



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CHRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
JEFE DE LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 141-2017-GRC-GA

Callao, 04 AGO. 2017

VISTOS:

El Informe Técnico N° 004-2017-GRC-GGR-OIIP de fecha 20 de marzo de 2017, el Informe N° 077-2017-GRC-GGR--OIIP, de fecha 21 de marzo de 2017, ambos formulados por el Jefe de la Oficina de Imagen Institucional y Protocolo; el Informe N° 061-2017-GRC/GA-OL-UVR-RVCH, de fecha 03 de abril de 2017, elaborado por la Profesional asignada a la Unidad de Valor Referencial; el Informe N° 158-2017-GRC/GA-OL-UVR, de fecha 03 de abril de 2017, suscrito por la Jefa de la Unidad de Valor Referencial; el Memorandum N° 190-2017-GRC/GA/OL, de fecha 04 de abril de 2017, emitido por el Jefe de la Oficina de Logística; el Memorandum N° 052-2017-GRC-GGR-OIIP, de fecha 05 de abril de 2017, suscrito por el Jefe de la Oficina de Imagen Institucional y Protocolo; el Informe N° 072-2017-GRC/GA-OL-UVR-RVCH, de fecha 19 de abril de 2017, formulado por la Profesional asignada a la Unidad de Valor Referencial; el Informe N° 187-2017-GRC/GA-OL-UVR, de fecha 20 de abril de 2017, suscrito por la Jefa de la Unidad de Valor Referencial; el Memorandum N° 223-2017-GRC/GA/OL, de fecha 20 de abril de 2017, emitido por el Jefe de la Oficina de Logística; el Informe N° 103-2017-GRC-GGR-OIIP, de fecha 16 de mayo de 2017, emitido por el Jefe de la Oficina de Imagen Institucional y Protocolo; el Informe N° 669-2017-GRC/GA, de fecha 18 de mayo de 2017, suscrito por el Gerente de Administración; el Informe N° 109-2017-GRC-GGR-OIIP, de fecha 22 de junio de 2017, formulado por el Jefe de la Oficina de Imagen Institucional y Protocolo; el Informe N° 204-2017-GRC/GRPPAT-OP, de fecha 05 de julio de 2017, suscrito por la Jefa de la Oficina de Planificación; el Memorando N° 1483-2017-GRC/GRPPAT, de fecha 05 de julio de 2017, elaborado por el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe N° 119-2017-GRC/GGR/OIIP, de fecha 10 de julio de 2017, emitido por el Jefe de la Oficina de Imagen Institucional y Protocolo; el Informe N° 304-2017-GRC/GRPPAT/OP, de fecha 12 de julio de 2017, suscrito por la Jefa de la Oficina de Planificación; el Informe N° 1257-2017-GRC/GRPPAT-OPT, de fecha 13 de julio de 2017, elaborado por el Jefe de la Oficina de Presupuesto y Tributación; el Memorandum N° 1551-2017-REGION CALLAO/GRPPAT, de fecha 13 de julio de 2017; el Memorandum N° 084-2017-GRC/GGR-OIIP, de fecha 26 de julio de 2017, emitido por el Jefe de la Oficina de Imagen Institucional y Protocolo; el Informe N° 118-2017-GRC/GA-OL-UVR-RVCH, de fecha 26 de julio de 2017, elaborado por la Profesional asignada a la Unidad de Valor Referencial; el Informe N° 290-2017-GRC/GA-OL-UVR, de fecha 26 de julio de 2017, suscrito por la Jefa de la Unidad de Valor Referencial; el Memorandum N° 471-2017-GRC/GA/OL, de fecha 26 de julio de 2017, emitido por el Jefe de la Oficina de Logística; el Informe N° 149-2017-GRC-GGR-OIIP, de fecha 01 de agosto de 2017; y



CONSIDERANDO:

Que, a través del Informe N° 077-2017-GRC-GGR-OIIP, de fecha 21 de marzo de 2017, el Jefe de la Oficina de Imagen Institucional y Protocolo, solicita a la Gerencia General Regional realizar las acciones correspondientes a fin de contratar el Servicio de Impresión de Boletín Informativo, de acuerdo a los términos de referencia adjuntos; el mismo que es derivado por la Gerencia General Regional a la Gerencia de Administración, a fin de evaluar lo solicitado, quien a su vez deriva los actuados a la Oficina de Logística para realizar la indagación de mercado;

Que, con Memorandum N° 190-2017-GRC/GA/OL, de fecha 04 de abril de 2017, el Jefe de la Oficina de Logística remite a la Oficina de Imagen Institucional y Protocolo el Informe N° 158-2017-GRC/GA-OL-UVR, de fecha 04 de abril de 2017, que contiene el Informe N° 061-2017-GRC/GA-OL-UVR-RVCH de fecha 03 de abril de 2017, a través del cual la Profesional asignada a la Unidad de Valor Referencial solicita opinión técnica respecto de las cotizaciones entregadas en el estudio de mercado, para determinar si están acorde a los términos de referencia planteados;





Sr. CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
JEFE DE LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Que, con Memorandum N° 052-2017-GRC/GGR-OIIP, de fecha 05 de abril de 2017, la Oficina de Imagen Institucional y Protocolo remite a la Oficina de Logística la opinión técnica respecto de las cotizaciones, solicitada por la Unidad de Valor Referencial;

Que, a través del Memorandum N° 223-2017-GRC/GA/OL, de fecha 20 de abril de 2017, la Oficina de Logística remite a la Oficina de Imagen Institucional y Protocolo el Informe N° 187-2017-GRC/GA-OL-UVR, de fecha 20 de abril de 2017, emitido por la Jefa de la Unidad de Valor Referencial, el mismo que contiene el Informe N° 072-2017-GRC/GA-OL-UVR-RVCH, de fecha 20 de junio de 2017, con el Estudio de Mercado correspondiente al "Servicio de Impresión de Boletín Informativo", determinando un valor referencial de S/ 232,980.00 (Doscientos Treinta y Dos Mil Novecientos Ochenta con 00/100 Soles) incluidos impuestos y otros gastos que correspondan a Ley, mediante un Procedimiento de Selección de Adjudicación Simplificada, con un Sistema de Contratación A Suma Alzada;

Que, a través del Informe N° 103-2017-GRC-GGR-OIIP, de fecha 16 de mayo de 2017, la Oficina de Imagen Institucional y Protocolo; solicita a través de la Gerencia General Regional la Certificación de Crédito Presupuestario para la contratación del "Servicio de Impresión de Boletín Informativo"; quien a su vez deriva el expediente a la Gerencia de Administración para evaluar lo solicitado;

Que, con el Informe N° 669-2017-GRC/GA, de fecha 18 de mayo de 2017 la Gerencia de Administración informa a la Gerencia General Regional, que atención al proveído s/n en el Informe N° 103-2017-GRC-GGR-OIIP de fecha 16 de mayo de 2017, a través del cual dispone evaluar lo solicitado por la Oficina de Imagen Institucional y Protocolo, quien requiere la contratación del servicio de impresión de boletín informativo, por un valor referencial de S/ 232,980.00; se está aplicando lo dispuesto por la Gerencia General Regional mediante el Memorandum N° 324-2017-GRC/GGR de fecha 15 de mayo de 2017;

Que, mediante Informe N° 109-2017-GRC-GGR-OIIP, de fecha 22 de junio de 2017 el Jefe de la Oficina de Imagen Institucional y Protocolo, reitera la solicitud de certificación de crédito Presupuestario por el importe de S/ 232,980.00 (Doscientos Treinta y Dos Mil Novecientos Ochenta con 00/100 Soles) que incluye los impuestos y gastos que corresponden a Ley;

