



Firmado digitalmente por  
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/07/04 15:44:08-0500

## RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000055-2024-BNP-GG Lima, 04 de julio de 2024



Firmado digitalmente por  
CARMEN LIZAMA CARRERA  
FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/07/04  
10:17:35-0500

### VISTOS:



Firmado digitalmente por  
FLORES PEREZ Humberto  
FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/07/04  
10:07:09-0500

El Informe Técnico N° 000043-2024-BNP-GG-OTI-URCS de fecha 14 de junio de 2024, de la Unidad Funcional de Redes, Comunicaciones y Soporte Técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información; el Memorando N° 000190-2024-BNP-GG-OTI de fecha 17 de junio de 2024, de la Oficina de Tecnologías de la Información; los Informes N° 000125-2024-BNP-GG-OA-ULCP y N° 000141-2024-BNP-GG-OA-ULCP de fechas 25 y 28 de junio de 2024, respectivamente, de la Unidad Funcional de Logística y Control Patrimonial de la Oficina de Administración; el Informe N° 000190-2024-BNP-GG-OA de fecha 02 de julio de 2024, de la Oficina de Administración; el Informe Legal N° 000161-2024-BNP-GG-OAJ de fecha 02 de julio de 2024, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,



Firmado digitalmente por  
FLORES PEREZ Humberto  
FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/07/04  
10:17:35-0500



Firmado digitalmente por  
SANCHEZ TORAL Oscar  
Freddy FAU  
FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/07/04  
10:27:25-0500

### CONSIDERANDO:



Firmado digitalmente por  
LCASA CONDORI  
SILVIA FAU  
FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/07/04  
11:09:04-0500

Que, la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, establece que la Biblioteca Nacional del Perú tiene personería jurídica pública, autonomía económica, administrativa y financiera; además, que constituye un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura;

Que, la normativa de contrataciones con el Estado tiene por finalidad establecer normas 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, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos;

Que, el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, establece que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, que constituye pliego presupuestal y goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, el artículo 16 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF establece que las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben formularse de forma objetiva y precisa por el área usuaria, no haciendo referencia a una fabricación, marca o proveedor, entre otros, salvo las excepciones previstas en el reglamento;



Que, el numeral 29.4 del artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, establece que en la definición del requerimiento no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, en cuyo caso deben agregarse las palabras "o equivalente" a continuación de dicha referencia;

Que, a través de la Resolución N° 011-2016-OSCE/PRE se aprueba la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular", la cual establece 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, el numeral 7.3 de la referida Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, señala que el área usuaria elabora 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 para 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 mencionada Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, dispone que la estandarización de los bienes o servicios a ser contratados será aprobada por el Titular de la Entidad, sobre la base del informe técnico de estandarización emitido por el área usuaria; advirtiendo que la estandarización 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 aprobada la misma; 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, en ese marco, por medio del Informe Técnico N° 000043-2024-BNP-GG-OTI-URCS, la Unidad Funcional de Redes, Comunicaciones y Soporte Técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información desarrolla y sustenta la estandarización de suministros de impresión de las marcas Xerox y HP, por el periodo de tres (03) años;

Que, mediante los Informes N° 000125-2024-BNP-GG-OA-ULCP y N° 000141-2024-BNP-GG-OA-ULCP, la Unidad Funcional de Logística y Control Patrimonial de la Oficina de Administración concluye que el Informe Técnico N° 000043-2024-BNP-GG-OTI-URCS elaborado por la Unidad Funcional de Redes, Comunicaciones y Soporte Técnico cumple con los requisitos mínimos para justificar la estandarización de suministros de impresión de las marcas Xerox y HP, por el periodo de tres (03) años, por lo que sugiere continuar con las acciones para la emisión del acto resolutorio que apruebe la referida estandarización;

Que, a través del Informe Legal N° 000161-2024-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal, señalando que la propuesta de estandarización se encuentra alineada con el marco normativo vigente, recomendando la emisión del respectivo acto resolutorio;



Que, la facultad de aprobar los procesos de estandarización se encuentra delegada en la Gerencia General, de conformidad con lo previsto en el literal b) del numeral 1.2 del artículo 1 de la Resolución Jefatural N° 000180-2023-BNP;

