



UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

CIUDAD UNIVERSITARIA AV. MIRAFLORES S/N - CASILLA 316 - TELEFONO: 583000 ANEXOS 2021-2020 - EMAIL: sege@unjbg.edu.pe



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 982-2012-UN/JBG Tacna, 30 de mayo de 2012.

VISTOS:

El Oficio N° 506-2012-OLOG, Proveído N° 2189-2012-REDO y N° 1701-2012-SEGE, Informe N° 202-UAB-OLOG-UNJBG, Informe Técnico N° 001-2012-UAB-OLOG/UNJBG, sobre estandarización para la adquisición de tintas y toner;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución N° 358-2009-OSCE/PRE, se aprueba la Directiva N° 010-2009-OSCE/CD, se dan los "LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN EN LA QUE SE HACE REFERENCIA A DETERMINADA MARCA O TIPO PARTICULAR", a efectos que las entidades deban observar para llevar a cabo un proceso de estandarización - supuesto previsto en la normativa sobre contratación pública para hacer referencia a determinada marca o tipo particular - debidamente sustentado;

Que, la citada Directiva establece que cuando en una contratación en particular 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, considere que resulta inevitable solicitar determinada marca o tipo particular en los bienes o servicios a ser contratados, deberá elaborar un informe técnico de estandarización debidamente sustentado;

Que, la estandarización es un proceso de racionalización que una Entidad debe aplicar cuando le resulta inevitable contratar un bien o servicio de una determinada marca o tipo particular, dado que sólo este bien o servicio garantiza la funcionalidad, operativa o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente en la Entidad;

Que, el Jefe de la Oficina de Logística y Servicios remite el Informe Técnico de Estandarización N° 001-2012-UAB-OLOG/UNJBG para tintas y toner, mediante el cual se da a conocer que la UNJBG, cuenta con una infraestructura tecnológica que apoya la gestión de sus sistemas académicos y administrativos. Los equipos computacionales que se encuentran instalados en sus diferentes Facultades y Oficinas incluyen computadoras de escritorio, servidores de red, equipos de comunicación de datos, equipos multimedia, impresoras fotocopadoras y multifuncionales.

Que, conforme al desarrollo tecnológico de los equipos de impresión, la Universidad ha pasado del uso de impresoras matriciales a equipos de inyección de tinta y en los últimos cinco años a impresoras láser, utilizando tóner y, como resultado del equipamiento tecnológico actual, la Universidad requiere la adquisición de cartuchos de tinta y tóner para sus trabajos de impresión, de diversas marcas y modelos. En particular las impresoras fotocopadoras y multifuncionales requieren de insumos para producir las impresiones en papel. Estos insumos pueden ser tinta o tóner, según la tecnología de impresión que utilicen;





Continúa Resolución Rectoral Nº 982-2012-UN/JBG

Que, resulta inevitable al momento de adquirir este tipo de insumos decidir por la opción de suministros originales o suministros compatibles, para lo cual se debe considerar el mercado nacional en el cual existe gran incidencia de suministros falsificados o adulterados, que podrían reducir la vida útil del equipo de impresión retardar la producción de documentos en todos los niveles de la institución y degradar los estándares de calidad de la gestión universitaria. Sin embargo si la decisión de una institución es por suministros originales o compatibles, resulta inevitable tener que indicar la marca del equipo para el cual se adquiere una tinta o tóner. Expresado de ésta forma las instituciones disponen de impresoras, fotocopiadoras o multifuncionales, pero de una determinada marca para las cuales deben adquirir insumos indicando la marca;

Que, asimismo respecto a los procesos de selección para la adquisición de bienes o servicios o la ejecución de obras, deben observar las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones del estado y su Reglamento, además las reglas de un proceso de selección que ayudan a la institución a obtener la mejor propuesta para satisfacer sus necesidades, están contenidas en las denominadas bases administrativas, en las cuales se detallan los términos de referencia, especificaciones requerimientos técnicos mínimos documentos administrativos y la proforma del contrato;

Que, el éxito de un proceso de selección es la correcta determinación de las características técnicas de los bienes o servicios que requiere la institución, sin embargo la norma establece que para la descripción de los bienes y servicios que se requieren adquirir no se hará referencia a marcas o nombres comerciales, patentes, diseños o tipos particulares, fabricantes determinados, ni descripción que oriente la adquisición o contratación de marca fabricante o tipo de producto específico, sin embargo, excepcionalmente procede solicitar una marca o tipo de producto determinado, cuando ello responda a un **proceso de estandarización** debidamente sustentado, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad;

Que, en virtud a lo antes señalado y conforme a la Directiva Nº 010-2009-OSCE/CD, para efectos de mostrar los elementos que justifiquen la estandarización, es necesario cumplir con lo establecido en el punto VI. 3 de la citada Directiva, para lo cual se detalla lo siguiente:

- a) *Equipamiento Preexistente.*- La UNJBG, cuenta con un equipamiento de impresoras y fotocopiadoras de diferentes modelos que usan tinta o tóner, por lo que habiendo efectuado un resumen de marcas incluye los siguientes fabricantes:
- | | | |
|-------------|-------------------|-------------|
| 1. CANON | 5. KONICA MINOLTA | 9. SAMSUNG |
| 2. EPSON | 6. KYOCERA | 10. SHARP |
| 3. GESTENER | 7. MINOLTA | 11. TOSHIBA |
| 4. HP | 8. RICOH | 12. XEROX |
- b) *Bienes a contratar.*- Los bienes cuya adquisición se requiere contratar son tinta y tóner para las fotocopiadoras e impresoras de las marcas antes descritas, toda vez que la institución cuenta con equipos instalados en sus diferentes unidades operativas, con los citados modelos.





UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

CIUDAD UNIVERSITARIA AV. MIRAFLORES S/N – CASILLA 316 – TELEFONO: 583000 ANEXOS 2021-2020 – EMAIL: sege@unjbg.edu.pe



3.-

Continúa Resolución Rectoral N° 982-2012-UN/JBG

- c) *Los bienes que se requiere contratar son imprescindibles para garantizar la funcionalidad del equipamiento preexistente.*- La tinta y el tóner que se requiere adquirir son insumos imprescindibles para garantizar la operatividad de los equipos de impresión preexistentes, sin éstos insumos es imposible que los equipos puedan producir impresión alguna. Así mismo resulta indispensable indicar la marca, toda vez que no hay otra forma de precisar sus características técnicas identificando inequívocamente el destino de los mismos;

Que, respecto a la justificación de adquisición de tinta y tóner original, se tiene que en el mercado existen suministros originales y alternativos o compatibles, estos últimos no son autorizados por el fabricante para el uso en equipos de su producción, toda vez que no cumplen los estándares aplicables a los productos de su marca. Los fabricantes de equipos de impresión o fotocopiado ofrecen un periodo de garantía, cuando la institución adquiere los mismos. Sin embargo, el uso de insumos alternativos no están autorizados por los fabricantes, en este caso se pierde la garantía y es imposible recurrir a ella en caso de falla de los equipos. Además la probabilidad de fallas o averías en los equipos, cuando se utilizan suministros alternativos, aumenta, pudiendo presentarse entre otras, las siguientes situaciones: reducción de la vida útil del equipo, averías en el mecanismo de impresión en especial el fusor (láser y fotocopiadoras), incremento de tiempo de equipo no disponible, incremento de costos por soporte técnico y mantenimiento, bajo rendimiento de los cartuchos, menor número de páginas impresas, incremento en los ciclos y costos de reparación;

Que, por otra parte la Universidad registra experiencias negativas por el uso de suministros alternativos, se dañaron impresoras por el uso de cartuchos de tinta recargados, se tuvo que efectuar mantenimientos a impresoras por derrames de tóner debido uso de cartuchos compatibles o recargados, y finalmente no se obtienen impresiones de alta calidad y de mayor permanencia de la impresión. Asimismo teniendo en cuenta el Principio de Eficiencia según el Art. 4º inc. f) de la Ley de Contrataciones del Estado: "*Las contrataciones que realicen las Entidades deberán efectuarse bajo las mejores condiciones de **calidad**, precio y plazos de ejecución y entrega y con el mejor uso de los recursos materiales y humanos disponibles. Las contrataciones deben observar criterios de celeridad, economía y eficacia*", esto implica proveer a la institución de suministros cuya elección no se basa únicamente en el menor precio. La calidad garantizada de un insumo proviene del mismo fabricante que produce los equipos, por esta razón es indispensable reafirmar la conveniencia de la institución por el uso de suministros e insumos originales, para los cuales inevitablemente debemos utilizar el nombre o marca de su fabricante. Por otro lado en su inc. m) establece el Principio de Sostenibilidad Ambiental: "*En toda contratación se aplicarán criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos en concordancia con las normas de la materia*";





UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

CIUDAD UNIVERSITARIA AV. MIRAFLORES S/N – CASILLA 316 – TELEFONO: 583000 ANEXOS 2021-2020 – EMAIL: sege@unjbg.edu.pe



4.-

Continúa Resolución Rectoral N° 982-2012-UN/JBG

Que, en consecuencia, se concluye que la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann–Tacna, requiere efectuar por el periodo de 24 meses, la estandarización de los suministros originales para impresoras, fotocopiadoras y otros equipos de impresión, tinta o tóner por ser imprescindibles para la operatividad de los mismos y alargar la vida útil de los equipos de las marcas: CANON, EPSON, GESTENER, HP, KONICA MINOLTA, KYOCERA, MINOLTA, RICOH, SAMSUNG, SHARP, TOSHIBA, XEROX;

Que, en virtud a lo expuesto, la Autoridad dispone la emisión de la Resolución correspondiente, para los fines administrativos a que diere lugar;

Que de conformidad con el Art. 33° de la Ley Universitaria N° 23733, la Directiva N° 010-2009-OSCE/CD, el Art. 125° del Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann – Tacna, en uso de las atribuciones conferidas al Señor Rector;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Estandarización para la adquisición de **TINTA Y TÓNER**, para impresoras, fotocopiadoras y otros equipos de impresión de las marcas: CANON, EPSON, GESTENER, HP, KONICA MINOLTA, KYOCERA, MINOLTA, RICOH, SAMSUNG, SHARP, TOSHIBA, XEROX, por el periodo de 24 meses, en virtud a los considerandos expuestos en la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Establecer que lo aprobado en el Artículo precedente, quedará sin efecto en caso de variar las condiciones que determinaron la estandarización.

ARTÍCULO TERCERO.- Disponer que la Unidad Orgánica respectiva, publique la presente Resolución en la página web de la Universidad, conforme a las normas de la materia.

Regístrese, comuníquese y archívese.



DR. MIGUEL ANGEL LARREA CÉSPEDES
RECTOR



MGR. ISAÍAS REY PÉREZ ALFÉREZ
SECRETARIO GENERAL



Rmr.