Que, a través del Memorando N° 1483-2017-GRC/GRPPAT, de fecha 05 de julio de 2017, el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento remite a la Oficina de Imagen Institucional y Protocolo el Informe N° 294-2017-GRC/GRPPAT-OP de la misma fecha, mediante el cual la Oficina de Planificación emite opinión sobre la solicitud presentada, para su conocimiento y acciones correspondientes;

Que, Informe N° 119-2017-GRC/GGR/OIIP, de fecha 10 de julio de 2017, el Jefe de la Oficina de Imagen Institucional y Protocolo informa a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial que el servicio solicitado será articulado en la Elaboración de Suplemento Institucional, señalado en el POI 2017 de su jefatura, por lo que solicita la certificación de crédito presupuestario a fin de continuar el trámite correspondiente;

Que a través del Memorandum N° 1551-2017-REGION CALLAO/GRPPAT, de fecha 13 de julio de 2017, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial remite a la Oficina de Imagen Institucional y Protocolo el Informe N° 1257-2017-GRC/GRPPAT-OPT, emitido por la Oficina de Presupuesto y Tributación, en el cual se otorga la Certificación de Crédito Presupuestario por el importe de S/ 232,980.00 (Doscientos Treinta y Dos Mil Novecientos Ochenta con 00/100 Soles), asignando el clasificador presupuestal correspondiente;

Que, a través del Memorandum N° 084-2017-GRC/GGR-OIIP, de fecha 26 de julio de 2017, la Oficina de Imagen Institucional y Protocolo solicita a la Oficina de Logística el formato de Resumen Ejecutivo para la aprobación del Expediente de Contratación del "Servicio de Impresión de Boletín Informativo";





Sr. CRISTHIAN OMAR HERNÁNDEZ DE LA CRUZ
JEFE DE LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

A través del Memorándum N° 471-2017-GRC/GA/OL, de fecha 26 de julio de 2017, el Jefe de la Oficina de Logística remite a la Oficina de Imagen Institucional y Protocolo el Informe N° 290-2017-GRC/GA-OL-UVR, mediante el cual la Unidad de Valor Referencial adjunta el Formato de Resumen Ejecutivo, debidamente firmado;

A través del Informe N° 149-2017-GRC-GGR-OIIP, de fecha 01 de agosto de 2017, el Jefe de la Oficina de Imagen Institucional y Protocolo, solicita a la Gerencia General Regional la aprobación del expediente de contratación para el "Servicio de Impresión de Boletín Informativo" (Según Términos de Referencia) por un valor referencial de S/232,980.00 (Doscientos Treinta y Dos Mil Novecientos Ochenta con 00/100 Soles) incluidos todos los impuestos de Ley con un plazo de ejecución de veinte (20) días calendario, a convocarse mediante un Procedimiento de Selección de Adjudicación Simplificada y bajo un sistema de contratación A Suma Alzada.

Que, el numeral 16.1 del Artículo 16° del Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, precisa que *"el área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, además de justificar la finalidad pública de la contratación"*;

Que, el numeral 8.1 del Artículo 8° del Decreto Supremo N° 056-2017-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF EF y modificado mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF, establece que *"las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia o el Expediente Técnico, que integran el requerimiento, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación. El requerimiento debe incluir, además, los requisitos de calificación que considere necesarios"*.

Que, el numeral 18.1 del Artículo 18° del Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, precisa que, *El órgano encargado de las contrataciones en cada Entidad determina el Valor Referencial para efectos del proceso de contratación con el fin de establecer el tipo de procedimiento de selección correspondiente y gestionar la asignación de los recursos presupuestales necesarios;*

Que, el Artículo 11° del Decreto Supremo N° 056-2017-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, señala lo siguiente *"el órgano encargado de las contrataciones realiza un estudio de mercado para determinar el valor referencial, sobre la base del requerimiento, tomando en cuenta las especificaciones técnicas o términos de referencia, así como los requisitos de calificación definidos por el área usuaria. El estudio de mercado debe contener como mínimo la siguiente información: a) Existencia de pluralidad de marcas o postores; y b) Si existe o no la posibilidad de distribuir la buena pro". "El estudio de mercado debe indicar los criterios y la metodología utilizados, a partir de las fuentes previamente identificadas (...)". "En la elaboración del estudio de mercado se encuentra proscrita toda práctica que oriente la contratación hacia un proveedor o que incida de manera negativa o distorsione la competencia en el proceso de contratación o la aplicación del procedimiento de selección que le corresponda"*;

Que, el numeral 12.1 del Artículo 12° del Decreto Supremo N° 056-2017-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, señala que *"El valor referencial es público. Excepcionalmente, en el caso de bienes y servicios, por la naturaleza de la contratación o por las condiciones del mercado, (...)"*;

Que, el artículo 21° del Decreto Supremo N° 056-2017-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, precisa que, *"El órgano encargado de las contrataciones debe llevar un expediente del proceso de contratación, el que debe ordenarse, archivar y preservar la documentación que respalda las actuaciones realizadas, (...). Para su aprobación, el expediente de contratación debe contener: a) El requerimiento; (...) 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; (...); i) La opción de realizar"*





Sr. CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA ROSA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

la contratación por paquete, lote y tramo (...), j) La determinación del procedimiento de selección, el sistema de contratación y, cuando corresponda, la modalidad de contratación con el sustento correspondiente; y, p) Otra documentación necesaria conforme a la normativa que regula el objeto de la contratación";

De acuerdo a lo dispuesto en numeral 19.1 del Art. 19º del Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado cita que 19.1 *Es requisito para convocar un procedimiento de selección, bajo sanción de nulidad, contar con la certificación de crédito presupuestario, de conformidad con las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público, (...);*

Que, el Artículo 23º del Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado señala que: *"La adjudicación simplificada se utiliza para la contratación de bienes y servicios, con excepción de los servicios a ser prestados por consultores por consultores individuales, así como para la ejecución de obras, cuyo valor referencial, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público";*

Que, en virtud a lo señalado en los considerandos precedentes y en razón a lo establecido en el numeral 1 del artículo Tercero de la Resolución Ejecutiva Regional N° 000283 de fecha 06 de mayo del 2016, y de acuerdo a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, aprobado por Ordenanza Regional N° 000028, de fecha 20 de diciembre de 2011; contando con el visado de la Oficina de Imagen Institucional y Protocolo, la Oficina de Logística, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y la Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el Expediente de Contratación para el **"Servicio de Impresión de Boletín Informativo"** (Según Términos de Referencia), por un Valor Referencial de **S/ 232,980.00 (Doscientos Treinta y Dos Mil Novecientos Ochenta con 00/100 Soles)**, incluido todos los impuestos y otros gastos que correspondan a Ley; a convocarse mediante un Procedimiento de Selección de Adjudicación Simplificada y bajo un Sistema de Contratación A Suma Alzada; conforme a la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- PRECISAR, que conforme al Memorándum N° 1551-2017-REGION CALLAO/GRPPAT de fecha 13 de julio del 2017, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, remite el Informe N° 1257-2017-GRC/GRPPAT-OPT de fecha 13 de julio de 2017, a través del cual el Jefe de la Oficina de Presupuesto y Tributación emite la Certificación de Crédito Presupuestario, el cual tendrá la siguiente estructura funcional programática:

CLASIFICADOR PROGRAMATICO								
ACCIONES CENTRALES	PRODUCTO	ACTIVIDAD	FUN	DFUN	GFUN	META	FINALIDAD	SECUENCIA FUNCIONAL
9001	3999999	5000002	03	006	0007	00001	0000017	0028

FONDO	CIS	RUBRO	TT	G	SG1	SG2	E1	E2	IMPORTE S/
NORMAL	0009	18	2	3	2	2	4	4	232,980

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo la notificación de la presente Resolución y a la Oficina de Logística disponer las acciones necesarias para realizar la Convocatoria del Procedimiento de Selección.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE,



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CARLOS ANTONIO SOLÍS GAYOSO
GERENTE DE ADMINISTRACION