

RW 569179

Congreso de la República

RESOLUCIÓN N° 121 -2020-DGA-CR

Lima,

16 DIC. 2020

VISTO

El Informe N° 592-2020-DL-DGA/CR del Departamento de Logística, el Oficio N° 257-2020-DTI-DGA-CR del Departamento de Tecnologías de la Información y el Informe Técnico N° 003-2020/AO-DTI/CR emitido por el Área de Operaciones.

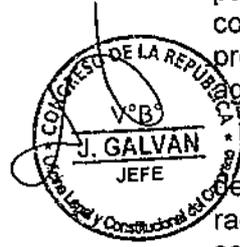
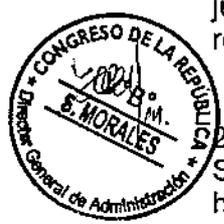
CONSIDERANDO

Que las contrataciones que realicen las diversas Entidades del Sector Público, deben estar orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, de acuerdo a lo señalado en el artículo 1 del Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

Que de conformidad con el artículo 16 del citado Decreto Supremo, el área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, así como los requisitos de calificación; además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad.

Que en concordancia con el numeral 29.4 del artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, el cual dispone 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.

Que el anexo de definiciones del citado Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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.



Congreso de la República

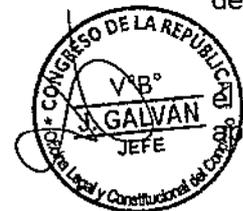
Que la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD sobre "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular" del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, define la estandarización como el proceso de racionalización, consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes; debiendo responder a criterios técnicos y objetivos que la sustenten, señalando, además, que 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 el numeral 7.4 de la mencionada Directiva establece que la estandarización de los bienes o servicios a ser contratados será aprobada mediante resolución del Titular de la Entidad, sobre la base del Informe Técnico de Estandarización emitido por el área usuaria, con indicación del periodo de vigencia de la estandarización, precisándose que, de variar las condiciones que determinaron la estandarización, dicha aprobación quedará sin efecto, debiendo publicarse en la página web de la Entidad al día siguiente de producida su aprobación.

Que en ese sentido, mediante el Informe N° 003-2020/AO-DTI/CR, el Jefe del Área de Operaciones del Departamento de Tecnologías de la Información, emite y sustenta el Informe Técnico de Estandarización del Suministros para equipos de impresión, detallando los siguientes aspectos: (i) Describe el equipamiento o infraestructura preexistente. (ii) Describe los suministros genuinos (originales) para equipos de impresión, precisando marca, tipo y características técnicas mínimas. (iii) Señala el uso que se dará a los suministros genuinos a estandarizar. (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 Informe Técnico. (v) Señala nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la estandarización, en su calidad de Jefe del área usuaria. (vi) Señala la fecha de emisión del informe técnico, así como el periodo de vigencia de la estandarización, hasta el 31 de diciembre de 2022, respectivamente. Que, asimismo, el Informe Técnico cumple con las demás formalidades exigidas por la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD.

Que mediante la Resolución N° 004-2017-2018-P-CR, Titular del Pliego delega en el Director General de Administración, la facultad de aprobar los procesos de estandarización para la adquisición de bienes y servicios.

Que estando a lo indicado en los documentos de vistos, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.



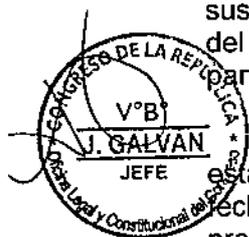
SE RESUELVE

Artículo Primero.- Autorizar el proceso de "Estandarización de suministro para equipos de impresión", de acuerdo con el sustento contenido en el Informe Técnico N° 003-2020/AO-DTI /CR, emitido por el Jefe del Área de Operaciones del Departamento Tecnologías de la Información, que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- El referido proceso de estandarización tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022, contados desde la fecha de su aprobación. De variar las condiciones que determinaron la estandarización, la presente Resolución quedará sin efecto.

Artículo Tercero.- Disponer que la Oficina de Tecnologías de Información publique la presente Resolución en el Portal del Congreso de la República, al día siguiente de su aprobación.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.



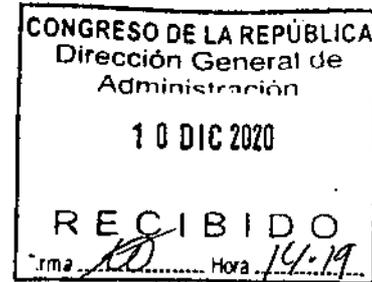

SAMUEL MORALES MICHELOT
Director General de Administración
CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Ru 566010

Lima, 10 de diciembre de 2020.

Oficio N° 393-2020-OLCC-OM-CR

Señor
SAMUEL MORALES MICHELOT
 Director General de Administración
Su despacho.-



Ref. Informe 592-2020-DL-DGA/CR

Registro N° 563384-2020

Tengo el agrado de dirigirme a usted con la finalidad de remitirle el Oficio N° 306-2020-AAJ-OLCC-OM-CR, del Jefe del Área de Asesoría Jurídica, mediante el cual remite el proyecto de Resolución visado, que aprueba el proceso de "Estandarización de Suministro para Equipos de Impresión"; para su consideración y suscripción correspondiente.

Atentamente,


 JAVIER EDUARDO GALVÁN PARODI
 Jefe de Oficina Legal y
 Constitucional del Congreso
 CONGRESO DE LA REPÚBLICA

OLCC/gmnds

566010

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		URGENTE <input type="checkbox"/>	IMPORTANTE <input type="checkbox"/>
DRRH <input type="checkbox"/>	DGP <input type="checkbox"/>	PARA:	
DL <input checked="" type="checkbox"/>	OPP <input type="checkbox"/>	Atención	<input type="checkbox"/>
DF <input type="checkbox"/>	OLC <input checked="" type="checkbox"/>	Proyectar respuesta	<input type="checkbox"/>
DTI <input checked="" type="checkbox"/>	OTROS <input type="checkbox"/>	Trámite Correspondiente	<input type="checkbox"/>
DSSGG <input type="checkbox"/>	ARCHEVO <input type="checkbox"/>	Opinión	<input type="checkbox"/>
PASEA:		Proyectar resolución	<input type="checkbox"/>
		Informe	<input type="checkbox"/>
		Conoc.y fines	<input type="checkbox"/>
		Seguimiento	<input type="checkbox"/>
		Coord. con	<input type="checkbox"/>



16 DIC. 2020

RESOLUCIÓN N° -2020-DGA-CR

Lima,

VISTO

El Informe N° 592-2020-DL-DGA/CR del Departamento de Logística, el Oficio N° 257-2020-DTI-DGA-CR del Departamento de Tecnologías de la Información y el Informe Técnico N° 003-2020/AO-DTI/CR emitido por el Área de Operaciones.

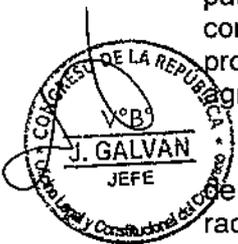
CONSIDERANDO

Que las contrataciones que realicen las diversas Entidades del Sector Público, deben estar orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, de acuerdo a lo señalado en el artículo 1 del Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

Que de conformidad con el artículo 16 del citado Decreto Supremo, el área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, así como los requisitos de calificación; además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad.

Que en concordancia con el numeral 29.4 del artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, el cual dispone 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.

Que el anexo de definiciones del citado Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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.



Congreso de la República

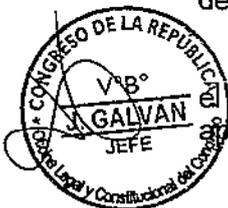
Que la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD sobre "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular" del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, define la estandarización como el proceso de racionalización, consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes; debiendo responder a criterios técnicos y objetivos que la sustenten, señalando, además, que 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 el numeral 7.4 de la mencionada Directiva establece que la estandarización de los bienes o servicios a ser contratados será aprobada mediante resolución del Titular de la Entidad, sobre la base del Informe Técnico de Estandarización emitido por el área usuaria, con indicación del periodo de vigencia de la estandarización, precisándose que, de variar las condiciones que determinaron la estandarización, dicha aprobación quedará sin efecto, debiendo publicarse en la página web de la Entidad al día siguiente de producida su aprobación.

Que en ese sentido, mediante el Informe N° 003-2020/AO-DTI/CR, el Jefe del Área de Operaciones del Departamento de Tecnologías de la Información, emite y sustenta el Informe Técnico de Estandarización del Suministros para equipos de impresión, detallando los siguientes aspectos: (i) Describe el equipamiento o infraestructura preexistente. (ii) Describe los suministros genuinos (originales) para equipos de impresión, precisando marca, tipo y características técnicas mínimas. (iii) Señala el uso que se dará a los suministros genuinos a estandarizar. (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 Informe Técnico. (v) Señala nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la estandarización, en su calidad de Jefe del área usuaria. (vi) Señala la fecha de emisión del informe técnico, así como el periodo de vigencia de la estandarización, hasta el 31 de diciembre de 2022, respectivamente. Que, asimismo, el Informe Técnico cumple con las demás formalidades exigidas por la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD.

Que mediante la Resolución N° 004-2017-2018-P-CR, Titular del Pliego delega en el Director General de Administración, la facultad de aprobar los procesos de estandarización para la adquisición de bienes y servicios.

Que estando a lo indicado en los documentos de vistos, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.



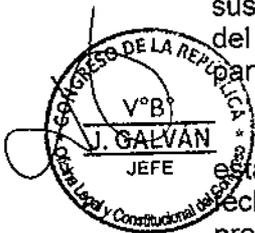
SE RESUELVE

Artículo Primero.- Autorizar el proceso de "Estandarización de suministro para equipos de impresión", de acuerdo con el sustento contenido en el Informe Técnico N° 003-2020/AO-DTI /CR, emitido por el Jefe del Área de Operaciones del Departamento Tecnologías de la Información, que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- El referido proceso de estandarización tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022, contados desde la fecha de su aprobación. De variar las condiciones que determinaron la estandarización, la presente Resolución quedará sin efecto.

Artículo Tercero.- Disponer que la Oficina de Tecnologías de Información publique la presente Resolución en el Portal del Congreso de la República, al día siguiente de su aprobación.

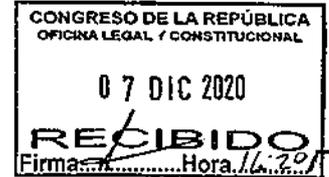
Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.



Lima, 7 de diciembre de 2020.

OFICIO N° 306-2020-AAJ-OLCC-OM-CR

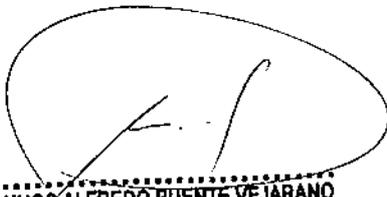
Señor:
JAVIER GALVÁN PARODI
Jefe de la Oficina Legal y Constitucional del Congreso
Su despacho.

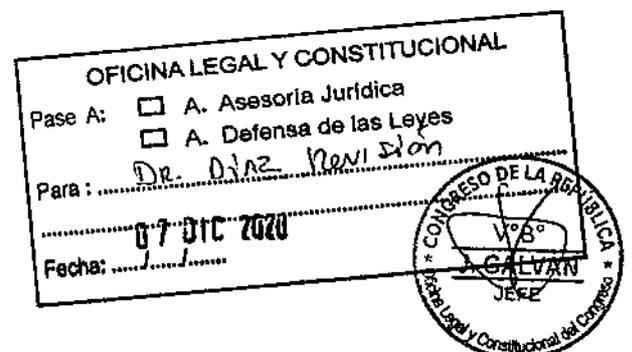


Referencia: a) Informe N° 592-2020-DL-DGA-CR
b) RU N° 563384.

Tengo el agrado de dirigirme a usted en atención al Informe y RU de la referencia, con la finalidad de remitirle el proyecto de Resolución que aprueba el proceso de "Estandarización de Suministro para Equipos de Impresión", debidamente sustentada con el Informe Técnico de Estandarización N° 003-2020/AO-DTI/CR, elaborado por el Área de Operaciones del Departamento de Tecnologías de la Información; para su consideración, suscripción y trámite correspondiente.

Atentamente,


HUGO ALFREDO PUENTE VEJARANO
Jefe del Área de Asesoría Jurídica
CONGRESO DE LA REPÚBLICA



AU 563384

INFORME N° 592-2020-DL-DGA/CR

"Año de la Universalización de la Salud"

CONGRESO DE LA REPUBLICA
OFICINA LEGAL Y CONSTITUCIONAL

07 DIC 2020

RECIBIDO
Firma: Hora: 11:55h

A : LIC. RAUL LUIS FELIPE NOBLECILLA PASCUAL
Director General de Administración

DE : LIC. NORMA MARCELA RUIZ GONZALES
Jefa (e) del Departamento de Logística

ASUNTO : Estandarización de Suministro para Equipos de Impresión

REFERENCIA : a) Oficio N° 257-2020-DTI-DGA-CR
b) Informe N° 195-2020-AO-DTI-DGA-CR

FECHA : Lima, 03 de diciembre de 2020

CONGRESO DE LA REPUBLICA
ÁREA DE ASESORIA JURÍDICA
07 DIC 2020
Firma: Hora: 1:14 pm

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en virtud de los documentos de las referencias, mediante el cual el Departamento de Tecnologías de la Información –DTI, remite el Informe Técnico N° 003-2020/AO-DTI/CR - Estandarización de Suministro para Equipos de Impresión.

Al respecto, la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD – Lineamientos de para la Contratación en la que se hace referencia a determinada Marca o Tipo Particular, establece en su numeral 7.4, 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.

En ese contexto, se remite a vuestro despacho el Informe Técnico N° 003-2020/AO-DTI/CR, elaborado por el Departamento de Tecnologías de la Información –DTI, para continuar con el trámite correspondiente.

