



VISTO: El Informe N° 000049-2021-AFIT-OA-DDC-CUS-YPC/MC, del del Área Funcional de Informática y Telecomunicaciones, Informe Técnico para el proceso de **ESTANDARIZACION DE SUMINISTROS PARA EQUIPOS MULTIFUNCIONALES, FOTOCOPIADORAS, IMPRESORAS Y PLOTTER.**, el Informe N° 000369-2021-AFIT-OA-DDC-CUS/MC, del Área Funcional de Informática y Telecomunicaciones, el Informe N° 000144-2021-CA-YPM/MC, de la especialista de Acuerdo Marco de la Coordinación de Adquisiciones, Informe N° 000136-2021-AFA-UPZ/MC de la abogada del Área Funcional Abastecimientos y Servicios Auxiliares, Informe N° 000747-2021-AFA/MC, del Área Funcional de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, el Memorando N° 000325-2021-OA/MC, de la Oficina de Administración y el Informe N° 001443-2021-OAJ/MC, de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco;

CONSIDERANDO:

Que, la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco del Ministerio de Cultura, de conformidad con el artículo 96° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado mediante D.S. N° 005-2013-MC es un órgano desconcentrado encargado dentro de su ámbito territorial de actuar en representación y por delegación del Ministerio de Cultura. Es responsable de ejercer de manera desconcentrada las funciones ejecutivas del Ministerio, implementando políticas, lineamientos técnicos, directivas establecidas por la Alta Dirección y los Órganos de Línea del Ministerio, en concordancia con la política del Estado y con los planes sectoriales y regionales en materia de cultura;

Que, de conformidad al Decreto Supremo N° 005-2013-MC, que aprueba el Reglamento de Organizaciones y Funciones, el Ministerio de Cultura, delega funciones y atribuciones a las Direcciones Desconcentradas de Cultura, de conformidad a la Ley N° 29565, así como por la Ley N° 28293, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y otras normas vinculantes, orientadas a actos de adquisición, administración y disposición de bienes estatales;

Que, de acuerdo a lo señalado en el numeral 10 de la Resolución Ministerial N° 000001-2021-DM/MC, de fecha 05 de enero de 2021, modificado por Resolución Ministerial N° 000010-2021-DM/MC, de fecha 14 de enero de 2021, con el objeto de optimizar y agilizar la gestión administrativa, precisa que las facultades previstas en la normativa de contratación estatal vigente asignadas al Titular de la Entidad son ejercidas por los responsables de cada una de las Unidades Ejecutoras que integran el pliego 003: Ministerio de Cultura, en el ámbito de sus competencias y en



su condición de entidades para la normativa de Contrataciones del Estado, en aplicación del artículo 3 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF;

Que, la Ley de Contrataciones del Estado - Ley 30225 modificado por Decreto Legislativo N° 1444 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168 -2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, regulan las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Publico en los procesos de contratación de bienes, servicios, consultorías y obras;

Que, de acuerdo al artículo 16° de la Ley de Contrataciones del Estado, el área usuaria debe requerir los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, temimos de referencia o expediente técnico, respectivamente, adema de justificar la finalidad publica de la contratación de los bienes, servicios u obras que se requieran, deben estar orientadas al cumplimiento de las funciones de la Entidad;

Que, el numeral 29.4 del artículo 29° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, establece que: *"En la definición de 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 agrega las palabras "o equivalente" a continuación de dicha referencia"*;

Que, en el anexo N° 1 - Definiciones, del Reglamento de la Ley de Contrataciones, define a la Estandarización como el proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes;

Que, la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, "LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN EN LA QUE SE HACE REFERENCIA A DETERMINADA MARCA O TIPO PARTICULAR" aprobada mediante Resolución N° 011-2016-OSCE/PRE, señala en su numeral 6.1, que, la estandarización es 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 esa misma línea, el numeral 7.2 de la referida Directiva, establece que para la estandarización, deben verificarse los siguientes presupuestos: a) La entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinaria, equipos, vehículos u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados; b) Los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente e imprescindible para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico de dicho equipamiento o infraestructura;



Que, del mismo modo, el numeral 7.3 de la citada Directiva, señala que cuando el área usuaria, es decir aquella de la cual proviene el requerimiento de contratación 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 deberá contener, 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, indicando la marca o tipo de producto, así como las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, c) El uso o aplicación que se le dará al bien o servicio requerido; d) la justificación de la estandarización donde se describa objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos de la estandarización antes señalados y la incidencia económica de la contratación; e) nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la estandarización del bien o servicio, y del jefe del área usuaria y f) la fecha de elaboración del informe técnico;

Que, el numeral 7.4 de la Directiva dispone que la estandarización de los bienes o servicios a ser contratados será aprobado por el Titular de la Entidad, sobre la base del informe técnico de estandarización emitido por el área usuaria; advirtiendo que dicha aprobación deberá aprobarse por escrito, mediante resolución o documento que haga sus veces y publicarse en la página web de la Entidad al día siguiente de producida la aprobación; asimismo, en dicho documento debe indicarse el periodo de vigencia de la estandarización, precisándose que, de variar las condiciones que determinaron la estandarización, dicha aprobación quedará sin efecto.

