



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 412-2017/MPS-GM

Sullana, 09 de noviembre de 2017



VISTO: El Formato N° 02 –SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, el cual ha sido recepcionado por Gerencia Municipal el día 09 de noviembre de 2017; mediante en el cual se solicita aprobar EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, a fin de que se lleve a cabo LA CONTRATACIÓN de ejecución de la obra denominada: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL PRONEI MUNICIPAL EN LA URB. POPULAR NUEVA SULLANA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA –PIURA”, II ETAPA, CÓDIGO SNIP N° 68816.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Formato N° 02 –SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, de fecha 09 de noviembre de 2017, el Ing. Luis Fernando Castro Álamo –Sub Gerente de Logística, solicita a la Gerencia Municipal, aprobación de EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, a fin de que se lleve a cabo LA CONTRATACIÓN de ejecución de la obra denominada: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL PRONEI MUNICIPAL EN LA URB. POPULAR NUEVA SULLANA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA –PIURA”, II ETAPA, CÓDIGO SNIP N° 68816, con un valor referencial a S/. 1, 246, 542.34 (un millón doscientos cuarenta y seis mil quinientos cuarenta y dos con 34/100 Soles), el mismo que incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia; el tipo de proceso es de Adjudicación Simplificada, con sistema de contratación a Suma Alzada.

Que, mediante Informe N° 2029-2017/MPS-GPyP-SGP y con CCP N° 1768, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto ha certificado la asignación de los recursos presupuestales para el presente año.

Que, el artículo 20.- Requisitos para convocar 20.1. Para convocar un procedimiento de selección, se debe contar con el expediente de contratación aprobado, estar incluido en el Plan Anual de Contrataciones, haber designado al comité de selección cuando corresponda, y contar con los documentos del procedimiento de selección aprobados que se publican con la convocatoria, de acuerdo a lo que establece el Reglamento. 20.2. Tratándose de procedimientos de selección para la ejecución de obras se requiere contar adicionalmente con el expediente técnico y la disponibilidad física del terreno, salvo que, por las características de la obra, se permita entregas parciales del terreno. En este caso, la Entidad debe adoptar las medidas necesarias para asegurar la disponibilidad oportuna del terreno, a efecto de no generar mayores gastos por demoras en la entrega, bajo responsabilidad.

Que, el artículo 21.- Contenido del expediente de contratación 21.1. El órgano encargado de las contrataciones debe llevar un expediente del proceso de contratación, en el que debe ordenarse, archiversse 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. 21.2. Las demás dependencias de la Entidad 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. 21.3. El órgano encargado de las contrataciones es el responsable de remitir el expediente de contratación al funcionario competente para su aprobación, en forma previa a la convocatoria, de acuerdo a sus normas de organización interna. Para su aprobación, el expediente de contratación debe contener: a) El requerimiento, indicando si cuenta con ficha de homologación aprobada, se encuentra en el listado de bienes y servicios comunes o en Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco; b) El documento que aprueba el proceso de estandarización, cuando corresponda; c) El informe técnico de evaluación de software, conforme a la normativa de la materia, cuando corresponda; d) El sustento del número máximo de consorciados, de corresponder; e) El estudio de mercado realizado, y su actualización cuando corresponda; f) El Resumen ejecutivo; g) El valor referencial; h) La certificación de crédito presupuestario y/o la previsión presupuestal, de acuerdo a la normatividad vigente; i) La opción de realizar la contratación por paquete, lote y tramo, cuando corresponda; j) La determinación del procedimiento de selección, el sistema de contratación y, cuando corresponda, la modalidad de contratación con el sustento correspondiente; k) La fórmula de reajuste, de ser el caso; l) La declaratoria de viabilidad y verificación de viabilidad, cuando esta última exista, en el caso de contrataciones que forman parte de un proyecto de inversión pública. m)





**“Año del Buen Servicio al Ciudadano”
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA**

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 412-2017/MPS-GM

En el caso de modalidad mixta debe cumplir con las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en caso corresponda. n) En el caso de obras contratadas bajo la modalidad llave en mano que cuenten con componente equipamiento, las especificaciones técnicas de los equipos requeridos; o) En el caso de ejecución de obras, el sustento de que procede efectuar la entrega parcial del terreno, de ser el caso; y, p) Otra documentación necesaria conforme a la normativa que regula el objeto de la contratación. 21.4. Cuando un procedimiento de selección sea declarado desierto, la nueva convocatoria requiere contar con una nueva aprobación del expediente de contratación, solo cuando así lo disponga el informe de evaluación de las razones que motivaron la declaratoria de desierto, elaborado por el órgano a cargo del procedimiento de selección. 21.5. El órgano encargado de las contrataciones tiene a su cargo la custodia del expediente de contratación, salvo en el período en el que dicha custodia esté a cargo del comité de selección.”

En consecuencia y estando a lo informado por la Gerencia de Administración y Finanzas, Sub Gerencia de Logística, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Sub Gerencia de Presupuesto; asimismo, en virtud a las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de Municipalidades, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como a las facultades otorgadas a través de la Resolución de Alcaldía N° 0486-2017/MPS de fecha 21 de abril de 2017.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO Primero: APROBAR el EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, correspondiente al Procedimiento de Selección de Adjudicación Simplificada N° 030-2017/MPS-CS, Primera Convocatoria, con Sistema de Contratación a Suma Alzada, para LA CONTRATACIÓN de ejecución de la obra denominada: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL PRONEI MUNICIPAL EN LA URB. POPULAR NUEVA SULLANA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA – PIURA”, II ETAPA, CÓDIGO SNIP N° 68816, con un valor referencial a S/. 1, 246, 542.34 (un millón doscientos cuarenta y seis mil quinientos cuarenta y dos con 34/100 Soles), el mismo que incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia.

ARTÍCULO Segundo: DISPONER que el Comité de Selección, quien se encargará de conducir el Proceso de Contratación correspondiente al Procedimiento de Selección de Adjudicación Simplificada N° 030-2017/MPS-CS, Primera Convocatoria, con Sistema de Contratación a Suma Alzada, para LA CONTRATACIÓN de ejecución de la obra denominada: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL PRONEI MUNICIPAL EN LA URB. POPULAR NUEVA SULLANA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA –PIURA”, II ETAPA, CÓDIGO SNIP N° 68816, actúe de acuerdo a sus competencias y a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado –Ley N° 30225-, así como su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado –Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

ARTÍCULO Tercero: ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución al Comité de Selección, que se encargará de conducir el Proceso a convocarse, y a las áreas pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

C.c.: Archivo (02)
Alcalde
Comité de Selección
QPYP
GAF

Municipalidad Provincial de Sullana

Ing° Jorge Carlos Trzabal Atamio
Gerente Municipal