Sin otro, en particular

Atentamente,

Lic. Norma Marcela Ruiz Gonzales
Jefa (e) del Departamento de Logística
CONGRESO DE LA REPUBLICA

OFICINA LEGAL Y CONSTITUCIONAL
Pase A: A. Asesoría Jurídica
 A. Defensa de las Leyes
Para : Trámite correspondiente
Fecha: 07/12/20



563384

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		URGENTE <input type="checkbox"/>	IMPORTANTE <input type="checkbox"/>
DRRH <input type="checkbox"/>	DGP <input type="checkbox"/>	PARA:	
DL <input type="checkbox"/>	OPP <input type="checkbox"/>	Atención <input type="checkbox"/>	
DF <input type="checkbox"/>	OLC <input type="checkbox"/>	Proyectar respuesta <input type="checkbox"/>	
DTI <input type="checkbox"/>	OTROS <input type="checkbox"/>	Trámite Correspondiente <input checked="" type="checkbox"/>	
DSSGG <input type="checkbox"/>	ARCHIVO <input type="checkbox"/>	Opinión <input type="checkbox"/>	
PASEA:		Proyectar resolución <input type="checkbox"/>	
		Informe <input type="checkbox"/>	
		Conoc. y fines <input type="checkbox"/>	
		Seguimiento <input type="checkbox"/>	
		Coord. con <input type="checkbox"/>	



MRG/avch

CC. Expediente de Contratación

ÁREA DE ASERORIA JURIDICA	URGENTE <input type="checkbox"/> IMPORTANTE <input type="checkbox"/>
PROV. # PASE A <i>Adh. Gen.:</i>	PARA: INFORME <input type="checkbox"/> E.L.A. PROYECTO <input type="checkbox"/> DOCUMENTO PERTINENTE <input checked="" type="checkbox"/> DOCUMENTO <input type="checkbox"/>

07/12/20





CONGRESO DE LA REPUBLICA
Departamento de Logística

03 DIC 2020

RECIBIDO

Hora _____ Firma _____

NO ES SEÑAL DE CONFORMIDAD

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la Universalización de la Salud

Lima, 29 de octubre de 2020

OFICIO N° 257-2020-DTI-DGA-CR

Registro STD:

Señor
FELIPE NOBLECILLA PASCUAL
Director General de Administración

Asunto: Informe Técnico de Estandarización N° 003-2020-AO-DTI-DGA-CR: Estandarización de suministros para equipos de impresión

Referencia: Registro 543271: Informe N° 195-2020-AO-DTI-DGA-CR

Estimado señor:

Es grato dirigirme a usted para saludarlo y, en atención a lo indicado en el asunto de la referencia, remitir el Informe N° 195-2020-AO-DTI-DGA-CR del Área de Operaciones, el mismo que adjunta el Informe Técnico de Estandarización N° 003-2020-AO-DTI-DGA-CR: Estandarización de suministros para equipos de impresión, elaborado por el Área de Operaciones, el mismo que ha sido revisado y aprobado por este departamento para su trámite correspondiente.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para testimoniarte los sentimientos de mi consideración.

Atentamente,

[Signature]
VICTOR M. BEDOYA PRIETO
Jefe del Depto. de Tecnologías de la Información
CONGRESO DE LA REPUBLICA

Stamp: CONGRESO DE LA REPUBLICA, AREA DE ABASTECIMIENTO, N° 257-2020-DTI-DGA-CR

Se adjunta:
- Informe original N° 195-2020-AO-DTI-DGA-CR (Folios 17)
mspr

543270

DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

URGENTE IMPORTANTE

Para: Atención

Enviar Órdenes

Proyectar Respuesta

Acta de Memoria

Definición

Registros

Objec. y Fines

Informalidad

Coord. Con

Stamp: CONGRESO DE LA REPUBLICA, N° 257-2020-DTI-DGA-CR

Alcides

RU: 543271

INFORME N° 195-2020-AO-DTI-DGA-CR

A : **Sr. VÍCTOR BEDOYA PRIETO**
Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información

Asunto : Estandarización de suministros para equipos de impresión.

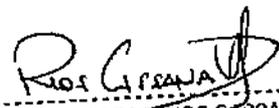
Referencia : Informe Técnico N° 003-2020/AO-DTI/CR

Fecha : Lima, 29 de octubre de 2020

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para remitirle el Informe Técnico de Estandarización N° 003-2020/AO-DTI/CR, en cumplimiento a la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, que establece los lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular.

Lo que hago de su conocimiento para el trámite correspondiente, quedando atento a cualquier consulta que estime conveniente.

Atentamente,



OSCAR EDUARDO RÍOS CASSANA
Jefe (e) del Área de Operaciones
CONGRESO DE LA REPÚBLICA



Folios (16)

Se adjunta
Informe Técnico N° 003-2020/AO-DTI/CR
Directiva N° 004-2016-OSCE/CD



CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Departamento de Tecnologías de la Información

Área de Operaciones

INFORME TÉCNICO N° 003-2020/AO-DTI/CR
ESTANDARIZACIÓN DE SUMINISTROS PARA EQUIPOS
DE IMPRESIÓN



Octubre 2020

Fecha de Elaboración: 28.10.2020

Elaborado por: Oscar Ríos Cassana – Jefe del Área de Operaciones

INFORME TÉCNICO DE ESTANDARIZACIÓN DE LOS SUMINISTROS PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN

ANTECEDENTES

En cumplimiento de la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, que establece los lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular, el Área de Operaciones del Departamento de Tecnologías de la Información, elabora el presente documento denominado **"Informe Técnico de Estandarización de Suministros para Equipos de Impresión"** para sustentar el proceso de estandarización de suministros genuinos (originales) para equipos de impresión de las marcas Lexmark (Modelos MX711dhe, MS811dn, X656de y MX722adhe), Xerox (Modelos 7800 DN, WC 5865 y WC 5325) y Hewlett Packard (Modelo Deskjet 960 y Laserjet Enterprise MS652DN).

PRE EXISTENCIA DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y SUMINISTROS

Con Orden de Compra N° 2002-000247 de fecha 26 de julio de 2002 el Congreso de la República adquiere **ochenta y uno (81) impresoras de inyección de Tinta** marca Hewlett Packard modelo Deskjet 960c con tres (03) años de garantía.

Con Orden de Compra N° 2012001373 de fecha 27 de diciembre de 2012 el Congreso de la República adquiere un lote de **ciento ochenta (180) equipos multifuncionales** marca Lexmark modelo X656de con tres (3) años de garantía.

Con Orden de Compra N° 2013000381 de fecha 06 de mayo de 2013 el Congreso de la República adquiere **tres (3) equipos multifuncionales** marca Xerox modelo WC5325 con tres (3) años de garantía.

Con Orden de Compra N° 2013000571 de fecha 09 de julio de 2013 el Congreso de la República adquiere **una (1) impresora láser a color** marca Xerox modelo Phaser 7800 DN.

Con Orden de Compra N° 2014001010 de fecha 30 de diciembre de 2014 el Congreso de la República adquiere un total de **noventa y tres (93) impresoras láser monocromática** marca Lexmark modelo MS811dn con tres (3) años de garantía.

Con Orden de Compra N° 2014001005 de fecha 29 de diciembre de 2014 el Congreso de la República adquiere un lote de **ciento veintidós (122) equipos multifuncionales** marca Lexmark modelo MX711dhe con tres (3) años de garantía.

Con Orden de Compra N° 2015000911 de fecha 13 de octubre de 2015 el Congreso de la República adquiere **tres (3) equipos multifuncionales** marca Xerox modelo WC5865 con tres (3) años de garantía.

Con Orden de Compra N° 2016000878 de fecha 25 de noviembre de 2016 el Congreso de la República adquiere un lote de **ciento sesenta (160) equipos multifuncionales** marca Lexmark modelo MX711dhe con tres (3) años de garantía.

