



RESOLUCIÓN DE OFICINA DE ADMINISTRACION

Lima, 10 de enero de 2023

VISTOS:

El Informe Técnico de Estandarización N° 005-2022-ATU/GG/OA-UTI, emitido por la Unidad de Tecnologías de la Información; el Informe N° D-002950-2022-ATU/GG-OA-UA, emitido por la Unidad de Abastecimiento, y;

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 16.2 del artículo 16 del Texto Único Ordenado de Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y modificatoria, señala: *“Las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben formularse de forma objetiva y precisa por el área usuaria; alternativamente pueden ser formulados por el órgano a cargo de las contrataciones y aprobados por el área usuaria. Dichas especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben proporcionar acceso al proceso de contratación en condiciones de igualdad y no tienen por efecto la creación de obstáculos ni direccionamiento que perjudiquen la competencia en el mismo. Salvo las excepciones previstas en 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 (en adelante Reglamento), aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias, establece: *“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, 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 Directiva), establece los lineamientos que las 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 6.1 de la Directiva 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 deben agregarse las palabras “o equivalente” a continuación de dicha referencia. Debe entenderse por estandarización, al 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, en el numeral 7.1 de la Directiva se 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, en el numeral 7.2 de la Directiva se 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;

Que, en el numeral 7.3 de la Directiva se menciona que, cuando el área usuaria 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; y, f) la fecha de elaboración del informe técnico;

Que, en el numeral 7.4 de la Directiva se dispone 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. Asimismo, en dicho documento deberá indicarse el periodo de vigencia de la estandarización, precisándose que, de variar las condiciones que determinaron la estandarización, dicha aprobación quedará sin efecto.”;*

Que, mediante Informe Técnico de Estandarización N° 005-2022-ATU/GG/OA-UTI (en adelante Informe Técnico), la Unidad de Tecnologías de la Información, en calidad de área usuaria, sustenta la necesidad de estandarizar los suministros y repuestos para equipos de

impresión de las marcas HP y Kyocera que se detallan en el numeral VII del Informe Técnico, por un período de treinta y seis meses (36) meses, precisando los siguientes aspectos:

- i. Descripción del equipamiento preexistente - Numeral VI del Informe Técnico.
- ii. Descripción de los bienes requeridos - Numeral VII del Informe Técnico.
- iii. Descripción del uso que se dará a los bienes a estandarizar - Numeral VIII del Informe Técnico.
- iv. Descripción de la justificación de la estandarización, de los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos de la estandarización antes señalados y la incidencia económica de la contratación. – Numeral IX 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 – El nombre y cargo de la persona responsable de la evaluación está en los numerales II y III y las firmas (digitales) del responsable y jefe del área usuaria están en el numeral XII del Informe Técnico;
- vi. Señala la fecha de emisión del informe técnico, así como el periodo de vigencia de la estandarización. – Numerales IV y X del Informe Técnico

Que, asimismo, mediante Informe N° D-002950-2022-ATU/GG-OA-UA, la Unidad de Abastecimiento en relación al proceso de estandarización promovido por la Unidad de Tecnologías de la Información manifiesta que: *“De lo informado en el precitado Informe Técnico para Estandarización N° 005-2022-ATU/GG/OA-UTI, 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 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, tanto en el sustento como en la forma señalada en el numeral 7.2 de la referida directiva siendo procedente...”* (El subrayado es agregado).

Que, sobre la base del Informe Técnico de Estandarización N° 005-2022-ATU/GG/OA-UTI, elaborado por la Unidad de Tecnologías de la Información y considerando la opinión favorable de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración a través del Informe N° D-002950-2022-ATU/GG-OA-UA, corresponde aprobar la estandarización de “Suministros y repuestos para equipos de impresión” detallados en el numeral VII del Informe Técnico, por un período de treinta y seis meses (36) meses, al haberse cumplido con los presupuestos y requisitos establecidos en el marco legal vigente;

Que, a través del literal u) del numeral 2.1 del artículo 2° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 002-2023-ATU/PE, se delega en el (la) jefe (a) de la Oficina de Administración de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao, durante el Año Fiscal 2023, la facultad de aprobar el proceso de estandarización para las contrataciones de bienes o servicios;

Que, en virtud de lo expuesto y en el marco de las normas citadas precedentemente, resulta necesaria la aprobación de la estandarización de “Suministros y repuestos para equipos de impresión” detallados en el numeral VII del Informe Técnico de Estandarización N° 005-2022-ATU/GG/OA-UTI, por un período de treinta y seis meses (36) meses, para la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao;

Con el visado del Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información, del Jefe de la Unidad de Abastecimiento y, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y modificatoria; su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias; la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, aprobada por Resolución N° 011-2016-OSCE/PRE, y; en ejercicio de la competencia delegada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 002-2023-ATU/PE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el proceso de estandarización de SUMINISTROS Y REPUESTOS PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN HP y KYOCERA, detallados en el numeral VII del Informe Técnico de Estandarización N° 005-2022-ATU/GG/OA-UTI, para garantizar la funcionalidad, operatividad y valor económico del equipamiento preexistente con el que cuenta la entidad, conforme a los argumentos desarrollados en la parte considerativa de la presente resolución y los documentos que la sustentan.

Artículo 2.- Disponer que durante el periodo de vigencia de estandarización al que se refiere el Artículo 1 de la presente Resolución, la Unidad de Tecnologías de la Información deberá verificar si se mantienen las condiciones que determinaron su aprobación, y en caso estas varíen, se deberá informar a la Oficina de Administración.

Artículo 3.- Disponer que la estandarización a la que se refiere el Artículo 1 de la presente Resolución, tendrá una vigencia de treinta y seis (36) meses desde la aprobación de la presente Resolución, la cual quedará sin efecto, en caso varíen las condiciones que la determinaron.

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao al día siguiente de su aprobación, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7.4 de la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD: "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular".

Regístrese y comuníquese,

EDUARDO VARGAS PACHECO
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION
Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU



INFORME TÉCNICO DE ESTANDARIZACIÓN N° 005-2022-ATU/GG/OA-UTI

SUMINISTROS Y REPUESTOS PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN

I. NOMBRE DEL ÁREA USUARIA

Unidad de Tecnología de la Información

II. RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN / CARGO

Jorge Antonio López Apaico / Asistente de Soporte Técnico

III. CARGO

Asistente de Soporte Técnico

IV. FECHA

22/11/2022

V. OBJETIVO

Establecer el sustento técnico que define el estándar de uso de suministros y repuestos originales para las impresoras que conforman la infraestructura de impresión pre existente en la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU, distribuidas en todas sedes que conforman la entidad.

VI. DESCRIPCIÓN DEL EQUIPAMIENTO O INFRAESTRUCTURA PREEXISTENTE

Actualmente la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU, posee una infraestructura pre existente de impresión que reúne diversas marcas, las mismas que se detallan a continuación:

N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN IMPRESORA	MARCA	CANTIDAD
01	Impresora HP LaserJet MFP M880	HP	01
02	Impresora Kyocera Ecosys M3145	Kyocera	04

VII. DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO A ESTANDARIZAR

La Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU, requiere adquirir suministros y repuestos de primer uso para impresoras, con el propósito de garantizar la continuidad de los trabajos de impresión, copia y escaneado realizados por el personal de las distintas áreas de la entidad.

SUMINISTROS QUE SE REQUIERE ESTANDARIZAR

Los suministros que se desean estandarizar para su posterior adquisición, se detallan en el cuadro siguiente:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

N°	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	MARCA	CÓDIGO
01	Tóner para impresora HP LaserJet MFP M880 color Cian	HP	CF301A
02	Tóner para impresora HP LaserJet MFP M880 color Yellow	HP	CF302A
03	Tóner para impresora HP LaserJet MFP M880 color Magenta	HP	CF303A

REPUESTOS QUE SE REQUIERE ESTANDARIZAR

Los repuestos que se desean estandarizar para su posterior adquisición, se detallan en el cuadro siguiente:

N°	DESCRIPCIÓN DEL REPUESTO	MARCA	CÓDIGO
01	Kit de Mantenimiento para impresora Kyocera Ecosys 3145	Kyocera	MK-3262

VIII. USO O APLICACIÓN QUE LE DARÁ AL BIEN REQUERIDO

Los suministros y repuestos para impresoras son indispensables para el correcto funcionamiento de los equipos que cuenta la ATU, los cuales son utilizados diariamente para trabajos de impresión, copia y escaneo, propias de cada unidad y/o área, para la emisión de documentos internos, documentos oficiales al sector, a otras dependencias y entidades privadas.

Igualmente, fotocopios de expedientes de contratación, bases administrativas, emisión de resoluciones y toda acción administrativa necesaria para la operatividad funcional, orientados al cumplimiento de sus objetivos.

IX. JUSTIFICACIÓN DE LA ESTANDARIZACIÓN

La ATU, requiere adquirir suministros y repuestos originales para todas las impresoras detallados en el punto V, a fin de lograr con esto los siguientes beneficios para la entidad:

- ✓ Impresiones de buena calidad.
- ✓ Prolongación del periodo de vida útil de los equipos.
- ✓ Rendimiento de uso al 100% de los consumibles originales, garantizando la recuperación de la inversión de la entidad.
- ✓ Minimiza la frecuencia de los mantenimientos preventivos y correctivos.

• Presupuesto para proceder con la estandarización

El uso de suministros y repuestos que no sean del fabricante podría ocasionar la inoperatividad de los equipos y repercutirla negativamente a la institución, toda vez que se vería afectado las áreas que hacen uso de los equipos en la institución, los cuales forman parte de los procesos de la entidad, basada en procesos y servicios que se brinda al público en general.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

BIENES ORIGINALES	BIENES GENÉRICOS
Impresiones de buena calidad	Impresiones de baja calidad.
Baja de incidencias sobre fallas técnicas de las impresoras.	Incremento de las incidencias de fallas de las impresoras.
Mecanismos internos limpios en el proceso de impresiones.	Derrame de tóner en el mecanismo de impresión.
Mantiene el periodo de vida útil.	Reducción del periodo de vida útil de las partes del equipo.
Aseguramiento del correcto funcionamiento de los componentes del equipo de impresión.	El correcto funcionamiento de los equipos no este asegurado

- Incidencia económica de la contratación.**

Se describirá el costo/beneficio sobre la adquisición de los suministros y repuestos respectivos.

Suministros para Impresoras:

N°	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	Precio Referencial
01	Tóner para impresora HP LaserJet MFP M880 color Cian	S/ 2185.00
02	Tóner para impresora HP LaserJet MFP M880 color Yellow	S/ 2185.00
03	Tóner para impresora HP LaserJet MFP M880 color Magenta	S/ 2185.00

(*) Fuentes:

- <https://www.lymdigital.pe/producto/cartucho-toner-hp-827a-cyan-cf301a/>
- <https://www.lymdigital.pe/producto/cartucho-toner-hp-827a-magenta-cf303a/>
- <https://www.lymdigital.pe/producto/cartucho-toner-hp-827a-yellow-cf302a/>

N°	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	Análisis
01	Adquisición de Tóner original HP para impresora HP LaserJet MFP M880	Un cartucho original HP produce una salida de impresión más precisa y, en promedio, más del doble de páginas impresas que las tintas genéricas, garantizando el funcionamiento óptimo de los equipos y prolongar la vida útil. Cualquier daño causado por el uso de un producto que no sea de HP no estará cubierto por la garantía.

Repuestos para Impresoras:

N°	DESCRIPCIÓN DEL REPUESTO	Precio Referencial
01	Kit de Mantenimiento para impresora Kyocera Ecosys 3145	S/ 1590.00

(*) Fuente:

- <https://www.altasempresarial.com.pe/suministros/kit-de-mantenimiento-kyocera-mk-3262-ecosys-p3145dn-rendimiento-300000-paginas/>

N°	DESCRIPCIÓN DEL REPUESTO	Análisis
01	Adquisición de Kit de Mantenimiento para Impresora Kyocera Ecosys M3145.	El kit de mantenimiento es indispensable para poder realizar los cambios de componentes de la impresora en el momento necesario. Los componentes originales brindan garantía de fábrica.

De la evaluación costo / beneficio se evidencia se evidencia que la estandarización de suministros y repuestos originales avalan la garantía de los bienes adquiridos.

X. VIGENCIA DE LA ESTANDARIZACIÓN

El periodo requerido para estandarización para el uso de suministros y repuestos originales es de vigencia 36 meses a partir de la aprobación, por el titular de la Entidad.

XI. CONCLUSIÓN

Mediante el presente informe técnico, la Unidad de Tecnologías de la Información de la ATU, detalla la necesidad de los equipos de impresión, de contar con suministros y repuestos para mantener la operatividad que permitan al personal de la entidad realizar diariamente los trabajos de impresión, copia y escaneo, propias de cada unidad y/o área, para la emisión de documentos internos, documentos oficiales al sector, a otras dependencias y entidades privadas.

XII. RECOMENDACION

Por los puntos expuestos se recomienda la estandarización de los suministros y repuestos detallados en el numeral **VI - DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO A ESTANDARIZAR.**

