

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"*

Lima, 26 de Octubre del 2020

## RESOLUCION GERENCIAL N° 000161-2020-GAD/ONPE

### VISTOS:

El Memorando N° 000871-2020-GGE/ONPE de fecha 24 de setiembre de 2020, emitida por la Gerencia de Gestión Electoral; el Memorando N° 002625-2020-GPP/ONPE de fecha de 21 de octubre de 2020, emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; la Resolución de Gerencia General N° 000041-2020-GG/ONPE de fecha 19 de octubre de 2020, emitido por la Gerencia General; el Informe N° 000214-2020-JAPROG-SGL-GAD/ONPE de fecha 26 de octubre de 2020, emitido por la Jefatura del Área de Programación y el Informe N° 001995-2020-SGL-GAD/ONPE de fecha 26 de octubre de 2020, emitido por la Sub Gerencia de Logística; y,

### CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF, el expediente de contratación debe contener: **a)** El requerimiento; **b)** La fórmula de reajuste, de ser el caso; **c)** La declaratoria de viabilidad y verificación de viabilidad, cuando esta última exista, en el caso de contrataciones que forman parte de un proyecto de inversión pública; **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, mediante los documentos del visto, la Sub Gerencia de Logística de la Gerencia de Administración remite el expediente de contratación, en el que se encuentra el detalle de las condiciones que se requiere para la Adquisición de etiquetas para impresora de código de barras - EG 2021, en función del cual se determinó que el valor estimado que asciende a S/. 56,168.00 (Cincuenta y seis mil ciento sesenta y ocho con 00/100 soles) incluidos los impuestos de ley, cuyo resultado corresponde realizar el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada, bajo el sistema de contratación a precios unitarios conforme a lo señalado en el Informe N° 000214-2020-JAPROG-SGL-GAD/ONPE, de fecha 26 de octubre de 2020;

Que, el procedimiento de selección, antes citado, se encuentra en el Plan Anual de Contrataciones de la Oficina Nacional de Procesos Electorales para el presente ejercicio fiscal 2020, como un procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada para la Adquisición de etiquetas para impresora de código de barras - EG 2021, con número de referencia 43;

Que, mediante Memorando N° 002625-2020-GPP/ONPE (21OCT2020), la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, aprueba la Certificación de Crédito Presupuestario N° 1319 por el importe de S/. 56,168.00 soles, en la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios para el ejercicio presupuestal 2020, para atender la Adquisición de etiquetas para impresora de código de barras - EG 2021, de esta manera se evidencia que cuenta con marco presupuestal para la contratación antes citada;

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **PATRYPQ**



Que, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Jefatural N° 000006-2020-JN/ONPE del 09 de enero de 2020 se delega a la Gerencia de Administración la aprobación de los expedientes de contratación.

Que, por lo expuesto, considerando que el expediente remitido por la Sub Gerencia de Logística, reúne los requisitos exigidos por la normativa de contrataciones públicas, resulta necesario emitir el acto de administración correspondiente para su aprobación;

De conformidad con lo señalado en el literal t) del numeral 5.2 del Título XI del Manual de Organización y Funciones de la ONPE, aprobado por resolución Jefatural N° 0081-2014-JN/ONPE, en concordancia con la delegación de facultades otorgada por la resolución Jefatural N° 000006-2020-JN/ONPE; así como por lo dispuesto en la Ley N° 30225, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1444, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF; con el visado de la Sub Gerencia de Logística de la Gerencia de Administración.

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.** - Aprobar el expediente de contratación para la Adquisición de etiquetas para impresora de código de barras - EG 2021, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución, mediante el procedimiento de selección por Adjudicación Simplificada, con un valor estimado S/. 56,168.00 (Cincuenta y seis mil ciento sesenta y ocho con 00/100 soles), incluidos impuestos de ley, bajo sistema de contratación a precios unitarios.

**Artículo Segundo.** – Designa al Comité de Selección que tendrá a cargo la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección para la Adquisición de etiquetas para impresora de código de barras - EG 2021, cuyos integrantes se detallan a continuación:

Cargo	Titular	Suplente
Presidente	ROCÍO MELISSA ROMAINVILLE YANCÁN Gerencia de Gestión Electoral - GGE	ANGELLO NOEL ÁLVAREZ VÁSQUEZ Gerencia de Gestión Electoral - GGE
Miembro	DELFINA PECEROS GALVAN Gerencia de Administración - GAD	LILIA FLORES BANCHÓ Gerencia de Administración - GAD
Miembro	GUIDO ENRIQUE MOLINA CAYO Gerencia de Administración - GAD	GIAN FRANCO JESUS SANTISTEBAN OLAYA Gerencia de Administración - GAD

**Regístrese y comuníquese.**

cc: ELAR JUAN BOLAÑOS LLANOS - Secretaría General  
BENITO MARIA PORTOCARRERO GRADOS - Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Corporativas