Que, mediante el Informe N° 000049-2021-AFIT-OA-DDC-CUS- YPC/MC, de fecha 05 de agosto de 2021, el Área Funcional de Informática y Telecomunicaciones de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, remite el **INFORME TÉCNICO DE ESTANDARIZACIÓN DE SUMINISTROS PARA EQUIPOS MULTIFUNCIONALES, FOTOCOPIADORAS, IMPRESORAS Y PLOTTER**, señalando que: *"La Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco tiene actualmente bienes como: fotocopiadoras, equipos multifuncionales, impresoras láser, impresoras de tinta (Plotters) e impresoras matriciales preexistentes de diferentes marcas y modelos(...)", manifestando además que: "Las impresoras tipo láser, de tinta, matriciales, equipos multifuncionales, fotocopiadoras y plotters son herramientas básicas, utilizadas en todas las dependencias administrativas y operativas de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, teniendo una amplia utilización desde el inicio de los trámites internos como externos (TUPA, CIRA, USUARIO CONTRASEÑA, COMPROBANTES DE PAGO, BOLETAJE, CONTROL PATRIMONIAL, PLANOS, ETC.). En tal sentido se requiere una buena calidad de impresión y minimizar las fallas operativas de los equipos de impresión y fotocopiado, para ello es necesario adquirir suministros originales para garantizar así la continuidad operativa de las dependencias de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco y por ende la satisfacción del usuario en los servicios brindados";*



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Perú Suyuna Paya Pataka Marapa: paya pataka t'aqwaqtawi maranaka"

Que, de la misma manera, el informe técnico precitado, bajo responsabilidad a procedido a verificar los presupuestos , establecidos en 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, manifestando que: "a)La Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, cuenta actualmente con Impresoras Láser, impresoras matriciales, equipos multifuncionales, impresoras de tinta, fotocopiadoras y plotters de diferentes marcas y modelos (...), b) "Considerando que Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco requiere adquirir suministros que son complementarios a los ya existentes y tiene por objetivo mantener la funcionalidad y operatividad de los suministros (tóner tinta y cinta) necesarios para la operatividad de las fotocopiadoras, equipos multifuncionales, impresoras de tipo laser, de tinta y matriciales son accesorios al equipamiento preexistente, en consecuencia, una vez agotada la capacidad de los suministros es necesario la adquisición de nuevos suministros originales para su reemplazo y así garantizar la continuidad operativa de los equipos". Sostienen además que han procedido a analizar la incidencia económica arribando a la siguiente conclusión: "(...) usar suministros de otras marcas o compatibles podrían ocasionar en el peor de los casos la adquisición de nuevos equipos de impresión y el costo de mantenimiento para que el equipo siga operando, en contraparte los costos de adquirir suministros originales directamente no ocasionan costos adicionales";

Que, mediante Informe N° 000369-2021-AFIT-OA-DDC-CUS/MC, de fecha 09 de agosto de 2021, el jefe del Área Funcional de Informática y Telecomunicaciones, requiere se emita el acto resolutivo que apruebe el proceso de ESTANDARIZACION DE SUMINISTROS PARA EQUIPOS MULTIFUNCIONALES, FOTOCOPIADORAS, IMPRESORAS Y PLOTTER, que conforman la infraestructura de impresión y fotocopiado preexistente en la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, indicando además que: "(...) informe técnico de estandarización de suministros permitirá justificar técnicamente la adquisición de suministros originales. Entiéndase por suministros originales a aquellos manufacturados por el mismo fabricante de los equipos multifuncionales, fotocopiadoras, impresoras y plotters. A su vez indicar que dichos suministros originales permitirán prolongar el período de vida útil de estos equipos computacionales y minimizar la inactividad de las mismas por deterioro ocasionado en el uso de suministros que no sean distribuidos o comercializados por el fabricante de la marca";

