

San Borja, 30 de Julio de 2020

**RESOLUCION N° -2020-GEG/INDECOPI**

**VISTOS:**

La Resolución de la Gerencia General del Indecopi N°000015-2020-INDECOPI/GEG que aprobó el Plan Anual de Contrataciones del Indecopi para el Ejercicio Fiscal 2020; los Memorándums N° 0000043, N° 0000056 y N° 000490-2020-APP/INDECOPI emitidos por el Área de Planeamiento y Presupuesto de la Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional; el Memorándum N° 001142-2020-SGL/INDECOPI de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, el Memorándum N° 000222-2020-GAF/INDECOPI de la Gerencia de Administración y Finanzas, el Informe N° 431-2020-GEL/INDECOPI 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); y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N°168-2020-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 16 del TUO establece que el área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente;

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, asimismo, el precitado artículo, en su numeral 43.2, señala que, *“Para la Licitación Pública, el Concurso Público y la Selección de Consultores Individuales, la Entidad designa un comité de selección para cada procedimiento. (...).”;*

Que, el artículo 44 del Reglamento en su numeral 44.1, establece que, 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 un concurso público;

Que, asimismo, el precitado artículo en su numeral 44.5, señala que *“El Titular de la Entidad o el funcionario a quien se hubiera delegado esta atribución, designa por escrito a los integrantes titulares y sus respectivos suplentes, indicando los nombres y apellidos completos, la designación del presidente y su suplente; atendiendo a las reglas de conformación señaladas en los numerales precedentes para cada miembro titular y su suplente. La designación es notificada por la Entidad a cada uno de los miembros.”;*

Que, a través de la Resolución N°000015-2020-GEG/INDECOPI del 21 de enero de 2020, se aprobó el Plan Anual de Contrataciones del INDECOPI correspondiente al Año Fiscal 2020, el mismo que en su ítem N° 32 se incluyó la contratación del “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de la central telefónica del Indecopi”, por el monto de S/

695,000.00 (Seiscientos noventa y cinco mil con 00/100 Soles), cuya convocatoria estaba prevista para el mes de junio de 2020;

Que, mediante Memorándums N° 000043 y 000056-2020-APP/INDECOPI, el Área de Planeamiento y Presupuesto de la Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional otorgó la Previsión de Crédito Presupuestario N° 034-2021 y la Certificación de Crédito Presupuestario N° 1107-2020, para atender la contratación del servicio; documentos que fueron modificados con Memorándum N° 000490-2020-APP/INDECOPI y emitidos conforme a los artículos 13 y 14 de la Directiva N° 011-2019-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria;

Que, como resultado de la Indagación de Mercado N° 020-2020/SGL-PYEM, se determinó el valor estimado del procedimiento de selección para la contratación del servicio de actualización, virtualización y mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de la central telefónica del Indecopi, considerando la actualización de los términos de referencia, determinándose que corresponde a un Concurso Público, resultados que, teniendo en cuenta los términos de referencia actualizados en marco del Decreto Supremo N°168-2020-EF, fueron ratificados y validados por el Área de Programación y Estudio de Mercado, en el Informe N° 000053-2020-SGL-PYEM/INDECOPI del 10 de julio de 2020;

Que, mediante Memorándum N° 001142-2020-SGL/INDECOPI, la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial remite a la Gerencia de Administración y Finanzas el expediente de contratación adecuado a las disposiciones del Decreto Supremo N° 168-2020-EF, para su aprobación;

Que, mediante Memorándum N° 000222-2020-GAF/INDECOPI, la Gerencia de Administración y Finanzas, luego de la revisión de la documentación y sustento para la aprobación del expediente de contratación y la designación de los miembros del comité de selección, remite a la Gerencia Legal los antecedentes administrativos para la continuación de los trámites que correspondan;

Que, a través del Informe N° 431-2020-GEL/INDECOPI, la Gerencia Legal manifiesta que el expediente de contratación cumple con el contenido indicado en los artículos 16, 18 y 19 del TUO, concordante con el artículo 41 del Decreto Legislativo N° 1440, así como, 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 que en virtud de la delegación de facultades otorgadas a través de los literales b) y c) del primer artículo de la Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del INDECOPI N° 015-2020-INDECOPI/COD, el funcionario competente para aprobar el expediente de contratación es el Gerente General;

Con los vistos de la Gerencia de Administración y Finanzas, 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° 015-2020-INDECOPI/COD;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.** - Aprobar el expediente de contratación para la “Contratación del servicio de actualización, virtualización y mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de la central telefónica del Indecopi”, correspondiente al procedimiento de selección por concurso público.

**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.

**Javier Coronado Saleh**  
Gerente General

## ANEXO

### **“Concurso Público para la contratación del servicio de actualización, virtualización y mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de la central telefónica del Indecopi”**

#### **Titulares:**

1. ANGIOLINA YASMIN CUEVA MARTINEZ, de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, quien actuará como 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 primer miembro, con conocimiento técnico en el objeto de la contratación.
3. JUAN CARLOS CABRERA ZÁRATE, de la Gerencia General, quien actuará como segundo miembro.

#### **Suplentes:**

1. CARMEN GIOVANNA ROSSI CHACÓN, 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. CLAUDEL HELDER DOMINGUEZ FERNANDEZ, 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. PAOLA SOTELO ORMACHEA, de Servicio de Atención al Ciudadano, quien actuará como suplente del segundo miembro.