(VVV/kem)




**FORMATO**  
**RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS**  
**(SERVICIOS)**

1. DATOS GENERALES							
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	26/10/2020					
1.2	ÁREA USUARIA	GERENCIA DE GESTIÓN ELECTORAL					
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE ETIQUETAS PARA IMPRESORA DE CÓDIGO DE BARRAS – EG 2021					
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	Fortalecer la Organización de los procesos electorales para la población electoral					
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC	43					
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código					
		Documento que declaró la viabilidad					
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO							
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	Memorando N° 000871-2020-GGE/ONPE		Fecha de recepción	24/09/2020	
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	1/10/2020	De oficio		Con motivo de observaciones	X
		Fecha de la tercera versión		De oficio		Con motivo de observaciones	
		Fecha de la cuarta versión		De oficio		Con motivo de observaciones	
		Fecha de la quinta versión		De oficio		Con motivo de observaciones	
2.3	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE(S)	SI		NO	X		
		De ser afirmativa la respuesta, detallar el sustento técnico del área usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.					
2.4	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN SE EFECTUARÁ POR ITEMS	SI		NO	X		
2.5	SEÑALAR SI SE HA LLEVADO A CABO UN PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN	SI		NO	X		
		Documento de aprobación de la estandarización				Fecha de aprobación	
2.6	SEÑALAR SI EL SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN HA SIDO HOMOLOGADO	SI		NO	X		
		N° de Resolución que aprobó la Ficha de Homologación				Fecha de inicio de vigencia	
2.7	REQUERIMIENTO	Lo indicado se visulaiza en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.					
2.8 OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO							
Nº Item	Cantidad total de observaciones	Cantidad de observaciones formuladas por el OEC	Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación
1	-	2	Sistema de Gestión Documental (Sistema Interno)	29/09/2020	-	-	-

VB Kevin Jacinto

FORMATO							
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)							
<b>OEC:</b> - Se solicitó verificar el sistema de contratación. - Se solicitó verificar el plazo de entrega.							
-	-	-	-	-	-	-	-
Consignar una síntesis de las observaciones							
-	-	-	-	-	-	-	-
Consignar una síntesis de las observaciones							
<b>2.9 RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA</b>							
Nº Item	Cantidad total de respuestas a las observaciones	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por el OEC	Comunicación de respuesta del área usuaria	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación de respuesta del área usuaria	Fecha de remisión de la comunicación
1	-	2	Sistema de Gestión Documental (Sistema Interno)	1/10/2020	-	-	-
<b>OEC:</b> - Se precisó el sistema de contratación. - Se precisó el plazo de entrega.							
-	-	-	-	-	-	-	-
Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones							
-	-	-	-	-	-	-	-
Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones							
<b>2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO</b>							
Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento						
1	- Se precisó el sistema de contratación. - Se precisó el plazo de entrega.						
<b>3. INFORMACIÓN SOBRE LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL</b>							
<b>3.1 SOBRE EL VALOR REFERENCIAL EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRAS</b>							
<b>3.1.1 ESTRUCTURA DE COMPONENTES O RUBROS</b>							
<b>DEL PROVEEDOR</b>							
Nº Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros						
<b>DE LA ENTIDAD</b>							
Nº Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros						
<b>3.1.2 VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA</b>							
		MONEDA	Nuevos Soles		Dólares	Otro:	Señalar otra moneda
		MONTO					
En el caso de consultoría de obras, además, detallar los costos directos, los gastos generales, fijos y variables, y la utilidad de acuerdo a las características, plazos y demás condiciones definidas en el requerimiento.							
<b>4. INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO</b>							
<b>4.1 FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO</b>		6/10/2020		<b>FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO</b>		20/10/2020	
<b>4.2 PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO</b>		SI		X		NO	
De ser negativa la respuesta, indicar la evaluación de la Entidad respecto de la falta de pluralidad de proveedores que cumplen con el requerimiento.							

  
 VB Kevin  
 Jacinto

**FORMATO**  
**RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS**  
**(SERVICIOS)**

4.3	<b>POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)</b>	SI		NO	X
<i>De ser afirmativa la respuesta, sustentar la posibilidad de distribuir la buena pro.</i>					
4.4	<b>SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	SI		NO	X
<i>De ser afirmativa la respuesta, detallar la información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación.</i>					
4.5	<b>SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN</b>	SI		NO	X
<i>De ser afirmativa la respuesta, detallar.</i>					



VB Kevin  
Jacinto

5.	<p><b>YUVITZA MILAGROS AGUILAR TICONA</b>                  Sub Gerente de Logística</p> <p><b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES</b></p>				
----	---	--	--	--	--

**NOTA:** El presente formato se utilizará en servicios en general, servicios de consultoría en general y en consultoría de obras.