



PERÚ

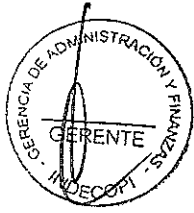
Presidencia
del Consejo de Ministros

INDECOPI

RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL INDECOPI

N° 240 -2019-INDECOPI/GAF

Lima, 10 de diciembre de 2019



VISTOS:



La Resolución de la Gerencia General N° 011-2019-INDECOPI/GEG, que aprobó el Plan Anual de Contrataciones del Indecopi para el Ejercicio Fiscal 2019; Resolución de la Gerencia General N° 0144-2019-INDECOPI/GEG que aprobó la novena modificación del PAC 2019; los Memorándums N° 127 y 183-2019/GAF-Sgl-sg del Área de Servicios Generales de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, los Memorándums N° 1029 y 1045-2019/GPG-App emitido por el área de Planeamiento y Presupuesto; el Memorándum N° 2536-2019/GAF-Sgl de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, el Informe N° 888-2019/GEL emitido por la Gerencia Legal; y;

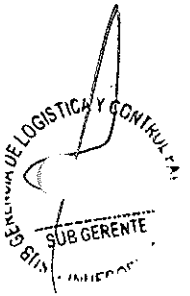


CONSIDERANDO:



Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante el TUO de la Ley); y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante el Reglamento), han regulado el contenido mínimo de un expediente de contratación para su aprobación, y los requisitos para la designación de los miembros del Comité de Selección;

Que, el artículo 42 del Reglamento establece, en su numeral 42.1, que *"El órgano encargado de las contrataciones lleva un expediente del proceso de contratación, en el que se ordena, archiva y preserva la información 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"*;



Que, asimismo, el precitado artículo, en su numeral 42.3, señala que *"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 contiene:"*, precisando que para la aprobación del referido expediente es necesario que contenga los siguientes documentos: *"a) El requerimiento, indicando si este se encuentra definido en una ficha de homologación, en el listado de bienes y servicios comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco; b) La fórmula de reajuste, de ser el caso; c) 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; d) En el caso de obras contratadas bajo la modalidad llave en mano que cuenten con equipamiento, las especificaciones técnicas de los equipos requeridos; e) En el caso de ejecución de obras, el sustento de que procede efectuar la entrega parcial del terreno, de ser el caso; f) El informe técnico de evaluación de software, conforme a la normativa de la materia, cuando corresponda; g) El documento que aprueba el proceso de estandarización, cuando corresponda; h) La indagación de mercado realizado, y su actualización cuando corresponda; i) El valor referencial o valor estimado, según corresponda, j) La opción de realizar la contratación por paquete, lote y tramo, cuando corresponda; k) La certificación*





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

INDECOPI

de crédito presupuestario y/o la previsión presupuestal, de acuerdo a la normativa vigente; l) La determinación del procedimiento de selección, el sistema de contratación y, cuando corresponda, la modalidad de contratación con el sustento correspondiente; m) El resumen ejecutivo, cuando corresponda; y, n) Otra documentación necesaria conforme a la normativa que regula el objeto de la contratación.”;

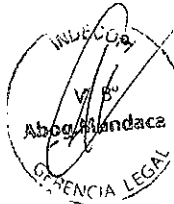


Que, el artículo 43 del Reglamento, en su numeral 43.1, establece que el órgano a cargo de los procedimientos de selección se encarga de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección hasta su culminación, el mismo que puede estar a cargo de un comité de selección;

Que, de acuerdo con lo establecido en el numeral 44.1 del artículo 44 del Reglamento, el comité de selección está integrado por tres miembros, de los cuales uno pertenece al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad y por lo menos uno tiene conocimiento técnico en el objeto de la contratación, por lo cual, corresponde designar a los miembros titulares y suplentes del comité de selección encargado de conducir una adjudicación simplificada;



Que, a través de la Resolución de la Gerencia General N° 011-2019-INDECOPI/GEG, del 22 de enero de 2019, se aprobó el Plan Anual de Contrataciones del Indecopi para el Ejercicio Fiscal 2019 (PAC 2019);



Que, mediante la Resolución de la Gerencia General N° 0144-2019-INDECOPI/GEG del 28 de noviembre, se modificó el PAC 2019 el mismo que en su ítem 49 contiene un procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada para la contratación Servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de los sistemas de aire acondicionado de la Sede Central del Indecopi, cuya convocatoria fue prevista para el mes de diciembre;

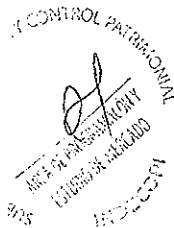


Que, la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial realizó las Indagaciones de Mercado N° 46 y 50-2019/SGL-PYEM del 24 y 30 de octubre del 2019 respectivamente, para la atención de las contrataciones referidas al “Servicio de mantenimiento correctivo y preventivo del sistema de aire acondicionado del edificio SAC” y al “Servicio de mantenimiento correctivo y preventivo del sistema de aire acondicionado tipo Split de la sede central del Indecopi”, determinándose los valores estimados para tal fin;



Que, asimismo, mediante Informe N° 079-2019/GAF-Sgl-pyem del 6 de noviembre de 2019, la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, concluyó que existen elementos que fundamentan la viabilidad económica, técnica y administrativa para realizar un procedimiento de selección por relación de ítems para la atención de dichas contrataciones, por lo que recomendó que se convoquen en un solo procedimiento de selección por adjudicación simplificada por relación de 2 ítems;

Que, mediante Memorándum N° 1045-2019/GPG-App del 8 de noviembre del 2019, el Jefe del Área de Planeamiento y Presupuesto otorgó el Certificado de Crédito Presupuestario N° 2157-2019 y la Previsión Presupuestal N° 168-2020 para la contratación del “Servicio de mantenimiento correctivo y preventivo del sistema de aire acondicionado del edificio SAC” (Ítem 1). Asimismo, con Memorándum N° 1029-2019/GPG-App del 6 de noviembre del 2019, otorgó el Certificado de Crédito Presupuestario N° 2136-2019 y la Previsión Presupuestal N° 163-2020, para para la contratación del “Servicio de mantenimiento correctivo y preventivo del sistema de aire acondicionado tipo Split de la sede central del Indecopi” (Ítem 2);





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

INDECOPI

Que, dichos documentos han sido debidamente suscritos por el Jefe del Área de Presupuesto, y en el caso de la Previsión Presupuestal, además por el Gerente de Administración y Finanzas, conforme con lo dispuesto en los artículos 13 y 14 de la Directiva N° 001-2019-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria;

Que, a través del Informe N° 888-2019-GEL del 3 de diciembre de 2019, la Gerencia Legal manifiesta que el expediente de contratación cumple con el contenido indicado en el numeral 42.3 del artículo 42 y numerales 44.1 y 44.5 del artículo 44 del Reglamento;

Que, asimismo, la Gerencia Legal manifiesta en el citado informe, que virtud de la delegación de facultades otorgadas a través de la Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del INDECOPI N° 010-2019-INDECOPI/COD, modificada mediante la Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del INDECOPI N° 105-2019-INDECOPI/COD, el funcionario competente para aprobar el expediente de contratación es el Gerente de Administración y Finanzas;

Con los vistos de la Gerencia Legal y de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial y en uso de las facultades conferidas mediante Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del INDECOPI N° 010-2019-INDECOPI/COD, modificada a través de la Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del INDECOPI N° 105-2019-INDECOPI/COD;

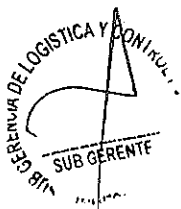
SE RESUELVE:

Artículo 1. - Aprobar el expediente de contratación para la "Contratación del servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de los sistemas de aire acondicionado de la Sede Central del Indecopi", correspondiente al procedimiento de selección por adjudicación simplificada.

Artículo 2. - Designar a los miembros del comité de selección encargado de conducir el procedimiento de selección, de acuerdo con lo señalado en el Anexo, que forma parte integrante de la presente Resolución.

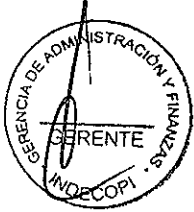
Regístrese, comuníquese y archívese.

Agustín Saldaña Murrugarra
Gerente de Administración y Finanzas



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI”

Titulares:



1. ROSA PILAR PÉREZ JUSTO, de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, quien actuará como presidente perteneciente al órgano encargado de las contrataciones de la entidad.
2. FREDY VICTOR DURAND AGUILAR, del Área de Servicios Generales de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, quien actuará como primer miembro, con conocimiento técnico en el objeto de la contratación.
3. JOSE SANTOS LOPEZ ALVARADO, de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, quien actuará como segundo miembro.



Suplentes:

1. ADOLFO MARTIN ROJAS CALDERON, de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, quien actuará como suplente del presidente perteneciente al órgano encargado de las contrataciones de la entidad.
2. MARIE CLAIRE TORRES MACEDO, del Área de Servicios Generales de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, quien actuará como suplente del primer miembro, con conocimiento técnico en el objeto de la contratación.
3. ANGIOLINA YASMIN CUEVA MARTÍNEZ, de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, quien actuará como suplente del segundo miembro.

