



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

INDECOPI

RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL INDECOPI

N° 249 -2019-INDECOPI/GAF

Lima, 18 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; los Memorándums Nros. 0041 y 1148-2019/GPG-App emitidos por el Área de Planeamiento y Presupuesto de la Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional; los Memorándums N° 803 y 814-2019/GAF de la Gerencia de Administración y Finanzas; el Memorándum N° 1054-2019/GTI de la Gerencia de Tecnologías de la Información; el Memorándum N° 2676-2019/GAF-Sgl de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, el Informe N° 934-2019/GEL emitido por la Gerencia Legal; y;

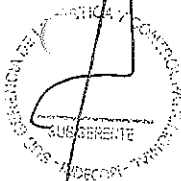


CONSIDERANDO:

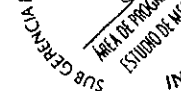
Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante el TUO de la Ley); y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF (en adelante el Reglamento), 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 declaración de viabilidad en el caso de contrataciones que forman parte de un proyecto de inversión o la aprobación de las inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación reguladas en la normativa aplicable;* 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 realizada, 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 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;

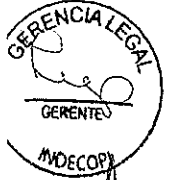


Que, de acuerdo con lo establecido en el numeral 44.1 del artículo 44 del Reglamento, el comité de selección está integrado por tres miembros, de los cuales uno pertenece al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad y por lo menos uno tiene conocimiento técnico en el objeto de la contratación, 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), el mismo que, en su ítem N° 32, incluyó el procedimiento de selección por adjudicación simplificada para la “Servicio de telefonía fija para la Sede Central y Oficinas Locales del Indecopi”;



Que, mediante Memorándum N° 0041-2019/GPG-App del 17 de enero de 2019, el Área de Planeamiento y Presupuesto de la Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional otorgó la Previsión de Crédito Presupuestario N° 013-2020; asimismo, con Memorándum N° 1148-2019/GPG-App del 29 de noviembre del 2019, modificó dicha previsión y otorgó la Certificación de Crédito Presupuestario N° 2349-2019, para atender la “Contratación del servicio de telefonía fija para la Sede Central y Oficinas Locales del Indecopi”, documentos que 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;



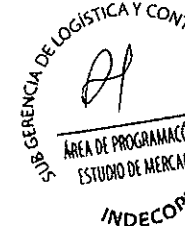
Que, la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial realizó la Indagación de Mercado N° 054-2019/SGL-PYEM, de fecha 27 de noviembre de 2019, para la “Contratación del servicio de telefonía fija para la Sede Central y Oficinas Locales del Indecopi”, determinándose que corresponde a una adjudicación simplificada;



Que, Memorándum N° 803-2019/GAF del 9 de diciembre del 2019, la Gerencia de Administración y Finanzas efectuó precisiones y correcciones a los términos de referencia para la contratación del “Servicio de telefonía fija para la Sede Central y Oficinas Locales del Indecopi”;



Que, través del Memorándum N° 1054-2019/GTI del 12 de diciembre del 2019, la Gerencia de Tecnologías de la Información (área usuaria), remite a la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial los términos de referencia actualizados de acuerdo con las precisiones realizadas por la Gerencia de Administración y Finanzas;





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

INDECOPI

Que, el 14 de diciembre del 2019, se publicó en el Diario Oficial El Peruano, el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF;

Que, el Área de Programación y Estudio de Mercado de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial emitió el Informe N° 102-2019/GAF-Sgl-pyem en el que concluye que la actualización de los términos de referencia efectuada por la Gerencia de Tecnologías de la Información, no ameritan realizar una nueva indagación de mercado ni impacta sobre las conclusiones arribadas y las recomendaciones efectuadas en la Indagación de Mercado N° 054-2019/SGL-PYEM;

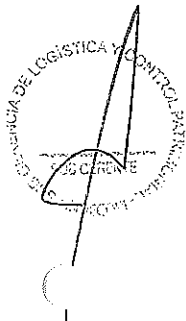
Que, a través del Informe N° 934-2019-GEL del 18 de diciembre de 2019, la Gerencia Legal manifiesta que el expediente de contratación cumple con el contenido indicado en el numeral 42.3 del artículo 42 y numerales 44.1 y 44.5 del artículo 44 del Reglamento y su modificatoria;



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 y designar los miembros del comité de selección, 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 telefonía fija para la Sede Central y Oficinas Locales 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





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

INDECOPI

Adjudicación Simplificada para la contratación del "servicio de telefonía fija para la Sede Central y Oficinas Locales 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. CLAUDEL HELDER DOMÍNGUEZ FERNÁNDEZ, de la Gerencia de Tecnologías de la Información, quien actuará como primer miembro, con conocimiento técnico en el objeto de la contratación.
3. MILAGRITOS CONSUELO GALDÓS GALLEGOS, de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, quien actuará como segundo miembro.

Suplentes:



1. ANGIOLINA YASMÍN CUEVA MARTÍNEZ, 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. EDWIN WALTER PAREDES SALAZAR, de la Gerencia de Tecnologías de la Información, quien actuará como suplente del primer miembro, con conocimiento técnico en el objeto de la contratación.
3. MARIE CLAIRE TORRES MACEDO, de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, quien actuará como suplente del segundo miembro.