Con el visado de la Oficina de Administración, de la Oficina de Tecnologías de la Información, de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Unidad Funcional de Logística y Control Patrimonial de la Oficina de Administración; y, de la Unidad Funcional de Redes, Comunicaciones y Soporte Técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información;

De conformidad con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF; el Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF; la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo en particular", aprobada por la Resolución N° 011-2016-OSCE/PRE; y, estando a la delegación de facultades contenidas en la Resolución Jefatural N° 000180-2023-BNP;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.- APROBAR** la estandarización de suministros de impresión de las marcas Xerox y HP, por el periodo de tres (03) años, cuyas características técnicas se detallan en el Informe Técnico N° 000043-2024-BNP-GG-OTI-URCS, elaborado por la Unidad Funcional de Redes, Comunicaciones y Soporte Técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información.

**Artículo 2.- DISPONER** que la aprobación de la estandarización a que se refiere el artículo precedente no implica la exoneración del procedimiento de selección correspondiente, ni exime del cumplimiento de los requisitos, condiciones, formalidades, exigencias y garantías establecidas en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, para la realización de los actos preparatorios que corresponda y la ejecución contractual respectiva.

**Artículo 3.- PRECISAR** que el proceso de estandarización a que se refiere el Artículo 1 de la presente Resolución, es aprobado por una vigencia de tres (3) años, contados desde el día siguiente de la emisión de la presente Resolución, el cual quedará sin efecto en caso varíen las condiciones que determinen su aprobación.

**Artículo 4.- NOTIFICAR** la presente Resolución a la Oficina de Tecnologías de la Información y a la Oficina de Administración, a fin de que realicen las acciones que corresponden en el ámbito de sus funciones.

**Artículo 5.- ENCARGAR** a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional ([www.bnp.gob.pe](http://www.bnp.gob.pe)).

Regístrese y comuníquese.

Firmado digitalmente por:  
**CARLOS FELIPE PALOMARES VILLANUEVA**  
Gerente General  
Biblioteca Nacional del Perú





*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres”  
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

## **INFORME TECNICO N° 000043-2024-BNP-GG-OTI-URCS**

**A :** ALFREDO CCASA CONDORI  
JEFE(dt)  
OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION(dt)

**ASUNTO :** INFORME TÉCNICO DE ESTANDARIZACIÓN DE  
SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA LA BNP

**REFERENCIA :** a) PROVEIDO N°000021-2024-BNP-GG-OTI-URCS (30MAY2024)  
b) MEMORANDO N°000143-2024-BNP-GG-OAJ

**FECHA :** Lima, 14 de junio de 2024

Es grato dirigirme a usted, con relación al asunto del presente informe.

Con fecha 30 de mayo de 2024 la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ) emite a la OTI el documento de la referencia b) en el que solicitan: *“precisar en el informe técnico de estandarización (N°000008-2024/GG-OTI-URCS), el detalle de los bienes requeridos para la estandarización, así como la debida justificación de cada uno de ellos, a fin que se encuentre acorde a las exigencias previstas en la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD”*. Al respecto, el presente informe contiene lo solicitado por la OAJ.

Asimismo, es importante informar que mediante Resolución N° 000026-2020-BNP-GG del 02 de junio de 2020, se aprobó el proceso de estandarización para la contratación del “Hardware de impresión para la Biblioteca Nacional del Perú”, por un periodo de tres (03) años, los cuales ya culminaron. Al respecto, la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), a través de la Unidad Funcional de Redes, Comunicaciones y Soporte Técnico (URCS) inicia las gestiones respecto al procedimiento señalado en el numeral 3.3 del Informe Legal N°000297-2019-BNP-GG-OAJ, en referencia a la Directiva N°004-2016-OSCE/CD “Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular”, a fin de realizar la adquisición de suministros de impresión para la BNP.

En tal sentido, el coordinador de la Unidad Funcional de Redes, Comunicaciones y Soporte Técnico (URCS), a través de la OTI, elevan el presente informe de “Estandarización de Suministros de Impresión de la marca Xerox y HP”, a fin de continuar con el trámite respectivo.

