

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| N° | Símbolo | Descripción |
|----|--|--|
| 1 | [ABC] / [.....] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. |
| 2 | [ABC] / [.....] | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3 | <div>Importante</div> <div>• Abc</div> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y por los proveedores. |
| 4 | <div>Advertencia</div> <div>• Abc</div> | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 5 | <div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

| N° | Características | Parámetros |
|----|------------------|---|
| 1 | Márgenes | Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm |
| 2 | Fuente | Arial |
| 3 | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| 4 | Color de Fuente | Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| 5 | Tamaño de Letra | 16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie |
| 6 | Alineación | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos) |
| 7 | Interlineado | Sencillo |
| 8 | Espaciado | Anterior : 0 Posterior : 0 |
| 9 | Subrayado | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto |

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019 y julio 2020

BASES

CONTRATACION DIRECTA N°002-2023-MDLU-OEC-1

**ADQUISICIÓN BIENES PARA AYUDA HUMANITARIA PARA
LA ATENCIÓN OPORTUNA ANTE LLUVIAS INTENSAS
PLUVIALES Y EL FENÓMENO DEL NIÑO 2023-2024 EN EL
DISTRITO DE LA UNIÓN, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO
DE PIURA, EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA
N° 035-2023.**

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN ESPECÍFICA

**CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACION
DIRECTA**

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA UNION-PIURA
RUC N° : 20146722653
Domicilio legal : Calle Chepa Santos N° 701 – La Union
Teléfono: : 944996442
Correo electrónico: : Abastecimento@munilaunionpiura.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación para la **ADQUISICIÓN BIENES PARA AYUDA HUMANITARIA PARA LA ATENCIÓN OPORTUNA ANTE LLUVIAS INTENSAS PLUVIALES Y EL FENÓMENO DEL NIÑO 2023-2024 EN EL DISTRITO DE LA UNIÓN, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA, EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 035-2023.**

TERMINOS DE REFERENCIA (TDR)



1. Denominación de la contratación

Adquisición de BIENES DE AYUDA HUMANITARIA para la atención oportuna ante lluvias intensas pluviales y el Fenómeno del Niño 2023-2024 en el Distrito de la Unión, Provincia y Departamento de Piura.

2. Finalidad pública

Contar con BIENES DE AYUDA HUMANITARIA para atender de manera oportuna las emergencias ante el peligro inminente de lluvias intensas pluviales en el distrito con la finalidad de mitigar los daños materiales y humanos que origina dicho fenómeno natural en la región.

3. Antecedentes

En últimos años la Región Piura se ha visto afectada por fenómenos climatológicos como son las intensas lluvias que se dan en la región, siendo la del año 2017 y 2023, la que causó grandes daños a la región, dentro de ello al distrito de la Unión, ante tales hechos el gobierno local de la Unión se ha visto en la imperiosa necesidad de adquirir bienes de ayuda humanitaria para atender oportunamente a la población que pudiera ser afectada a causa de las lluvias intensas en la jurisdicción.

4. Objetivos de la contratación

La adquisición de bienes de ayuda humanitaria que permitan atender de manera oportuna y eficiente a la población afectada por las intensas lluvias en la jurisdicción con la finalidad de mitigar los daños materiales y/o vidas humanas.

5. Características y condiciones de los bienes a contratar

5.1 Descripción y cantidad de los bienes

Adquisición de BIENES DE AYUDA HUMANITARIA según detalle:

| N° | Descripción del Bien | Cantidad | Unidad de medida |
|----|--|----------|------------------|
| 1 | Calamina galvanizada | 2500 | Unidad |
| 2 | Plancha de triplay para pared | 215 | Unidad |
| 3 | Clavo para calamina galvanizada | 70 | kilogramo |
| 4 | Clavos para madera 2" | 75 | kilogramo |
| 5 | Clavos para plancha de triplay (pared) | 37.5 | kilogramo |
| 6 | Listone de madera 2x2x2.4 mts | 4200 | unidad |
| 7 | Listones de madera de 2x2x3 mts | 600 | unidad |
| 8 | Mosquitero 1 1/2 | 400 | Unidad |

5.2 Valor referencial

Según el estudio de mercado

5.3. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

- Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Resolución Ministerial N° 0257-2020-MTC/01 que aprueba protocolos sanitarios sectoriales del Sector Transportes.

- Otros correspondientes al Objeto de la Contratación.
- Directivas del OSCE.
- Opiniones del OSCE



5.3 Embalaje

El bien deberá ingresar, con su respectivo embalaje del fabricante y adicionalmente debe contener embalaje que asegure su cuidado durante el traslado y almacenaje al destino final (Almacén de la Municipalidad Distrital de La Unión).

5.4 Transporte

Todos los procedimientos de transporte, autorizaciones, permisos según corresponda, manipuleo, carga y descarga son de responsabilidad del CONTRATISTA, el mismo que deberá asegurar que las condiciones de entrega de los bienes se realicen de acuerdo con las especificaciones señaladas por el fabricante.

5.5 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

5.13.1 Lugar

Los bienes entregados por el proveedor deberán ser entregados en el Almacén de la Municipalidad Distrital de La Unión

5.13.2 Plazo

Plazo de entrega de los bienes es de 15 días de suscrito la Orden de Compra.

6. Requisitos del proveedor

RNP vigente en bienes
Ficha RUC relacionado a la venta de los bienes solicitados por la Entidad.
No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado
No encontrarse impedido de contratar con el Estado.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Adelantos

No se otorgarán adelantos

7.2 Subcontratación

Según el Art. 147° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el ámbito de las normas El contratista no puede sub contratar a terceros, siendo el único responsable de la prestación.

7.3 Confidencialidad

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

7.4 Conformidad de los bienes


7.4.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

La recepción será otorgada por la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y con visto bueno del Almacén de la Municipalidad Distrital de La Unión.

NOTA:

Los documentos a entregar para la recepción del bien serán presentados por El CONTRATISTA mediante una Carta, dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Unidad Municipalidad Distrital de La Unión, ubicada en la Av. Chepa Santos N° 701, distrito de LA Unión, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

7.5 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en UNICO PAGO y se efectuará en un plazo conforme a lo establecido en el Artículo N° 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. 

7.6 Otras penalidades aplicables

7.6.1 Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación:

En caso de retraso injustificado de El Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con lo establecido en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.6.2 Otras Penalidades:

De conformidad con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad ha visto por conveniente de ser necesario aplicar penalidades por infracciones a las cláusulas del contrato distintas a las establecidas en el artículo 162, que son debidamente objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE ALCALDÍA N°0664-2023-MDLU-ALC el 20 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023.

1.4. CONFIGURACION DE LA CONTRATACION DIRECTA

A. CONTRATACION DIRECTA

Literal b) del Artículo 27° de la Ley de Contrataciones del Estado, para las Contrataciones directas, establece, Ante una situación de emergencia derivada de acontecimientos catastróficos, situaciones que afecten la defensa o seguridad nacional, situaciones que supongan el grave peligro de que ocurra alguno de los supuestos anteriores, o de una emergencia sanitaria declarada por el ente rector del sistema nacional de salud.

B. RESOLUCION QUE APRUEBA

RESOLUCION DE ALCALDÍA N°0656-2023-MDLU-ALC el 15 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. MODALIDAD DE CONTRATACION

Llave en mano

1.8. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en un plazo de **DOCE (12) días hábiles**, contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 26411-LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DEL PRESUPUESTO.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 – LEY N°31638.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal – LEY N°31639.
- Ley N° 31728 - Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de la reactivación económica, a favor de diversos pliegos del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, y dicta otras medidas.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF que aprueba el reglamento de Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II **DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

2.2. CUADRO COMPARATIVO DE LAS OFERTAS

Se realizaron rápidamente las indagaciones de los precios de mercado en proveedores, obteniéndose un cuadro comparativo de precios que ayudo a determinar el valor estimado y el proveedor con el que se contrató.

Documento de verificación

1. Registro Nacional de Proveedores (RNP).
2. Consulta RUC de la SUNAT

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

2.4. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES de la Oficina de Abastecimiento, sito Calle Chepa Santos N° 701 – La Unión.

2.5. FORMA DE PAGO

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un solo pago después de haber cumplido con la entrega.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del bien será en la Sub Gerencia del Riesgo de Desastre, con visto bueno del almacén de la Municipalidad Distrital de La Unión.
- Informe del funcionario responsable de Almacén conjuntamente con la Sub Gerencia del Riesgo de Desastre emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la ENTIDAD, sito Calle Chepa Santos N° 701 – La Unión.