

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Nº 046-2020-SUSALUD/OGA

Lima, 15 de octubre de 2020

VISTOS:

La Resolución de la Gerencia General Nº 071-2020-SUSALUD/GG, del 13 de octubre de 2020, que aprobó la cuarta modificación del Plan Anual de Contrataciones de SUSALUD para el ejercicio fiscal 2020; el Informe Nº 1402-2020/OGA, del 15 de octubre de 2020, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 082-2019-EF; y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, modificado por el Decreto Supremo Nº 377-2019-EF y Decreto Supremo Nº 168-2020-EF, han regulado el contenido mínimo de un expediente de contratación para su aprobación;

Que, el numeral 42.1 del artículo 42º del Reglamento de la Ley de Contrataciones establece 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 numeral 42.3 del artículo 42º del Reglamento de la Ley de Contrataciones 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 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 realizado, 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 numeral 43.1 del artículo 43° del Reglamento de la Ley de Contrataciones 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 numeral 44.1 del artículo 44° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, señala que 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 la adjudicación simplificada;

Que, en atención a la solicitud efectuada por la Intendencia de Investigación y Desarrollo (en adelante, área usuaria), Gestión Logística realizó la Indagación de Mercado para la contratación del servicio de mantenimiento y soporte de computadoras, impresoras y escáneres, que mediante Informe N° 01321-2020/OGA, del 05 de octubre de 2020, se determinó como valor estimado la suma de S/ 74, 900.00 (Setenta y cuatro mil novecientos con 00/100 soles);

Que, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, mediante Memorándum N° 00880-2020-SUSALUD/OGPP, el Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto otorgó certificación de crédito presupuestario Nota N° 760 por el importe de S/ 29,960.00, para el año 2020 y previsión presupuestario N° 032-2020-SUSALUD-OGPP por el importe de S/ 44,940.00, para el ejercicio 2021; debidamente suscrita por la Directora General de la Oficina General de Administración, acorde con lo dispuesto en el numeral 14.1 del artículo 14° de la Directiva N° 011-2019-EF/50.01;

Que, mediante Informe N° 1402-2020/OGA, el Jefe en Gestión Logística (e) solicitó la aprobación del expediente de contratación del servicio de mantenimiento y soporte de computadoras, impresoras y escáneres y recomendó la designación del comité de selección a cargo de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección hasta su culminación;

Que, los literales a) y d) del numeral 2.1 del artículo 2° de la Resolución de Superintendencia N° 002-2020-SUSALUD/S ha delegado a la Oficina General de Administración, la facultad de aprobar los expedientes de los procesos de contratación, incluyendo los correspondientes a contrataciones directas; y, designar a los integrantes titulares y suplentes de los comités de selección, así como modificar su composición;

Con el visto del Jefe en Gestión Logística (e) de la Oficina General de Administración;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el expediente de contratación del procedimiento de selección por adjudicación simplificada para la contratación del servicio de mantenimiento y soporte de computadoras, impresoras y escáneres .

ARTÍCULO SEGUNDO. - 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.

ARTÍCULO TERCERO.- El Comité de Selección designado en el artículo precedente deberá llevar a cabo el procedimiento de selección a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en la vigente Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO.- **NOTIFICAR** la presente Resolución a los integrantes del Comité de Selección para los fines pertinentes.

ARTÍCULO QUINTO.- **DISPONER** la publicación de la presente Resolución en la página Web de la Institución, conforme a las normas de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Regístrese y comuníquese.

Silvia Chumbe Abreu
Directora General de la Oficina General de Administración

“Adjudicación Simplificada para la contratación del servicio de mantenimiento y soporte de computadoras, impresoras y escáneres ”

TITULARES

- **FERNANDO MEDRANO BENDEZU**, con DNI 42228601, de Gestión Logística de la Oficina General de Administración, quien actuará como Presidente perteneciente al órgano encargado de las contrataciones de la entidad.
- **VICTOR AUGUSTO MEZA ZAMALLOA**, con DNI 46421165, de la Intendencia de Investigación y Desarrollo, quien actuará como primer miembro con conocimiento técnico en el objeto de la contratación.
- **LUIS ANTONIO SAAVEDRA FIGUEROA**, con DNI 07489315, de Gestión Logística de la Oficina General de Administración, quien actuará como segundo miembro.

SUPLENTES:

- **YESSICA MARGARIT MANRIQUE ROMAN** , con DNI 42448478, de Gestión Logística de la Oficina General de Administración, quien actuará como suplente del Presidente perteneciente al órgano encargado de las contrataciones de la entidad.
- **PEDRO ALEXIS TORRES CALDERON**, con DNI 41226487, de la Intendencia de Investigación y Desarrollo, quien actuará como suplente del primer miembro con conocimiento técnico en el objeto de la contratación.
- **SUSANA ELIZABETH RAMOS ENCINAS** , con DNI 25837807, de Gestión Logística de la Oficina General de Administración, quien actuará como suplente del segundo miembro,