### **I. NOMBRE DEL ÁREA**

Oficina de Tecnologías de la Información

### **II. RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN**

Ing. Oscar Freddy Sonco Tena

### **III. CARGO**

Coordinador de la Unidad Funcional de Redes, Comunicaciones y Soporte Técnico (URCS) de la OTI

### **IV. FECHA**

Mayo de 2024

*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres”  
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

## V. DESCRIPCIÓN DEL EQUIPAMIENTO O INFRAESTRUCTURA PREEXISTENTE

La Biblioteca Nacional del Perú (BNP) cuenta con impresoras de las marcas Hewlett Packard (HP) y Xerox, ubicadas dentro de las sedes de la institución como Abancay, San Borja y Estaciones de Biblioteca Pública, a nivel nacional. Además, la BNP cuenta con una cantidad de impresoras cuya marca y modelo se detalla a continuación:

**Cuadro N ° 01**

Ítem	Marca	Modelo
01	Xerox	Work Centre 3615
02	Xerox	Work Centre 3655
03	Xerox	Work Centre 5325
04	Xerox	Work Centre 5335
05	Xerox	Work Centre 3325
06	Xerox	Versalink B7025
07	Xerox	Versalink B405
08	HP	Laser Jet P2055dn
08	HP	Office Jet Pro 8630
10	HP	Laser Jet MFP M680
11	HP	Laser Jet MFP M4555
12	HP	Laser Jet MFP 426
13	HP	Laser Jet MFP M630
13	HP	Laser Jet MFP M880
15	HP	Laser Jet Pro M201dw
16	HP	LaserJet Enterprise MFP M528
17	HP	Laser Jet Pro MFP 3103fdw
18	HP	Laser Jet Pro MFP M4777fdw
19	HP	Color Laser Jet Pro MFP M283fdw

## VI. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Los suministros de impresión son los elementos necesarios para el normal y adecuado funcionamiento de una impresora y para la producción de documentos físicos. Estos suministros pueden ser tóneres, cartuchos de tinta, fusores, unidades de imagen, entre otros; los cuales son utilizados durante el proceso de impresión. Los cartuchos de tinta son comunes en impresoras de inyección de tinta, mientras que el tóner es utilizado en impresoras láser.

Estos suministros son diseñados específicamente para cada modelo de impresora y deben ser reemplazados periódicamente según su uso. La calidad y tipo de suministros de impresión pueden afectar significativamente la calidad y el costo de la impresión. Además, la gestión adecuada de los suministros de impresión es importante para mantener el funcionamiento eficiente de la impresora y evitar interrupciones en el flujo de trabajo y es relevante para favorecer el trabajo de los usuarios de la BNP y, por tanto, mejorar los procesos que coadyuvan a cumplir los objetivos institucionales de la institución.

Estos equipos que se encuentran instalados en la BNP vienen trabajando con suministros originales lo que ha permitido garantizar la operatividad de las impresoras y mantenerlas vigentes durante varios años.

*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres”  
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

**Especificaciones Técnicas:**

N °	MARCA Y MODELO DE IMPRESORA	CÓDIGOS DE REFERENCIA		
		TÓNER / TINTA	KIT DE MANTENIMIENTO (FUSOR)	UNIDAD DE IMAGEN (TAMBOR / DRUM)
1	Xerox - Work Centre 3615	106R02720 / 106R02722 / 106R02723 / 106R02724	115R00085	113R00773
2	Xerox - Work Centre 3655	106R02737 / 106R02739 / 106R02741	115R00085	113R00773
3	Xerox - Work Centre 5325	006R01158 / 006R01159 / 006R01160	126K29404	013R00591
4	Xerox - Work Centre 5335	006R01158 / 006R01159 / 006R01160	126K29404	013R00591
5	Xerox - Work Centre 3325	106R02311 / 106R02312 / 106R02313	126N00411	-
6	Xerox - Versalink B7025	106R03392 / 106R03393 / 106R03396	115R00115	113R00779
7	Xerox - Versalink B405	106R03581	115R00120	101R00554
8	HP - Laser Jet P2055dn	CE505A / 05A	RM1-6406	-
9	HP - Laser Jet MFP M630	CF281A / 81A	B3M78A	-
10	HP - Laser Jet MFP M426	CF226A / 26A / CF226X	RM2-2555 / RM2-5425	-
11	HP - LaserJet Enterprise MFP M528	CF289A / 89A / CF289X	-	-
12	HP - Laser Jet Pro MFP 3103fdw	145A (W1450A)	-	-
13	HP - Laser Jet MFP M4555	CE390X / CE390A / 90A	-	-
14	HP - Laser Jet Pro M201dw	CF283A / 83 <sup>a</sup> / CF283X	-	-
15	HP - Laser Jet MFP M880	Negro: CF300A-827A Cyan: CF301A-827A Amarillo: CF302A-827A Magenta: CF303A-827A	-	Negro: CF358A-828A Amarillo: CF364A-828A Magenta: CF365A-828A Cyan: CF359A-828A
16	HP - Office Jet Pro 8630	Negro: CN045AL / 950XL Cyan: CN046AL / 951XL Amarillo: CN048AL / 951XL Magenta: CN047AL / 951XL	-	-
17	HP - Laser Jet MFP M680	Negro: CF320A / MU19061 Cyan: CF321A/MU1-9065 Amarillo: CF322A/MU1-9063 Magenta: CF323A/MU1-9064	-	-
18	HP - Laser Jet Pro MFP M4777fdw	Negro: CF410A-410A Cyan: CF411A-410A Amarillo: CF412A-410A Magenta: CF413A-410A	-	-
19	HP - Color Laser Jet Pro MFP M283fdw	Negro: W2110A-206A Cyan: W2111A-206A Amarillo: W2112A-206A Magenta: W2113A-206A	-	-

La presente estandarización corresponde a **todos** los códigos de referencia de los suministros y/o consumibles de la marca Xerox y HP.

**VII. USO Y APLICACIÓN**

La Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) de la BNP, requiere la adquisición de suministros de impresión; toda vez que se encuentra equipos que buscan optimizar y fortalecer el servicio de impresión de la entidad. A través de la estandarización requerida se garantizará la continuidad en el uso.

La adquisición permitirá garantizar la compatibilidad con la infraestructura preexistente de impresión y mejorará la performance de los servicios actualmente brindados, garantizando la calidad y el buen funcionamiento de los equipos de impresión. De igual manera, permitirá contar con impresiones rápidas y de calidad y de esta manera minimizar impactos que puedan afectar la operatividad del servicio de impresión de la entidad.

*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres”  
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

Los suministros de impresión a estandarizar corresponden a impresoras, las cuales son herramientas básicas, utilizadas en diferentes dependencias administrativas y operativas de la BNP, teniendo una amplia utilización desde el inicio de un trámite hasta su culminación, por ello se requiere una buena calidad, minimizar fallas operativas de impresión y fotocopiado, garantizando así la continuidad operativa de las dependencias de la BNP y por ende la satisfacción del ciudadano en los servicios brindados.

## VIII. JUSTIFICACIÓN

La Oficina de Tecnologías de la Información tiene como función entre otras la de diseñar, construir, implantar, mantener y asegurar la disponibilidad de las aplicaciones informáticas y de comunicaciones que soportan las actividades operativas y de gestión institucional.

En cumplimiento con la Directiva N°004-2019-OSCE/CD, a continuación se sustentan los requisitos que deben cumplirse para proceder con la estandarización:

### 8.1 Aspectos técnicos:

- i. Los suministros de impresión (tóner/tinta, kit de mantenimiento/fusor y unidad de imagen/tambor/drum) originales, garantizan impresiones de alta calidad, con colores nítidos y textos claros, gracias a su formulación precisa y específica para cada impresora.
- ii. Al utilizar suministros de impresión (tóner/tinta, kit de mantenimiento/fusor y unidad de imagen/tambor/drum) originales, se previenen daños en el equipo de impresión, ya que están diseñados para funcionar de manera óptima con la tecnología y los mecanismos internos de la impresora.
- iii. Optar por suministros de impresión (tóner/tinta, kit de mantenimiento/fusor y unidad de imagen/tambor/drum) originales se prolonga la vida útil de las impresoras al mantener un funcionamiento eficiente y reducir el desgaste innecesario causado por consumibles no originales de la misma marca.
- iv. La compatibilidad y facilidad de instalación de los suministros de impresión (tóner/tinta, kit de mantenimiento/fusor y unidad de imagen/tambor/drum) originales, simplifican el proceso de mantenimiento de la impresora, permitiendo una sustitución rápida y sin complicaciones.

