



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

INDECOPI

RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL INDECOPI

N° 164 -2018-INDECOPI/GAF

Lima, 30 de octubre de 2018

VISTOS:

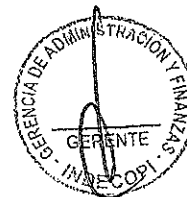
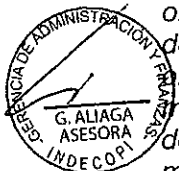
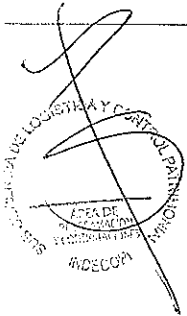
La Resolución de la Gerencia General N° 015-2018-INDECOPI/GEG del 29 de enero de 2018, que aprobó el Plan Anual de Contrataciones del Indecopi para el ejercicio fiscal 2018; la Resolución de la Gerencia General N° 128-2018-INDECOPI/GEG, del 30 de octubre de 2018, que aprobó la sexta modificación del Plan Anual de Contrataciones 2018; el Memorándum N° 0957-2018/GPG-App emitido por el Área de Planeamiento y Presupuesto el 26 de octubre de 2018; el Memorándum N° 1874-2018/GSF, emitido por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización el 26 de setiembre de 2018, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341 (en adelante la Ley); y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 056-2017/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 21 del Reglamento 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"*;





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

INDECOPI

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 con 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 una adjudicación simplificada;

Que, en atención a la solicitud efectuada por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización (en adelante área usuaria), mediante el Memorándum N° 1874-2018/GSF, la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial realizó el Estudio de Mercado N° 044-2018/SGL-PC, del 15 de octubre de 2018, para la adquisición de una flota vehicular para la Gerencia de Supervisión Y Fiscalización (GSF) en la Sede Central de Indecopi, mediante adjudicación simplificada y en el cual se establece como valor referencial la suma de S/ 272 252,50 (doscientos setenta y dos mil doscientos cincuenta y dos con 50/100 soles);

Que, de acuerdo con el Memorándum N° 0957-2018/GPG-App, el Área de Planeamiento y Presupuesto, ha otorgado para la adquisición de una flota vehicular para la Gerencia de Supervisión Y Fiscalización (GSF) en la Sede Central de Indecopi, la Certificación de Crédito Presupuestario N° 0000001592 para el año fiscal 2018, por el monto de de S/ 245 027,25 (doscientos cuarenta y cinco mil veintisiete con 25/100 soles), y la Reserva de Crédito Presupuestario N° 159-2019 para el año 2019 por el monto de S/ 27 225,25 (veintisiete mil doscientos veinticinco con 25/100 Soles), 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° 128-2018-INDECOPI/GEG, del 30 de octubre de 2018, se aprobó la sexta modificación del Plan Anual de Contrataciones 2018 (PAC 2018), en el cual se incluyó un procedimiento de selección por adjudicación simplificada para la adquisición de una flota vehicular para la Gerencia de Supervisión Y Fiscalización (GSF) en la Sede Central de Indecopi, por un valor referencial de S/ 272 252,50 (doscientos setenta y dos mil doscientos cincuenta y dos con 50/100 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, modificado con Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del INDECOPI N° 161-2018-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;

SE RESUELVE:

Artículo 1. - Aprobar el expediente para la adquisición de una flota vehicular para la Gerencia de Supervisión Y Fiscalización (GSF) en la Sede Central de Indecopi, correspondiente al procedimiento de selección por adjudicación simplificada, en el cual se establece como valor referencial la suma de S/ 272 252,50 (doscientos setenta y dos mil doscientos cincuenta y dos con 50/100 soles).



PERÚ

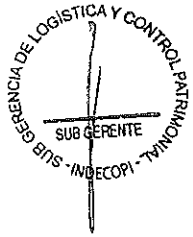
Presidencia
del Consejo de Ministros

INDECOPI



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

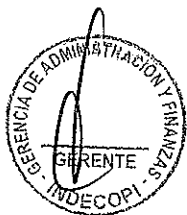
Presidencia
del Consejo de Ministros

INDECOPI

“Adjudicación Simplificada para la adquisición de una flota vehicular para la Gerencia de Supervisión Y Fiscalización (GSF) en la Sede Central de Indecopi”

Titulares:

1. ADOLFO MARTÍN ROJAS CALDERÓN, 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, de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, quien actuará como miembro con conocimiento técnico en el objeto de la contratación.
3. TATIANA VERÓNICA CHUMACERO LA TORRE, de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.



Suplentes:

1. GEORGINA LEONILDA PÉREZ POZO, 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. FREDY DURAND AGUILAR, de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, quien actuará como miembro con conocimiento técnico en el objeto de la contratación.
3. JUDITH RODRIGO CASTILLO, de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.

