



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES N° 27972

RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN **N° 120 - 2017-GA/GM/MPMN**

Moquegua, 30 MAYO 2017

VISTO:

El Informe Legal N° 471-2017-GAJ-MPMN de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Informe N° 513-2017-SGLSG-GA/MPMN, del Gerente de Logística y Servicios Generales; el Informe N° 069A-2017-JLSZ-SPPPR/GPP/GM/MPMN, del Especialista en Racionalización; el Informe N° 466A-2017-SPPPR/GPP/GM/MPMN, del Sub Gerente de Planes Presupuesto Participativo y Racionalización, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, es un órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, que goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; siendo el Alcalde su representante legal y máxima autoridad administrativa; tal como lo prevé el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con los artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el Decreto Supremo N° 400-2015-EF, que aprueba los Procedimientos para el Cumplimiento de Metas y la asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la mejora de la Gestión Municipal, señala en su artículo 1°.- La finalidad es establecer las metas y procedimientos para la asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, en adelante, "Programa de Incentivos", a que hace referencia la Ley N° 29332 y modificatorias, además considerando el Instructivo Meta 28, Implementación del Control Interno (fase de planificación) en el Proceso de Contratación Pública, donde se establecen los lineamientos para el cumplimiento de la referida meta;

Que, el Decreto Supremo N° 394-2016-EF, aprueba los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2017, todo ello conforme al instructivo de la Meta 7, Implementación del control interno (fase de planificación) en los procesos de presupuesto público y contratación pública;

Que, con Informe N° 513-2017-SGLSG-GA/MPMN, de fecha 26 de mayo del 2017, el Sub Gerente de Logística y Servicios Generales remite el Formato tipo de "Check List para la verificación de la documentación presentada para el perfeccionamiento del contrato" (Item 81) del Plan de Trabajo para la Implementación del Control Interno en el Proceso de Contratación Pública;

Que, con Informe N° 069A-2017-JLSZ-SPPPR/GPP/GM/MPMN, de fecha 26 de mayo del 2016, el Especialista en Racionalización ha sido de la opinión que el Check List para la verificación de la documentación presentada para el perfeccionamiento del contrato de la MPMN, ha sido revisada y se enmarca dentro de la normativa del Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF y su modificación efectuada mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF, en atención a ello con Informe N° 466A-2017-SPPPR/GPP/GM/MPMN, de fecha 26 de mayo del 2017, el Sub Gerente de Planes Presupuesto Participativo y Racionalización remite el Check List indicando que se encuentra conforme a ley;

Que, estado conforme a la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado" y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y al Plan para la Implementación del Control Interno en el Proceso de Contratación Pública aprobado en Acta N° 12-2016 en Sesión del Comité de Control Interno de fecha 11 de octubre del 2016, donde se establece que la elaboración del "Check List para la verificación de la documentación presentada para el perfeccionamiento del contrato", debe ser elaborado por la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, su revisión deberá hacerlo el Área de Racionalización y su aprobación corresponde a la Gerencia de Administración, de la revisión de los actuados se tiene las opiniones favorables de las áreas involucradas mencionadas en el presente de acuerdo a la normativa citada en los párrafos anteriores, asimismo se ha cumplido con el procedimiento señalado en el referido plan, por lo que resulta viable la aprobación del referido Check List mediante acto resolutorio de la Gerencia de Administración;

Estando a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 400-2015-EF, la Ley N° 29332, la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado" y el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la "Ley de Contrataciones del Estado", la Ley N°



**"AÑO INTERNACIONAL DEL TURISMO SOSTENIBLE PARA EL DESARROLLO"
"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES N° 27972

27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y visaciones respectivas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el "CHECK LIST PARA LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO", que detalla la documentación obligatoria que deberá presentar el Postor Adjudicatario a la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, conforme al Plan para la Implementación del Control Interno en el Proceso de Contratación Pública.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales la difusión y el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Oficina de Tecnología de Información, la publicación de la presente resolución en el portal institucional de la Municipalidad Provincia Mariscal Nieto – Moquegua.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

Municipalidad Provincial Mariscal Nieto

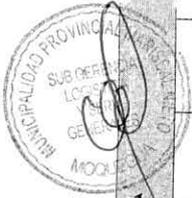

Lic. Adm. Roberto J. Davila Rivera
Gerente de Administración



CHECK LIST

DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios	Observaciones
		Si	No	No Aplica		
Documentación de presentación del Postor Adjudicatario:						
	- Carta de presentación que contiene los siguientes documentos:					
	▪ Garantía de fiel cumplimiento del Contrato (Numeral 126.1 del Art.126 RLCE) mediante la presentación de Carta Fianza y/o póliza de caución. (Art.125 RLCE), (Salvo excepciones establecidas en el Art. 128 RLCE).					
	▪ Garantía de fiel cumplimiento del Contrato mediante la presentación de solicitud del beneficio de retención (10 %) en el caso de MYPES. (Numeral 126.3 del Art.126 RLCE). (Salvo excepciones establecidas en el Art. 128 RLCE).					
	▪ Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias (Art.127 RLCE).					
	▪ Otras garantías establecidas en las bases del procedimiento. (De ser el caso). (Directivas N° 01-2017-OSCE/CD).					
	▪ Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes. (Art. 117 RLCE) (De ser el caso, de que el postor adjudicado sea un consorcio).					
	▪ Código de cuenta interbancaria (CCI) (Art. 117 RLCE).					
	▪ Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato (en caso de persona jurídica).					
	▪ Copia del DNI de la persona natural. que suscribirá el contrato (del titular en caso de persona natural o del representante legal en caso de persona jurídica.)					
1.	▪ Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.					
	▪ Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.					
	▪ Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica. (En caso de procedimientos de selección bajo el sistema de contratación a Suma Alzada).					
	▪ Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los ítems que conforman el paquete (en caso de procesos por paquete)					
	▪ Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.					
	▪ Traducción oficial efectuada por traductor publico juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada. (de corresponder).					
	▪ Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.					
	▪ Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP. (salvo excepciones Numeral 1. Art 151 RLCE).					
	▪ Calendario de avance de obra valorizado sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (CPM), el cual debe presentar la ruta crítica y la lista de hitos claves de la obra.					
	▪ Calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra					



Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios	Observaciones
		Si	No	No Aplica		
	valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.					
	▪ Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.					
	▪ Desagregado de partidas que da origen al precio de la oferta, en caso de obras sujetas al sistema de contratación a suma alzada.					
Documentación que anexará la Entidad, producto de verificación:						
2.-	▪ Constancia de estar inscrito en el RNP (registro nacional de proveedores). (Art. 234.4 RLCE).					
	▪ Documentación de verificación de no estar inhabilitado para contratar con el estado. (Art. 234.4 RLCE).					
	▪ Documentación que demuestre que no se encuentra impedido para contratar con el estado. (Art. 11 LCE).					

