



Resolución Directoral Ejecutiva

N° 053-2020 -MINEDU/VMGI-PRONIED

Lima, 26 FEB. 2020

VISTOS:

Los Informes N°s 001-2020-MINEDU/VMGI/PRONIED/DE-OTI/VGSA, 003-2020-MINEDU/VMGI/PRONIED/DE-OTI/VGSA, el Informe Técnico N° 001-2020-MINEDU/VMGI/PRONIED-OTI y el Memorando N° 043-2020-MINEDU/VMGI/PRONIED-OTI, emitidos por la Oficina de Tecnologías de la Información; los Informes N°s 101-2020-MINEDU/VMGI/PRONIED/OGA-UA y 342-2020-MINEDU-VMGI-PRONIED/OGA-UA, emitidos por la Unidad de Abastecimiento; el Memorando N° 067-2020-MINEDU/VMGI/PRONIED/OGA, emitido por la Oficina General de Administración; el Memorandum N° 278-2020-MINEDU/VMGI-PRONIED-OAJ y el Informe N° 173-2020-MINEDU/VMGI-PRONIED-OAJ, emitidos por la Oficina de Asesoría Jurídica del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe N° 001-2020-MINEDU/VMGI/PRONIED/DE-OTI/VGSA, recibido por la Dirección Ejecutiva el 13 de enero de 2020, la Oficina de Tecnologías de la Información informó sobre la adquisición de equipos multifuncionales y matricial de impresión durante el último trimestre del año 2019, para la renovación de los equipos de baja y obsoletos que se encuentran en todas las Unidades Orgánicas de PRONIED; y concluyó que no se cuenta con stock de suministros en almacén para los nuevos equipos adquiridos; por lo que, solicitó la adquisición de suministros (tóner) para los equipos de impresión de las Unidades Orgánicas del PRONIED, para lo cual adjuntó las especificaciones técnicas de los tóneres y recomendó derivar el requerimiento a la Unidad de Abastecimiento a efectos de que se realice las acciones para su adquisición;

Que, mediante Informe N° 101-2020-MINEDU/VMGI/PRONIED/OGA-UA, recibido por la Oficina de Tecnologías de la Información el 15 de enero de 2020, la Unidad de Abastecimiento, en atención al Informe N° 001-2020-MINEDU/VMGI/PRONIED/DE-OTI/VGSA indicó que considerando que los tóneres de impresión para los diferentes equipos multifuncionales e impresoras harían referencia a determinadas marcas y modelos solicitó evaluar y tramitar la estandarización de las mismas para la adquisición de tóneres para los equipos multifuncionales e impresoras del PRONIED;

Que, mediante Informe N° 003-2020-MINEDU/VMGI/PRONIED/DE-OTI/VGSA, de fecha 20 de enero de 2020, el Especialista en Soporte Técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información concluyó que considerando la preexistencia de equipos de impresión multifuncionales que reúne una variedad de modelos diferentes que se encuentran actualmente asignadas o que serán distribuidas en las Unidades Orgánicas del PRONIED resulta necesario la Estandarización para la adquisición de los repuestos, suministros (tóner y/o consumibles), el servicio de soporte técnico y

mantenimiento de los equipos de impresión multifuncionales; con la finalidad de mantener la continuidad operativa de los equipos que requieren el reemplazo de repuestos y/o suministros, prolongar su vida útil, mantener las garantías vigentes de las impresoras recientemente adquiridas, mantener la vigencia tecnológica de los equipos de impresión que son parte de la infraestructura tecnológica de la Entidad, para lo cual adjuntó el Informe Técnico N° 001-2020-MINEDU/VMGI/PRONIED-OTI;

Que, mediante Informe Técnico N° 001-2020-MINEDU/VMGI/PRONIED-OTI de fecha 20 de enero de 2020, la Oficina de Tecnologías de la Información solicitó que se apruebe la *"Estandarización de repuestos, suministros (tóner y/o consumibles), el servicio de soporte técnico y mantenimiento para los equipos de impresión multifuncionales del PRONIED"*;