Que, con Informe N° 000144-2021-CA-YPM/MC, de fecha 09 de agosto de 2021 de la especialista de Acuerdo Marco de la Coordinación de Adquisiciones, solicita se continúe con el trámite de estandarización solicitado por el Área Funcional de Informática y Telecomunicaciones, manifestando que: "En el Informe Técnico del Área Funcional de Informática y Telecomunicaciones, justifica su pedido de adquirir suministros originales (tóner, tinta y cinta) para los equipos: fotocopiadoras, equipos multifuncionales, impresoras tipo láser, impresoras matriciales, impresora de tinta, impresora gran formato, que tienen garantía post venta vigente o carecen de esta, con el propósito de prolongar el período de vida útil de estos y minimizar la inactividad de las mismas por deterioro ocasionado por los suministros que no sean distribuidos o comercializados por el fabricante de la marca" aclarando además que: "La estandarización solicitada no supone la existencia de un proveedor único, ya que este tipo de bienes son comercializados por diversos proveedores, lo cual se puede verificar en las contrataciones por acuerdo marco y contrataciones mediante procedimiento de selección que nuestra entidad viene realizando";

Que, mediante Informe N° 000747-2021-AFA/MC, de 19 fecha de agosto de 2021 del Área Funcional Abastecimientos y Servicios Auxiliares, hace suyo el Informe N° 000136-2021-AFA-UPZ/MC de la abogada del Área Funcional Abastecimientos y Servicios Auxiliares, en todo sus extremos y emite opinión favorable respecto al contenido del Informe Técnico, al haber sido elaborado de acuerdo a los dispositivos y exigencias de la Directiva N°



004-2016-OSCE/CD- "LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN EN LA QUE SE HACE REFERENCIA A DETERMINADA MARCA O TIPO PARTICULAR", considerando procedente la ESTANDARIZACION DE SUMINISTROS PARA EQUIPOS MULTIFUNCIONALES, FOTOCOPIADORAS, IMPRESORAS Y PLOTTER, por el periodo de 12 meses; precisándose que, de variar las condiciones que determinaron la estandarización, dicha aprobación quedará sin efecto;

Que, mediante Memorando N° 000325-2021-OA/MC, de fecha 19 de agosto de 2021, la Oficina de Administración de la Dirección Desconcentrada de Cultura, luego de conocer el Informe Técnico y los informes emitido por las Áreas Técnicas, opina favorablemente por la ESTANDARIZACION DE SUMINISTROS PARA EQUIPOS MULTIFUNCIONALES, FOTOCOPIADORAS, IMPRESORAS Y PLOTTER, por el periodo de 12 meses, en aplicación a lo establecido en los dispositivo legales contenidos en la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD- "LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN EN LA QUE SE HACE REFERENCIA A DETERMINADA MARCA O TIPO PARTICULAR";

Estando a lo expuesto en la Ley 29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura, Decreto Supremo N° 005-2013-MC, que aprueba el Reglamento de Organizaciones y Funciones del Ministerio de Cultura, en mérito a las facultades descritas en la Resolución Ministerial N° 000001-2021-DM/MC, modificado por Resolución Ministerial N° 000010-2021-DM/MC, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 modificada por Decreto Legislativo 1444 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021 -EF, Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos y su Reglamento Aprobado por Decreto Supremo N° 217-2019-EF y el Texto Único de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Con las visaciones, Oficina de Administración, y de la Oficina de Asesoría Jurídica, Área Funcional de Informática y Telecomunicaciones, Área Funcional de Abastecimientos y servicios Auxiliares de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR EL PROCESO DE ESTANDARIZACION DE SUMINISTROS PARA EQUIPOS MULTIFUNCIONALES, FOTOCOPIADORAS, IMPRESORAS Y PLOTTER, para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco en aplicación a los considerandos precedentes.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ESTABLECER que la estandarización a que se refiere el artículo precedente es aprobada por un periodo de doce (12) meses, o hasta que varíen las condiciones que determinen su aprobación.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Perú Suyuna Paya Pataka Marapa: paya pataka t'aqwaqtawi maranaka"

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER que el Área Funcional de Abastecimientos publique la presente Resolución en la Portal de SEACE, así como disponer que el Área Funcional de Informática y Telecomunicaciones publique de la presente resolución al día siguiente de su aprobación en el portal Institucional.

ARTÍCULO CUARTO. - NOTIFICAR, la presente Resolución a la Oficina de Administración, Área Funcional de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, Área Funcional de Informática y Telecomunicaciones de la DDC Cusco, para su conocimiento y acciones correspondientes.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.