Con Orden de Compra N° 2018000212 de fecha 11 de abril de 2018 el Congreso de la República adquiere una impresora marca Hewlett Packard Color Laserjet modelo M652DN con un año de garantía.

Con Orden de Compra N° 2019000446 de fecha 16 de setiembre de 2019 el Congreso de la República adquiere un equipo multifuncional marca Lexmark modelo MX722adhe con un año de garantía.

Con lo cual se evidencia la pre existencia de equipos de impresión de las marcas Lexmark, Xerox y Hewlett Packard en uso en el Congreso de la República y sus respectivos suministros genuinos (originales) 40X8431 (Kit de ADF Lexmark MX711dhe), 40X8421 (Kit de mantenimiento Lexmark MX711dhe), 62D4X00 (Tóner Lexmark MX711dhe), 52D4X00 (Tóner Lexmark MS811dn), 52D0Z00 (Tambor Fotoconductor Lexmark MX711dhe), X654X11L (Toner Lexmark X656de), 106R01570 (Tóner Cyan Xerox 7800 DN), 106R01571 (Tóner Magenta Xerox 7800 DN), 106R01573 (Tóner Negro Xerox 7800 DN), 106R01572 (Tóner Yellow Xerox 7800 DN), 006R01552 (Tóner Negro Xerox 5865), 006R01160 (Tóner Negro Xerox 5325), 51645A#140 (Cartucho de tinta Negro HP Deskjet 960), C6578DN#140 (Cartucho de tinta Color HP Deskjet 960), CF450A (tóner HP LaserJet 655A negro), CF451A (tóner HP LaserJet 655A cian), CF452A (tóner HP LaserJet 655A amarillo), CF453A (tóner HP LaserJet 655A magenta), 58D4U0E (Tóner Lexmark MX722adhe), 41X2351 (Kit de mantenimiento ADF Lexmark MX722adhe) y 58D0Z00 (Fotoconductor Lexmark MX722adhe).



DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO:

Adquisición de suministros genuinos (originales) para equipos de impresión de las marcas Hewlett Packard (51645A#140, C6578DN#140, CF450A, CF451A, CF452A y CF453A), Lexmark (40X8431, 40X8421, 62D4X00, 52D4X00, 52D0Z00, X654X11L, 58D4U0E, 41X2351 y 58D0Z00) y Xerox (106R01570, 106R01571, 106R01573, 106R01572, 006R01552 y 006R01160).

Los suministros genuinos (originales) cumplen con las características descritas en el requerimiento y son complementarios a los equipos de impresión (Hewlett Packard, Lexmark y Xerox) existentes en el Congreso de la República.

Especificaciones Técnicas para el proceso de contratación:



N°	Suministros
1	KIT DE ADF P/EQUIPO MULTIFUNCIONAL Modelo: MX711dhe Código: 40X8431 (Capacidad de 120,000 páginas escaneadas) Incluye kit: un (01) rodillo de recogida de medios ADF, un (01) rodillo de separación de ADF, una (01) correa de alimentación ADF.
2	KIT DE MANTENIMIENTO P/EQUIPO MULTIFUNCIONAL Modelo: MX711dhe Código: 40X8421 (Capacidad de 200,000 páginas) Incluye kit: un (1) kit de fusor A4 de 220-240V, tres (03) rodillos de recogida de medios, un (1) rodillo de transferencia y tres (03) rodillos de separación

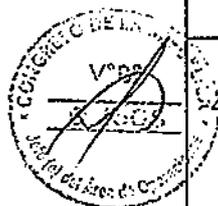
3	TONER PARA EQUIPO MULT.LEXMARK MX711 Modelo: MX711dhe Código: 62D4X00 (Capacidad de 45,000 páginas)
4	TONER PARA IMPRESORA LASER LEXMARK MS 811 Modelo: MS 811dn Código: 52D4X00 (Capacidad de 45,000 páginas)
5	TAMBOR FOTOCONDUCTOR P/IMPRESORA LEXMARK Modelo: Mx711dhe Código: 52D0Z00 (Capacidad de 100,000 páginas)
6	TONER P/EQUIPO MULTIF.LEXMARK 654-656-658 Modelo: X656de Código: X654X11L (Capacidad de 36,000 páginas)
7	TONER P/IMP. XEROX 7800 DN CYAN Modelo: 7800 DN Código: 106R01570 (Capacidad de 17,200 páginas)
8	TONER P/IMP. XEROX 7800 DN MAGENTA Modelo: 7800 DN Código: 106R01571 (Capacidad de 17,200 páginas)
9	TONER P/IMP. XEROX 7800 DN YELLOW Modelo: 7800 DN Código: 106R01572 (Capacidad de 17,200 páginas)
10	TONER P/IMP. XEROX 7800 DN NEGRO Modelo: 7800 DN Código: 106R01573 (Capacidad de 24,000 páginas)
11	TONER P/IMP. XEROX WC 5865 Modelo: WC 5865 Código: 006R01552 (Capacidad de 110,000 páginas)
12	TONER P/IMP. XEROX WC 5325 Modelo: WC 5325 Código: 006R01160 (Capacidad de 30,000 páginas)
13	CARTUCHO DE TINTA P/IMP. HP DESKJET 960 NEGRO Modelo: Deskjet 960 Código: 51645A#140 (Capacidad de 930 páginas)
14	CARTUCHO DE TINTA P/IMP. HP DESKJET 960 COLOR Modelo: Deskjet 960 Código: C6578DN#140 (Capacidad de 560 páginas)
15	CARTUCHO DE TONER HP 655A NEGRO LASERJET Modelo: LaserJet M652DN Código: CF450A (Capacidad 12.500 páginas)
16	CARTUCHO DE TONER HP 655A CIAN LASERJET Modelo: LaserJet M652DN Código: CF451A (Capacidad 10.500 páginas)
17	CARTUCHO DE TONER HP 655A AMARILLO LASERJET Modelo: LaserJet M652DN Código: CF452A (Capacidad 10.500 páginas)
18	CARTUCHO DE TONER HP 655A MAGENTA LASERJET Modelo: LaserJet M652DN Código: CF453A (Capacidad 10.500 páginas)
19	TONER P/EQUIPO MULTIFUNCIONAL LEXMARK Modelo: MX722adhe Código: 58D4U0E (Capacidad 35.000 páginas)
20	KIT DE MANTENIMIENTO ADF P/EQUIPO MULTIFUNCIONAL LEXMARK Modelo: MX722adhe

	Código: 41X2351 (Capacidad 300,000 páginas) Incluye un rodillo de recogida de soportes del ADF, un rodillo de separación del ADF y una cinta de alimentación del ADF.
21	FOTOCOCONDUCTOR P/EQUIPO MULTIFUNCIONAL LEXMARK Modelo: MX722adhe Código: 58D0Z00 (Capacidad 150.000 páginas)

USO QUE SE DARÁ A LOS SUMINISTROS

Con la adquisición de los suministros genuinos, los equipos de impresión de las marcas Hewlett Packard (51645A#140, C6578DN#140, CF450A, CF451A, CF452A y CF453A), Lexmark (40X8431, 40X8421, 62D4X00, 52D4X00, 52D0Z00, X654X11L, 58D4U0E, 41X2351 y 58D0Z00) y Xerox (106R01570, 106R01571, 106R01573, 106R01572, 006R01552 y 006R01160) que se detallan podrán continuar operando en el Congreso de la República:

Nº	Suministros	Uso
1	KIT DE ADF P/EQUIPO MULTIFUNCIONAL Modelo: MX711dhe Código: 40X8431 (Capacidad de 120,000 páginas escaneadas) Incluye kit: un (01) rodillo de recogida de medios ADF, un (01) rodillo de separación de ADF, una (01) correa de alimentación ADF.	En los ciento veintidós (122) equipos multifuncionales Marca Lexmark Modelo MX711dhe, donde requiera el cambio del suministro de Kit de ADF debido a que ha cumplido su uso de vida útil (Escaneado de 120,000 páginas)
2	KIT DE MANTENIMIENTO P/EQUIPO MULTIFUNCIONAL Modelo: MX711dhe Código: 40X8421 (Capacidad de 200,000 páginas) Incluye kit: un (1) kit de fusor A4 de 220-240V, tres (03) rodillos de recogida de medios, un (1) rodillo de transferencia y tres (03) rodillos de separación	En los ciento veintidós (122) equipos multifuncionales Marca Lexmark Modelo MX711dhe, donde requiera el cambio del suministro de Kit de Mantenimiento debido a que ha cumplido su uso de vida útil (Impresión de 200,000 páginas)
3	TONER PARA EQUIPO MULT.LEXMARK MX711 Modelo: MX711dhe Código: 62D4X00 (Capacidad de 45,000 páginas)	En los doscientos ochenta y dos (282) equipos multifuncionales Marca Lexmark Modelo MX711dhe, donde requiera el cambio de suministro de Tóner debido a que ha cumplido su uso de vida útil (Impresión de 45,000 páginas)
4	TONER PARA IMPRESORA LASER LEXMARK MS 811 Modelo: MS 811dn Código: 52D4X00 (Capacidad de 45,000 páginas)	En las noventa y tres (93) equipos multifuncionales Marca Lexmark Modelo MS811dn, donde requiera el cambio de suministro de Tóner debido a que ha cumplido su uso de vida útil (Impresión de 45,000 páginas)
5	TAMBOR FOTOCOCONDUCTOR P/IMPRESORA LEXMARK Modelo: Mx711dhe Código: 52D0Z00 (Capacidad de 100,000 páginas)	En los doscientos ochenta y dos (282) equipos multifuncionales Marca Lexmark Modelo MX711dhe, donde requiera el cambio de suministro de Tambor Fotoconductor debido a que ha cumplido su uso de vida útil (Impresión de 100,000 páginas)
6	TONER P/EQUIPO MULTIF.LEXMARK 654-656-658 Modelo: X656de Código: X654X11L (Capacidad de 36,000 páginas)	En los ciento ochenta (180) equipos multifuncionales Marca Lexmark Modelo X656de, donde requiera el cambio de



		suministro de Tóner debido a que ha cumplido su uso de vida útil (Impresión de 36,000 páginas)
7	TONER P/IMP. XEROX 7800 DN CYAN Modelo: 7800 DN Código: 106R01570 (Capacidad de 17,200 páginas)	En la impresora láser a color Marca Xerox Modelo 7800 DN, donde requiera el cambio de suministro de Tóner debido a que ha cumplido su uso de vida útil (Impresión de 17,200 páginas)
8	TONER P/IMP. XEROX 7800 DN MAGENTA Modelo: 7800 DN Código: 106R01571 (Capacidad de 17,200 páginas)	En la impresora láser a color Marca Xerox Modelo 7800 DN, donde requiera el cambio de suministro de Tóner debido a que ha cumplido su uso de vida útil (Impresión de 17,200 páginas)
9	TONER P/IMP. XEROX 7800 DN YELLOW Modelo: 7800 DN Código: 106R01572 (Capacidad de 17,200 páginas)	En la impresora láser a color Marca Xerox Modelo 7800 DN, donde requiera el cambio de suministro de Tóner debido a que ha cumplido su uso de vida útil (Impresión de 17,200 páginas)
10	TONER P/IMP. XEROX 7800 DN NEGRO Modelo: 7800 DN Código: 106R01573 (Capacidad de 24,000 páginas)	En la impresora láser a color Marca Xerox Modelo 7800 DN, donde requiera el cambio de suministro de Tóner debido a que ha cumplido su uso de vida útil (Impresión de 24,000 páginas)
11	TONER P/IMP. XEROX WC 5865 Modelo: WC 5865 Código: 006R01552 (Capacidad de 110,000 páginas)	En las tres (3) equipos multifuncionales Marca Xerox Modelo WC 5865, donde requiera el cambio de suministro de Tóner debido a que ha cumplido su uso de vida útil (Impresión de 110,000 páginas)
12	TONER P/IMP. XEROX WC 5325 Modelo: WC 5325 Código: 006R01160 (Capacidad de 30,000 páginas)	En las tres (3) equipos multifuncionales Marca Xerox Modelo WC 5325, donde requiera el cambio de suministro de Tóner debido a que ha cumplido su uso de vida útil (Impresión de 30,000 páginas)
13	CARTUCHO DE TINTA P/IMP. HP DESKJET 960 NEGRO Modelo: Deskjet 960 Código: 51645A#140 (Capacidad de 930 páginas)	En las ochenta y uno (81) impresoras a tinta Marca Hewlett Packard Modelo Deskjet 960, donde requiera el cambio de suministro de cartucho de tinta debido a que ha cumplido su uso de vida útil (Impresión de 930,000 páginas)
14	CARTUCHO DE TINTA P/IMP. HP DESKJET 960 COLOR Modelo: Deskjet 960 Código: C6578DN#140 (Capacidad de 560 páginas)	En las ochenta y uno (81) impresoras a tinta Marca Hewlett Packard Modelo Deskjet 960, donde requiera el cambio de suministro de cartucho de tinta debido a que ha cumplido su uso de vida útil (Impresión de 560 páginas)
15	CARTUCHO DE TÓNER HP 655A NEGRO LASERJET Modelo: LaserJet M652DN Código: CF450A (Capacidad 12.500 páginas)	En una impresora Hewlett Packard Color Laserjet modelo M652DN, donde requiera el cambio de suministro de cartucho de tinta negro por tiempo de vida útil (Impresión de 12,500 páginas)
16	CARTUCHO DE TÓNER HP 655A CIAN LASERJET Modelo: LaserJet M652DN Código: CF451A (Capacidad 10.500 páginas)	En una impresora Hewlett Packard Color Laserjet modelo M652DN, donde requiera el cambio de suministro de cartucho de tinta cian por tiempo de vida útil (Impresión de 10,500 páginas)
17	CARTUCHO DE TÓNER HP 655A AMARILLO LASERJET Modelo: LaserJet M652DN Código: CF452A (Capacidad 10.500 páginas)	En una impresora Hewlett Packard Color Laserjet modelo M652DN, donde requiera el cambio de suministro de cartucho de tinta amarillo por tiempo de vida útil (Impresión de 10,500 páginas)
18	CARTUCHO DE TÓNER HP 655A MAGENTA LASERJET Modelo: LaserJet M652DN Código: CF453A (Capacidad 10.500 páginas)	En una impresora Hewlett Packard Color Laserjet modelo M652DN, donde requiera el cambio de suministro de cartucho de tinta magenta por tiempo de vida útil (Impresión de 10,500 páginas)



19	TONER P/EQUIPO MULTIFUNCIONAL LEXMARK Modelo: MX722adhe Código: 58D4U0E (Capacidad 35.000 páginas)	En un equipo multifuncional marca Lexmark modelo MX722adhe donde requiera el cambio de suministro de Tóner para el equipo por tiempo de vida útil (Impresión de 35.000 páginas)
20	KIT DE MANTENIMIENTO ADF P/EQUIPO MULTIFUNCIONAL LEXMARK Modelo: MX722adhe Código: 41X2351 (Capacidad 300,000 páginas) Incluye un rodillo de recogida de soportes del ADF, un rodillo de separación del ADF y una cinta de alimentación del ADF.	En un equipo multifuncional marca Lexmark modelo MX722adhe donde requiera el cambio del kit de mantenimiento ADF para el equipo multifuncional por tiempo de vida útil (Impresión de 300000 páginas)
21	FOTOCOLECTOR P/EQUIPO MULTIFUNCIONAL LEXMARK Modelo: MX722adhe Código: 58D0Z00 (Capacidad 150.000 páginas)	En un equipo multifuncional marca Lexmark Modelo MX711adhe, donde requiera el cambio de fotoconductor para el equipo multifuncional por tiempo de vida útil (Impresión de 100,000 páginas)

JUSTIFICACIÓN DE LA ESTANDARIZACIÓN

La justificación técnica y económica de la estandarización de suministros genuinos (originales) de las marcas Hewlett Packard (51645A#140, C6578DN#140, CF450A, CF451A, CF452A y CF453A), Lexmark (40X8431, 40X8421, 62D4X00, 52D4X00, 52D0Z00, X654X11L, 58D4U0E, 41X2351 y 58D0Z00) y Xerox (106R01570, 106R01571, 106R01573, 106R01572, 006R01552 y 006R01160) es la siguiente:



1. Los suministros genuinos (originales) de las marcas Hewlett Packard (51645A#140, C6578DN#140, CF450A, CF451A, CF452A y CF453A), Lexmark (40X8431, 40X8421, 62D4X00, 52D4X00, 52D0Z00, X654X11L, 58D4U0E, 41X2351 y 58D0Z00) y Xerox (106R01570, 106R01571, 106R01573, 106R01572, 006R01552 y 006R01160) son compatibles y complementarios con los equipos de impresión de las marcas Lexmark (Modelos MX711dhe, MS811dn, X656de y MX722adhe), Xerox (Modelos 7800 DN, WC 5865 y WC 5325) y Hewlett Packard (Modelo Deskjet 960 y Laserjet M652DN) que dispone el Congreso de la República; el uso de estos suministros permitirá garantizar su correcto funcionamiento y operatividad.
2. Los costos que demandaron la adquisición de las noventa y tres (93) impresoras láser monocromática marca Lexmark modelo MS811dn asciende a S/. 455,785.34, las ciento veintidós (122) equipos multifuncionales marca Lexmark modelo MX711dhe asciende a S/.1,499,487.36, las ciento sesenta (160) equipos multifuncionales marca Lexmark modelo MX711dhe asciende a S/ 2,350,333.44, los ciento ochenta (180) equipos multifuncionales marca Lexmark modelo X656de asciende a S/. 1,039,978.80, los tres (3) equipos multifuncionales marca Xerox modelo WC5325 asciende a S/ 27,996, los tres (3) equipos multifuncionales marca Xerox modelo WC5865 asciende a S/. 77,728.47 , la impresora láser a color marca Xerox modelo Phaser 7800 DN asciende a S/. 15,456.49, las ochenta y uno (81) Impresoras de Inyección de Tinta marca Hewlett Packard modelo Deskjet 960c asciende a S/. 82,134, un (1) equipo multifuncional marca Lexmark Modelo MX722adhe asciende a S/. 5,132.76 y una (1) impresora marca Hewlett Packard modelo LaserJet M652DN asciende a S/. 6,766.79, por lo tanto, es deber del Congreso de la República salvaguardar esta inversión debido a que al utilizar consumibles o suministros no genuinos (no originales) en los equipos de impresión adquiridos nos expone y eleva el riesgo

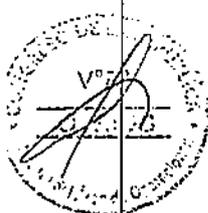


a afrontar altos índices de fallas en los equipos de impresión, derrames del polvo del tóner, reducción de la vida útil de los equipos, impresiones de baja calidad, rendimientos inferiores a los comprometidos y daño al medio ambiente.

3. Los fabricantes Hewlett Packard¹, Lexmark² y Xerox³ confirman que los consumibles o suministros genuinos (originales) están diseñados y probados con sus respectivos productos para proporcionar la mejor calidad de impresión, rendimiento homogéneo, confiabilidad de cantidad de impresiones establecidas, baja tasa de fallas y garantizar que las funciones de impresión sean fiables⁴.
4. Es impredecible los efectos o el deterioro que puede causar los consumibles o suministros no genuinos a los equipos de impresión, por lo tanto las fallas causadas por el uso de estos no están cubiertas por la garantía del fabricante.
5. Las condiciones de garantía establecidas por los contratistas para los equipos de impresión son: Que la garantía de fábrica cubre todo defecto o falla que altere la especificación y funcionamiento de los bienes, que no sea originado por mal manejo del personal del Congreso de la República. El uso de consumibles o suministros no genuinos implica necesariamente un riesgo en perder la garantía de fábrica de los equipos de impresión.



Por consiguiente: para el adecuado funcionamiento de los equipos de impresión, durante el período de garantía y las que no cuentan con garantía pero continúan operativas, se requiere de los siguientes suministros genuinos (originales):

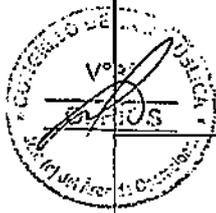
Equipos de Impresión	Garantía del Equipo	Suministros
 Equipo Multifuncional Lexmark Modelo MX711dhe	3 años	KIT DE ADF P/EQUIPO MULTIFUNCIONAL Modelo: MX711dhe Código: 40X8431 (Capacidad de 120,000 páginas escaneadas) Incluye kit: un (01) rodillo de recogida de medios ADF, un (01) rodillo de separación de ADF, una (01) correa de alimentación ADF.
		KIT DE MANTENIMIENTO P/EQUIPO MULTIFUNCIONAL Modelo: MX711dhe Código: 40X8421 (Capacidad de 200,000 páginas) Incluye kit: un (1) kit de fusor A4 de 220-240V, tres (03) rodillos de recogida de medios, un (1) rodillo de transferencia y tres (03) rodillos de separación
		TONER PARA EQUIPO MULT.LEXMARK MX711 Modelo: MX711dhe Código: 62D4X00 (Capacidad de 45,000 páginas)
		TAMBOR FOTOCONDUCTOR P/IMPRESORA LEXMARK Modelo: Mx711dhe Código: 52D0Z00 (Capacidad de 100,000 páginas)
Impresora Láser Lexmark Modelo MS811dn	3 años	TONER PARA IMPRESORA LASER LEXMARK MS 811 Modelo: MS 811dn Código: 52D4X00 (Capacidad de 45,000 páginas)

¹ Referencia: <http://store.hp.com/SpainStore/Merch/Offer.aspx?p=b-supplies-overview>

² Referencia: http://www.lexmark.com/es_xl/products/supplies-and-accessories/best-together.html

³ Referencia: <http://www.xerox.com/printer-supplies/enus.html>

Impresora Láser Lexmark Modelo X656de	3 años	TONER P/EQUIPO MULTIF.LEXMARK 654-656-658 Modelo: X656de Código: X654X11L (Capacidad de 36,000 páginas)
Impresora a Tinta XEROX Modelo 7800 DN	3 años	TONER P/IMP. XEROX 7800 DN CYAN Modelo: 7800 DN Código: 106R01570 (Capacidad de 17,200 páginas)
		TONER P/IMP. XEROX 7800 DN MAGENTA Modelo: 7800 DN Código: 106R01571 (Capacidad de 17,200 páginas)
		TONER P/IMP. XEROX 7800 DN YELLOW Modelo: 7800 DN Código: 106R01572 (Capacidad de 17,200 páginas)
		TONER P/IMP. XEROX 7800 DN NEGRO Modelo: 7800 DN Código: 106R01573 (Capacidad de 24,000 páginas)
Impresora Multifuncional XEROX Modelo WC 5865	3 años	TONER P/IMP. XEROX WC 5865 Modelo: WC 5865 Código: 006R01552 (Capacidad de 110,000 páginas)
Impresora Multifuncional XEROX Modelo WC 5325	3 años	TONER P/IMP. XEROX WC 5325 Modelo: WC 5325 Código: 006R01160 (Capacidad de 30,000 páginas)
Impresora a Tinta Hewlett Packard Modelo Deskjet 960	3 años	CARTUCHO DE TINTA P/IMP. HP DESKJET 960 NEGRO Modelo: Deskjet 960 Código: 51645A#140 (Capacidad de 930 páginas)
		CARTUCHO DE TINTA P/IMP. HP DESKJET 960 COLOR Modelo: Deskjet 960 Código: C6578DN#140 (Capacidad de 560 páginas)
		CARTUCHO DE TONER HP 655A NEGRO LASERJET Modelo: LaserJet M652DN Código: CF450A (Capacidad 12.500 páginas)
		CARTUCHO DE TONER HP 655A CIAN LASERJET Modelo: LaserJet M652DN Código: CF451A (Capacidad 10.500 páginas)
Hewlett Packard Color Laserjet modelo M652DN	1 año	CARTUCHO DE TONER HP 655A AMARILLO LASERJET Modelo: LaserJet M652DN Código: CF452A (Capacidad 10.500 páginas)
		CARTUCHO DE TONER HP 655A MAGENTA LASERJET Modelo: LaserJet M652DN Código: CF453A (Capacidad 10.500 páginas)
		TONER P/EQUIPO MULTIFUNCIONAL LEXMARK Modelo: MX722adhe Código: 58D4U0E (Capacidad 35.000 páginas)
Impresora Láser Lexmark Modelo MX722adhe	1 año	KIT DE MANTENIMIENTO ADF P/EQUIPO MULTIFUNCIONAL LEXMARK Modelo: MX722adhe Código: 41X2351 (Capacidad 300,000 páginas) Incluye un rodillo de recogida de soportes del ADF, un rodillo de separación del ADF y una cinta de alimentación del ADF.
		FOTOCOLECTOR P/EQUIPO MULTIFUNCIONAL LEXMARK Modelo: MX722adhe Código: 58D0Z00 (Capacidad 150.000 páginas)



Por lo expuesto, es **imprescindible** la adquisición de suministros genuinos (originales) de las marcas Hewlett Packard (51645A#140, C6578DN#140, CF450A, CF451A, CF452A y CF453A), Lexmark (40X8431, 40X8421, 62D4X00, 52D4X00, 52D0Z00, X654X11L, 58D4U0E, 41X2351 y 58D0Z00) y Xerox (106R01570, 106R01571, 106R01573, 106R01572, 006R01552 y 006R01160) para garantizar el funcionamiento y operatividad de los equipos de impresión de las marcas Lexmark (Modelos MX711dhe, MS811dn, X656de, MX722adhe), Xerox (Modelos 7800 DN, WC 5865 y WC 5325) y Hewlett Packard (Modelo Deskjet 960 y laserJet M652DN) debiéndose estandarizar los siguientes suministros:

Suministros

KIT DE ADF P/EQUIPO MULTIFUNCIONAL Modelo: MX711dhe Código: 40X8431 (Capacidad de 120,000 páginas escaneadas) Incluye kit: un (01) rodillo de recogida de medios ADF, un (01) rodillo de separación de ADF, una (01) correa de alimentación ADF.
KIT DE MANTENIMIENTO P/EQUIPO MULTIFUNCIONAL Modelo: MX711dhe Código: 40X8421 (Capacidad de 200,000 páginas) Incluye kit: un (1) kit de fusor A4 de 220-240V, tres (03) rodillos de recogida de medios, un (1) rodillo de transferencia y tres (03) rodillos de separación
TONER PARA EQUIPO MULT.LEXMARK MX711 Modelo: MX711dhe Código: 62D4X00 (Capacidad de 45,000 páginas)
TAMBOR FOTOCONDUCTOR P/IMPRESORA LEXMARK Modelo: Mx711dhe Código: 52D0Z00 (Capacidad de 100,000 páginas)
TONER PARA IMPRESORA LASER LEXMARK MS 811 Modelo: MS 811dn Código: 52D4X00 (Capacidad de 45,000 páginas)
TONER P/EQUIPO MULTIF.LEXMARK 654-656-658 Modelo: X656de Código: X654X11L (Capacidad de 36,000 páginas)
TONER P/IMP. XEROX 7800 DN CYAN Modelo: 7800 DN Código: 106R01570 (Capacidad de 17,200 páginas)
TONER P/IMP. XEROX 7800 DN MAGENTA Modelo: 7800 DN Código: 106R01571 (Capacidad de 17,200 páginas)
TONER P/IMP. XEROX 7800 DN YELLOW Modelo: 7800 DN Código: 106R01572 (Capacidad de 17,200 páginas)
TONER P/IMP. XEROX 7800 DN NEGRO Modelo: 7800 DN Código: 106R01573 (Capacidad de 24,000 páginas)
TONER P/IMP. XEROX WC 5865 Modelo: WC 5865 Código: 006R01552 (Capacidad de 110,000 páginas)
TONER P/IMP. XEROX WC 5325 Modelo: WC 5325 Código: 006R01160 (Capacidad de 30,000 páginas)
CARTUCHO DE TINTA P/IMP. HP DESKJET 960 NEGRO Modelo: Deskjet 960 Código: 51645A#140 (Capacidad de 930 páginas)
CARTUCHO DE TINTA P/IMP. HP DESKJET 960 COLOR Modelo: Deskjet 960 Código: C6578DN#140 (Capacidad de 560 páginas)
CARTUCHO DE TONER HP 655A NEGRO LASERJET Modelo: LaserJet M652DN Código: CF450A (Capacidad 12.500 páginas)
CARTUCHO DE TONER HP 655A CIAN LASERJET Modelo: LaserJet M652DN Código: CF451A (Capacidad 10.500 páginas)
CARTUCHO DE TONER HP 655A AMARILLO LASERJET Modelo: LaserJet M652DN Código: CF452A (Capacidad 10.500 páginas)
CARTUCHO DE TONER HP 655A MAGENTA LASERJET Modelo: LaserJet M652DN Código: CF453A (Capacidad 10.500 páginas)
TONER P/EQUIPO MULTIFUNCIONAL LEXMARK Modelo: MX722adhe Código: 58D4U0E (Capacidad 35.000 páginas)



KIT DE MANTENIMIENTO ADF P/EQUIPO MULTIFUNCIONAL LEXMARK Modelo: MX722adhe Código: 41X2351 (Capacidad 300,000 páginas) Incluye un rodillo de recogida de soportes del ADF, un rodillo de separación del ADF y una cinta de alimentación del ADF.
FOTOCONDUCTOR P/EQUIPO MULTIFUNCIONAL LEXMARK Modelo: MX722adhe Código: 58D0Z00 (Capacidad 150.000 páginas)

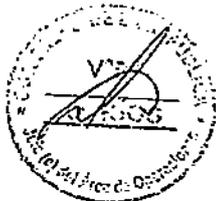
VIGENCIA DE LA ESTANDARIZACIÓN

El presente Informe Técnico de estandarización de suministros genuinos para equipos multifuncionales tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre del 2022.

CONCLUSIÓN

Es **imprescindible** la adquisición de suministros genuinos (originales) de las marcas Hewlett Packard (51645A#140, C6578DN#140, CF450A, CF451A, CF452A y CF453A), Lexmark (40X8431, 40X8421, 62D4X00, 52D4X00, 52D0Z00, X654X11L, 58D4U0E, 41X2351 y 58D0Z00) y Xerox (106R01570, 106R01571, 106R01573, 106R01572, 006R01552 y 006R01160) para garantizar el funcionamiento y operatividad de los equipos de impresión de las marcas Lexmark (Modelos MX711dhe, MS811dn, X656de y MX722adhe), Xerox (Modelos 7800 DN, WC 5865 y WC 5325) y Hewlett Packard (Modelo Deskjet 960 y Laserjet M652DN), lo que permitirá garantizar rendimientos confiables, calidad de impresión, menor costo de uso de los suministros y alargar la vida útil de los equipos de impresión durante el período de garantía de los equipos.

El Área de Operaciones del Departamento de Tecnologías de Información recomienda la estandarización de los suministros genuinos para equipos de impresión de las marcas Lexmark (Modelos MX711dhe, MS811dn, X656de, MX722adhe), Xerox (Modelos 7800 DN, WC 5865 y WC 5325) y Hewlett Packard (Modelo Deskjet 960 y LaserJet M652DN).

	 VICTOR M. BEDOYA PRIETO Jefe del Depto. de Tecnologías de la Información CONGRESO DE LA REPÚBLICA
REVISADO POR: Oscar Edgardo Ríos Cassana Jefe del Área de Operaciones	APROBADO POR: Victor bedoya Prieto Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Organismo Supervisor
de las Contrataciones
del Estado

Consejo Directivo

DIRECTIVA N° 004-2016-OSCE/CD

**LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN EN LA QUE SE HACE REFERENCIA A
DETERMINADA MARCA O TIPO PARTICULAR**

I. FINALIDAD

Establecer 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.

II. OBJETO

Orientar a las Entidades que requieran contratar bienes o servicios haciendo referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados.

III. ALCANCE

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio para todas las Entidades que se encuentran incluidas dentro del ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, conforme al artículo 3 de la Ley de Contrataciones del Estado.

IV. BASE LEGAL

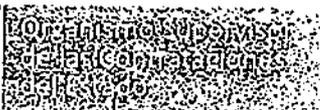
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Ley N° 30225.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

V. REFERENCIAS

En la presente Directiva se utilizarán las siguientes referencias:

- **Directiva:** La presente Directiva.
- **Ley:** Ley de Contrataciones del Estado.
- **OSCE:** Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. 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.

- 6.2. Conforme al tercer párrafo del artículo 8 del Reglamento, también resulta posible incluir las referencias antes mencionadas tratándose de material bibliográfico existente en el mercado, cuya adquisición obedezca a planes curriculares y/o pedagógicos, por su contenido temático, nivel de especialización u otras especificaciones debidamente justificadas por el área usuaria, debiendo establecerse el título, autor y edición que corresponda a las características requeridas.

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.

En consecuencia, no procede la estandarización, entre otros supuestos, cuando entre otros: (i) no existe accesoriedad o complementariedad entre el

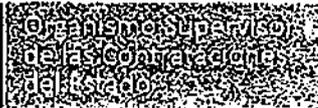


equipamiento o infraestructura preexistente y los bienes o servicios a ser contratados; (ii) aun cuando exista accesoriedad o complementariedad, ésta no responda a criterios técnicos y objetivos que la hagan imprescindible; (iii) cuando se busque uniformizar el equipamiento o infraestructura por razones estéticas; (iv) cuando los bienes o servicios accesorios o complementarios son considerados por la Entidad como una mejor alternativa por criterios subjetivos de valoración.

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

Un vez aprobada la estandarización de los bienes o servicios a ser contratados, el área usuaria remitirá al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, conjuntamente con las especificaciones técnicas o términos de



referencia según corresponda, el informe técnico de estandarización y el documento mediante el cual se aprobó la estandarización, a fin que dicho órgano realice las actividades necesarias para concretar la contratación del bien o servicio requerido.

- 7.5. En los documentos del procedimiento de selección debe agregarse la palabra "o equivalente" a continuación de la referencia a determinada fabricación o procedencia, procedimiento concreto, marca, patente o tipos, origen o producción. Es responsabilidad de la Entidad determinar procedimientos o mecanismos objetivos para determinar la equivalencia de la marca requerida, tomando en cuenta para ello los principios de libertad de concurrencia, competencia, eficiencia y eficacia.
- 7.6. La estandarización no supone la existencia de un proveedor único en el mercado nacional, es decir, el hecho que una Entidad apruebe un proceso de estandarización no enerva la posibilidad de que en el mercado pueda existir más de un proveedor, con lo cual, en principio, la Entidad se encontraría obligada a efectuar un procedimiento de selección para determinar al proveedor con el cual celebrará el contrato.
- 7.7. Cuando los bienes que se requiere contratar correspondan a material bibliográfico existente en el mercado, el área usuaria debe elaborar un informe técnico que sustente que la necesidad no pueda ser satisfecha con material bibliográfico distinto al requerido, de acuerdo con las condiciones señaladas en el tercer párrafo del artículo 8 del Reglamento.
- 7.8. Cuando el Comité de Selección constate que al describir los bienes o servicios a ser contratados se hace referencia a determinada fabricación o procedencia, procedimiento concreto, marca, patente o tipos, origen o producción, deberá verificar que en el expediente de contratación se haya incluido el informe técnico de estandarización y el instrumento que aprobó la estandarización, o el informe técnico sobre el material bibliográfico existente en el mercado; en caso contrario, deberá observar el expediente de contratación y devolverlo al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad para su reformulación.

VIII. DISPOSICIÓN FINAL

- 8.1. La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución que la aprueba en el Diario Oficial "El Peruano".
- 8.2. Deróguese la Directiva N° 010-2009-OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular".

Jesús María, enero del 2016