Que, mediante Memorando N° 043-2020-MINEDU/VMGI/PRONIED-OTI, recibido por la Unidad de Abastecimiento el 21 de enero de 2020, la Oficina de Tecnologías de la Información remitió el Informe N° 003-2020-MINEDU/VMGI/PRONIED/DE-OTI/VGSA e indicó que se ha elaborado el Informe Técnico de Estandarización N° 001-2020-MINEDU/VMGI/PRONIED-OTI;

Que, mediante Informe N° 342-2020-MINEDU-VMGI-PRONIED/OGA-UA, recibido por la Oficina General de Administración el 14 de febrero de 2020, la Unidad de Abastecimiento concluyó que el Informe Técnico N° 001-2020-MINEDU/VMGI/PRONIED-OTI cumple con los lineamientos establecidos en la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca y recomendó a la Oficina General de Administración solicitar a la Oficina de Asesoría Jurídica opinión legal para la estandarización;

Que, mediante Memorando N° 067-2020-MINEDU-VMGI-PRONIED/OGA, recibido por la Oficina de Asesoría Jurídica el 17 de febrero de 2020, la Oficina General de Administración remitió el Informe N° 342-2020-MINEDU-VMGI-PRONIED/OGA-UA de la Unidad de Abastecimiento con la finalidad de continuar con los trámites correspondientes para la estandarización;

Que, mediante Memorandum N° 278-2020-MINEDU/VMGI-PRONIED-OAJ, recibido por la Oficina de Tecnologías de la Información el 18 de febrero de 2020, la Oficina de Asesoría Jurídica solicitó lo siguiente:

*"(...) En el numeral 7. Descripción del bien o servicio requerido, en las columnas "Repuesto/Suministros/Servicio" y "Número de Parte", se hace referencia a "mantenimiento integral" y "s/código" respectivamente, por lo que, considerando que el proceso de estandarización incluiría el servicio de soporte técnico y mantenimiento, **se solicita nos indique**, si la referencia a "mantenimiento integral" y "s/código", resulta una descripción suficiente para identificar los términos de referencia del servicio requerido para cada uno de los equipos multifuncionales y/o de impresión. (...)"*;

Que, mediante Memorandum N° 140-2020-MINEDU/VMGI/PRONIED/OTI, recibido por la Oficina de Asesoría Jurídica el 19 de febrero de 2020, la Oficina de Tecnologías de la Información señaló lo siguiente:



Resolución Directoral Ejecutiva

N° 053-2020 -MINEDU/VMGI-PRONIED

"(...) se puede indicar que el "Mantenimiento Integral", no tiene un código y/o número de parte, por tratarse de un servicio especializado de soporte técnico y mantenimiento que se encontraría vinculado a las marcas de los equipos de impresión multifuncionales del PRONIED, objeto de la estandarización indicada en el Informe Técnico N° 001-2020-MINEDU/VMGI/PRONIED-OTI. En sentido, se mantiene con la misma nomenclatura, "S/CÓDIGO. (...)";

Que, mediante Informe N° 173-2020-MINEDU/VMGI-PRONIED-OAJ de fecha 21 de febrero de 2020, la Oficina de Asesoría Jurídica, concluyó y recomendó lo siguiente:

- "La Oficina de Tecnologías de la Información, en su calidad de área usuaria, al indicar que PRONIED cuenta con ochenta (80) equipos de impresión multifuncionales recientemente adquiridos, y que la adquisición de los repuestos, suministros (tóner y/o consumibles), así como el servicio de soporte técnico y mantenimiento de las marcas de los equipos XEROX y KONIKA MINOLTA, son accesorios e imprescindibles a dichos equipos a efectos de garantizar la continuidad operativa de los equipos, y que de la misma manera, se requiere contratar el servicio de soporte técnico y mantenimiento para las marcas de los equipos de impresión multifuncionales, ha sustentado técnicamente los presupuestos que establece el numeral 7.2 de la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular".
- "La Oficina de Tecnologías de la Información al emitir el Informe Técnico N° 001-2020-MINEDU/VMGI/PRONIED-OTI ha considerado los aspectos que regula la referida Directiva N° 004-2016-OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular". (...)
- "Se recomienda aprobar la "Estandarización de repuestos, suministros (tóner y/o consumibles), el servicio de soporte técnico y mantenimiento para los equipos de impresión multifuncionales del PRONIED", por el plazo de tres (03) años, toda vez que se ha cumplido con los lineamientos establecidos por la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular", teniendo en consideración que, de variar las condiciones que determinaron la estandarización, dicha aprobación quedará sin efecto".;

Que, de conformidad con en el numeral 29.4 del artículo 29° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, se ha establecido 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, en el Anexo N° 1 Definiciones del Reglamento, se 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, en el acápite VII de 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, se señala lo siguiente:

“VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. 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.

7.2 Los presupuestos que deben verificarse para que proceda la estandarización son los siguientes:

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

7.3 Cuando en una contratación en particular el área usuaria – aquella de la cual proviene el requerimiento de contratar o que, 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 a la contratación hacia ellos, deberá elaborar un informe técnico de estandarización debidamente sustentado, el cual contendrá como mínimo:

- 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 o 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.
- La fecha de elaboración del informe técnico.





Resolución Directoral Ejecutiva

Nº 053-2020 -MINEDU/VMGI-PRONIED

7.4 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 período de vigencia de la estandarización, precisándose que, de variar las condiciones que determinaron la estandarización, dicha aprobación quedará sin efecto. (...);

Que, de acuerdo a la Opinión Nº 116-2017/DTN, emitida por la Dirección Técnico Normativa del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado "(...) la normativa de contrataciones del Estado consagra la prohibición de marca, es decir, al momento de formular su requerimiento, el área usuaria no puede: (i) hacer referencia a una fabricación o procedencia determinada ni procedimiento concreto que caracterice los bienes o servicios ofrecidos por determinado proveedor; ni tampoco (ii) realizar la distinción de marcas, patentes, tipos, origen o producción determinados, o cualquier otra descripción que busque favorecer o descartar ciertos productos o proveedores, u orientar la contratación hacia alguno en particular. No obstante ello, existe un supuesto excepcional a dicha regla, el cual resulta aplicable de manera restringida¹, este supuesto lo constituye el proceso de estandarización² autorizado por el Titular de la Entidad³.

Como se observa, por regla general, la descripción de las especificaciones técnicas o términos de referencia de los bienes o servicios a contratar debe ser realizada de manera genérica, sin orientación alguna hacia determinada marca o tipo en particular; salvo que, de forma previa y con carácter excepcional, la Entidad haya efectuado el respectivo proceso de estandarización (...);

Que, mediante Decreto Supremo Nº 004-2014-MINEDU, se creó el Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, el cual depende del Viceministerio de Gestión Institucional del Ministerio de Educación y asume la Unidad Ejecutora 108 del pliego 010 Ministerio de Educación;

¹ Debe tenerse en cuenta que cuando las Entidades proceden a estandarizar determinados requerimientos de bienes y servicios, dicha decisión constituye una restricción a los principios de Libre Concurrencia y Competencia, razón por la cual, la estandarización debe entenderse como un supuesto de aplicación excepcional.

