



### RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

N° 060-2018-MPP/GM

Paita, 27 de marzo del 2018

Visto: El Informe N° 125-2018-MPP-GAF-SGL de la Subgerencia de Logística e Informe N° 30-2018/MPP-GAF de la Gerencia de Administración y Finanzas de fecha 26 y 27 de marzo del 2018, respectivamente sobre Aprobación de Expediente de Contratación del Servicio de Impresión de Data Variable y Fija, Compaginación, Engrampado, Embolsado y Sellado de Carpetas de Impuestos Prediales y Arbitrios Municipales Año 2018; y

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe N° 125-2018-MPP-GAF-SGL de fecha 26 de marzo del 2018, la Subgerente de Logística solicita la aprobación con acto resolutorio del Expediente de Contratación del Servicio de Impresión de Data Variable y Fija, Compaginación, Engrampado, Embolsado y Sellado de Carpetas de Impuestos Prediales y Arbitrios Municipales Año 2018, con un Valor Referencial de S/ 50 615,00 (Cincuenta Mil Seiscientos Quince con 00/100 Soles) incluido impuestos de ley, con precios vigentes al mes de enero de 2018, con un plazo de ejecución de 23 (Veintitrés) días calendario, bajo la modalidad Presupuestaria Indirecta – Sistema de Contratación a Suma Alzada y bajo el tipo procedimiento de selección: Adjudicación Simplificada..

Que, de conformidad con el artículo 8° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado D.S. N° 350-2015-EF, modificado con el Decreto Supremo N° 056-2017-EF, establece que 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 contratación. El requerimiento puede ser modificado para mejorar, actualizar o perfeccionar las especificaciones técnicas, los términos de referencia y el expediente técnico, así como los requisitos de calificación hasta antes de la aprobación del expediente de contratación, previa justificación que debe formar parte de dicho expediente, bajo responsabilidad. Las modificaciones deben contar con la aprobación del área usuaria.

Que, asimismo el artículo 12° del citado Reglamento señala que tratándose de bienes y servicios, la antigüedad del valor referencial no puede ser mayor a tres (3) meses contados a partir de la aprobación del expediente de contratación, pudiendo actualizarse antes de la convocatoria.

Que, el artículo 19° de la Ley N° 30225 de la Ley de Contrataciones del Estado, modificada con el Decreto Legislativo N° 1341, Certificación de Crédito Presupuestario y Adelanto de Procedimientos de Selección prescribe: Es requisito para convocar un procedimiento de selección bajo sanción de nulidad, contar con la certificación de crédito presupuestario de conformidad con las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público, considerando, además y según corresponda, las reglas previstas en dicha normatividad para ejecuciones contractuales que superen el año fiscal. En todo procedimiento de selección, la certificación de crédito presupuestario debe mantenerse desde la convocatoria hasta la suscripción del contrato, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

Que, la Subgerencia de Presupuesto mediante Hoja de Certificación de Crédito Presupuestario N° 0000000490 – Certificado SIAF N° 450, certifica la existencia de marco presupuestal por la suma de S/ 50 615,00 (Cincuenta Mil Seiscientos Quince con 00/100 Soles), con cargo al Rubro 08, partida 2.3.2.7.11.99, meta 0073.

Que, todo procedimiento de contratación administrativa sujeto a la Ley de Contrataciones del Estado, requiere de la tramitación del respectivo Expediente de Contratación, siendo ello así el Expediente de Contratación es el conjunto de documentos que contiene todas las actuaciones relativas a la contratación de bienes, servicios u obras. Se inicia con la formulación del requerimiento del área usuaria y concluye con la culminación del contrato.

Que, el artículo 21° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 30225, D.S. N° 350-2015-EF modificado con el Decreto Supremo N° 056-2017-EF prescribe: "El órgano encargado de las contrataciones debe llevar un expediente del proceso de contratación, el que debe ordenarse, archivar y preservarse la documentación que respalda las actuaciones 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 ..."

Que, el expediente de contratación reviste especial trascendencia, toda vez que constituye un aspecto medular de la actuación administrativa, la formulación del mismo determina en gran medida el resultado favorable o no de la contratación, por tanto el éxito de la contratación dependerá de una adecuada formulación el Expediente de Contratación, tanto de una debida definición de las características técnicas y demás requerimientos mínimos, como de un apropiado cálculo del valor referencial.

D: Plaza de Armas S/N - Paita - Perú.

T: (073) 211-043 F: (073) 211-187

f /munipaita

www.munipaita.gob.pe





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA

**GOBIERNO PROVINCIAL 2015 - 2018**

Por las consideraciones expuestas y estando a las facultades conferidas por la Resolución de Alcaldía N° 359-2016-MPP/A.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar el Expediente de Contratación del Servicio de Impresión de Data Variable y Fija, Compaginación, Engrampado, Embolsado y Sellado de Carpetas de Impuestos Prediales y Arbitrios Municipales Año 2018, con un Valor Referencial de S/ 50 615,00 (Cincuenta Mil Seiscientos Quince con 00/100 Soles) incluido impuestos de ley, con precios vigentes al mes de enero de 2018, con un plazo de ejecución de 23 (Veintitrés) días calendarios, bajo la modalidad Presupuestaria Indirecta – Sistema de Contratación a Suma Alzada y bajo el tipo procedimiento de selección: Adjudicación Simplificada.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El Original del Expediente de Contratación será remitido al Órgano Encargado de las Contrataciones - Subgerencia de Logística con el fin de continuar con el respectivo trámite para llevar a cabo el procedimiento de selección.

**ARTÍCULO TERCERO:** Los servidores y/o funcionarios que han intervenido en la elaboración de los documentos que componen el Expediente de Contratación aprobado en el Artículo Primero del presente resolutivo, son responsables de su veracidad y la exactitud de su contenido.

**ARTÍCULO CUARTO:** Notificar la presente Resolución a la Alcaldía, Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Administración Tributaria, Subgerencia de Logística para conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA

ARQ. JORGE L. LINARES MASIAS  
GERENTE MUNICIPAL



D: Plaza de Armas S/N - Paita - Perú.

T: (073) 211-043 F: (073) 211-187

f /munipaita

www.munipaita.gob.pe

**Paita**  
avanza