### 8.2 Verificación de los presupuestos

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

La BNP cuenta actualmente con equipos de impresión de diferentes marcas y modelos, los mismos que se encuentran detallados en el Cuadro N° 01 del presente informe. En ese sentido, resulta necesaria la adquisición de suministros y/o consumibles originales para el equipamiento preexistente. Cualquier cambio en la marca y modelo de los suministros podría perjudicar el equipamiento existente.

*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres”  
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

**b. Los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente.**

Los suministros a adquirir son complementarios para garantizar la operatividad y funcionamiento de los equipos de impresión; asimismo, posibilitará a los usuarios contar con el servicio de impresión de calidad y oportuno. Debido a que la BNP ya cuenta con equipos de impresión de la marca Xerox y HP, los suministros son de las mismas marcas son **complementarios** a lo que ya cuenta la BNP en la actualidad, es decir al **equipamiento preexistente**; en ese sentido, adquirir los suministros de la marca y modelo a estandarizar, podrá dar continuidad a la infraestructura preexistente.

**c. Los bienes o servicios que se requiere contratar son imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico de dicho equipamiento o infraestructura.**

Los bienes que se requieren contratar son imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente; resulta **imprescindible** contar con suministros de impresión originales de las marcas Xerox y HP, para garantizar la **funcionalidad** del servicio de impresión que actualmente se tiene; asimismo, garantizará el **valor económico** debido a que el costo de tener suministros no originales implicaría un gasto operativo y administrativo muy superior, pues se acortaría el tiempo de vida útil de los equipos, y se tendría que adquirir unos nuevos.

### **8.3 Incidencia económica**

- i. Con la finalidad de garantizar la continuidad operativa y preservar la integridad de los equipos de impresión resulta imprescindible adquirir suministros originales de la marca Xerox y HP. Caso contrario los equipos podrían operar de forma irregular afectando las impresiones resultantes, así como los equipos de impresión (hardware), de ocurrir ello, generaría una incidencia económica importante, pues se tendría que adquirir nuevos equipos de impresión antes de cumplir el tiempo de vida útil de las impresoras demandando costos innecesarios para la BNP.
- ii. Si se opta por tóneres no originales, existe el riesgo de malograrse la impresora debido a incompatibilidades o a una calidad inferior del producto. En tal caso, los gastos de reparación podrían ser significativos, incluyendo costos de piezas y mano de obra, lo que impactaría negativamente en el presupuesto de mantenimiento de la BNP.
- iii. El personal de soporte técnico de la OTI, ya está familiarizado con el manejo, tratamiento e instalación de tóneres originales; sin embargo, si se utilizan tóneres no originales, podrían surgir problemas de compatibilidad o instalación, lo que requeriría capacitación adicional al personal o contratación de terceros especializados, generando así gastos adicionales en formación para resolver incidencias, lo que afectaría económicamente a la institución.

*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres”  
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

## **IX. PERIODO DE VIGENCIA**

El periodo de vigencia de la estandarización de los suministros de impresión (tóner/tinta, kit de mantenimiento/fusor y unidad de imagen/tambor/drum) de la marca Xerox y HP, será de tres (03) años.

## **X. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Por las razones expuestas en los numerales precedentes, en cumplimiento de la normatividad vigente y con la finalidad de garantizar la operatividad de los bienes preexistentes, lograr una adecuada optimización de los recursos y de acuerdo con la normativa de Contrataciones del Estado, consideramos que queda sustentado el pedido de estandarización.

En tal sentido, y de acuerdo con el artículo 29° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y contando con los requisitos señalados en el numeral 7.3 de la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, se solicita se apruebe la **“Estandarización de Suministros de impresión de las marcas Xerox y HP”**, en el proceso de adquisición de suministros de impresión.

Se recomienda comunicar a la Oficina de Administración a fin de continuar con el trámite respectivo.

## **XI. APROBADO POR**

Ing. Alfredo Ccasa Condori

## **XII. CARGO**

Jefe (dt) de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).

Atentamente,

**OSCAR FREDDY SONCO TENA**

COORDINADOR

UNIDAD FUNCIONAL DE REDES COMUNICACIONES Y SOPORTE TÉCNICO

OST/ese

C.C.:

Adj.: