



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

N° 029 -2016-MPMC-J/AIc

Juanjui, 05 de febrero de 2016

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL CÁCERES-JUANJUÍ, quien suscribe al final:

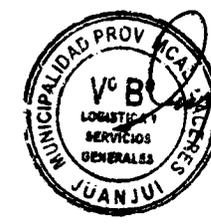
VISTO; el Informe N° 012-2016-JGC-SGL-MPMC-J de fecha 04 de febrero de 2016 suscrito por el Subgerente de Logística (e) Sr. Juan S. Guerrero Cruz, la Nota de Coordinación N° 059-2016-LFC/MPMC/GPP de fecha 29 de enero de 2016 de la Gerente de Planificación y Presupuesto CPC Lucila Fernández Cachique y el proveído de la Gerencia Municipal de la fecha mediante el cual el Gerente Municipal Econ. Kike del Águila Velásquez dispone el acto resolutivo de aprobación, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política, modificado mediante Ley 28607 (Ley de Reforma Constitucional), en concordancia con lo dispuesto en el artículo I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972; establece que las municipalidades son órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo 34° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece que: **"Las contrataciones y adquisiciones que realizan los gobiernos locales se sujetan a la ley de la materia, debiendo hacerlo en acto público y preferentemente con las empresas calificadas constituidas en su jurisdicción, y a falta de ellas con empresas de otras jurisdicciones"**. Asimismo la norma precitada señala además que: **"Los procesos de contratación y adquisición se rigen por los principios de moralidad, libre competencia, imparcialidad, eficacia, transparencia, economía, vigencia tecnológica y trato justo e igualitario; tienen como finalidad garantizar que los gobiernos locales obtengan bienes, servicios y obras de la calidad requerida en forma oportuna y a precios o costos adecuados"**;

Que, el Artículo 21 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado D.S. N° 350-2015-EF.- **Contenido del expediente de contratación:** El órgano encargado de las contrataciones debe llevar un expediente del proceso de contratación, el que debe ordenar, archivar y preservar 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. 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.

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*; 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) *Las indagaciones de mercado realizadas, y su actualización cuando corresponda*; e) *El Resumen ejecutivo*; f) *El valor estimado o valor referencial, según corresponda*; g) *La certificación de crédito presupuestario y/o la previsión presupuestal*; h) *La opción de realizar la contratación por paquete, lote y tramo, cuando corresponda*; i) *La determinación del procedimiento de selección, el sistema de contratación y, cuando corresponda, la modalidad de contratación con el sustento correspondiente*; j) *La fórmula de reajuste, de ser el caso*; k) *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*; l) *En el caso de obras contratadas bajo la modalidad llave en mano que cuenten con componente equipamiento, las especificaciones técnicas de los equipos requeridos*; y, m) *Otra documentación necesaria conforme a la normativa que regula el objeto de la contratación.*

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. 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;

Que, con Informe N° 012-2016-JGC-SGL-MPMC-J de fecha 04 de febrero de 2016, el Sub Gerente de Logística solicita la aprobación del expediente de Contratación para llevar a cabo el procedimiento para seleccionar a la empresa natural o jurídica para la adquisición de Combustible (Petróleo DIESEL B5) a fin de abastecer a las maquinarias y vehículos de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres, por un valor referencial de S/. 199,538.00 (Ciento Noventa y Nueve Mil Quinientos Treinta y Ocho y 00/100 Nuevos Soles);

Que, con Nota de Coordinación N° 087-2016-MPMC-ADM/J de fecha 27 de Enero de 2016, el Gerente de Administración y Finanzas, solicita la aprobación del expediente de Contratación para llevar a cabo el procedimiento para seleccionar a la empresa natural o jurídica para la adquisición de Combustible (Petróleo DIESEL B5) a fin de abastecer a las maquinarias y vehículos de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres, por un valor referencial de S/. 199,538.00 (Ciento Noventa y Nueve Mil Quinientos Treinta y Ocho y 00/100 Nuevos Soles);





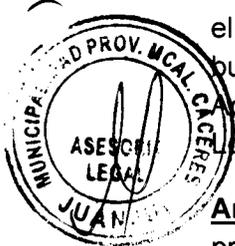
Que, se aprecia del expediente sub examine se ha determinado los términos de referencia del presente proceso de selección, asimismo cuenta con certificación presupuestal y su fuente de financiamiento realizada por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres;



Ahora bien, que habiéndose reunido la información requerida, corresponde con la presente se proceda a la aprobación del Expediente de Contratación para llevar a cabo el procedimiento para seleccionar a la empresa natural o jurídica para la adquisición de Combustible (Petróleo DIESEL B5) a fin de abastecer a las maquinarias y vehículos de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres, por un valor referencial de S/. 199,538.00 (Ciento Noventa y Nueve Mil Quinientos Treinta y Ocho y 00/100 Nuevos Soles);



Estando a lo expuesto, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y su Reglamento aprobado por D.S N° 350-2015-EF; en uso de las facultades conferidas por el Art. 20.6 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; y contando con el visto bueno de Gerencia Municipal, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planificación y Presupuesto, y Subgerencia de Logística; **SE RESUELVE:**



Artículo Primero.- APROBAR, el Expediente de Contratación para llevar a cabo el procedimiento para seleccionar a la empresa natural o jurídica para la adquisición de Combustible (Petróleo DIESEL B5) a fin de abastecer a las maquinarias y vehículos de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres, por un valor referencial de S/. 199,538.00 (Ciento Noventa y Nueve Mil Quinientos Treinta y Ocho y 00/100 Nuevos Soles).



Artículo Segundo.- ENCARGAR, al Órgano Encargado de Contrataciones-Subgerente de Logística para llevar a cabo el presente Proceso de Selección de Adquisición de Petróleo.



Artículo Tercero.- TRANSCRIBIR, el presente acto administrativo a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Administración, al Comité de Selección y demás órganos estructurados de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres – Juanjui.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese



Municipalidad Provincial
Mariscal Cáceres
Juanjui - Región San Martín - Per

José Pérez Silva
ALCALDE