



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CHUPACA  
JR. GRAU 380 Nº 044-921792 - 044-921701  
www.muni.chupaca.gob.pe

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL**  
**Nº 120-2017-MPCH-GM**



Chupaca, 25 de Abril del 2017.

**LA GERENCIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA-JUNIN**

**VISTO:**

Informe N°220-2017-UASG/MPCH, Informe N°140-2017-OPP-MPCH, Opinión Legal N°99-2017-OAJ/MPCH, Informe N°149-2017-OPP-MPCH de fecha 25 de Abril del 2017, con los motivos y fundamentos que contiene, y,

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, prescribe que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el artículo II del Título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 009-2016-MPCH/A, se delega facultades y atribuciones al Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Chupaca en virtud a lo establecido en la Ley N° 27444 en su artículo 74° numeral 74.1, concordante con el artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, conforme a la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades son órganos de gobierno locales con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, que tiene por finalidad, entre otras, promover y ejecutar proyectos, planes y programas como política institucional, contempladas en su plan de desarrollo concertado, a fin de fortalecer las capacidades humanas que generen mayores condiciones para el desarrollo social de la comunidad, en este caso la comunidad Chupacquina;

Que, la directiva es un depósito oficial (legal) de carácter interno que formulan las dependencias administrativas, por intermedio de las autoridades superiores, con la finalidad de ordenar y orientar las personas sobre un asunto determinado, mediante este documento las autoridades superiores dicta normas disposiciones y órdenes de carácter general. También la directiva sirve para programar y orientar la aplicación de leyes, decretos reglamentos, estatutos, etc.;

Que, la directiva es un medio de comunicación muy importante su uso y aplicación hará que una institución marche ordenadamente y por el ente el éxito en sus propósitos se verán coronados con el prestigio y confianza de la comunidad;

Que, mediante Informe N°220-2017-OPP/MPCH, La encargada de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales hace llegar la directiva corregida para su aprobación Directiva N°007-2017-UASG-2017-MPCH "Lineamientos para la realización de las indagaciones de mercado y la determinación del valor referencial para adquisiciones de Bienes y Servicios de la Municipalidad Provincial de Chupaca";

Que, mediante Opinión Legal N°99-2017-OAJ/MPCH, la Encargada de Asesoría Legal otorga el V° B° y opina que se prosiga con el trámite para su aprobación;

Que, mediante Informe N°149-2017-OPP-MPCH, El Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto solicita la aprobación de la Directiva N°007-2017-UASG-2017-MPCH "Lineamientos para la realización de las indagaciones de mercado y la determinación del valor referencial



para adquisiciones de Bienes y Servicios de la Municipalidad Provincial de Chupaca; asimismo comunica que se ha revisado y encontrándose enmarcado en normas vigentes y con los vistos correspondientes, debe aprobarse el mismo, recalcando que la directiva esta exclusivamente al funcionamiento de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales y demás áreas interrelacionadas por la misma función de trabajo;

Que, la Finalidad de la Directiva N°007-2017-UASG-2017-MPCH, Establecer lineamientos que se deben observar, para determinar correctamente los valores referenciales de los bienes y servicios, así como el valor referencial de la ejecución y consultoría de obras, objeto de los procedimientos de selección a ser convocados por la Municipalidad Provincial de Chupaca, a fin de propiciar las condiciones necesarias para una contratación transparente y eficiente, bajo las mejores condiciones de calidad y precio; así como el mejor uso de los recursos públicos disponibles.

Que, Contando con las visaciones de la oficina de Asesoría Legal y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27972, Decreto de Alcaldía N° 009-2016-MPCH/A y Resolución de Alcaldía N° 338-2014-MPCH/A,

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR, la DIRECTIVA N°007-2017-MPCH "LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO Y LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL PARA ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA", por las consideraciones antes expuestas.

**ARTICULO SEGUNDO:** ORDENAR, a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto su difusión y sensibilización a las Unidades Orgánicas involucradas para el estricto cumplimiento.

