



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

INDECOPI

**RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
N° 136-2017-INDECOPI/GAF**

Lima, 03 de setiembre de 2017

VISTOS:

La Resolución de la Gerencia General nro. 0003-2017-INDECOPI/GEG, del 20 de enero de 2017, que aprobó el Plan Anual de Contrataciones del Indecopi para el ejercicio fiscal 2017; el Memorándum nro. 1042-2017/GAF-Sgh, del 7 de julio de 2017, y;

CONSIDERANDO:

Que, a través de la Resolución de la Gerencia General nro. 003-2017-Indecopi/GEG, se aprobó el Plan Anual de Contrataciones para el ejercicio fiscal 2017, en adelante PAC 2017, de conformidad con el artículo 6° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (en adelante, el Reglamento), aprobado por Decreto Supremo nro. 350-2015-EF, programándose, entre otros, en su numeral 20, la adjudicación simplificada para la adquisición de canastas de viveres para el personal bajo la modalidad CAS del Indecopi, por un valor estimado de S/ 68 250.60 (sesenta y ocho mil doscientos cincuenta con 60/100 soles); el mismo que cuenta con la Certificación de Crédito Presupuestario Nota nro. 0000000018 para el año fiscal 2017;

Que, el 19 de marzo de 2017 se publicó en el diario oficial El Peruano el Decreto Supremo nro. 056-2017-EF, que modificó el Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo nro. 350-2015-EF;

Que, en atención a la solicitud efectuada por la Sub Gerencia de Gestión Humana (en adelante, área usuaria), la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial realizó el Estudio de Mercado nro. 023-2017/SGL-PYEM, del 15 de agosto de 2017, para el procedimiento de selección señalado previamente, en el que se determinó como valor referencial la suma de S/ 95 147,00 (noventa y cinco mil ciento cuarenta y siete con 00/100 soles);

Que, el Área de Planeamiento y Presupuesto de la Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional, mediante Memorándum nro. 567-2017/GPG-App, del 17 de agosto de 2017, otorgó la modificación de la Certificación de Crédito Presupuestario Nota nro. 0000000018 para el año fiscal 2017, por la suma total ascendente a S/ 95 147,00 (noventa y cinco mil ciento cuarenta y siete con 00/100 soles);

Que, el artículo 21° del Reglamento de la Ley de Contrataciones establece que el órgano encargado de las contrataciones debe llevar un expediente del proceso de contratación, en el que debe ordenarse, archivarse y preservarse la documentación 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, asimismo, dispone que el expediente de contratación debe contener: El requerimiento, indicando si cuenta con ficha de homologación aprobada, se encuentra en el listado de bienes y servicios comunes o en Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco; el documento que aprueba el proceso de estandarización, cuando corresponda; el informe técnico de evaluación de software, conforme a la normativa de la materia, cuando corresponda; el sustento del número máximo de consorciados, de



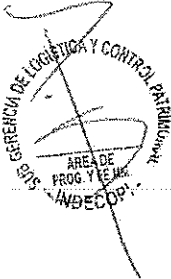


PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

INDECOPI

**RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
N° 136 -2017-INDECOPI/GAF, del 08 setiembre de 2017**



corresponder; el estudio de mercado realizado, y su actualización cuando corresponda; el resumen ejecutivo; el valor referencial; la certificación de crédito presupuestario y/o la previsión presupuestal, de acuerdo a la normatividad vigente; la opción de realizar la contratación por paquete, lote y tramo, cuando corresponda; la determinación del procedimiento de selección, el sistema de contratación y, cuando corresponda, la modalidad de contratación con el sustento correspondiente; la fórmula de reajuste, de ser el caso; y otra documentación necesaria conforme a la normativa que regula el objeto de la contratación.

Que, en uso de las facultades conferidas mediante Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del INDECOPI N° 003-2017-INDECOPI/COD, del 16 de enero de 2017, que dispone en su segundo artículo, inciso c) y d) la facultad de aprobar los expedientes de contratación y designar a los integrantes titulares y suplentes de los comités de selección, para los procedimientos de selección por adjudicación simplificada;

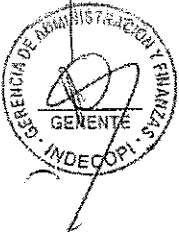
SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. - Aprobar el expediente de contratación del procedimiento de selección por adjudicación simplificada para la adquisición de canastas de víveres para el personal bajo modalidad CAS del Indecopi, en el cual se establece como valor referencial la suma de S/ 95 147,00 (noventa y cinco mil ciento cuarenta y siete con 00/100 soles).

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

Regístrese, Comuníquese y Archívese

Silvia Chumbe Abreu
Gerente de Administración y Finanzas





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

INDECOPI

**RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
N° 136 -2017-INDECOPI/GAF, del 08 setiembre de 2017**

“Adjudicación Simplificada para la adquisición de canastas de víveres para el personal bajo modalidad CAS del Indecopi”

Titulares:

1. CARMEN GIOVANNA ROSSI CHACON, de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, quien actuará como Presidente perteneciente al órgano encargado de las contrataciones de la entidad.
2. JOSE LUIS VERA LA TORRE, de la Subgerencia de Gestión Humana, quien actuará como miembro con conocimiento técnico en el objeto de la contratación.
3. ANA SOFÍA CASA FRANCA SANCHEZ, de la Subgerencia de Gestión Humana, quien actuará como miembro, del área usuaria

Suplentes:

1. KELLY JHAKELIN GUERRA FELEN, 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. NERIDA CATALINA VALLE BRAVO, de la Subgerencia de Gestión Humana, quien actuará como suplente del miembro con conocimiento técnico en el objeto de la contratación.
3. ARAUJO PALACIOS ELVIRA GIANINA, de la Subgerencia de Gestión Humana, quien actuará como suplente del miembro, del área usuaria.

