



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

INDECOPI

RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL INDECOPI

N° 033 -2018-INDECOPI/GAF

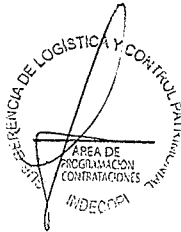
Lima, 22 de marzo de 2018



VISTOS:

La Resolución de la Gerencia General N° 015-2018-INDECOPI/GEG, que aprobó el Plan Anual de Contrataciones del Indecopi para el ejercicio fiscal 2018; el Memorandum N° 034-2018/GPG-App emitido por el Área de Planeamiento y Presupuesto de la Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional; el Memorandum N° 095-2018/GAF-Sgl-sg, emitido por la Subgerencia de Logística y control Patrimonial, 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 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, 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, (...) p) Otra documentación necesaria conforme a la normativa que regula el objeto de la contratación";





PERU

Presidencia  
del Consejo de Ministros

INDECOPI

Que, a través de la Resolución de la Gerencia General N° 015-2018-INDECOPI/GEG, del 23 de enero de 2018, se aprobó el Plan Anual de Contrataciones 2018 (PAC 2018), el mismo que contiene un procedimiento de selección para la contratación del servicio de picado y tarrajeo de muros y reparación de fisuras en la sede central del Indecopi, por un valor estimado de S/ 176 665,91 (Ciento setenta y seis mil seiscientos sesenta y cinco con 91/100 soles);

Que, de acuerdo al Memorándum N° 034-2017/GPG-App, el Área de Planeamiento y Presupuesto, ha otorgado para el servicio de picado y tarrajeo de muros y reparación de fisuras en la sede central del Indecopi, la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 0000000240 y N° 0000000254 para el año fiscal 2018;

Que, la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial realizó el Estudio de Mercado N° 014-2018/SGL-PC, de fecha 16 de marzo de 2018, para la contratación del servicio de picado y tarrajeo de muros y reparación de fisuras en la sede central del Indecopi, en el cual se establece como valor referencial la suma de S/ 73 744,05 (setenta y tres mil setecientos cuarenta y cuatro con 05/100 soles);

Que, el literal b) y c) del artículo 2 de la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo del INDECOPI N° 013-2018-INDECOPI/COD ha delegado a la Gerencia de Administración y Finanzas la facultad de aprobar los expedientes de contratación y designar los miembros del comité de selección, en los procedimientos de selección por adjudicación simplificada;

Con los vistos de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial;

De acuerdo con 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° 013-2018-INDECOPI/COD;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1.** - Aprobar el expediente de contratación por adjudicación simplificada para la contratación del servicio de picado y tarrajeo de muros y reparación de fisuras en la sede central del Indecopi, en el cual se establece como valor referencial la suma de S/ 73 744,05 (setenta y tres mil setecientos cuarenta y cuatro con 05/100 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

**Agustín Saldaña Murrugarra**  
Gerente de Administración y Finanzas



PERÚ

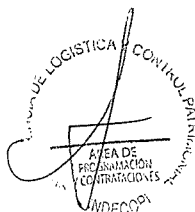
Presidencia  
del Consejo de Ministros

INDECOPI

**“Adjudicación Simplificada para la contratación del servicio de picado y tarrajeo de muros y reparación de fisuras en la sede central del Indecopi”**

**Titulares:**

1. ROXANA CHAMBI HUACANTARA, de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, quien actuará como presidente perteneciente al órgano encargado de las contrataciones de la entidad.
2. ROXANA TEJADA VERA, del área 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. FREDY VICTOR DURAND AGUILAR, del área de Servicios Generales de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, quien actuará como miembro con conocimiento técnico en el objeto de la contratación.



**Suplentes:**

1. PERCY GASTON CHUMPITAZ VILLALOBOS, 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 miembro con conocimiento técnico en el objeto de la contratación.
3. JOHNNY RAMIREZ MENDOZA, del área 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.