**ARTICULO TERCERO:** NOTIFICAR, copia de la presente Resolución a la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para su estricto cumplimiento.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

Archivo:  
007  
UASG

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA  
  
LIC. LUIS VALDIVIAO OSORIO ZARZA  
GERENTE MUNICIPAL  
CIUDAD OCSJO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA



**UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES**

**DIRECTIVA Nº 07-2017-UASG-2017-MPCH**

**LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA INDAGACIÓN DE MERCADO  
Y LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL PARA ADQUISICIÓN DE  
BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CHUPACA**

CHUPACA 2017



## **LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA INDAGACIÓN DE MERCADO Y LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CHUPACA**

### **I OBJETIVO**

Garantizar la eficacia, eficiencia y objetividad en el desarrollo de las Indagaciones en el mercado, así como la correcta determinación de los valores referenciales de los bienes y servicios requeridos por la Municipalidad Provincial de Chupaca, a fin de que se adecúen a los parámetros establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

### **II FINALIDAD**

La presente directiva tiene por finalidad establecer lineamientos que se deben observar, para determinar correctamente los valores referenciales de los bienes y servicios, así como el valor referencial de la ejecución y consultoría de obras, objeto de los procedimientos de selección a ser convocados por la Municipalidad Provincial de Chupaca, a fin de propiciar las condiciones necesarias para una contratación transparente y eficiente, bajo las mejores condiciones de calidad y precio; así como el mejor uso de los recursos públicos disponibles.

### **III BASE LEGAL**

- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 056-2017-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones de Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- Directiva N° 10-2017/OSCE/CD

### **IV DISPOSICIONES GENERALES**

- El contenido de las Especificaciones Técnicas para la contratación de Bienes, Términos de Referencia para la contratación de servicios y expediente técnico para la ejecución de obras, deberá ajustarse a lo establecido en la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y en concordancia a la Resolución N° 423-2013-OSCE/PRE que aprueba el Instructivo "Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes y Términos Referencia para la Contratación de Servicios y Consultorías en General", procedimiento a ser aplicado dentro de la Municipalidad Provincial de Chupaca.
- El área usuaria es la responsable de la apropiada formulación del requerimiento, y asegurar la calidad técnica y reducir su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación. Pudiendo ser modificado al realizarse las Indagaciones de mercado, previa aprobación del área usuaria, en concordancia a lo indicado en el artículo 8 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- En el caso de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales, como Órgano Encargado de las Contrataciones, detecta alguna omisión, desproporción, incongruencia, imprecisión en el requerimiento remitido por el área usuaria, deberá devolverlo a fin de que sea revisado y, de ser el caso, modificado.
- En el procedimiento del inicio de la indagación de mercado, la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales, a la entrega de las solicitudes de cotización a los diferentes proveedores debe verificar que se registre en los mismas, la fecha de recepción por parte de los proveedores, así como en las cotizaciones que emitan los proveedores se debe registrar la fecha de recepción





por parte de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales, asimismo, deberán incluir todos los componentes y condiciones que sean aplicables.

- e) La Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales, Órgano Encargado de las Contrataciones, determina el referencial de la contratación con el fin de establecer el tipo de proceso de selección correspondiente y gestionar la asignación de los recursos presupuestales necesarios.
- f) La Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales, como Órgano Encargado de las Contrataciones, para tal efecto debe considerar todos los conceptos que sean aplicables, conforme al mercado específico del bien o servicio u obra a contratar, debiendo maximizar el valor de los recursos.

Para la determinación del valor referencial, la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales, como Órgano Encargado de la Contrataciones, está facultado para solicitar el apoyo que requiera del área técnica o usuaria, la que estará obligada a brindarlo bajo responsabilidad.

- h) De acuerdo con lo establecido en el Artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, antes de la convocatoria, el valor referencial es público. Excepcionalmente en el caso de bienes y servicios por la naturaleza de su contratación o por las condiciones del mercado, el valor referencial puede ser reservado.

#### V DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Para la determinación del Valor Referencial, la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales, al elaborar el informe de la indagación de mercado, puede emplear, las siguientes fuentes:

- a) **Presupuesto y Cotizaciones.**- Obtenidos a través de portales y/o páginas Web. Catálogos, entre otros. Deberán provenir de personas naturales o jurídicas que se dediquen a las actividades materia de la convocatoria, incluyendo fabricantes, cuando corresponda.
- b) **Precios del SEACE.**- Obtenidos a través de las consultas realizadas en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), respecto de valores adjudicados (con buena pro consentida) por Entidades del Sector Público, distintas a la Municipalidad Provincial de Chupaca, dentro de los dos (02) últimos años, contabilizados desde el consentimiento de la Buena Pro.
- c) **Precios Históricos.**- Obtenidos a través de la consulta de las contrataciones efectuadas por la Entidad respecto al requerimiento de un bien o servicio de igual o similares características.
- d) **Fuente Otros.**- Adicionalmente cuando corresponda se podrá consultar la siguiente información técnica que conlleve a la aproximación del costo del bien o servicio a contratar.

- Estructura de costos, remitida por el área usuaria y que contenga precios actualizados
- Informes técnicos: elaborados por profesionales expertos independientes, con reconocida experiencia en el tipo de bien o servicio a contratar.
- Información de otras instituciones privadas: recogida a través de medio masivos de comunicación (tales como: diarios de amplia circulación), fabricantes portales Web, páginas amarillas, revistas especializadas, catálogos, entre otros.

1. En la indagación de mercado se debe tener en consideración las alternativas existentes según el nivel de comercialización, descuentos por volúmenes, disponibilidad inmediata de ser el caso, mejoras en las condiciones de venta, garantías y otros beneficios adicionales, así como también la vigencia tecnológica del objeto de la contratación de la Entidad.
2. En el caso de que la Municipalidad Provincial de Chupaca convoque procedimientos de





selección según relación de ítems distintos pero vinculados entre sí con montos individuales superiores a 8 UIT, siempre que la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales determine la viabilidad económica, técnica y/o administrativa de dicha posibilidad. Cada ítem constituye un procedimiento independiente dentro de un procedimiento principal al que se le aplica las reglas correspondientes al principal, con las excepciones previstas en el Reglamento, el valor referencial del conjunto se determinará en función a la sumatoria de los valores referenciales de cada uno de los ítems considerados.

3. En la indagación de mercado que se realiza para la determinación del valor referencial de los bienes o servicios requeridos por el área usuaria, se deberán considerar los siguientes aspectos:

- b) Evaluación del requerimiento y de las características técnicas de los bienes y servicios.  
Investigación respecto a las indagaciones de mercado para el suministro de bienes y/o la presentación de servicios, así como la validación de las características técnicas y condiciones de la adquisición o contratación.  
c) Criterios, procedimiento y/o metodología utilizados a partir de las fuentes previamente identificadas, con la finalidad de determinar el valor referencial del procedimiento de selección.

d) Plazo de entrega que ofrece el mercado.

e) Las personas naturales o jurídicas que presenten sus cotizaciones durante la indagación de mercado, deben estar inscritas en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, sin sanción vigente de inhabilitación y no estar impedidas.

4. La indagación de mercado debe indicar los criterios, procedimientos y/o metodología utilizada, a partir de las fuentes previamente identificadas para determinar el valor referencial.  
5. Cotizaciones.- La Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales de la Municipalidad Provincial de Chupaca, al aplicar las cotizaciones como fuente de la indagación de mercado para determinar el valor referencial, deberá considerar lo siguiente:

- a) La solicitud de cotizaciones debe dirigirse a personas naturales o jurídicas, con RUC activo, que se dediquen a las actividades materia del objeto de la contratación.  
b) Las solicitudes de cotización se realizarán, en lo posible, en forma simultánea, pudiendo emplear diversos medios; en general, se realizarán a través de fax, correo electrónico o mediante notificación personal. Debe contarse con mecanismos para confirmar la fecha de recepción de la solicitud.  
c) La totalidad de las solicitudes de cotización formuladas deberán ser incluidas en el Expediente de Contratación.  
d) La solicitud de cotización debe ser remitida con las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia elaborados por el área usuaria de los bienes o servicios respectivamente.  
e) Los valores referenciales que los proveedores coticen deben incluir todos los tributos y cualquier otro concepto que incida en el precio de los bienes o servicios requeridos.  
f) Se debe indicar el nombre de la persona que solicita la cotización así como su correo electrónico,





a fin de que los proveedores remitan sus respectivas cotizaciones.

- g) Es responsabilidad de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales de la Municipalidad Provincial de Chupaca, realizar el seguimiento de las solicitudes de cotización enviadas a los proveedores. Asimismo, en coordinación con el área usuaria, deberá absolver las consultas que pudieran presentarse sobre el requerimiento
- h) En las cotizaciones remitidas por los proveedores, además de la información solicitada debidamente suscrita se deberá consignar su identificación RUC, dirección, correo electrónico, teléfono, entre otros.



Fuentes de Información y Elaboración del Cuadro Comparativo

La Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales de la Municipalidad Provincial de Chupaca, debe elaborar el informe de la indagación de mercado, empleando los resultados de las fuentes señaladas en el numeral 1 del rubro VI Disposiciones Específicas.

Se debe incluir un cuadro comparativo, en el que se consigne toda la información a ser empleada para la determinación del valor referencial.

- c) En los casos en que por naturaleza del bien o servicio, exista la imposibilidad de consultar más de una (01) fuente de información, se deberá sustentar tal situación en el citado informe
- d) Los informes de la indagación de mercado para atender los requerimientos de bienes y servicios serán suscritos por el especialista de contrataciones quien elaboro, y deberá contener la conformidad de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales de la Municipalidad Provincial de Chupaca.



6. Valor Referencial

- a) La Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales, debe determinar el valor referencial y definir las metodologías que garanticen estimaciones adecuadas, que permitan realizar las contrataciones a precios competitivos cautelando los recursos del Estado. Asimismo, de ser necesario, sustentaran la indagación de mercado ante el Comité de Selección o la Instancia que así lo requiera.
- b) El valor referencial del proceso de selección es único y debe incluir todos los conceptos que incidan sobre el costo del bien o servicio a contratar, incluido el Impuesto General a las Ventas (IGV), determinado en las correspondientes indagaciones de mercado que realiza la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales.
- c) La Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales, teniendo en cuenta lo regulado en el Artículo 16° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, puede convenir en agrupar los requerimientos de bienes o servicios en paquetes, cuando considere que la contratación conjunta es más eficiente que efectuar contrataciones separadas.
- d) La Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales, calculará el valor referencial, incluyendo todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que puedan incidir sobre el valor de los bienes y/o servicios a contratar.
- e) El valor referencial se determina en base a la información obtenida de la indagación de mercado utilizando las fuentes de información indicadas en el Numeral 1, del rubro VI Normas Específicas, utilizándose cualquiera de las siguientes metodologías: mayor valor, menor valor y promedio. En todos los casos, en el informe de la indagación de mercado y el cuadro comparativo, se deberá indicar la metodología aplicada, que debe incluir por lo menos una (01) fuente.
- f) Para convocar a un procedimiento de selección, previamente el valor referencial de los bienes o





Expediente de Contratación del procedimiento para los fines correspondientes.

10.1 El Resumen Ejecutivo para bienes y servicios deberá contener, entre otros, lo siguiente:

a) Datos generales:

- Fecha de emisión del formato
- Dependencia usuaria
- Denominación de la contratación
- N° de referencia del PAC
- Objetivo/meta del POI vinculado
- Proyecto de inversión pública

Información sobre el requerimiento:

- Datos del requerimiento
- Modificaciones efectuadas al requerimiento por parte del área usuaria
- Contratación incluirá paquete(s)
- Contratación se efectuará por ítems
- Se ha llevado a cabo un proceso de estandarización
- Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia
- Observaciones a las Especificaciones técnicas o Términos de Referencia
- Respuesta de la dependencia usuaria
- Ajustes o modificaciones de las EE.TT. ó TT.RR. por las observaciones

c) Información sobre la determinación del valor referencial (o valor referencial):

- Sobre el Valor referencial (en caso de servicios en general y consultoría en general)
- Sobre el valor referencial en caso de consultoría de obras
- Estructura de componentes o rubros/Del proveedor/De la Entidad
- Valor referencial de la consultoría de obra

d) Información relevante adicional como resultado de las indagaciones en el mercado:

- Pluralidad de proveedores que cumplen con el requerimiento
- Pluralidad de productos (marcas) que cumplen con el requerimiento
- Posibilidad de distribuir la buena pro
- Nombre, firma y sello del funcionario competente del OEC.