² El Anexo Único del Reglamento, Anexo Definiciones, define 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 Cuando se estandarice el requerimiento de bienes y servicios, en los documentos del procedimiento de selección deberá agregarse la palabra "o equivalente", a continuación de la referencia a determinada marca, tipo, patente, procedimiento concreto, procedencia y/o fabricación.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, de fecha 13 de enero de 2016, modificado mediante Resolución Ministerial N° 341-2017-MINEDU, de fecha 12 de junio de 2017, se aprobó el Manual de Operaciones del PRONIED, a través del cual se reguló la organización de dicho Programa su estructura funcional, las áreas que los componen y las funciones de las mismas;

Que, con Resolución Ministerial N° 554-2019-MINEDU, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 11 de noviembre de 2019, se designó al Director Ejecutivo del Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED;

Con el visado de la Oficina de Tecnologías de la Información, la Unidad de Abastecimiento, la Oficina General de Administración y la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD aprobada mediante Resolución N° 011-2016-OSCE/PRE, el Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, la Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU y sus modificatorias; y la Resolución Ministerial N° 554-2019-MINEDU;

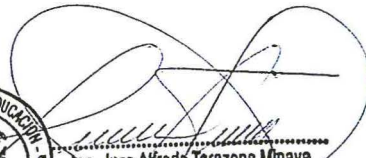
SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la “Estandarización de repuestos, suministros (tóner y/o consumibles), el servicio de soporte técnico y mantenimiento para los equipos de impresión multifuncionales del PRONIED”, detallado en el **Anexo N° 01** que contiene el Informe Técnico N° 001-2020-MINEDU/VMGI/PRONIED-OTI, por el plazo de tres (03) años, toda vez que se ha cumplido con los lineamientos establecidos por la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD “Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular”, teniendo en consideración que, de variar las condiciones que determinaron la estandarización, dicha aprobación quedará sin efecto.

Artículo 2°.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el portal institucional del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED (www.pronied.gob.pe), al día siguiente de su aprobación, de conformidad con lo establecido 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”.

Artículo 3°.- DISPONER la notificación de la presente resolución a la Oficina de Tecnologías de la Información, para las acciones y fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE


Ing. Juan Alfredo Tarazona Mijaya
Director Ejecutivo
Programa Nacional de Infraestructura Educativa
PRONIED



Resolución Directoral Ejecutiva

N° 053-2020 -MINEDU/VMGI-PRONIED

Anexo N° 01



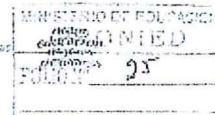
PERU
Ministerio de Educación

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Oficina de Tecnologías de la Información

Decreto de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Universalización de la Salud"



INFORME TÉCNICO N° 004 -2020-MINEDU/VMGI/PRONIED-OTI

ESTANDARIZACIÓN DE REPUESTOS, SUMINISTROS (TÓNER Y/O CONSUMIBLES), EL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN MULTIFUNCIONALES DEL PRONIED.

- NOMBRE DEL ÁREA**
Oficina de Tecnologías de la Información (OTI)
- RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN**
Victor Gerardo Samame Abad
- CARGO**
Especialista en Soporte Técnico
- FECHA**
20 de enero de 2020
- OBJETIVO**
Sustentar técnicamente la necesidad de estandarizar el uso de repuestos, suministros (tóner y/o consumibles), el servicio de soporte técnico y mantenimiento para los equipos de impresión multifuncionales del PRONIED.
- DESCRIPCIÓN DEL EQUIPAMIENTO O INFRAESTRUCTURA PREEXISTENTE**
A la fecha el Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED cuenta con equipos de impresión multifuncionales de la marca XEROX y KONICA MINOLTA de la entidad.

La cantidad de equipos de impresión multifuncionales son las siguientes:

N°	MARCA	MODELO	CANTIDAD
1	XEROX	ALTALINK B8055 MFP	36
2	XEROX	ALTALINK B8055 MFP	30
3	XEROX	VERSALINK B7035	7
4	XEROX	ALTALINK C8035 MFP	4
5	KONICA	KONICA / MINOLTA / bizhub 658e	3
Total			80

- DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO**
El PRONIED requiere adquirir repuestos, suministros (tóner y/o consumibles) originales, que son manufacturados por el mismo fabricante de la marca de los equipos de impresión, así como el servicio de soporte técnico y mantenimiento para los siguientes modelos de equipos de impresión multifuncionales :





Programa Nacional de Infraestructura Educativa
Oficina de Tecnología de la Información

Ministerio de Educación
Oficina de Tecnología de la Información

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

EQUIPOS DE IMPRESIÓN MULTIFUNCIONALES	REPUESTO / SUMINISTROS / SERVICIO	NÚMERO DE PARTE
XEROX / ALTALINK / B8055 MFP	TONER NEGRO	006R01683
	PRINT CARTRIDGE 45-90PPM	013R00675
	FUSER MODULE 65 PPM	109R00849
	BTR HOUSING-CRU	006R13178
	MANTENIMIENTO INTEGRAL	S/CODIGO
XEROX / ALTALINK / B8055 MFP	TONER NEGRO	006R01683
	PRINT CARTRIDGE 45-90PPM	013R00675
	FUSER MODULE 65 PPM	109R00848
	BTR HOUSING-CRU	006R13178
XEROX / VERSALINK / B7035	MANTENIMIENTO INTEGRAL	S/CODIGO
	TONER NEGRO	106R03356
	TONER NEGRO	106R03395
	BLACK DRUM CARTRIDGE LPTO 100K	113R00779
	FUSER 220V - 170K	115R00115
XEROX / ALTALINK / C8035 MFP	BTR - 230K (RODILLO DE TRANSFERENCIA)	115R00116
	MANTENIMIENTO INTEGRAL	S/CODIGO
	TONER NEGRO	106R04045
	TONER AMARILLO	106R04044
	TONER CIAN	106R04042
	TONER MAGENTA	106R04043
	DRUM CARTRIDGE	013R00662
	WASTE TONER CONTAINER	038R13061
	TRANSFER BELT CLEANER	031R00613
	SECOND BIAS TRANSFER ROLL	038R13064
KONICA / MINOLTA / bizhub 6560	MANTENIMIENTO INTEGRAL	S/CODIGO
	TONER NEGRO (TN-510)	AAJ7090
	REVELADOR (DV-519K)	S/CODIGO
	CILINDRO (DR-314)	S/CODIGO
	MANTENIMIENTO INTEGRAL	S/CODIGO
	RODILLO DE TRANSFERENCIA	S/CODIGO
	UNIDAD FUSORA	S/CODIGO
	FILTROS	S/CODIGO
	RUEDAS DE LAS CASETERAS (AG4J 5642)	S/CODIGO
	BANDA DE TRANSFERENCIA (AA5V R701)	S/CODIGO
	DF PICK-UP ROLLER (BJ07 3301) (ALIMENTADOR DE ORIGINALES)	S/CODIGO
	DF FEED ROLLER (A00J 5636) (ALIMENTADOR DE ORIGINALES)	S/CODIGO
	DF SEPARATION ROLLER (BJ07 3409) (ALIMENTADOR DE ORIGINALES)	S/CODIGO





Resolución Directoral Ejecutiva

Nº 053-2020 -MINEDU/VMGI-PRONIED



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Universalización de la Salud"

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Oficina de Tecnologías de la Información



8. USO O APLICACIÓN

Los equipos de impresión son herramientas básicas, utilizadas en todas las Unidades Orgánicas del PRONIED a nivel nacional, por lo que se requiere una buena calidad de impresión, así como minimizar las fallas operativas de los dispositivos. Por ello es necesario adquirir repuestos y/o suministros (tóner y/o consumibles) originales de las marcas mencionadas para dichos equipos de impresión, así como contratar el servicio de soporte técnico y mantenimiento para los mismos, garantizando así la continuidad operativa de las diversas dependencias.

