bien o servicio se encuentra en el Catálogo Electrónico, las Entidades están obligadas a contratarlos a través de dicho método de contratación, con independencia del monto.

El tope previsto en esta disposición transitoria será aplicable en cada Catálogo Electrónico hasta que PERÚ COMPRAS progresivamente publique un Comunicado informando que ha implementado el módulo de Grandes Compras en el Catálogo Electrónico respectivo de Acuerdos Marco.

- 10.2 PERÚ COMPRAS deberá realizar nuevas convocatorias para la incorporación de proveedores en los Catálogos Electrónicos existentes suscritos por el OSCE, según corresponda.

**XI. DISPOSICIONES FINALES**

- 11.1 La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de la publicación de la Resolución que la aprueba en el Diario Oficial "El Peruano".

- 11.2 Deróguese la Directiva N° 027-2016-OSCE/CD.

Jesús María, marzo de 2017