10.2 El Resumen Ejecutivo para ejecución de obras deberá contener, entre otros, lo siguiente:

e) Datos generales:

- Fecha de emisión del formato
- Dependencia usuaria
- Denominación de la obra
- N° de referencia del PAC
- La obra se encuentra en el marco de un proyecto de inversión pública
- Proyecto de inversión pública

f) Información sobre el expediente técnico de obra:

- Señalar como se efectuará la contratación
- Señalar si la contratación se efectuará por ítems
- Requerimientos Técnicos Mínimos (RTM)
- Condiciones de la contratación
- Fuentes de información que sirvieron para verificar la existencia de oferta en el mercado







con la capacidad de cumplir con los RTM

- Aspectos considerados en el Expediente Técnico
  - Elaboración y aprobación del expediente técnico
  - Observaciones al expediente técnico formuladas por el OEC
  - Respuesta de la dependencia responsable de la elaboración del expediente técnico y/o consultor
  - Ajustes que se realizaron al expediente técnico
  - Nueva aprobación del expediente técnico de obra
- Información sobre la determinación del valor referencial:
- Presupuesto de obra
  - Desagregado de gastos generales
  - Valor referencial
- h) Información relevante adicional como resultado de las indagaciones en el mercado:
- Pluralidad de proveedores y marcas que cumplen con el requerimiento
  - Sobre la información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación
  - Sobre otros aspectos necesarios que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación
- Nombre, firma y sello del funcionario competente de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Generales de la Municipalidad Provincial de Chupaca.

#### VI DE LAS DEFINICIONES

Para los efectos de las disposiciones contenidas en la presente Directiva se tendrá en cuenta las siguientes definiciones:

1. **Área Usaria.**- Dependencia de la Municipalidad Provincial de Chupaca cuyas necesidades de bienes o servicios 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, y realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, previas a su conformidad, para el cumplimiento de sus objetivos y metas.
2. **Bases.**- Documento del procedimiento de Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada y Subasta Inversa Electrónica que contiene el conjunto de reglas formuladas por la Municipalidad Provincial de Chupaca, para preparación y ejecución del contrato.
3. **Contratista.**- El proveedor que celebre un contrato con la Municipalidad Provincial de Chupaca de conformidad con las disposiciones de la Ley y el Reglamento.
4. **Indagación de Mercado.**- Es el procedimiento a través del cual el Órgano Encargado de las Contrataciones, sobre la base de las especificaciones técnicas o términos de referencia definidos por el área usuaria y previa indagación de mercado determina lo siguiente:
  - a) El valor referencial
  - b) La existencia de pluralidad de marcas y/o postores
  - c) La posibilidad de distribuir la Buena Pro
  - d) Información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación, de ser el caso.
  - e) La pertinencia de realizar ajustes a las características y/o condiciones de lo que se va a contratar, de ser necesario.



f) Otros aspectos necesarios que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación.

5. **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.

6. **Expediente de Contratación.-** Conjunto de documentos que respalda las actuaciones referidas a una determinada adquisición o contratación, realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual, según corresponda. Las demás dependencias de la Municipalidad Provincial de Chupaca deben facilitar copia de las actuaciones relevantes para mantener el expediente completo, tales como comprobantes de pago, resultados de los mecanismos de solución de controversias, entre otros.

7. **Órgano Encargado de las Contrataciones.-** Es aquel órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento al interior de la Municipalidad Provincial de Chupaca, el órgano encargado de las contrataciones es la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales. Tiene como función la gestión administrativa del contrato, que involucra el trámite de perfeccionamiento, aplicación de penalidades, procedimiento de pago en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo.

8. **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 para la contratación de bienes y servicios.

9. **Trabajo similar.-** Trabajo o servicio de naturaleza semejante a la que se desea contratar, independientemente de su magnitud y fecha de ejecución, aplicable en los casos de servicios en general y de consultoría.

10. **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.

**VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

PRIMERA.- Las áreas y demás dependencias de la Municipalidad Provincial de Chupaca, de acuerdo a su estructura en lo que corresponde, adecuaran lo normado en la presente Directiva.

SEGUNDA.- Lo no previsto en la presente Directiva para la realización de la indagación de mercado y determinación del valor referencial para bienes y servicios, queda sujeto a las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado, en su Reglamento así como en las Directivas aprobadas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado a este respecto. Las acciones no contempladas en la presente Directiva, serán resueltas por la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales de la Municipalidad Provincial de Chupaca.

TERCERA.- El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva, constituye falta de carácter disciplinario y se sancionara de acuerdo a las normas correspondientes, según la relación laboral contractual del trabajador, sin perjuicio de las acciones penales que pudieran iniciarse.



*[Handwritten Signature]*  
Municipalidad Provincial de Chupaca  
Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales

SECRETARIO  
Copia exacta del original que ha tenido  
20 ABR 2017  
Tupiza, Cochabamba, Bolivia