9. JUSTIFICACION DE LA ESTANDARIZACIÓN

En cumplimiento de la Directiva Nro. 004-2016-OSCE/CD, "Lineamientos para la Contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular", a continuación se sustentan los requisitos para proceder a la estandarización:

Descripción objetiva de los aspectos técnicos:

- La adquisición de los repuestos, suministros (tóner y/o consumibles) de la marca XEROX y KONICA MINOLTA garantiza la operatividad total de los equipos de impresión con los que actualmente cuenta el PRONIED, y asegura que el servicio de impresión no se vea interrumpido, y que prolongue la vida útil de los equipos de impresión multifuncionales de las diversas unidades orgánicas a nivel nacional de la entidad.
- El uso de bienes compatibles no garantiza un funcionamiento adecuado, pudiendo generar la necesidad de reemplazos más frecuentes de repuestos y/o suministros (tóner y/o consumibles) y un mantenimiento adicional a los equipos de impresión multifuncionales.
- El uso de productos compatibles en las impresiones de los documentos, se desvanecen o decoloran rápidamente, así como también obstruyen con el derrame de tóner, los mecanismos de los equipos de impresión; por ello es necesario contar con los repuestos y/o suministros (tóner y/o consumibles) originales para poder prolongar la vida útil de los equipos de impresión multifuncionales.
- Los fabricantes de los equipos de impresión multifuncionales, recomiendan el uso de repuestos y/o suministros (tóner y/o consumibles) originales, a fin de obtener impresiones de calidad, y con ello garantizar el rendimiento óptimo y el tiempo de vida útil prolongado de los equipos. Caso contrario se podría perder la garantía y el periodo de vida útil de los mismos se reduciría.

Verificación de los presupuestos:

- a) La entidad posee determinado equipamiento pudiendo ser maquinarias, equipos u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados.
El PRONIED cuenta con equipos de impresión multifuncionales de la marca XEROX y KONICA MINOLTA, las cuales permiten realizar la impresión, fotocopia y escaneos de la información que se trabaja en las unidades orgánicas a nivel nacional.
- b) Los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente.

La adquisición de repuestos y/o suministros (tóner y/o consumibles) originales, son necesarias para las impresoras preexistentes del Programa



^aDepartamento de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
^bUnión de la Universidad de la Salud

Nacional de Infraestructura Educativa, permitiendo garantizar la operatividad de los equipos impresión en las siguientes funciones:

- Impresión en formatos A5, A4 y A3.
- Impresión a doble cara (dúplex).
- Impresión de Etiquetas,
- Escaneo a doble cara (dúplex).
- Escaneo a correo electrónico.
- Escaneo a carpeta.
- Fotocopia simple y a doble cara (dúplex).

Además se requiere contratar el servicio de soporte técnico y mantenimiento para los equipos de la marca XEROX y KONICA MINOLTA.

En ese contexto, los repuestos, suministros (tóner y/o consumibles), el servicio de soporte técnico y mantenimiento resulta siendo un servicio accesorio para los equipos de impresión multifuncionales de la marca XEROX y KONICA MINOLTA de la entidad.

- c) Los bienes o servicios que se requiere contratar son imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente.

Con la finalidad de garantizar la continuidad operativa y preservar la integridad del mecanismo de impresión de los equipos de impresión multifuncionales, resulta imprescindible la adquisición de los repuestos y/o suministros (tónor y/o consumibles) originales y el servicio de soporte y mantenimiento para las marcas de los equipos de impresión. Caso contrario no se garantiza la total operatividad de los equipos, lo cual podría afectar los diferentes procesos operativos y administrativos de las unidades orgánicas a nivel nacional.

