

RESOLUCION DE ALCALDIA No. 022 -2017-MPJB

Jorge Basadre, 31 de Enero del 2017

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley No. 30225 se aprobó la Ley de Contrataciones del Estado, cuya vigencia se produciría a los treinta (30) días calendarios, contados a partir de la publicación de su reglamento.

Que, a través del Decreto Supremo No. 350-2015-EF, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 10 de Diciembre del 2015, se aprobó el Reglamento de dicha ley.

Que, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado ha aprobado mediante Resolución No. 445-2016-OSCE/PRE aprobó treinta y cuatro (34) formatos que pueden ser utilizados por las entidades en los procesos de contratación, que se realicen en el marco de la Ley No. 30225 y su reglamento.

Que, dichos formatos buscan uniformizar los documentos que se emiten durante los procesos de contratación, a fin de optimizar el tiempo y los recursos asignados, de tal manera que estos se efectúen de manera oportuna; que permitan a la entidad contar con los bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de los fines públicos.

De conformidad con el literal a) del artículo 8° de la Ley No. 30225 y lo señalado por el artículo 6° y 43° de la Ley No. 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades; con las visaciones de la Sub Gerencia de Logística, Gestión Patrimonial y Servicios Auxiliares, la Gerencia de Administración y Finanzas, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Gerencia Municipal;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR los formatos que deben ser utilizados como modelo durante la fase de actos preparatorios, selección y ejecución contractual de los procesos de contratación que realice la Municipalidad Provincial de Jorge Basadre, según el listado anexo a la presente resolución, y cuyos modelos se hace referencia en la Resolución No. 445-2016-OSCE/PRE.

ARTICULO SEGUNDO: Los funcionarios y dependencias de la entidad, deben emplear los formatos aprobados mediante la presente resolución durante su participación en los procesos de selección.

ARTICULO TERCERO: La Sub Gerencia de Logística, Gestión Patrimonial y Servicios Auxiliares, es responsable de facilitar y monitorear el uso de los formatos aprobados mediante el presente dispositivo.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVESE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Manuel Oviedo Palacios
ALCALDE

RESOLUCION DE ALCALDIA

No. 022 -2017-MPJB

ANEXO

Formato No.	Nombre del Formato
01	Solicitud de certificación de crédito presupuestario
02	Solicitud y aprobación de expediente de contratación
03	Solicitud y propuesta de miembros para integrar el Comité de Selección
04	Designación del Comité de Selección
05	Acta de Instalación del Comité de Selección
06	Acta de conformidad de proyecto de bases o solicitud de expresión de interés
07	Solicitud y aprobación de bases o solicitud de expresión de interés
08	Acta para disponer la convocatoria
09	Acta de aprobación del pliego de absolución de consultas y observaciones
10	Acta de evaluación de las ofertas y calificación: Bienes (para procedimientos cuya presentación de ofertas se realiza en acto público)
11	Acta de apertura de sobre, evaluación de las ofertas y calificación: Bienes (para procedimientos cuya presentación de ofertas se realiza en acto privado)
12	Acta de evaluación de las ofertas y calificación: Servicios en General (para procedimientos cuya presentación de ofertas se realizada en acto público)
13	Acta de Apertura de sobres, evaluación de las ofertas y calificación: Servicios en General (para procedimiento cuya presentación de ofertas se realiza en acto privado)
14	Acta de evaluación de las ofertas y calificación: Obras (para procedimientos cuya presentación de ofertas se realiza en acto público)
15	Acta de apertura de sobre, evaluación de las ofertas y calificación: Obras (para procedimientos cuya presentación de ofertas se realiza en acto privado)
16	Acta de apertura de sobre, evaluación de las ofertas técnicas: Servicios en Consultorías en General (para procedimientos cuya presentación de ofertas se realiza en acto público)
17	Acta de apertura de sobres, calificación y evaluación de ofertas técnicas: Servicios de Consultoría en General (para procedimientos cuya presentación de ofertas se realiza en acto privado).
18	Acta de apertura de sobres y calificación de expresiones de interés: Selección de Consultores Individuales
19	Acta de evaluación de las expresiones de interés: Selección de Consultores Individuales
20	Acta de calificación y evaluación de ofertas técnicas: Servicios de Consultoría de Obra (para procedimientos cuya presentación de ofertas se realiza en acto público)
21	Acta de apertura de sobres, calificación y evaluación de ofertas técnicas: Servicio de Consultoría de Obras (para procedimientos cuya presentación de ofertas se realiza en acto privado).
22	Acta de Otorgamiento de Buena Pro: Bienes, Servicios en General y Obras (para procedimientos cuya presentación de ofertas se realiza en acto público o privado)
23	Acta de apertura y evaluación de ofertas económicas y otorgamiento de buena pro: Servicio de consultoría en general (para procedimiento económica y otorgamiento de ofertas se realiza en acto privado)
24	Acta de apertura y evaluación de las ofertas económicas y otorgamiento de buena pro: Servicio de consultoría en general (para procedimientos cuya presentación de ofertas se realiza en acto privado)
25	Acta de otorgamiento de la buena pro: Selección de consultores individuales
26	Informe de análisis de la declaración de desierto
27	Constancia de cumplimiento de la prestación: Bienes, servicios en general y consultoría en general
28	Recepción con observaciones a la entrega de los bienes (entrega única)
29	Recepción con observaciones del suministro de bienes (entrega periódica).
30	Conformidad: Bienes o suministro de bienes
31	Informe para observar la presentación de servicios (prestación única)
32	Informe para observar la presentación de servicios (ejecución continuada)
33	Conformidad del servicio: Servicios en general o consultoría en general
34	Resolución del Titular de la Entidad o funcionario delegado que aprueba la utilización de los formatos en los procesos de contratación de la entidad.

