

BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

MEMORANDO N° 0004-2021-ADM110-N

A: Javier Ernesto Olivera Vega
Gerente Central de Administración

DE: César Oscar Delizzia Infante
Jefe de Departamento de Programación Logística

ASUNTO: Estandarización de insumos de impresión

REFERENCIA: Informe N° 0002-2021-GTI210-N

FECHA: 5 de enero de 2021

Por el presente solicito a usted se sirva aprobar el informe N° 0002-2021-GTI210-N, elaborado por el Departamento de Servicio y Atención al Usuario, referido a la estandarización de insumos de impresión.

De acuerdo con el indicado informe, el Banco cuenta con impresoras láser monocromáticas marcas HP y Xerox, impresoras láser color HP y Xerox, impresoras multifuncionales láser HP e impresoras multifuncionales de tinta marcas HP, Epson y Brother.

La adquisición de insumos de impresión (cartucho de tóner, de tinta y de cinta) originales, para los equipos del Banco, son accesorios porque requieren que sean instalados en los equipos de impresión para obtener la operatividad y funcionalidad de los mismos. Los insumos por sí mismos no brindan ningún beneficio.

Asimismo, los insumos de impresión originales son imprescindibles por las siguientes razones:

- Alarga la vida útil de los equipos
- Los equipos de impresión no pierden la garantía técnica
- Se obtienen impresiones de calidad
- Garantiza óptimo trabajo
- Sin insumos no se puede operar los equipos

Por los motivos descritos en el informe de la referencia, se enmarca en el proceso de estandarización previsto en el numeral 29.4 del Artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD. La presente estandarización tendrá vigencia para todos los procesos de adquisición de insumos de impresión correspondientes al año 2021.

Atentamente,

BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

FIRMADO POR:

Cesar Oscar DELIZZIA INFANTE
Jefe de Departamento de Programación Logística
Departamento de Programación Logística

VISADO POR:

Gustavo Alberto AMPUERO ELESPURU
Subgerente de Logística
Subgerencia de Logística

Jose Arturo Alberto PASTOR PORRAS
Gerente de Compras y Servicios
Gerencia de Compras y Servicios

Javier Ernesto OLIVERA VEGA
Gerente Central de Administración
Gerencia Central de Administración

INFORME N° 0002-2021-GTI210-N

ESTANDARIZACIÓN DE INSUMOS DE IMPRESIÓN 2021

Lima, 5 de enero de 2021

1. NOMBRE DEL ÁREA:

Departamento de Servicio y Atención al Usuario

2. NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN y SU CARGO:

Miguel Tejada Malaspina, Subgerente de Servicios de Tecnologías de Información
Manuel Huayhuas Castro, Jefe Departamento de Servicio y Atención al Usuario
Ramiro Mujica Yépez, Especialista en Servicio y Atención al Usuario

3. DESCRIPCIÓN DEL EQUIPAMIENTO O INFRAESTRUCTURA PREEXISTENTE:

Se cuenta con el siguiente [equipamiento o Infraestructura]: Impresoras

Láser Monocromáticas marcas HP y Xerox.
Impresoras Láser Color HP y Xerox
Impresoras Multifuncionales Láser HP.
Impresoras Multifuncionales de Tinta marcas HP, Epson y Brother.

4. DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO:

Insumos de impresión para todos los equipos que cuenta el Banco

5. USO O APLICACIÓN QUE SE DARÁ AL BIEN O SERVICIO REQUERIDO:

Impresiones de documentos para uso institucional.

6. JUSTIFICACIÓN:

6.1. Aspectos Técnicos:

Respecto al proceso de adquisición de insumos de impresión se recomienda la compra de consumibles originales de las marcas HP, EPSON, XEROX y BROTHER por las siguientes razones técnicas:

- 6.1.1 Los cartuchos de tóner, cartuchos de tinta y cartuchos de cinta originales para impresión se han diseñado, fabricado y probado específicamente para funcionar con las impresoras de la misma marca y son los responsables en gran parte de la calidad de impresión y vida útil del equipo. Los fabricantes de los equipos de impresión no pueden prever como el uso de suministros alternativos de terceros puede afectar a la impresora durante un periodo de tiempo prolongado y por este motivo no garantizan ni recomiendan el uso de suministros alternativos en los equipos de impresión.

6.1.2 Los fabricantes de los equipos al no garantizar la confiabilidad de los suministros alternativos, no garantizan la confiabilidad del equipo en su integridad. Esto da como resultado una mayor probabilidad de:

- Averías a la impresora o al fusor-vida de impresora reducida
- Costo de reparación e indisponibilidad
- Necesidad de compra de cartuchos para sustitución
- Impresiones no aprovechables.
- Costos de soporte técnico

6.1.3 Los suministros alternativos al tener una composición diferente a los suministros originales patentados por los fabricantes, ocasionan resultados inesperados tal como se explica a continuación para los cartuchos de tóner, cartuchos de cinta y cartuchos de tinta:

Los cartuchos de tinta no originales que al ser re manufacturados o recargados, dejan un espacio de aire que no permite cargar la misma cantidad de tinta que en los originales por lo que se obtiene un rendimiento menor (de 20 a 35% del original). De otro lado, la tinta no original por sus distintas composiciones (puede resultar demasiado líquida o muy espesa) ocasiona un deterioro rápido del equipo.

Con respecto a los cartuchos de tóner para impresoras de tecnología láser, la composición química de las partículas de tóner alternativos también producen efectos adversos que deterioran la calidad de la impresión. Los cartuchos rellenos despiden gran cantidad de tóner, que ensucia el interior de la impresora, provocando fallas internas electrónicas en algunos circuitos de la máquina. En las impresoras láser, con el paso del tiempo, se hace necesario reemplazar partes del equipo que se afectan porque las partículas de tóner no originales no tienen el mismo tamaño que el original.

6.1.4 La garantía de los fabricantes de los equipos no cubre las fallas o daños causados por la utilización de consumibles no originales. Esto también se aplica a los equipos de impresión que se encuentran con contrato de mantenimiento. En el supuesto caso de que si algún proveedor de suministros alternativos incluya garantía por fallas o daños en el equipo de impresión, se tendría el problema de determinar, ante una falla, si el fabricante del equipo o el proveedor del suministro cubre la garantía, lo cual originaría mayores costos operativos por la extensión en el tiempo de solución de la falla del equipo.

6.1.5 El Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado define la estandarización como “el proceso de nacionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a adquirir o contratar, en atención a los equipamientos preexistentes”. De ello se entiende que la Entidad posee determinada infraestructura, cuya funcionalidad u operatividad depende de la utilización de bienes o servicios de determinada marca o nombre comercial.

6.1.6 Con la finalidad de garantizar que la funcionalidad y operatividad de los equipos preexistentes no sea afectada con la adquisición de productos que no garanticen un rendimiento equivalente, además de evitar que el

equipo pueda ser afectado en su vida útil, lo cual se enmarca dentro de los supuestos de estandarización prevista en la formativa de contratación pública, máxime cuando toda institución del Estado debe perseguir en sus procedimientos de contratación pública obtener bienes en los mejores términos de eficiencia, economía y vigencia tecnológica, en concordancia con los principios que regulan las contrataciones del Estado.

- 6.1.7 Con el fin de reducir el impacto ambiental negativo (Art. 18 Ley 27314), es recomendable adquirir insumos de impresión de fabricantes que cuenten con un programa de recolección de cartuchos vacíos. Es el caso de las marcas HP, Xerox, Epson y Brother quienes cuentan con dichos programas.

6.2. 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.**

Se cuenta con el siguiente equipamiento:

Impresoras Láser Monocromáticas marcas HP y Xerox.

Impresoras Láser Color HP y Xerox.

Impresoras Multifuncionales Láser HP.

Impresoras Multifuncionales de Tinta marcas HP, Epson y Brother.

- b. 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 del equipamiento o infraestructura.**

Los Insumos de impresión originales requeridos son accesorios a los equipos que posee el Banco por el siguiente motivo:

- Los insumos por sí mismos no brindan ningún beneficio, requieren que sean instalados en los equipos de impresión para obtener la operatividad y funcionalidad de los mismos.

Asimismo, los insumos de impresión originales son imprescindible por las siguientes razones:

- Alarga la vida útil de los equipos.
- Los equipos de Impresión no pierden la garantía técnica.
- Se obtienen impresiones de calidad.
- Garantiza óptimo trabajo.
- Sin insumos no se puede operar los equipos.

6.3 Incidencia Económica de la Contratación

Es conveniente reemplazar los insumos de impresión por originales que respalda el fabricante para garantizar la funcionalidad y operatividad de los equipos pre existentes

BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

y estos no se vean afectados en su vida útil (pérdida económica), garantía técnica (tener que pagar por repuestos que No cubre el fabricante) y la calidad de impresiones que requiere nuestra institución. El costo de renovar (comprar insumos) es inferior hasta 7 veces menor al costo de adquirir una impresora nueva. Dependiendo de la demanda de impresión un equipo del banco requiere hasta 2 cambios de insumos al año. La vida útil de un equipo de impresión esta entre 3 y 4 años sin perder vigencia tecnológica. Los equipos de impresión solamente admiten consumibles nuevos y garantizados por el fabricante. No se puede utilizar insumos de impresión recargados o usar equivalentes porque podrían ocasionar desperfectos en los equipos de impresión que a la larga demandaría costos en su reparación y pérdida de la garantía.

7. CONCLUSIONES:

Por lo expuesto se debe adquirir insumos de impresión de la marca y modelo recomendado por el fabricante de las impresoras.

Este informe será válido para todos los procesos de adquisición de insumos del año 2021.

8. FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME

Lima, 5 de Enero de 2021.

CC.

BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

FIRMADO POR:

Ramiro MUJICA YEPEZ
Especialista en Servicio y Atención al Usuario
Departamento de Servicio y Atención al Usuario

Tito Manuel HUAYHUAS CASTRO
Jefe de Departamento de Servicio y Atención al
Usuario
Departamento de Servicio y Atención al Usuario

VISADO POR:

Miguel Angel TEJADA MALASPINA
Subgerente de Servicios de Tecnologías de
Información
Subgerencia de Servicios de Tecnologías de
Información

Felipe Ernesto ROEL MONTELLANOS
Gerente de Tecnologías de Información
Gerencia de Tecnologías de Información