

FORMATO N° 02
SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

(PARA SER LLENADO POR EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES DE LA ENTIDAD)

1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	AS N° 43 -2023
		Fecha	4/12/2023

2	DEPENDENCIA QUE APROBARÁ EL EXPEDIENTE
	GERENCIA MUNICIPAL

3	OBJETO DE LA SOLICITUD
	Por medio de la presente, el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, solicita la aprobación del expediente contratación del procedimiento que se detalla en el presente documento.

4	DATOS DEL REQUERIMIENTO			
	4.1	DEPENDENCIA USUARIA	GDUR-SGEyP	
	4.2	REQUERIMIENTO	Número	INFORME N°21-2023-MPHi/SGOyM/ATMT
			Fecha	12/09/2023



5	VINCULACIÓN DEL REQUERIMIENTO CON EL POI Y EL PAC		
	5.1 POI	Actividad del POI	
	5.2 PAC	N° de referencia del PAC	15

6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código del proyecto	
		Fecha del formato de Declaratoria de Viabilidad	X
		Fecha del formato de Verificación de Viabilidad	X


7	DATOS DEL VALOR REFERENCIAL			
7.1	VALOR REFERENCIAL	Número del informe	INFORME N°21-2023-MPHI/SGOyM/ATMT	
		Fecha de emisión del informe	12/09/2023	
		Monto del valor referencial	S/ 284,874.27	
		Se actualizó el valor referencial	SI	X
			NO	
7.2	ANTIGÜEDAD DEL VALOR REFERENCIAL			

8	DATOS DE LA CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP) Y/O PREVISIÓN PRESUPUESTAL		
8.1	CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP) Y/O PREVISIÓN PRESUPUESTAL	Número de la CCP	1357
		Fecha de la CCP	8/11/2023
		Número del documento de Previsión Presupuestal	
		Fecha del documento	8/11/2023
		Fuente(s) de Financiamiento	RECURSOS DETERMINADOS
8.2	DEVENGADO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:		
	Las obligaciones contractuales devengarán totalmente en el presente ejercicio fiscal		
	Las obligaciones contractuales devengarán totalmente en posteriores ejercicios fiscales		
	Las obligaciones contractuales devengarán parte en el presente ejercicio fiscal y parte en el(los) próximo(s) ejercicio(s) fiscal(es)		X

9	DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
----------	---

9.1 DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE EN EL BARRIO DE VILLA SOL DEL DISTRITO DE HUARI, PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH.																						
9.2 TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Licitación Pública</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 33%;">Adjudicación Simplificada</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">X</td> <td style="width: 14%;">Subasta Inversa Electrónica</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Concurso Público</td> <td></td> <td>Selección de Consultores Individuales</td> <td></td> <td>Comparación de Precios</td> <td></td> </tr> </table> <p>EN CASO CORRESPONDA A UNA CONTRATACIÓN DIRECTA, DEBE INDICARSE EL SUPUESTO SEGÚN LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 27 DE LA LEY:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Contratación Directa</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 14%;"></td> <td></td> </tr> </table>					Licitación Pública		Adjudicación Simplificada	X	Subasta Inversa Electrónica		Concurso Público		Selección de Consultores Individuales		Comparación de Precios		Contratación Directa					
Licitación Pública		Adjudicación Simplificada	X	Subasta Inversa Electrónica																			
Concurso Público		Selección de Consultores Individuales		Comparación de Precios																			
Contratación Directa																							
9.3 LA CONTRATACIÓN INCLUYE:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Item(s)</td> <td style="width: 50%;">Paquete(s)</td> </tr> </table>					Item(s)	Paquete(s)																
Item(s)	Paquete(s)																						
9.4 SISTEMA DE CONTRATACIÓN:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">A Suma Alzada</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">X</td> <td style="width: 33%;">A Precios Unitarios</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 14%;"></td> </tr> <tr> <td>Esquema Mixto de Suma Alzada y Precios Unitarios</td> <td></td> <td>Tarifas</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>En base a Porcentajes</td> <td></td> <td>En base a un Honorario Fijo y una Comisión de Éxito</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					A Suma Alzada	X	A Precios Unitarios			Esquema Mixto de Suma Alzada y Precios Unitarios		Tarifas			En base a Porcentajes		En base a un Honorario Fijo y una Comisión de Éxito					
A Suma Alzada	X	A Precios Unitarios																					
Esquema Mixto de Suma Alzada y Precios Unitarios		Tarifas																					
En base a Porcentajes		En base a un Honorario Fijo y una Comisión de Éxito																					
9.5 MODALIDAD DE EJECUCIÓN:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 50%;">Llave en mano</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">SI</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="vertical-align: top;">Concurso oferta</td> <td style="text-align: center;">SI</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">N° Res</td> <td></td> </tr> </table>					Llave en mano	SI		NO	X	Concurso oferta	SI		NO	X	N° Res							
Llave en mano	SI																						
	NO	X																					
Concurso oferta	SI																						
	NO	X																					
	N° Res																						
9.6 FÓRMULA DE REAJUSTE	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">SI</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>						SI			NO	X												
	SI																						
	NO	X																					
10 BASE LEGAL	<p><u>Artículo 21 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:</u> "El órgano encargado de las contrataciones debe llevar un expediente del proceso de contratación, en el que debe ordenarse, archivarse y preservarse la documentación que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones del contrato (...) 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 (...)"</p>																						
11 OBSERVACIONES	NINGUNA																						
12 SOLICITUD	<p>Por el presente, se solicita la aprobación del expediente de contratación del procedimiento de selección denominado: ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 43 -2023-MPH/CS-1, MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE EN EL BARRIO DE VILLA SOL DEL DISTRITO DE HUARI, PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH.</p>																						
13	 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI  Lic. Adm. Gonzales Gómez David T. DNI. N° 41540845 <small>Sub Gerente de Gestión Municipal y Gestión Administrativa</small>																						
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES																							
APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR EL FUNCIONARIO COMPETENTE																							
(PARA SER LLENADO POR EL FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL EXPEDIENTE DE CONTRATACION)																							

14	DATOS DE LA APROBACIÓN	Número	1
		Fecha	4/12/2023

15	BASE LEGAL <p><u>Artículo 20 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado</u>: "Para convocar un procedimiento de selección, se debe contar con el expediente de contratación aprobado, estar incluido en el Plan Anual de Contrataciones (...)"</p> <p><u>Artículo 21 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado</u>: "(...) 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) 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 (...)"</p> <p><u>Décimo Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado</u>: "(...) En la contratación de obras bajo esta modalidad debe anexarse al expediente de contratación el estudio de preinversión y el informe técnico que sustentó la declaratoria de viabilidad, conforme al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (...)"</p>
16	OBSERVACIONES NINGUNA
17	DECISIÓN QUE SE ADOPTA Teniendo a la vista el expediente de contratación, por el presente documento el funcionario que suscribe aprueba dicho expediente, considerando que la información consignada en la solicitud se ajusta a las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
18	<div style="text-align: center;">  <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI</p> <p>.....</p> <p>Ing. Edwin Roberth Martínez Camones</p> <p>DNI N° 31668426</p> <p>GERENTE MUNICIPAL</p> </div>
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN	