



## Resolución Directoral N° 0074-2015-INIA-OA

Lima, 18 SET. 2015

### VISTOS:

El Oficio N° 0078-2015-INIA-OA/UI de fecha 20 de agosto del 2015, por el cual se remite el documento técnico de Estandarización de Licencias de Software de Ofimática, Informe Técnico N° 21-2015-INIA/OA/UA emitido con fecha 28 de agosto del 2015, por la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración y el Informe N° 188-2015 de fecha 04 de setiembre 2015 emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio N° 0078-2015-INIA-OA/UI de fecha 20 de agosto del 2015, la Unidad de Informática, remite las especificaciones técnicas para la adquisición de 124 Licencias de Software de Ofimática, Microsoft Office OLP-GOB, requeridas para los diferentes órganos del Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA;

Que la referida Unidad, en tanto hace referencia a una marca y tipo particular en las especificaciones técnicas, en su calidad de área técnica, remitió el informe técnico para Estandarización de Licencias de Software de Ofimática – Agosto 2015;

Que, mediante Informe Técnico N° 21-2015-INIA-OA-UA, de fecha 28 de agosto del 2015, la Unidad de Abastecimientos señala que resulta necesaria y considera procedente la Estandarización de Licencias de Software de Ofimática Microsoft Office OLP-GOB, solicitando a la Oficina de Administración que tramite su aprobación;

Que, de acuerdo con el artículo 13° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Legislativo N° 1017, el área usuaria al plantear su requerimiento de contratación, deberá describir el bien, servicio u obra a contratar, definiendo con precisión su cantidad y calidad, indicando la finalidad pública para la que debe ser contratado, asimismo la formulación de las especificaciones técnicas debe ser realizada por la citada área usuaria, en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, evaluando en cada caso las alternativas técnicas y las posibilidades que ofrece el mercado para la satisfacción del requerimiento;

Que, el artículo 11° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF, establece que para la descripción de las características técnicas de los bienes a contratar no se hará referencia a marcas o nombres comerciales, patentes, diseños o tipos particulares, fabricantes determinados, ni descripción que oriente la adquisición o contratación de marca, fabricante o tipo de producto específico; y que solo será posible solicitar una marca o tipo de producto determinado cuando ello responda a un proceso de estandarización debidamente sustentado, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad;

Que, el numeral 22) del 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 a contratar, en atención al equipamiento preexistentes;

Que, la Directiva N° 010-2009-OSCE/CD, "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular", señala en su numeral VI.1, que la estandarización es el proceso de racionalización que una Entidad debe aplicar cuando le resulta inevitable contratar un bien o servicio de una determinada marca o tipo particular, dado que solo este



bien o servicio garantiza la funcionabilidad operativa o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente en la Entidad;

Que, el numeral VI.2 de la referida Directiva, establece que para que proceda la estandarización, deben verificarse los siguientes presupuestos: 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; y iii) los bienes o servicios que se requiere contratar son imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente;

Que, del mismo modo, el numeral VI.3 de la citada Directiva refiere que cuando el área usuaria, es decir aquella de la cual proviene el requerimiento de contratar o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, considera que resulta inevitable solicitar determinada marca o tipo particular en los bienes o servicios a ser contratados, deberá elaborar un informe técnico de estandarización debidamente sustentado el cual deberá contener, como mínimo: i) la descripción del equipamiento o infraestructura preexistente de la Entidad; ii) 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; iii) el uso o aplicación que se le dará al bien o servicio requerido; iv) la justificación de la estandarización donde describa objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos para la estandarización antes señalados y la incidencia económica de la contratación; v) 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 vi) la fecha de la elaboración del informe técnico;

Que en Informe para la Estandarización de Licencias de Software de Ofimática Microsoft Office OLP-GOB, sustenta la estandarización en base a los siguientes aspectos: i) Que el INIA cuenta con una gran cantidad de información documentaria existente en formato de archivos creados con el software Microsoft Office; ii) El software requerido es complementario a la diversa información documentaria existente en el INIA, ya que es el único con el que se podría modificar archivos preexistente; iii) Se mantendría la integridad y calidad de la información documentaria existente, asimismo el software requerido es compatible con la versión del sistema operativo de escritorio existente en el INIA, garantizando la continuidad en el buen uso por parte de los usuarios en el manejo del software,

Que mediante Informe N° 188-2015-INIA/OAJ, de fecha 04 de setiembre del 2015, la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión favorable respecto al contenido del Informe Técnico para estandarización al haber sido elaborado de acuerdo a las disposiciones y exigencias de la Directiva N° 010-2009-OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular";

Que en consecuencia, de acuerdo a lo previsto en el marco legal vigente, sobre la base del Informe Técnico para estandarización, lo informado por la Unidad de Abastecimientos y la Oficina de Asesoría Jurídica, resulta necesario que se apruebe la estandarización y se disponga su publicación en el portal institucional del OSCE al día siguiente de aprobación;

De conformidad con lo establecido en los artículos 13° de la Ley de Contrataciones de Estado, artículo 11 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y modificado con Decreto Supremo N° 138-2012-EF; la Directiva N° 010-2009-OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular"; y en uso de las atribuciones delegadas al Director de la Oficina de Administración, por Resolución Jefatural N° 011-2015-INIA del 20 de enero de 2015; y; con la visación de la Unidad de Abastecimiento y de la Unidad de Informática de la Oficina de Administración del INIA;



**SE RESUELVE:**

**ARTICULO 1°.- APROBAR** el proceso de Estandarización de Licencias de Software de Ofimática Microsoft Office OLP-GOB

**ARTICULO 2°.-** La estandarización a que se refiere el artículo precedente es por el periodo de tres (03) años, el cual podrá ser inferior, en caso varíen las condiciones que determinaron la estandarización.

**ARTÍCULO 3°.- DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el portal de Transparencia del Instituto Nacional de innovación Agraria – INIA.



**Regístrese, comuníquese y cúmplase**



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA  
- INIA -

LIC. CESAR PEDRO POGGI PONCE  
DIRECTOR GENERAL  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN