



RESOLUCIÓN DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN N° 169-2019

Lima, 25 de setiembre de 2019

VISTO:

El Informe Técnico 0191-2019/OA/TI de fecha de 05 de setiembre de 2019, del Área de Tecnologías de la Información y el Informe 170-2019-OA/LOG del Área de Logística, de fecha 24 de setiembre de 2019; y,

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 16.2 del artículo 16 de la Ley N° 30225, modificada por el Decreto Legislativo N° 1444, Ley de Contrataciones del Estado (en adelante la Ley), establece que – salvo las excepciones previstas en el Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante el Reglamento) – en el requerimiento no se hace referencia a una fabricación o una procedencia determinada, o a un procedimiento concreto que caracterice a los bienes o servicios ofrecidos por un proveedor determinado, o a marcas, patentes o tipos, o a un origen o a una producción determinados con la finalidad de favorecer o descartar ciertos proveedores o ciertos productos.

Que, el numeral 29.4 del artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF en adelante el Reglamento), establece que *"En la definición del 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 su Titular, en cuyo caso se agregan las palabras "o equivalente" a continuación de dicha referencia"*;

Que, el Anexo Único "Anexo de Definiciones" del citado Reglamento define a la estandarización como el *"proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes"*;

Que, la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular", aprobada mediante Resolución N° 011-2016-OSCE/PRE del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE (en adelante la Directiva), establece los lineamientos que la Entidades deben observar para hacer referencia, en la definición del requerimiento, a marca o tipo particular de bienes o servicios a contratar;

Que, el numeral 7.1 de la Directiva 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"*; para ello el área usuaria debe elaborar un informe técnico sustentando la necesidad de realizar la estandarización;

Que, el numeral 7.2 de la referida Directiva establece que para que proceda la estandarización debe verificarse los siguientes presupuestos: *"a) La Entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos, u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados"*; y, *"b) 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"*.



REMATO HUMBERTO EYZAGUIRRE JARA ALMONTE
FEDATARIO

Que, el numeral 7.3 de la citada Directiva, señala que el Informe Técnico que elabora el área usuaria – cuando considera 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 – debe contener como mínimo la siguiente información: a) la descripción del equipamiento o infraestructura preexistente de la entidad; b) 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 para 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; y, f) la fecha de la elaboración del informe técnico;

Que, mediante el Informe Técnico N° 0191-2019/OA/TI de fecha 05 de setiembre de 2019 (en adelante Informe Técnico), el Área de Tecnologías de la Información sustenta la necesidad de estandarización de repuestos y suministros para equipos de impresión en PROINVERSIÓN, por un periodo de tres (3) años, detallando los siguientes aspectos:

- i) Describe el equipamiento e infraestructura preexistente en Proinversión, conforme se advierte en el numeral 1 del Informe Técnico.
- ii) Describe los bienes requeridos, conforme se advierte en el numeral 2 del Informe Técnico.
- iii) Señala el uso que se dará a los bienes requeridos, conforme se advierte en el numeral 3 del Informe Técnico.
- iv) Justifica la complementariedad y/o accesoriedad, donde se describe objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos de la estandarización y la incidencia económica de la contratación, conforme se advierte en el numeral 4 del Informe Técnico.
- v) Señala nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la estandarización antes señalada, así como del jefe del área usuaria, conforme se advierte en el numeral 8 del Informe Técnico.
- vi) Señala la fecha de emisión del Informe Técnico, conforme se advierte en el numeral 6 del Informe Técnico.
- vii) Señala el periodo de vigencia de la estandarización, conforme se advierte en el numeral 5 del Informe Técnico.

Que, asimismo, cabe indicar que el Informe Técnico N° 0191-2019/OA/TI de fecha 05 de setiembre de 2019, cumple con las demás formalidades exigidas por la Directiva.

Que, de acuerdo a lo solicitado por el Área de Tecnologías de la Información en el Informe Técnico, la estandarización debe ser aprobada por el periodo de tres (03) años, debiendo tener en cuenta que de variar las condiciones que determinaron la estandarización, se pondrá en conocimiento de la Oficina de Administración a fin de realizar la evaluación correspondiente;

Que, sobre la base del Informe Técnico N° 0191-2019/OA/TI de fecha 05 de setiembre de 2019, elaborado por el Área de Tecnologías de la Información, y considerando la opinión favorable del Área de Logística, corresponde aprobar la estandarización de repuestos y suministros para equipos de impresión en PROINVERSIÓN, por un periodo de tres (03) años, al haberse cumplido con los presupuestos y requisitos establecidos en el marco legal vigente;

Que, conforme se contempla en el literal l) del numeral 3.1 del artículo 3 de la Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 151-2018 de fecha 28 de diciembre de 2018, el Titular de la Entidad delega en la Oficina de Administración, la facultad de aprobar la estandarización de los bienes y servicios a ser contratados por la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente;

Con el visado del jefe del Área de Tecnologías de la Información, del Jefe del Área de Logística y de la asesora legal de la Oficina de Administración; y,

COPIA FIEL DEL DOCUMENTO ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA

25 SEP. 2019

RENATO HUMBERTO VEZAGUIRRE JARA ALMONTE
SECRETARÍA



De conformidad con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF; la Directiva N° 004-2016-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; y, en uso de la delegación de facultades conferida por la Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 151-2018;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar, por un periodo de tres (03) años, el proceso de estandarización de repuestos y suministros para equipos de impresión en PROINVERSIÓN.

Artículo 2.- Déjese sin efecto la Resolución N° de la Oficina de Administración N° 68-2019 de fecha 17 de abril de 2019.

Artículo 3.- Durante el periodo de vigencia de la estandarización a que se refiere el Artículo 1° de la presente resolución, el Área de Tecnologías de la Información deberá verificar si se mantienen las condiciones que determinaron su aprobación, y en caso varíen, deberá informar a la Oficina de Administración.

Artículo 4.- La presente estandarización tendrá una vigencia de tres (03) años, contados a partir de la emisión de la presente Resolución, la cual podrá ser inferior, en caso varíen las condiciones que determinaron la estandarización.

Artículo 5.- Publicar la presente resolución en el Portal Institucional de PROINVERSIÓN, al día siguiente de su emisión.

Regístrese y comuníquese.



CARLOS ESTUARDO ALBAN RAMIREZ
Jefe de la Oficina de Administración
PROINVERSIÓN



PROINVERSIÓN
COPIA FIEL DEL DOCUMENTO ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA

25 SEP 2019

RENATO HUMBERTO EYZAGUIRRE JARA ALMONTE
FEDATARIO

**INFORME N° *JD* 2019-OA/LOG**

Para : CARLOS ESTUARDO ALBÁN RAMÍREZ
Jefe de la Oficina de Administración

Asunto : Estandarización de repuestos y suministros para equipos de impresión en PROINVERSIÓN

Referencia : a) Memorándum N° 00050-2019/OA/TI
b) Informe Técnico N° 0191-2019/OA/TI
c) Resolución de la Oficina de Administración N° 68-2019

Fecha : *25* de setiembre de 2019

Es grato dirigirme a usted, con la finalidad de informar a su Despacho lo siguiente:

I. ANTECEDENTES:

1.1. Mediante Resolución de la Oficina de Administración N° 68-2019, de fecha 17 de abril de 2019, se resuelve:

Artículo 1.- Aprobar, por un periodo de treinta y seis (36) meses, el proceso de estandarización para la "Adquisición de repuestos y suministros para equipos de impresión en PROINVERSIÓN", de las marcas detalladas en el anexo que forma parte integrante de la presente resolución".

1.2. Mediante Memorándum N° 00050-2019/OA/TI, de fecha 06 de setiembre de 2019, la Jefatura del Área de Tecnologías de la Información remite¹ a este Despacho el Informe Técnico N° 0191-2019/OA/TI de fecha 05 de setiembre de 2019, correspondiente a la actualización de la estandarización de repuestos y suministros para equipos de impresión en Proinversión, con el fin de adquirir los repuestos y accesorios que son necesarios para las impresoras instaladas que se han adquirido recientemente en la Sede Principal.

II. BASE LEGAL:

- 2.1. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.2. Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.3. Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.4. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- 2.5. Directiva N° 004-2016-OSCE/CD – Lineamientos para la Contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular.

III. ANÁLISIS:

3.1. En principio es necesario precisar que los listados que forman parte del Informe Técnico N° 0191-2019/OA/TI de fecha 05 de setiembre de 2019, son los siguientes:

¹ Remitido el 23 de setiembre de 2019.





PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción
de la Inversión Privada

Oficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

Cuadro Nº 1	Impresoras de la Institución
Cuadro Nº 2	Repuestos y consumibles de impresoras HP, Xerox o Equivalente
Cuadro Nº 3	Consumibles: Tóner, tinta, cinta y envase para impresoras HP, Xerox, Epson o equivalente

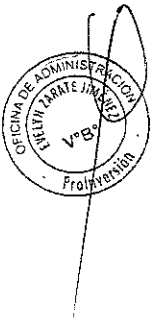
3.2. Que, verificados los mencionados listados se advierte que éstos incluyen nuevos registros que no fueron comprendidos en la Resolución de la Oficina de Administración Nº 68-2019, de fecha 17 de abril de 2019; razón por la cual, corresponde indicar que no correspondería una actualización de la estandarización, sino más bien ameritaría **dejar sin efecto la mencionada Resolución y emitir una nueva resolución.**

3.3. Dicho ello, es de indicar que el Área de Tecnología de la Información, mediante el Informe Técnico Nº 0191-2019/OA/TI, hace una evaluación técnica, concluyendo lo siguiente:

"Habiéndose cumplido con los requisitos y presupuestos previstos en la Directiva Nº 004-2016-OSCE/CD, "Lineamientos para la Contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular", se concluye que es necesario la estandarización de los repuestos y suministros para equipos de impresión de marca HP, Xerox, EPSON y Zebra.

A fin de mantener la actualización tecnológica que permita el cumplimiento de las actividades diarias de los usuarios en la Institución, se irá renovando los equipos de impresión de estas marcas con mejores características técnicas que ofrezca el mercado local, lo que permitirá obtener mayores ventajas y beneficios expuestos anteriormente".

3.4. Del mismo modo, el área técnica sustenta la necesidad de realizar la estandarización **por un periodo de 03 años.**

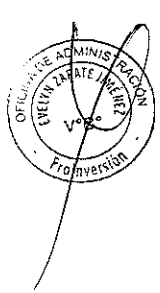


3.5. Entonces, sobre la base de lo expuesto en el Informe Técnico Nº 0191-2019/OA/TI de fecha 05 de setiembre de 2019, es pertinente señalar que, entre los principios que se encuentran consagrados en la normativa en materia de contratación pública están la libertad de concurrencia así como igualdad de trato. En esa medida, entre las pautas para la determinación de las características técnicas de los bienes y servicios a contratar y/o adquirir, se dispone que las características técnicas y/o términos de referencia deben tener incidencia directa sobre los objetivos, funciones y operatividad del objeto o servicio requeridos, sujetándose a criterios de razonabilidad y congruencia, considerando las condiciones de mercado.

3.6. Que, el numeral 16.2 del artículo 16 de la Ley Nº 30225, modificada por el Decreto Legislativo Nº 1444, Ley de Contrataciones del Estado (en adelante la Ley), establece que – salvo las excepciones previstas en el Reglamento de la Ley Nº 30225, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 344-2018-EF (en adelante el Reglamento) – en el requerimiento no se hace referencia a una fabricación o una procedencia determinada, o a un procedimiento concreto que caracterice a los bienes o servicios ofrecidos por un proveedor determinado, o a marcas, patentes o tipos, o a un origen o a una producción determinados con la finalidad de favorecer o descartar ciertos proveedores o ciertos productos.



- 3.7. Concordante con el mencionado artículo 16 de la Ley; el numeral 29.4 del artículo 29 del Reglamento establece que en la definición del 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. Sin embargo de ello, dicha norma también establece una excepción a esta regla, la cual se produce cuando se requiere ajustar los bienes y servicios a adquirir y/o contratar, a un determinado tipo o modelo, considerando los equipamientos o infraestructura preexistente en la Entidad, mediante un proceso de estandarización debidamente sustentado de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD aprobada por Resolución N° 011-2016-OSCE/PRE expedido por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), bajo responsabilidad del titular de la Entidad o del funcionario al que éste delegue dicha facultad.
- 3.8. Ahora bien, el Anexo Único "Anexo de Definiciones" del Reglamento define a la estandarización como **el proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes.**
- 3.9. Para tal efecto, la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular", aprobada mediante Resolución N° 011-2016-OSCE/PRE del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE (en adelante la Directiva), establece los lineamientos que la Entidades deben observar para hacer referencia, en la definición del requerimiento, a marca o tipo particular de bienes o servicios a contratar.
- 3.10. Particularmente, el numeral 7.1 de la referida Directiva establece 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; para ello, el área usuaria debe elaborar un Informe Técnico sustentando la necesidad de realizar la estandarización. Exigencia normativa que fue cumplida por el área usuaria conforme lo sustenta en el numeral 4 de su Informe Técnico N° 0191-2019/OA/TI de fecha 05 de setiembre de 2019, en la cual determina además, la incidencia económica.
- 3.11. Por su parte, el numeral 7.2 de la misma Directiva, establece que para que proceda la estandarización, deben verificarse los siguientes presupuestos: a) la Entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos, u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados; y, b) los bienes o servicios que se requieren 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.
- 3.12. Al respecto, es posible verificar la concurrencia de los mencionados presupuestos, pues conforme lo desarrolla el área usuaria en su Informe Técnico la Agencia de Promoción de Inversión Privada cuenta con los siguientes equipos de impresión preexistentes:



02	Impresoras matriciales EPSON
01	Impresora multifuncional EPSON
04	Impresoras de código de barras ZEBRA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

51	Impresoras monocromáticas láser marca HP
03	Impresoras color láser marca HP
02	Impresoras color láser marca XEROX

Además, señalan: "Los repuestos y consumibles requeridos son complementarios y compatibles a los equipos de impresión preexistentes, descritos en el Cuadro N° 1 y son necesarios para garantizar el normal funcionamiento de los equipos de impresión".

3.13. El numeral 7.3 de la Directiva señala que el Informe Técnico que elabora el área usuaria – cuando considera 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 – debe contener como mínimo la siguiente información:

- La descripción del equipamiento o infraestructura preexistente de la Entidad;
- 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;
- El uso de aplicación que se le dará al bien o servicio requerido;
- 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;
- 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; y,
- La fecha de elaboración del Informe Técnico.

3.14. Que, revisado el Informe Técnico N° 0191-2019/OA/TI de fecha 05 de setiembre de 2019, se advierte que el Área de Informática sustenta la necesidad de estandarización de repuestos y suministros para equipos de impresión en PROINVERSIÓN, por un periodo de tres (3) años, cumpliendo con las exigencias requeridas en el precepto normativo descrito en el párrafo precedente. Conforme al siguiente detalle:

- Describe el equipamiento e infraestructura preexistente en Proinversión, conforme se advierte en el numeral 1 del Informe Técnico.
- Describe los bienes requeridos, conforme se advierte en el numeral 2 del Informe Técnico.
- Señala el uso que se dará a los bienes requeridos, conforme se advierte en el numeral 3 del Informe Técnico.
- Justifica la complementariedad y/o accesoriedad, donde se describe objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos de la estandarización y la incidencia económica de la contratación, conforme se advierte en el numeral 4 del Informe Técnico.
- Señala nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la estandarización antes señalada, así como del jefe del área usuaria, conforme se advierte en el numeral 8 del Informe Técnico.
- Señala la fecha de emisión del Informe Técnico, conforme se advierte en el numeral 6 del Informe Técnico.
- Señala el periodo de vigencia de la estandarización, conforme se advierte en el numeral 5 del Informe Técnico.





PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción
de la Inversión Privada

Oficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

- 3.15. Que, asimismo, cabe indicar que el Informe Técnico N° 0191-2019/OA/TI de fecha 05 de setiembre de 2019, **cumple con las demás formalidades exigidas por la Directiva.**
- 3.16. Por lo expuesto, **este despacho considera que la estandarización solicitada por el Área de Tecnologías de la Información debe ser aprobada por el periodo de tres (3) años.** Debiéndose tener en cuenta para ello, que al haberse variado las condiciones que en principio determinaron la estandarización aprobada mediante Resolución de la Oficina de Administración N° 68-2019 de fecha 17 de abril de 2019, corresponde dejarla sin efecto, debiéndose en consecuencia, emitir un nuevo acto resolutivo.

IV. CONCLUSIÓN:

- 4.1. Al haberse variado las condiciones que en principio determinaron la estandarización aprobada mediante Resolución de la Oficina de Administración N° 68-2019 de fecha 17 de abril de 2019, corresponde dejarla sin efecto; debiéndose en consecuencia, emitir un nuevo acto resolutivo para su respectiva aprobación.
- 4.2. Ahora bien, de lo desarrollado en el Informe Técnico N° 0191-2019/OA/TI de fecha 05 de setiembre de 2019, se verifica el cumplimiento de los requisitos y presupuestos obligatorios para proceder al procedimiento de estandarización; por lo que, se concluye que el referido informe cumple con lo dispuesto tanto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, como en la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular" aprobado mediante Resolución N° 011-2016-OSCE/PRE.

- 4.3. Consecuentemente, **este despacho considera que la estandarización solicitada por el Área de Tecnologías de la Información debe ser aprobada por el periodo de tres (3) años.**

V. RECOMENDACIÓN:

- 5.1. En ese sentido, se recomienda considerar el presente documento a fin de continuar el trámite respectivo para la expedición de la resolución. Para tal efecto, se eleva a su consideración, el proyecto de Resolución de la Oficina de Administración aprobando la estandarización de repuestos y suministros para equipos de impresión en Proinversión.

Es cuanto informo a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,



Désar Jugo Paredes
Jefe de Área de Logística

**PERÚ**Ministerio
de Economía y FinanzasAgencia de Promoción
de la Inversión Privada

Oficina de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

INFORME TECNICO 0191-2019/OA/TI**ESTANDARIZACION DE REPUESTOS Y SUMINISTROS PARA EQUIPOS DE
IMPRESIÓN EN PROINVERSION****1. DESCRIPCION DEL EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA PRE-
EXISTENTE EN PROINVERSION**

El Área de Tecnologías de la Información de la Oficina de Administración es la responsable de administrar y gestionar los equipos informáticos de la institución, tanto para la adquisición de equipos como realizar los requerimientos de los repuestos y suministros de los equipos informáticos.

La administración y gestión del parque de los equipos de impresión de la institución es una de las funciones del Área de Tecnologías de la Información.

La institución cuenta con los siguientes equipos de impresión de red y de escritorio, distribuidos en los 04 pisos que ocupa en el edificio en la sede principal:

Cuadro N°1
IMPRESORAS DE LA INSTITUCION

Nro	Código Patrimonio	Descripción	Marca	Modelo	Serie
1	4699	LASER JET	HP	4350 TN	BRCXB05729
2	5372	DE CODIGO BARRAS	ZEBRA	TLP2844	41A064800305
3	5901	LASER JET COLOR	HP	5550 DTN	JPSC84601Q
4	5905	LASER JET	HP	4350 DTN	JPCGL00502
5	5906	LASER JET	HP	4350 DTN	JPCGL00507
6	6211	LASER JET	HP	P2055 DN	BRBS8D159D
7	6212	LASER JET	HP	P2055 DN	BRBS8CB0JG
8	6445	LASER JET	HP	P2055 DN	CNCKC43982
9	6547	MULTIFUNCIONAL	HP	M1522 NF	CNG832112X
10	6801	LASER JET	HP	P4015 N	JPFF310065
11	6802	LASER JET	HP	P4015 N	JPFF310066
12	7297	LASER JET	HP	P2055 DN	BRBFC5KRDD
13	7470	LASER JET	HP	M401 DN	BRFSDDC9M
14	7471	LASER JET	HP	M401 DN	BRFSF20KBF
15	7516	LASER JET	HP	P3015 DN	BRCSF45L5W
16	7525	LASER JET	HP	M602 DTN	BRBSF8LXSS
17	7527	LASER JET	HP	M602 DTN	BRBFD43N3S
18	7528	LASER JET	HP	M401 DNE	BRFSF71SS0
19	7529	LASER JET	HP	M401 DNE	BRFSF71SSY
20	7530	LASER JET	HP	M401 DNE	BRFSF71SST
21	7531	LASER JET	HP	M401 DNE	BRFSF71SRZ
22	7532	LASER JET	HP	M401 DNE	BRFSF71SSZ
23	7784	LASER JET	HP	M401 DN	BRFSF9MSQX
24	7785	LASER JET	HP	M401 DN	BRFSF9MSRB
25	7786	LASER JET	HP	M401 DN	BRFSF7LT4G

**PERÚ**Ministerio
de Economía y FinanzasAgencia de Promoción
de la Inversión Privada

Oficina de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

26	7787	LASER JET	HP	M712	CNBCF190DW
27	8490	MATRICIAL	EPSON	LQ-590	FSRY048796
28	8617	LASER JET	HP	M401 DNE	BRFSF8DSKJ
29	8931	LASER JET	HP	M603 DN	BRBSG2NNWQ
30	8932	LASER JET	HP	M401 DNE	BRFSH3H014
31	8933	LASER JET	HP	M401 DNE	BRFSH3H038
32	9036	LASER JET COLOR	XEROX	PHASER 7800GX	AT1232548
33	9154	LASER JET	HP	M606 DN	JPBCH7R07Q
34	9155	LASER JET	HP	M606 DN	JPBCH8K10C
35	9156	LASER JET	HP	M606 DN	JPBCH8K11J
36	9157	LASER JET	HP	M606 DN	JPBCH7R07J
37	9487	LASER JET COLOR	XEROX	PHASER 7800GX	AT1233327
38	9621	LASER JET	HP	M606 DN	JPBCH7Q1TV
39	9547	IMPRESORA PORTATIL	HP	OFFICEJET 100	MY5A9F106T
40	9622	LASER JET	HP	M606 DN	JPBCH7R01J
41	9673	LASER JET	HP	M606 DN	JPDCJ4517T
42	9674	LASER JET	HP	M606 DN	JPDCJ45179
43	9778	LASER JET	HP	M506 DN	BRBSH9W5BK
44	9779	LASER JET	HP	M506 DN	BRBSJ705MR
45	9959	LASER JET COLOR	HP	M452DW	VNC3D00963
46	10311	MATRICIAL	EPSON	LQ-590	FSRY055065
47	10340	LASER JET COLOR	HP	M855	JPECKCD1GX
48	10550	LASER JET	HP	M608 DN	CNBCI8D1VH
49	10551	LASER JET	HP	M608 DN	CNBCI8D1WL
50	10552	LASER JET	HP	M608 DN	CNBCI8D1VF
51	10590	MULTIFUNC COLOR	EPSON	L 495	X2PE062881
52	10591	LASER JET	HP	M402 dne	BRBSLB10CW
53	10592	LASER JET	HP	M402 dne	BRBSLB10G7
54	10593	LASER JET	HP	M402 dne	BRBSLB10G8
55	10594	DE CODIGO BARRAS	ZEBRA	GC420t	54J182703296
56	10595	DE CODIGO BARRAS	ZEBRA	GC420t	54J183500063
57	10596	DE CODIGO BARRAS	ZEBRA	GC420t	54J173506556
58	10734	IMPRESORA LASER JET	HP	M608 DN	CNBCLCM1XP
59	10735	IMPRESORA LASER JET	HP	M608 DN	CNBCLCM1Y9
60	10736	IMPRESORA LASER JET	HP	M608 DN	CNBCLCM1YD
61	10816	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER JET MANAGET	HP	E87660DN	CNC1M2P008

Estos equipos de impresión han ofrecido gran rendimiento y velocidad en la producción durante las actividades diarias de los usuarios de la institución. Además, contamos con un soporte de mantenimiento local en las marcas de estos equipos.

**PERÚ**Ministerio
de Economía y FinanzasAgencia de Promoción
a la Inversión Privada

Oficina de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

La adquisición de los repuestos y consumibles para estos equipos se realiza a través del Área de Logística, y dichos repuestos y consumibles deben ser para las marcas de los equipos que la institución cuenta.

2. DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO

Los equipos de impresión indicados en el Cuadro N°1 actualmente están trabajando con suministros originales (cartucho de tóner, cartucho de tinta, etc.) y componentes originales, algunos de estos componentes se muestran en el Cuadro N°2.

La institución requiere actualizar la estandarización de las marcas de los repuestos y consumibles a adquirir para los equipos de impresión pre-existentes.

La institución requiere adquirir repuestos y consumibles originales y de la misma marca de los equipos de cómputo con la que contamos actualmente a fin de garantizar su operatividad ininterrumpida.

A continuación, se muestra los repuestos y consumibles de impresoras que con mayor frecuencia se requiere adquirir, esto no quita que pueda presentarse algún otro repuesto que requiera cambio en estos equipos para mantenerlos operativos:

Cuadro N°2
Repuestos y consumibles de impresoras HP, Xerox o Equivalente

Nro	Descripción de repuestos y consumibles para impresoras HP y Xerox o equivalente	# de parte
1	Tambor de imágenes HP LaserJet Managed E87660DN	W9054MC
2	Tambor negro para impresora HP M855	CF358A
3	Tambor cian para impresora HP M855	CF359A
4	Tambor magenta para impresora HP M855	CF365A
5	Tambor amarillo para impresora HP M855	CF364A
6	Kit de transferencia para impresora HP M855	D7H14A
7	Kit fusor para impresora HP M855	C1N58A
8	Kit de mantenimiento para impresora HP M712	CF254A
9	Kit de mantenimiento impresora HP Laser Jet M608	L0H25A
10	Separation Roller para impresora HP M608	RM26772
11	Kit de mantenimiento para impresora HP M606	F2G77-67901 / F2G77A
12	Kit de mantenimiento para impresora HP M602	CF065A
13	Swing Plate Gear Assembly fits HP Laser Jet M601/M602/M603	RC2-2432-M600
14	Paper Delivery drive Assy HP Laser Jet M601/M602/M603	RM1-8410-000CN
15	Paper delivery drive para impresora HP M602	RM1-8410-000CN
16	Bandeja Dúplex para impresora HP Laser Jet M602	CF062AA
17	Paper delivery assy para impresora HP M602	RM1-8414-000CN
18	Kit de engranajes (Gear Assembly) para HP M602dtn	RC2-2432-M600-PN
19	Kit Roller para HP M602dtn	5851-3941
20	Unidades de fusor, para impresora HP M602	CE988-67915



Ministerio
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción
de la Inversión Privada

Oficina de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

21	High Voltage Power Supply para impresora HP M602	RM1-8383-000CN
22	Kit de mantenimiento impresora HP Laser Jet M603	CF065A
23	PC Board para impresora HP M603	CF036-60101
24	Kit de transferencia de imágenes para impresora HP 5550	C9734B
25	Kit de fusor para impresora HP 5550	Q3985A
26	Módulo de arrastre de papel (Paper pickup assembly) para la impresora HP Laser Jet 5550	RG-7709-160
27	Kit de mantenimiento para impresora HP P4015	CB389A/CB389-67901/ CB389-67903
28	Tray 2 Paper Pick-up Assy Dúplex para impresora HP P3015	RM1-6268-030CN
29	Roller cassette paper pickup tray para HP P3015dn	RL1-3167-000CN
30	Separation holder ass-y para impresora HP P3015	RM-6303-000CN
31	Registration Assembly para impresora HP Laser Jet P2055	RM1-6419-000CN
32	Roller - MP Tray Pickup, para HP 4350	RL1-0019-000CN
33	Kit de mantenimiento para la impresora HP Laser Jet 4350	Q5422A
34	Kit de rodillos para impresora Xerox Phaser 7800	109R00790
35	Unidades de imagen para impresora Xerox Phaser 7800	106R01582
36	Rodillo de transferencia para impresora Xerox Phaser 7800	108R01053
37	IBT Belt Assembly para Xerox Phaser 7800	604K57384
38	IBT Belt Cleaner para Xerox Phaser 7800	108R01036
39	Kit de rodillos para impresora Xerox Phaser 7800	109R00790
40	Developer Housing Assy para impresora Xerox Phaser 7800	604K63570
41	Revelador Black para impresora Xerox Phaser 7800	675K85030
42	Revelador Cyan para impresora Xerox Phaser 7800	675K85040
43	Revelador Magenta para impresora Xerox Phaser 7800	675K85050
44	Revelador Yellow para impresora Xerox Phaser 7800	675K85060
45	Kit dúplex para impresora Xerox Phaser 7800	059K68361
46	Sensor de salida para impresora Xerox Phaser 7800	036K91940
47	Sensor de densidad (MOB ADC ASSY) para impresora Xerox Phaser 7800	130K71470
48	Tarjeta controladora principal (MCU PWB) para impresora Xerox Phaser 7800	960K61100
49	Filtros de succión para impresora Xerox Phaser 7800GX	108R01037
50	Fusor para impresora láser Xerox Phaser 7800GX	115R00074

Los consumibles (cartuchos de tóner), tinta, cintas y envases de tóner residual que requiere adquirir la institución para los equipos de impresión pre-existentes en la institución son los siguientes:

Cuadro N°3
Consumibles: Tóner, tinta, cinta y envases para impresoras HP, Xerox, Epson o Equivalente

Ítem N°	Descripción	Impresora	Marca	Modelo de Consumible	Color de Consumibles
1	Tóner	Láser Jet Managet E87660DN	HP	W9050MC	Negro
2	Tóner	Láser Jet Managet E87660DN	HP	W9051MC	Cian
3	Tóner	Láser Jet Managet E87660DN	HP	W9052MC	Amarillo

**PERÚ**Ministerio
de Economía y FinanzasAgencia de Promoción
de la Inversión Privada

Oficina de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

4	Tóner	Láser Jet Managet E87660DN	HP	W9053MC	Magenta
5	Envase de Residuos	Láser Jet Managet E87660DN	HP	W9058MC	
6	Tóner	Láser Jet Enterprise MFP M630	HP	CF281X	Negro
7	Tóner	Láser Jet -- 400 - M401 DNT	HP	CF280A	Negro
8	Tóner	Láser Jet M608	HP	CF237X	Negro
9	Tóner	Láser Jet -- M602 DTN	HP	CE390X	Negro
10	Tóner	Láser Jet Pro --- M452	HP	CF410X	Negro
11	Tóner	Láser Jet Pro --- M452	HP	CF411X	Cian
12	Tóner	Láser Jet Pro --- M452	HP	CF413X	Magenta
13	Tóner	Láser Jet Pro --- M452	HP	CF412X	Amarillo
14	Tóner	Multifuncional --- M1522 mfp	HP	CB436A	Negro
15	Tóner	Láser Jet --- P4015 N	HP	CC364X	Negro
16	Tóner	Láser Jet --- M506	HP	CF287X	Negro
17	Tóner	Láser Jet Enterprise --- M855	HP	CF312A	Amarillo
18	Tóner	Láser Jet Enterprise --- M855	HP	CF313A	Magenta
19	Tóner	Láser Jet Enterprise --- M855	HP	CF311A	Cian
20	Tóner	Láser Jet Enterprise --- M855	HP	CF310A	Negro
21	Tóner	Láser Jet --- PHASER 7800GX	XEROX	106R01570	Cian
22	Tóner	Láser Jet --- PHASER 7800GX	XEROX	106R01571	Magenta
23	Tóner	Láser Jet --- PHASER 7800GX	XEROX	106R01572	Amarillo
24	Tóner	Láser Jet --- PHASER 7800GX	XEROX-	106R01573-	Negro
25	Envase de Residuos	Láser Jet --- PHASER 7800GX	XEROX	108R00982	*****
26	Tóner	Láser Jet - M712	HP	CF214X	Negro
27	Tóner	Laser Jet Pro --- M402	HP	CF226X	Negro
28	Tóner	LASERJET --- P3015	HP	CE255XD	Negro
29	Cinta de Impresión	Matricial --- LQ-590	EPSON	SO15337	Negro
30	Tinta	Láser jet --- Officejet 100	HP	C8765WL	Negro
31	Tinta	Láser jet --- Officejet 100	HP	C8766WL	tricolor
32	Tóner	Láser jet --- 5550 DTN	HP	C9730A	Negro
33	Tóner	Láser jet --- 5550 DTN	HP	C9731A	Cian
34	Tóner	Láser jet --- 5550 DTN	HP	C9732A	Amarillo
35	Tóner	Láser jet --- 5550 DTN	HP	C9733A	Magenta
36	Tinta	Láser Deskjet --- 6540	HP	C8765WL	Negro
37	Tinta	Láser Deskjet --- 6540	HP	C8766WL	tricolor

3. USO QUE SE DARA AL SERVICIO REQUERIDO

Los equipos de impresión son herramientas básicas, utilizadas en todas las oficinas y áreas de la institución, por tal sentido se requiere buena calidad de impresión y minimizar las fallas de los equipos de impresión, para ello es necesario adquirir repuestos y suministros originales.

La tecnología matricial se una principalmente para la impresión de cheques y guías con doble copia y la tecnología láser para las impresiones desde las estaciones de trabajo de los usuarios de la institución y la tecnología térmica para la impresión de código de barras.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción
de la Inversión Privada

Oficina de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

En tecnologías matricial, hemos optado por la marca EPSON debido a su rendimiento en impresiones de cheques, hojas continuas y guías con doble copia.

En tecnología láser, hemos optado por las marcas HP y Xerox, que han resultado ser veloces y de trabajos de calidad de impresión, además de encontrar repuestos y accesorios en el mercado local.

La tecnología térmica para la impresión de las etiquetas para el Sistema de Trámite Documental en Mesa de Partes.

Los repuestos y consumibles a adquirir serán utilizados para reemplazar en los equipos de impresión que cuyos componentes hayan cumplido con el ciclo de vida debido al desgaste natural.

4. JUSTIFICACION DE LA ESTANDARIZACIÓN

En cumplimiento de la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, "Lineamientos para la Contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular", se ha evaluado y verificado los aspectos técnicos e incidencia económica con la finalidad de adquirir los repuestos y consumibles que se menciona en el numeral 2 del presente informe. A continuación, se sustentan los requisitos para proceder a la estandarización:

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

La Agencia de Promoción de la Inversión Privada cuenta con los siguientes equipos de impresión (pre-existentes):

02 impresoras matriciales EPSON
01 impresora multifuncional EPSON
04 impresoras de código de barras ZEBRA
51 impresoras monocromáticas láser marca HP
03 impresoras color láser marca HP
02 impresoras color láser marca Xerox

Estos equipos ofrecen gran calidad de impresión y gran rendimiento para las labores diarias que realiza el personal de la institución.

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

Los repuestos y consumibles requeridos son complementarios y compatible a los equipos de impresión pre-existentes, descritos en el Cuadro N°1, y son necesarios para garantizar el normal funcionamiento de los equipos de impresión.

Actualmente los equipos de impresión usan componentes originales, por lo ofrecen mayor confianza que los componentes compatibles o remanufacturados.

**PERÚ**Ministerio
de Economía y FinanzasAgencia de Promoción
de la Inversión Privada

Oficina de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

La institución ha venido adquiriendo repuestos y consumibles originales a través del catálogo electrónico de acuerdo marco del sistema SEACE.

Los fabricantes de las marcas de los equipos de impresión recomiendan usar componentes originales para sus equipos para conservar la garantía de fábrica mientras esté dentro del periodo de garantía.

c. Incidencia Económica

Respecto a la incidencia económica se ha determinado lo siguiente:

- No adquirir los repuestos y consumibles de marca para los equipos pre-existent, hará que se tengan que adquirir repuestos y consumibles de otras marcas y los equipos pre-existent podrían quedar inoperativas por no ser compatibles dichos repuestos o consumibles que se muestra en el cuadro N°2 y cuadro N°3.
- La adquisición de otras marcas de equipos de impresión hará que se requiera de soporte local especializado de esas marcas, demandando un presupuesto adicional para tal fin.

5. PERIODO DE VIGENCIA DE LA ESTANDARIZACIÓN

En cumplimiento con la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, que recomienda indicar el periodo de vigencia de la estandarización, se sugiere que esta tenga una duración de tres (03) años.

6. FECHA DE ELABORACIÓN

05 de setiembre del 2019

7. CONCLUSIONES

Por lo expuesto, habiéndose cumplido con los requisitos y presupuesto previstos en la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, "Lineamientos para la Contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular", se concluye que es necesario la estandarización de los repuestos y suministros para equipos de impresión de marca HP, Xerox, EPSON y Zebra.

A fin de mantener la actualización tecnológica que permita el cumplimiento de las actividades diarias de los usuarios en la institución, se irá renovando los equipos de impresión de estas marcas con mejores características técnicas que ofrezca el mercado local, lo que permitirá obtener mayores ventajas y beneficios expuestos anteriormente.

8. RESPONSABLES DE LA EVALUACION

Personal de Área de Tecnologías de la Información de la Oficina de Administración, es el que evalúa las adquisiciones de repuestos y consumibles de equipos de impresión para la institución.

Manuel Aguilar Cori

Victor Hugo Chávez Gómez

Analista en Seguridad de la Información

Jefe de Tecnologías de la Información



Firmado digitalmente por:
AGUILAR CORI Manuel
Isidro (FIR07183497)
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 24/09/2019 17:05:41-0500



Firmado digitalmente por:
CHAVEZ GOMEZ Victor Hugo
(FIR40812155)
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/09/2019 18:30:47-0500

