



UNAP



OFICINA GENERAL DE
ADMINISTRACION (OGA)
JEFATURA

RESOLUCION JEFATURAL N° 191-2010-J-OGA-UNAP
Iquitos, 22 de octubre del 2010

LA JEFA DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA.

Visto, el Oficio N° 245-UA/OEC-OGA-UNAP-2010, de fecha 21 de octubre del 2010, mediante el cual la Unidad Ejecutiva de Abastecimiento como dependencia encargada de las contrataciones de la institución, solicita la aprobación del Expediente de Contratación para la "Adquisición de Projectores Multimedia para las Oficinas de la UNAP" - Primera convocatoria.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Rectoral N° 0251-2010-UNAP, de fecha 19 de enero del 2010, el Rector en su condición de Titular de la Entidad aprueba el Plan Anual de Contrataciones de la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana, para el ejercicio fiscal 2010;

Que, con Resolución Rectoral N° 0740-2010-UNAP, el Rector en su condición del Titular del Pliego de la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana, autoriza al Jefe de la Oficina General de Administración, para que aplique en todos sus extremos las acciones administrativas establecidas en el artículo 26° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Legislativo N° 1017, los artículos 6°, 7°, 8°, 9° y 27° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, asimismo el artículo 16° de la Ley N° 29465-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010;

Que, la Unidad Ejecutiva de Abastecimiento solicita la aprobación del Expediente de Contratación para la "Adquisición de Projectores Multimedia para las Oficinas de la UNAP"- Primera convocatoria, toda vez que se ha consolidado la siguiente información:



1. Inclusión en el Plan Anual de Contrataciones UNAP – 2010.
2. Requerimiento del área usuaria.
3. Requerimientos técnicos mínimos.
4. Estudio de las posibilidades que ofrece el mercado (cotizaciones y valor histórico).
5. Valor Referencial.
6. Tipo de proceso de selección: Adjudicación Directa Selectiva.
7. Sistema de Contratación: Suma Alzada.
8. Modalidad de selección: Procedimiento clásico.
9. Disponibilidad presupuestaria (Oficio N° 264-2010-OGPP/OEPP-UNAP).
10. Resumen Ejecutivo.

Que, de conformidad al artículo 7° de la Ley de Contrataciones del Estado, cada Entidad llevará un Expediente de Contratación que contendrá todas las actuaciones del proceso de contratación, desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato;

Que, el artículo 12° de la Ley de contrataciones del Estado, establece que es requisito para convocar a proceso de selección, bajo sanción de nulidad, que el esté incluido en el Plan Anual de Contrataciones y cuente con el Expediente de Contratación debidamente aprobado conforme a lo que disponga el Reglamento, el mismo que incluirá la disponibilidad de recursos y su fuente de financiamiento, así como las Bases debidamente aprobadas salvo las excepciones establecidas en el Reglamento.

Que, de conformidad al artículo 10° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Expediente de Contratación se inicia con el requerimiento del área usuaria. Dicho expediente de debe contener la información referida a las características técnicas de lo que se va a contratar, el estudio de las posibilidades que ofrece el mercado, el valor referencial, la disponibilidad presupuestal, el tipo de proceso de selección, la modalidad de selección, el sistema de contratación, la modalidad de contratación a utilizarse y la formula de reajuste de ser el caso.



UNAP

OFICINA GENERAL DE
ADMINISTRACION (OGA)
JEFATURA

Que, la Entidad calculará el **valor referencial** incluyendo todos los tributos, seguros transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a contratar.

Que, el valor referencial será determinado sobre la base de un estudio de las posibilidades de precios y condiciones que ofrece el mercado, efectuado en función del análisis de los niveles de comercialización, a partir de las especificaciones técnicas o términos de referencia. En el caso de bienes y servicios, la antigüedad del valor referencial no podrá ser mayor a tres (3) meses contados a partir de la aprobación del Expediente de Contratación, según el artículo 27° de la Ley de Contrataciones del Estado.

Que, el Comité Especial **puede** observar el valor referencial y solicitar su revisión o actualización al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad.

Que, el proceso de selección se realizará bajo el sistema de **Suma Alzada**, aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén totalmente definidas en las especificaciones técnicas, en los términos de referencia o, en el caso de obras, en los planos y especificaciones técnicas respectivas. El postor formulará su propuesta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución.

Que, conjuntamente con la notificación de designación, se entregará al presidente del Comité Especial el Expediente de Contratación aprobado y toda la información técnica y económica necesaria que pudiera servir para cumplir el encargo.

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley 23733 y el EGUNAP:

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el Expediente de Contratación para el proceso de selección Adjudicación Directa Selectiva N° 010-2010-UNAP "Adquisición de Proyectores Multimedia para las Oficinas de la UNAP"- Primera convocatoria.

ARTICULO SEGUNDO.- La presente Resolución Jefatural encabezará el Expediente de Contratación del proceso de selección.

ARTICULO TERCERO.- Disponer a la Oficina de Imagen Institucional, la publicación de la mencionada Resolución Jefatural en el portal institucional de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Adriana Del Pilar Burga Cabrera

ADRIANA DEL PILAR BURGA CABRERA
Jefa Oficina General de Administración-UNAP

Dist: Rectorado, VRAD, OGP, OEPP, Abast., OEC, Comité Especial, Control Interno, Imagen Institucional, Archivo.