



RESOLUCIÓN N° 0083-2023-MML-IMP-DE

Lima, **26 OCT. 2023**

EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO METROPOLITANO DE PLANIFICACIÓN HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN:

VISTOS: El Informe N° 00331-2023-MML-IMP-DE/OGIT, de fecha 16 de octubre de 2023, emitido por la Oficina General de Información Técnica; Informe Técnico de Estandarización de Suministros de Procesamiento de Datos para Equipos Multifuncionales, Impresora Tipo Láser y Plotters, de fecha 26 de setiembre de 2023, elaborado por la Oficina General de Información Técnica; Informe N° 105 -2023-MML-IMP-DE/OGAL, de fecha 20 de octubre de 2023, emitido por la Oficina de Asesoría Legal; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1° del Estatuto del Instituto Metropolitano de Planificación – IMP, aprobado por Acuerdo de Concejo N° 089 y modificado con Acuerdo de Concejo N° 1384, establece que el IMP es un organismo público descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima con personería jurídica de Derecho Público Interno, y con autonomía administrativa, económica y técnica;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 29.4 del artículo 29° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias, señala que en la definición de requerimiento no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por el titular;

Que, el numeral 7.1 de la Directiva N° 04-2016- OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular", aprobada mediante la Resolución N° 011- 2016-OSCE-PRE, señala que la estandarización debe responder a criterios técnicos y objetivos que la sustenten, debiendo ser necesaria para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente de la entidad. En tal sentido, el área usuaria de la cual proviene el requerimiento de contratar o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, debe elaborar un informe técnico sustentando la necesidad de realizar la estandarización;

Que, de acuerdo con el numeral 7.2 de la directiva señalada en el párrafo precedente, los presupuestos que deben verificarse para que proceda la estandarización, son los siguientes: i) La entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos, u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados; ii) Los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente, e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico de dicho equipamiento o infraestructura;

Que, el numeral 7.3 de la directiva en mención precisa que cuando en una contratación en particular el área usuaria (aquella de la cual proviene el requerimiento de contratar o dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias) considere que resulta inevitable definir el requerimiento haciendo





referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados o descripción que oriente la contratación hacia ellos, deberá elaborar un informe técnico de estandarización debidamente sustentado, el cual contendrá como mínimo: a). La descripción del equipamiento o infraestructura preexistente de la entidad. b). De ser el caso, la descripción del bien o servicio requerido, indicándose la marca o tipo de producto; así como las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda. c). El uso o aplicación que se le dará al bien o servicio requerido. d). La justificación de la estandarización, donde se describa objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos de la estandarización antes señalados y la incidencia económica de la contratación. e). Nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la estandarización del bien o servicio, y del jefe del área usuaria. f). La fecha de elaboración del informe técnico;

Que, también el numeral 7.4 de la directiva antes señalada indica que la estandarización de los bienes o servicios a ser contratados será aprobada por el titular de la entidad, sobre la base del informe técnico de estandarización emitido por el área usuaria, la que podrá efectuar las coordinaciones que resulten necesarias con el órgano encargado de las contrataciones de la entidad para tal fin. Dicha aprobación deberá efectuarse por escrito, mediante resolución o instrumento que haga sus veces, y publicarse en la página web de la entidad al día siguiente de producida su aprobación;

Que, mediante Informe N° 00331-2023-MML.IMP-DE/OGIT, de fecha 16 de octubre de 2023, la Oficina General de Información Técnica, adjunta el Informe Técnico de Estandarización, de fecha 26 de setiembre de 2023, en el cual, sustenta la estandarización de los materiales PAD "Suministro de procesamiento automático de datos para equipos multifuncionales, impresoras de tipo laser y plotters";

Que, en ese contexto, del análisis de los actuados, respecto a los presupuestos que deben verificarse para que proceda una estandarización, se observa que conforme a lo señalado en el Informe Técnico de Estandarización de Suministros de Procesamiento de Datos para los Equipos Multifuncionales, Impresora Tipo Laser y Plotters, de fecha 26 de setiembre de 2023, esta Entidad posee un equipamiento preexistente; Así también, en el precitado Informe Técnico se ha señalado que la adquisición de tóner y tintas son complementarios al equipo preexistente debido a que el Instituto Metropolitano de Planificación cuenta con impresoras tipo laser y plotters, siendo que su adquisición permite garantizar la continuidad del servicio de impresión de dichos equipos en la Entidad; además, de la evaluación del Informe Técnico de Estandarización elaborado por la Oficina General de Información Técnica se observa que este se encuentra debidamente sustentado y fundamentado, así como contiene los requisitos mínimos previstos en la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD;

Que, en ese sentido, se cumplió con los presupuestos necesarios para la estandarización solicitada, advirtiéndose además que el área usuaria ha sustentado con criterios técnicos y objetivos la necesidad de adquirir los bienes requeridos para el equipamiento preexistente a efectos de garantizar su funcionalidad, operatividad o valor económico, por lo que en interés de la Entidad y con la finalidad de satisfacer las necesidades, corresponde aprobarse la Estandarización solicitada por la Oficina General de Información Técnica;

Que, a través del Informe N° 105 -2023-MML-IMP-DE/OGAL, de fecha 20 de octubre de 2023, la Oficina de Asesoría Legal opina que, es legalmente viable la emisión del acto administrativo que resuelva aprobar el proceso de estandarización para la adquisición de los materiales PAD – Suministro de Procesamiento de datos para equipos multifuncionales, impresoras láser y plotters, por el periodo de vigencia de dos (02) años, precisando además que la aprobación del mismo no implica la exoneración del procedimiento de selección ni





Municipalidad Metropolitana de Lima
Instituto Metropolitano de Planificación

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

del cumplimiento de los requisitos, condiciones, formalidades, exigencias y garantías establecidos en la normativa en contrataciones estatales;

Con los vistos de la Oficina General de Información Técnica y de la Oficina General de Asesoría Legal;

En uso de las atribuciones establecidas en el inciso l) del artículo 20° del Estatuto, concordante con el literal l) del artículo 20° del Reglamento de Organización y Funciones, ambos del Instituto Metropolitano de Planificación, debidamente aprobados por el Acuerdo de Concejo N° 089 de fecha 17 de julio de 1998 y Acuerdo N° 331 del Consejo Directivo del IMP, de fecha 19 de enero de 1999;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la estandarización para la "Adquisición de los materiales PAD – Suministro de procesamiento de datos para equipos multifuncionales, impresoras láser y plotters", conforme al contenido del Informe Técnico de Estandarización de fecha 26 de setiembre de 2023, que forma parte integrante de la presente resolución, elaborado por la Oficina General de Información Técnica, por un periodo de vigencia de dos (02) años, desde la emisión de la presente resolución.

Artículo 2°.- ENCARGAR a la Oficina General de Información Técnica, verificar si las condiciones que motivan la presente Resolución se mantienen durante el periodo de vigencia de la estandarización, quedando sin efecto la presente aprobación de producirse alguna variación.

Artículo 3°.- NOTIFICAR la presente resolución a la Oficina General de Información Técnica, Oficina General de Administración y a la Dirección de Logística, a fin de que realicen los trámites que corresponden en el ámbito de sus funciones.

Artículo 4°.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional del Instituto Metropolitano de Planificación (www.imp.gob.pe).

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

IMP INSTITUTO METROPOLITANO DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Urb° Augusto Mendoza Castillo
DIRECTOR EJECUTIVO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

INFORME N° 105 -2023-MML-IMP-DE/OGAL

A : **AUGUSTO MENDOZA CASTILLO**
 Director Ejecutivo.

ASUNTO : Opinión sobre propuesta de Estandarización para la "Adquisición de los materiales PAD"

REFERENCIA : Informe N° 00331-2023-MML-IMP-DE/OGIT

FECHA : Lima, 20 de octubre de 2023

Me dirijo a usted, con relación al documento de la referencia, para informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES.

- 1.1. Mediante Informe N° 00331-2023-MML-IMP-DE/OGIT, de fecha 16 de octubre de 2023, la Oficina General de Información Técnica, solicita a la Dirección Ejecutiva la aprobación de la estandarización para la "Adquisición de los materiales PAD – Suministro de procesamiento de datos para equipos multifuncionales, impresoras láser y plotters".
- 1.2. A través del Proveído S/N de fecha 17 de octubre de 2023, el Director Ejecutivo, remite a este despacho el Informe N° 00331-2023-MML-IMP-DE/OGIT, de fecha 16 de octubre de 2023, para opinión legal.

II. BASE LEGAL.

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias.
- Directiva N° 04-2016- OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular", aprobada mediante la Resolución N° 011- 2016-OSCE-PRE.
- Acuerdo de Concejo N° 089, que aprueba el Estatuto del Instituto Metropolitano de Planificación.

III. ANÁLISIS.

De la competencia de la Gerencia de Asesoría Jurídica

- 3.1. Previamente al análisis de la consulta materia del presente informe legal, conviene establecer los alcances de los pronunciamientos emitidos por esta Oficina General. Al respecto, de conformidad con el artículo 24¹ del Reglamento de Organización y

¹ **ROF del IMP**
 Artículo 24.- La Oficina General de Asesoría Legal depende directamente de la Dirección Ejecutiva. Es el órgano encargado de asesorar al Director Ejecutivo y a los demás órganos de línea, en el campo legal vinculado a la planificación del desarrollo local y a la elaboración de normas e instrumentos técnico-normativos para la implementación de los planes.



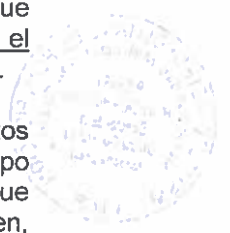


Funciones (en adelante, **ROF**) del IMP, la Oficina General de Asesoría Legal (**OGAL**) órgano encargado de asesorar al Director Ejecutivo y a los demás **órganos de línea**, en el campo legal vinculado a la planificación del desarrollo local y a la elaboración de normas e instrumentos técnico-normativos para la implementación de los planes.

- 3.2. Asimismo, el literal b) del artículo 25² del ROF establece que entre las funciones y atribuciones específicas de la OGAL se encuentra emitir informes y dictámenes en todos los asuntos y expedientes que requieran de asesoría legal, constituyéndose en primera instancia.
- 3.3. De otra parte, el artículo 183³ del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (en adelante, **TUO de la LPAG**), establece que las solicitudes de informes o dictámenes legales es reservada exclusivamente para asuntos en que el fundamento jurídico de la pretensión sea razonablemente discutible, o los hechos sean controvertidos jurídicamente.
- 3.4. En atención a lo antes señalado, la opinión que emite esta Oficina de Asesoría Legal se circunscribe estrictamente al ámbito jurídico-legal y; no siendo competencia de este Despacho emitir pronunciamiento sobre asuntos de carácter técnico.

Sobre el marco normativo aplicable:

- 3.5. De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 29.4 del artículo 29° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias, señala que en la definición de requerimiento no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por el titular.
- 3.6. Por su parte, el numeral 7.1 de la Directiva N° 04-2016- OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular", aprobada mediante la Resolución N° 011- 2016-OSCE-PRE, señala que la estandarización debe responder a criterios técnicos y objetivos que la sustenten, debiendo ser necesaria para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente de la entidad. En tal sentido, el área usuaria de la cual proviene el requerimiento de contratar o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras



Asesorar asimismo en materia de índole jurídica en la marcha administrativa de la Institución. Está a cargo de un profesional de la especialidad, con rango de Director General.

ROF del IMP

Artículo 25.- Las funciones y atribuciones específicas de la Oficina General de Asesoría Legal, son las siguientes:
(...)

b) Emitir informes y dictámenes en todos los asuntos y expedientes que requieran de asesoría legal, constituyéndose en primera instancia.

TUO de la LPAG

Artículo 183.- Petición de informes

183.1 Las entidades sólo solicitan informes que sean preceptivos en la legislación o aquellos que juzgen absolutamente indispensables para el esclarecimiento de la cuestión a resolver. La solicitud debe indicar con precisión y claridad las cuestiones sobre las que se estime necesario su pronunciamiento.

183.2 La solicitud de informes o dictámenes legales es reservada exclusivamente para asuntos en que el fundamento jurídico de la pretensión sea razonablemente discutible, o los hechos sean controvertidos jurídicamente, y que tal situación no pueda ser dilucidada por el propio instructor.

183.3 El informante, dentro de los dos días de recibida, podrá devolver sin informe todo expediente en el que el pedido incumpla los párrafos anteriores, o cuando se aprecie que sólo se requiere confirmación de otros informes o de decisiones ya adoptadas.



dependencias, debe elaborar un informe técnico sustentando la necesidad de realizar la estandarización.

- 3.7. Asimismo, de acuerdo con el numeral 7.2 de la directiva señalada en el párrafo precedente, los presupuestos que deben verificarse para que proceda la estandarización, son los siguientes: **i)** La entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos, u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados; **ii)** Los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente, e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico de dicho equipamiento o infraestructura.
- 3.8. A su vez, el numeral 7.3 de la directiva en mención precisa que cuando en una contratación en particular el área usuaria (aquella de la cual proviene el requerimiento de contratar o dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias) considere que resulta inevitable definir el requerimiento haciendo referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados o descripción que oriente la contratación hacia ellos, deberá elaborar un informe técnico de estandarización debidamente sustentado, el cual contendrá como mínimo: **a).** La descripción del equipamiento o infraestructura preexistente de la entidad. **b).** De ser el caso, la descripción del bien o servicio requerido, indicándose la marca o tipo de producto; así como las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda. **c).** El uso o aplicación que se le dará al bien o servicio requerido. **d).** La justificación de la estandarización, donde se describa objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos de la estandarización antes señalados y la incidencia económica de la contratación. **e).** Nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la estandarización del bien o servicio, y del jefe del área usuaria. **f).** La fecha de elaboración del informe técnico.
- 3.9. Por su parte, el numeral 7.4 de la directiva antes señalada indica que la estandarización de los bienes o servicios a ser contratados será aprobada por el titular de la entidad, sobre la base del informe técnico de estandarización emitido por el área usuaria, la que podrá efectuar las coordinaciones que resulten necesarias con el órgano encargado de las contrataciones de la entidad para tal fin. Dicha aprobación deberá efectuarse por escrito, mediante resolución o instrumento que haga sus veces, y publicarse en la página web de la entidad al día siguiente de producida su aprobación.

Del informe técnico que sustenta la propuesta de estandarización.

- 3.10. De los documentos remitidos a este despacho, se advierte el Informe N° 00331-2023-MML.IMP-DE/OGIT, de fecha 16 de octubre de 2023, emitido por la Oficina General de Información Técnica, en el cual, adjunta el Informe Técnico de Estandarización de Suministros de Procesamiento de Datos para los Equipos Multifuncionales, Impresora Tipo Láser y Plotters del Instituto Metropolitano de Planificación.
- 3.11. Mediante el citado Informe técnico, se sustenta la estandarización de los materiales PAD - "Suministro de procesamiento automático de datos para equipos multifuncionales, impresoras de tipo laser y plotters". Así mismo, la citada oficina solicita autorización para la aprobación de la referida estandarización.
- 3.12. En ese contexto, del análisis de los actuados, respecto a los presupuestos que deben verificarse para que proceda una estandarización, se observa que conforme a lo señalado en el Informe Técnico de Estandarización de Suministros de Procesamiento



de Datos para los Equipos Multifuncionales, Impresora Tipo Laser y Plotters, de fecha 26 de setiembre de 2023, esta Entidad posee un equipamiento preexistente; Así también, en el precitado Informe Técnico se ha señalado que la adquisición de tóner y tintas son complementarios al equipo preexistente debido a que el Instituto Metropolitano de Planificación cuenta con impresoras tipo laser y Plotters, siendo que su adquisición permite garantizar la continuidad del servicio de impresión de dichos equipos en la Entidad; además, de la evaluación del Informe Técnico de Estandarización elaborado por la Oficina General de Información Técnica se observa que este se encuentra debidamente sustentado y fundamentado, así como contiene los requisitos mínimos previstos en la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD.

- 3.13. En ese sentido, se habría cumplido los presupuestos necesarios para la estandarización solicitada, advirtiéndose además que el área usuaria ha sustentado con criterios técnicos y objetivos la necesidad de adquirir los bienes requeridos para el equipamiento preexistente a efectos de garantizar su funcionalidad, operatividad o valor económico, por lo que en interés de la Entidad y con la finalidad de satisfacer las necesidades, corresponde aprobarse la Estandarización solicitada por la Oficina General de Información Técnica.

IV. CONCLUSIÓN.

Por las consideraciones expuestas, esta Oficina General de Asesoría Legal, considera legalmente viable la emisión del acto administrativo que resuelva aprobar el proceso de estandarización para la adquisición de los materiales PAD – Suministro de Procesamiento de datos para equipos multifuncionales, impresoras láser y plotters, por el periodo de vigencia de dos (02) años, precisando además que la aprobación del mismo no implica la exoneración del procedimiento de selección ni del cumplimiento de los requisitos, condiciones, formalidades, exigencias y garantías establecidos en la normativa en contrataciones estatales.

Se acompaña el respectivo proyecto de resolución debidamente visado por esta Oficina General, para que de considerarlo pertinente se sirva suscribirlo.

Atentamente,




INSTITUTO METROPOLITANO DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Richard Hullycaya Huamani
DIRECTOR DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA LEGAL



INFORME N° 00331-2023-MML-IMP-DE/OGIT

A : Urb° AUGUSTO MENDOZA CASTILLO
Director Ejecutivo

ASUNTO : Estandarización para la "Adquisición de los materiales PAD"

FECHA : Lima, 16 de Octubre de 2023

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de remitirle el requerimiento de Material de Procesamiento Automático de Datos (Tóner y Tintas), necesario para mantener en óptimo estado de funcionamiento los Equipos Multifuncionales, Impresoras y Plotters de la Entidad, para cuyo efecto se adjuntan las correspondientes especificaciones técnicas.

Al respecto, debo señalar que es recomendable que la compra de estos consumibles sea con productos originales de la marca de los distintos equipos, lo cual nos garantizaría entre otros aspectos; obtener impresiones de calidad, garantizar el rendimiento óptimo de los equipos y prolongar el tiempo de vida útil de los mismos.

Para cuyo efecto y de acuerdo con lo establecido en el numeral 29.4 del artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, a fin de definir en el requerimiento la marca de los consumibles (tóners y tintas) para los Equipos Multifuncionales, Impresoras y Plotters de la Entidad, se hace necesario implementar el correspondiente proceso de estandarización, el cual debe ser debidamente autorizado por usted, en su calidad de Titular de la Entidad.

En ese sentido, conforme lo establece la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, aprobada mediante Resolución N° 011-2016-OSCE-PRE, de fecha 09.01.2016, adjunto al presente remito el Informe Técnico de Estandarización de Suministros de Procesamiento de Datos para los Equipos Multifuncionales, Impresoras Tipo Laser y Plotter del IMP, siendo necesario previo a la adquisición, su autorización a través de Resolución que apruebe la estandarización correspondiente.

Atentamente,



IMP INSTITUTO METROPOLITANO DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Ing. Daniel Romero Delgado
DIRECTOR DE LA OFICINA GENERAL DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA

17 OCT. 2023

INFORME TECNICO DE ESTANDARIZACION
SUMINISTROS DE PROCESAMIENTO DE DATOS PARA EQUIPOS
MULTIFUNCIONALES, IMPRESORAS TIPO LASER Y PLOTTERS

I. OBJETIVO

Sustentar el criterio técnico y objetivo para definir el estándar de uso de suministros originales (tóner y tintas) en los equipos multifuncionales, impresoras tipo láser y plotters, que conforman la infraestructura de impresión preexistente en el Instituto Metropolitano de Planificación, las mismas que cuentan o no con garantía post venta vigente. Entiéndase por suministros originales a aquellos manufacturados por el mismo fabricante de las impresoras.

II. ANTECEDENTES

Actualmente el Instituto Metropolitano de Planificación, posee una infraestructura pre existente de impresión que reúne variedad de marcas y modelos, a fin de garantizar la operatividad del equipamiento se ha efectuado el presente proceso de estandarización.

III. DESCRIPCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PREEXISTENTE

El Instituto Metropolitano de Planificación, tiene actualmente bienes: equipos multifuncionales, impresoras láser y plotters preexistentes de diferentes marcas y modelos los mismos que se encuentra detallados en el anexo 01.

IV. MARCO LEGAL

El numeral 29.4, del artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, establece que en la definición del requerimiento (de los bienes y servicios a adquirir o contratar), no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, en cuyo caso se agregan las palabras "o equivalente" a continuación de dicha referencia.

El Anexo Único — Anexo de Definiciones, del citado Reglamento, señala que la estandarización es un proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo de bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes.

De acuerdo con lo establecido en la Directiva N° 004-2016-0SCE/CD, la estandarización procede siempre que se verifique el cumplimiento de los presupuestos que se indican en el numeral 7.2 del rubro VII. Disposiciones Específicas.



V. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES REQUERIDOS

Actualmente el Instituto Metropolitano de Planificación posee una infraestructura pre existente de equipos de impresión que reúne variedad de marcas, a fin de mantener la operatividad de estos equipos es necesario:

a. Adquisición de suministros (tóner y tintas) para los equipos multifuncionales, impresoras tipo láser y plotters.

El Instituto Metropolitano de Planificación requiere adquirir suministros originales (tóner y tintas) para los equipos multifuncionales, impresoras tipo láser y plotters, que tienen garantía post venta vigente o carecen de ésta, con el propósito de prolongar el período de vida útil de estos y minimizar la inactividad de los mismos por deterioro ocasionado por los suministros.

La lista de material de procesamiento automático de datos (tóner y tintas) en los equipos multifuncionales, impresoras tipo láser y plotters, para las diferentes marcas y modelos de equipos de procesamiento de datos que se requieren adquirir, se encuentran detallados en la columna "Especificaciones Técnicas del suministro original de la marca y tipo de producto (número de parte)" del Anexo N° 01 adjunto.

VI. USO O APLICACIÓN DE LOS BIENES REQUERIDOS

Las impresoras tipo láser, Equipos multifuncionales y plotters son herramientas básicas, utilizadas en todas las dependencias del Instituto Metropolitano de Planificación, teniendo uso continuo en las labores administrativas que se desarrollan dentro de la Institución.

En tal sentido se requiere una buena calidad de impresión y minimizar las fallas operativas de los equipos de impresión; para ello es necesario adquirir suministros originales para los equipos de impresión, garantizando así la continuidad operativa de las diferentes dependencias del Instituto Metropolitano de Planificación en aras de lograr los objetivos propuestos.

VII. JUSTIFICACIÓN DE LA ESTANDARIZACIÓN

El Instituto Metropolitano de Planificación, a través de la Dirección de Informática de la Oficina General de Información Técnica, en cumplimiento de la Directiva N° 04-2016-OSCE/CD "*Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular*", aprobada por Resolución N° 011-2016-OSCE/PRE del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), ha evaluado y verificado los aspectos técnicos, verificación de presupuestos para la estandarización e incidencia económica, con la finalidad de adquirir bienes y/o contratar servicios relacionados a los productos descritos en el numeral V Descripción de los bienes requeridos, según se detalla:



7.1 Aspectos Técnicos:

El Instituto Metropolitano de Planificación, requiere adquirir suministros originales, para las impresoras de tipo láser, equipos multifuncionales y plotters detallados en el Anexo 01, los cuales tienen garantía post venta vigente o carecen de esta. Es necesario adquirir suministros originales a fin de evitar experiencias negativas con el uso de suministros compatibles, que podrían manifestarse en las consecuencias que se detallan a continuación:

- Impresiones de mala calidad
- Derrame de tóner en el mecanismo de impresión
- Reducción del período de vida útil de las partes del equipo
- Reducción del período de vida útil de los equipos de impresión y fotocopiado.
- Pérdida de la garantía post venta, de estar vigente
- El rendimiento de uso de los suministros compatibles, generalmente es mucho menor que los originales por falla en los cartuchos generando manchas de impresión lo que obliga a cambiar de cartucho con la consiguiente pérdida de tóner, y por ende de la inversión.

Es necesario remplazar los consumibles agotados de las impresoras láser, equipos multifuncionales y plotters, por otros originales del mismo fabricante de los equipos, a fin de lograr con esto los siguientes beneficios para la entidad:

- Impresiones de buena calidad
- Prolongación del período de vida útil de los equipos
- Mantenimiento del período de garantía post venta, en los equipos que lo tengan vigente.
- Prolongación del período de vida útil de los equipos que no tienen garantía post venta vigente.
- Rendimiento de uso al 100% de los consumibles originales, garantizando la recuperación de la inversión de la Institución.
- Minimiza la frecuencia de los mantenimientos preventivos y correctivos.

Los fabricantes de impresoras láser, equipos multifuncionales y plotters, recomiendan el uso de consumibles y/o suministros originales, a fin de obtener impresiones de calidad, garantizar el rendimiento óptimo de los equipos y prolongar el tiempo de vida útil de los equipos.

Así también el uso de suministros (tóner y tintas) que no sean del fabricante podrían ocasionar la inoperatividad de los equipos y repercutiría económicamente a la institución, toda vez que se verían afectadas las áreas que hacen uso de los equipos en la misma.



7.2 Verificación de los Presupuestos:

Con la finalidad de estandarizar los suministros originales (tóner y tintas) para los equipos multifuncionales, impresoras tipo láser y plotters, se ha tomado en cuenta los parámetros que se detalla a continuación:

- a. **La entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados.**

El Instituto Metropolitano de Planificación, cuenta actualmente con Impresoras Láser, equipos multifuncionales y plotters de diferentes marcas y modelos, los mismos que se encuentran detallados en el Anexo 01. En ese sentido resulta necesaria la adquisición de suministros y/o consumibles originales para el equipamiento preexistente.

- b. **Los bienes y servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente.**

Los suministros (tóner y tintas) necesarios para la operatividad de los equipos multifuncionales, impresoras de tipo laser y plotters son accesorios al equipamiento preexistente, en consecuencia, una vez agotada la capacidad de los suministros es necesario la adquisición de nuevos suministros originales para su reemplazo y así garantizar la continuidad operativa de los equipos.

En consecuencia, con la finalidad de garantizar la continuidad operativa y preservar la integridad del mecanismo de impresión de las impresoras resulta imprescindible la adquisición de los suministros originales (tóner y tintas) de la marca correspondiente a los equipos de impresión. Caso contrario los equipos podrían operar de forma irregular, afectando las impresiones resultantes y por ende los diferentes procesos operativos y administrativos de las distintas oficinas del Instituto Metropolitano de Planificación.

7.3 Incidencia económica:

Los fabricantes de los equipos de impresión láser, equipos multifuncionales y plotters, recomiendan el uso de suministros originales (tóner y tintas), a fin de obtener copias e impresión de documentos de buena calidad, garantizar el rendimiento óptimo de los equipos y sus componentes internos, así como también prolongar el tiempo de vida útil de los equipos. Caso contrario los equipos perderían la garantía y su periodo de vida útil se reduciría, esto ocasionaría incidencia económica al afectar la inversión realizada en la adquisición de los equipos.

Cabe indicar que esta estandarización no constituye un mecanismo de restricción a la libre competencia considerando la pluralidad de proveedores de suministros originales que existen en el mercado.



8 PERIODO DE VIGENCIA

El período de vigencia de la estandarización para el suministro de procesamiento de datos (tóner y tintas) para equipos multifuncionales, impresoras láser y plotters será por dos (02) años, precisándose que de variar las condiciones que determinaron la estandarización, dicha aprobación quedará sin efecto.

9 CONCLUSIÓN

Sobre la base de las consideraciones expuestas en los numerales precedentes, y en cumplimiento de la normatividad vigente, corresponde estandarizar el uso de suministros originales para el procesamiento de datos (tóner y tintas) para los equipos multifuncionales, impresoras láser y plotters, que tienen garantía post venta vigente o carecen de ésta.

Los suministros deberán ser originales y manufacturados por los fabricantes de los equipos preexistentes.

10 RESPONSABLE DE LA EVALUACION:

La persona responsable de la evaluación técnica que sustenta la elaboración del presente informe es:

José Luis Paz Nava

Asistente en Infraestructura Tecnológica

11 FECHA DE ELABORACIÓN

El presente informe ha sido elaborado el día 26 de setiembre de 2023.



IMP INSTITUTO METROPOLITANO DE PLANIFICACION
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Ing. Daniel Romero Delgado
DIRECTOR DE LA OFICINA GENERAL DE LA INFORMACION TECNICA

ANEXO N° 01

ITEM	MARCA	CANTIDAD DE EQUIPOS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SUMINISTRO ORIGINAL DE LA MARCA Y TIPO DE PRODUCTO (NÚMERO DE PARTE)	CANTIDAD REQUERIDA PARA STOCK
1	Impresora Multifuncional Láser Xerox Work Centre Color – Modelo 6655	4	Tóner original p/impresora Multifuncional Láser Xerox Work Centre Color - Modelo 6655 – Códigos: 106R02752 (Cyan) / 106R02753 (Magenta) / 106R02754 (Amarillo) / 106R02755 (Negro)	4 - 106R02752 5 - 106R02753 4 - 106R02754 8 - 106R02755
2	Impresora Multifuncional Láser Xerox Work Centre Color – Modelo 8055	1	Tóner original p/impresora Multifuncional Láser Xerox Work Centre Color - Modelo 8055 – Códigos: 006R01512 (Cyan) / 006R01511 (Magenta) / 006R01510 (Amarillo) / 006R01509 (Negro)	2 - 006R01512 2 - 006R01511 2 - 006R01510 4 - 006R01509
3	Impresora Láser Jet Color HP – Modelo 500	3	Tóner original p/impresora Láser Jet Color HP – Modelo 500 – Códigos: CE400X (Negro) / CE 401A (Cyan) / CE402A Yellow) / CE403A (Magenta)	1 - CE402A 1 - CE403A
4	Plotter Design Jet HP – Modelo T 120	2	Tinta original p/plotter Design Jet HP – Modelo T 120 – Códigos: CZ129A (Negro) / CZ130A (Cyan) / CZ131A (Magenta) / CZ132A (Yellow)	6 - CZ129A 3 - CZ130A 2 - CZ131A 6 - CZ132A
5	Plotter Design Jet HP – Modelo T 3500	1	Tinta original p/plotter Design Jet HP – Modelo T 3500 – Códigos: C1Q13A (Cyan) / C1Q14A (Magenta) / C1Q15A (Yellow) / C1Q16A (Negro Mate) / C1Q17A (Negro Fotog) / C1Q18A (Gris)	2 - C1Q13A 2 - C1Q14A
6	Impresora HP Office Jet – Modelo 7110	1	Tinta original p/impresora HP Office Jet – Modelo 7110 – Códigos: CN053AL (Negro) /CN054AL (Cyan) /CN055AL (Magenta) / CN056AL (Yellow)	2 - CN053AL 2 - CN054AL 2 - CN055AL 2 - CN056AL
7	Impresora Epson – Modelo L 110	1	Tinta original p/impresora Epson – Modelo L 110 – Código: T664 120 (Negro)	6 - T664120
8	Impresora Multifuncional Epson – Modelo L 575	6	Tinta original p/Impresora Multifuncional Epson – Modelo L 575 – Códigos: T664 220 (Cyan) / T664 320 (Magenta) / T664 420 (Yellow)	3 - T664220 3 - T664320 3 - T664420
9	Impresora Multifuncional Epson Stylus Office – Modelo TX 320	2	Tinta original p/impresora Multifuncional Epson Stylus Office – Modelo TX 320 – Códigos: T133 120 (Negro) / T133 220 (Cyan) / T133 320 (Magenta) / T133 420 (Yellow)	3 - T133120 1 - T133220
10	Impresora Multifuncional Epson Stylus Office – Modelo TX 600	1	Tinta original p/impresora Multifuncional Epson Stylus Office – Modelo TX 600 – Códigos: T103 120 (Negro) / T103 220 (Cyan) / T103 320 (Magenta) / T103 420 (Yellow)	
11	Impresora Multifuncional Epson TX 401	1	Tinta original p/Impresora Multifuncional Epson – Modelo TX 401 – Códigos: T196 220 (Cyan) / T196 320 (Magenta) / T196 420 (Yellow) / T197 120 (Negro)	2-T196220 1-T197120
12	Impresora HP Laser Jet – Modelo 4350	1	Tóner original p/impresora HP Láser Jet – Modelo 4350 – Código: Q5942X (Negro)	1-Q5942X