10. INCIDENCIA ECONOMICA

El Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, ha realizado la adquisición de setenta y siete (77) equipos de impresión multifuncionales de la marca XEROX y tres (03) equipos de impresión multifuncionales de la marca KONICA MINOLTA, también se menciona que cada equipo cuenta con sus respectivo tóner de fábrica, asimismo se precisa que el monto aproximado de todos los equipos haciendo a \$f. 1,379,399.54. Para una mayor apreciación se detalla el siguiente cuadro resumen;

Cuadro N° 1 de Costos de Equipo de Impresión Multifuncional

DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL
EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA	KONICA	30CHUB666E	18.322,00	3	\$ 54.966,00
IMPRESORA SCANNER	KONOLTA				
EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA	VERTEX	30705_3	16.838,60	25	\$ 280.965,00
IMPRESORA SCANNER					
EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA	VERTEX	30705	16.874,00	4	\$ 67.496,00
IMPRESORA SCANNER A COLOR					
EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA	VERTEX	30705	11.174,62	7	\$ 78.222,34
IMPRESORA SCANNER					
MONOCRÓMATICA 35-PPH					
EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA	VERTEX	30705_3	17.352,14	31	\$ 297.906,34
IMPRESORA SCANNER					
MONOCRÓMATICA 35-PPH					
				TOTAL	\$ 1.078.388,68

Fuente: Ordenes de Compra (OT) 749 y 857 - 2019).



Resolución Directoral Ejecutiva

Nº 053-2020 -MINEDU/VMGI-PRONIED



PERÚ

Ministerio de Educación

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Oficina de Tecnologías de la Información

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Oficina de Tecnologías de la Información

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Oficina de Tecnologías de la Información

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Oficina de Tecnologías de la Información

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Oficina de Tecnologías de la Información

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Oficina de Tecnologías de la Información

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Considerando que los equipos de impresión multifuncionales de la marca XEROX y KONICA MINOLTA con los que cuenta el PRONIED, son equipos nuevos y el hecho de no adquirir repuestos y/o suministros (tóner y/o consumibles) originales, así como no contratar el servicio de soporte técnico y mantenimiento para los mismos, podría afectar su vida útil, lo cual implicaría que sean reemplazados por nuevos equipos, originando un gasto aproximado de S/. 1,379,399.54 (Un Millón Trescientos Setenta y Nueve Mil Trescientos Noventa y Nueve con 54/100 Nuevos Soles) señalado en el cuadro N°1

De acuerdo a lo mencionado anteriormente, es necesario precisar que la adquisición de repuestos y/o suministros (tóner y/o consumibles) originales, y el servicio de soporte técnico y mantenimiento para los equipos de impresión de la marca XEROX y KONICA MINOLTA del PRONIED, garantizará el funcionamiento y operatividad total de los equipos de impresión multifuncionales. Asimismo, es importante indicar que la adquisición de productos no originales o compatibles podría afectar la calidad de las impresiones, el rendimiento óptimo, y el tiempo de vida útil de los equipos adquiridos, así las garantías vigentes de las impresoras recientemente adquiridas.

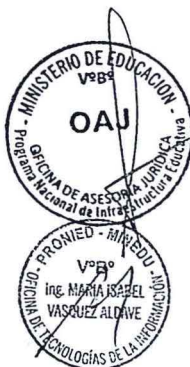
11. VIGENCIA

Se recomienda una vigencia de tres (03) años, contados a partir de la aprobación de la estandarización.

12. CONCLUSIONES

De acuerdo con el artículo 8° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y con la finalidad de garantizar la funcionalidad, operatividad, performance y continuidad óptimas de la infraestructura Tecnológica pre existente de equipos multifuncionales del PRONIED, se solicita se apruebe la estandarización para la adquisición de repuestos y/o suministros (tóner y/o consumibles), el servicio de soporte técnico y mantenimiento para los equipos de impresión de la marca XEROX y KONICA MINOLTA del PRONIED.

13. FIRMAS



Ing. MARIA ISABEL VASQUEZ ALDAVE
Directora de la Oficina de Tecnologías de la Información - OTI
PRONIED

VICTOR GERARDO SAMAME ABAD
Especialista en Soporte Técnico
PRONIED

