



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

INDECOPI

000348



RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA GENERAL N° 009-2017-INDECOPI/GEG

Lima, 18 de diciembre de 2017

VISTOS:

Vertical stamp: SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL AREA DEL PROG. Y EE.MM. INDECOPI

La Resolución de la Gerencia General N° 090-2017-INDECOPI/GEG, del 30 de noviembre de 2017, que aprobó la octava modificación del Plan Anual de Contrataciones 2017; el Memorándum N° 870-2017-GPG-app, emitido por el Área de Planeamiento y Presupuesto, el Memorándum N° 321-2017/GAF-Sgl-sg, emitido por Servicios Generales, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341; y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 056-2017/EF, han regulado el contenido mínimo de un expediente de contratación para su aprobación;

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 ordenar, archivar y preservar 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. Las demás dependencias de la Entidad deben facilitar copia de las actuaciones relevantes para mantener el expediente completo, tales como comprobantes de pago, resultados de los mecanismos de solución de controversias, entre otros";

Que, asimismo, el precitado artículo 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.", precisando que para la aprobación del referido expediente es necesario que contenga los siguientes documentos: "a) 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; b) El documento que aprueba el proceso de estandarización, cuando corresponda; c) El informe técnico de evaluación de software, conforme a la normativa de la materia, cuando corresponda; d) El sustento del número máximo de consorciados, de corresponder; e) El estudio de mercado realizado, y su actualización cuando corresponda; f) El Resumen Ejecutivo; g) El valor referencial; h) La certificación de crédito presupuestario y/o la previsión presupuestal, de acuerdo a la normatividad vigente; i) La opción de realizar la contratación por paquete, lote y tramo, cuando corresponda; j) La determinación del procedimiento de selección, el sistema de contratación y, cuando corresponda, la modalidad de contratación con el sustento correspondiente; k) La fórmula de reajuste, de ser el caso; y, (...)

Stamp: GERENTE(e) INDECOPI

Stamp: GERENTE INDECOPI

Stamp: GERENTE INDECOPI

Stamp: Dra. ARGUEDAS GERENCIA LEGAL



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

INDECOPI

RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA GENERAL
N° 099-2017-INDECOPI/GEG, del 18 de diciembre de 2017

p) *Otra documentación necesaria conforme a la normativa que regula el objeto de la contratación*;

Que el artículo 22° del Reglamento 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;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 23° del Reglamento, el comité de selección estará integrado por tres miembros, de los cuales uno debe pertenecer al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad y por lo menos uno debe tener 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, en atención a la solicitud efectuada por Servicios Generales (en adelante, área usuaria), mediante el Memorándum N° 321-2017/GAF-Sgl-sg, la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial realizó el Estudio de Mercado N° 047-2017/SGL-PYEM, del 20 de noviembre de 2017, para la contratación del servicio de mensajería nacional e internacional enviada desde la sede central del INDECOPI, en el que se determinó como valor referencial la suma de S/ 2 646 861,21 (dos millones seiscientos cuarenta y seis mil ochocientos sesenta y uno con 21/100 soles);

Que, el Área de Planeamiento y Presupuesto de la Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional, mediante Memorándum N° 870-2017/GPG-App, otorgó la Reserva de Crédito Presupuestario N° 191-2018/INDECOPI para los años fiscales 2018, 2019, 2020 y 2021 debidamente suscrito por el Gerente de Administración y Finanzas, acorde con lo dispuesto en el numeral 13.6 del artículo 13° de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01;

Que, a través de la Resolución de la Gerencia General N° 090-2017-INDECOPI/GEG, del 30 de noviembre de 2017, se aprobó la octava modificación del Plan Anual de Contrataciones 2017 (PAC 2017), en el cual se incluyó un procedimiento de selección por concurso público para la contratación del servicio de mensajería nacional e internacional enviada desde la sede central del INDECOPI, por un valor referencial de S/ 2 646 861,21 (dos millones seiscientos cuarenta y seis mil ochocientos sesenta y uno con 21/100 soles);

Que, los literales b) y c) del artículo 1° de la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo del INDECOPI N° 003-2017-INDECOPI/COD ha delegado a la Gerencia General la facultad de aprobar los expedientes de los procesos de contratación por concurso público que corresponden a la Entidad y designar y remover a los integrantes titulares y suplentes de los comités de selección por licitación pública, concurso público y subasta inversa electrónica;

Con los vistos de la Gerencia de Administración y Finanzas, de la Gerencia Legal y de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial;

De acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 50.1 del artículo 50° de la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, aprobado por el Decreto Legislativo N° 1033 y en uso de las facultades conferidas mediante Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del INDECOPI N° 003-2017-INDECOPI/COD;



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

INDECOPI

RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA GENERAL
N° 099-2017-INDECOPI/GEG, del 18 de diciembre de 2017

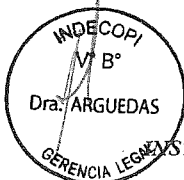
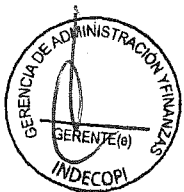
SE RESUELVE:

Artículo 1°. - Aprobar el expediente para la contratación del servicio de mensajería nacional e internacional enviada desde la sede central del INDECOPI, correspondiente al procedimiento de selección por concurso público, en el cual se establece como valor referencial la suma de S/ 2 646 861,21 (dos millones seiscientos cuarenta y seis mil ochocientos sesenta y uno con 21/100 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

Javier Coronado Saleh
Gerente General





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

INDECOPI

RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA GENERAL
N° 099 -2017-INDECOPI/GEG, del 18 de diciembre de 2017

ANEXO

“Concurso Público para la contratación del servicio de mensajería nacional e internacional enviada desde la sede central del INDECOPI”

Titulares:

1. KELLY JHAKELIN GUERRA FELEN, de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, quien actuará como Presidente perteneciente al órgano encargado de las contrataciones de la entidad.
2. RICHARD PASCUAL QUISPE FERRO, de Servicios Generales de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, quien actuará como miembro con conocimiento técnico en el objeto de la contratación.
3. MIGUEL JUSTO ARISTA PALOMINO, de la Subgerencia de Ejecución Coactiva.

Suplentes:

1. ROXANA CHAMBI HUACANTARA, de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, quien actuará como suplente del Presidente perteneciente al órgano encargado de las contrataciones de la entidad.
2. GUILLERMO VIVAS TAPIA, de Servicios Generales de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, quien actuará como suplente del miembro con conocimiento técnico en el objeto de la contratación.
3. ARTURO CELESTINO CORONADO COLLANTES, de Servicios Generales de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.

