

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

SECRETARIA GENERAL

RESOLUCION N° R-0974-2023-UNSAAC.

Cusco, 14 de agosto de 2023

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

VISTO, el Oficio N° 738-2023-UA-DIGA/UNSAAC y Oficio N° 689-2023-DIGA-UNSAAC, registrado con Expediente N° 557570, cursados por el **LIC. ADM. WALTER CHAMPI CCALLOQUISPE**, Jefe de la Unidad de Abastecimiento de la Dirección General de Administración de la Institución y el **CPC DAVID MIGUEL QUISPE PINE** Director General (e) de Administración respectivamente, solicitando se emita Resolución aprobando **PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN: “ADQUISICIÓN DE TONERS Y TINTAS ORIGINALES PARA DIFERENTES IMPRESORAS DE LA UNSAAC”**, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante documento del Visto, el Jefe de la Unidad de Abastecimiento y el Director General (e) de Administración de la Institución, teniendo en cuenta el Informe Legal N° 156-2023-UA-DIGA-UNSAAC emitido por el Asesor Legal de la Unidad de Abastecimiento, solicitan emisión de Resolución aprobando el **PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN: “ADQUISICIÓN DE TONERS Y TINTAS ORIGINALES PARA DIFERENTES IMPRESORAS DE LA UNSAAC”**, de conformidad a la Directiva N° 04-2016-OSCE/CD y de acuerdo al Informe Técnico N° 04-2023-RCU-UNSAAC emitido por el Director (e) de la Unidad de Red de Comunicaciones UNSAAC;

Que, en efecto el Director de la Unidad de Red de Comunicaciones de la UNSAAC, como área usuaria y en atención al Oficio Nro 214-2023-SUB UA-UA-DIGA-UNSAAC cursado por el Jefe de la Subunidad de Adquisiciones y Oficio Nro. 091-2023-DIGA-UA/SUD-UNSAAC cursado por la Jefe de la Subunidad de Distribución, presenta el Informe Técnico N° 04-2023-RCU-UNSAAC, solicitando la estandarización para la adquisición de Toners y Tintas originales para las diferentes impresoras de la UNSAAC, en los términos que aparece en el anexo que forma parte de la presente Resolución;

Que, la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, emite los Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo en particular y en el numeral 7.1 del artículo VII, establece que 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 en la Entidad;

Que, 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 sustentado en la necesidad de realizar la estandarización;

Que, el numeral 7.2 de la Directiva en cita establece los presupuestos que deben verificarse para que proceda la estandarización, siendo estos los siguientes:

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

Este extremo se encuentra en el informe técnico que se adjunta en el numeral 2.1 de este documento.

- b. Los bienes y servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura al equipamiento o infraestructura preexistente, e indispensables para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico de dicho equipamiento o infraestructura.

Este extremo se encuentra en el numeral 2.1 de este documento, como parte del informe técnico, señalando que los toners y tintas para fotocopiadoras son accesorios, y servirán para la operatividad de estos.

Que, en este orden de ideas el numeral 7.3 del cuerpo normativo en cita establece que en el informe técnico de estandarización se debe sustentar como mínimo lo siguiente:

- a. La descripción del equipamiento o infraestructura preexistente de la entidad.
Este extremo se encuentra en el numeral 2.1 de estos documentos donde se señalan las diversas fotocopiadoras con sus marcas pre existentes en nuestra 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.
Este extremo se encuentra en el numeral 2.1 de este documento, donde se indica de manera indubitable las marcas, modelos de los bienes accesorios a adquirir.

Que, la descripción de los bienes requeridos, se encuentra en el informe técnico presentado por el área usuaria que obra a fojas 3 al 5 de este documento.

Que, el periodo de vigencia de la estandarización será por el plazo de 2 años, precisando que de variar las condiciones que determinaron la estandarización, esta aprobación quedará sin efecto.

Que, por los fundamentos señalados se aprecia que concurren todos los elementos constitutivos para la procedencia de la implementación de la estandarización de consumibles para impresoras, precisando que este hecho no significa que solamente haya un solo proveedor en el mercado.

Que, conforme a lo señalado precedentemente, el Asesor Legal de la Unidad de Abastecimiento de la Dirección General de Administración, mediante Informe Legal Nro. 156-2023-UA-DIGA-UNSAAC, opina porque se solicite al Titular de la Entidad para que se sirva aprobar la estandarización para la adquisición de toners y tintas con las marcas señaladas durante el periodo de dos años (computados desde la aprobación de la estandarización) precisando que de variar las condiciones de requerimiento se puede modificar y o quedar sin efecto;

Que, la Autoridad Universitaria en atención a la petición cursada por el Jefe de la Unidad de Abastecimiento y Director General (e) de Administración ha dispuesto la emisión de la resolución correspondiente;

Estando a lo establecido en la Ley Nro. 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. 344-2018-EF; numeral 7.1 y 7.2 de la Directiva Nro. 004-2016-OSCE/CD; Informe Legal Nro. 156-2023-UA-DIGA-UNSAAC y en uso de las atribuciones conferidas al Rectorado por la Ley y Estatuto Universitario;

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN: “ADQUISICIÓN DE TONERS Y TINTAS ORIGINALES PARA DIFERENTES IMPRESORAS DE LA

UNSAAC", de acuerdo al Informe Técnico N° 04-2023-RCU-UNSAAC elaborado por el Director de la Unidad de Red de Comunicaciones UNSAAC, que en anexo forma parte de la presente Resolución.

SEGUNDO.- DISPONER que el periodo de vigencia de la estandarización será de dos años (computados desde la aprobación de la estandarización), precisando que de variar las condiciones de requerimiento se puede modificar y/o quedar sin efecto.

TERCERO.- DISPONER, que el Jefe de la Unidad de Abastecimiento de la Dirección General de Administración, proceda con la publicación de la presente Resolución en la página web de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.

La Dirección General de Administración y sus dependencias adoptarán las medidas complementarias del caso para el cumplimiento de la presente resolución.

REGISTRESE COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAJ DEL CUSCO


DR. ELEAZAR CRUCINTA UGARTE
RECTOR

TR.: VRAC.-VRIN.-OCI.-OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.-U PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.-DIGA.-U FINANZAS.-S TESORERIA.-S ABASTECIMIENTO.- S DISTRIBUCIÓN.-S ADQUISICIONES.-S. MANTENIMIENTO Y SERVICIOS.-S DE DISTRIBUCION.-FACULTADES (18).-U. RECURSOS HUMANOS.-S ESCALAFON Y PENSIONES.-ABOGADO U. ABASTECIMIENTO.-ING. JOHANN MERCADO LEON.-OF ASESORIA JURIDICA.- OF DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL.- U RED DE COMUNICACIONES.- OSCE.- ARCHIVO CENTRAL.- ARCHIVO.- ECU/MMVZ/CCVM/RML.

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y fines consiguientes.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAJ DEL CUSCO

ABOG. M. MYLUSKA VILLAGARCIA ZERECEDA
SECRETARIA GENERAL (e)