

Resolución de Presidencia

Nº 24 - 2010-INGEMMET/PCD
Lima, 03 MAR. 2010

VISTO: el Memorando Nº 054-2010-INGEMMET/OA-UL y el Informe Nº 055-2010-INGEMMET-SG-OAJ/MAZ de fechas 18 de Enero y 18 de Febrero del 2010, emitidos por la Unidad de Logística y la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante los cuales se propone y emite opinión favorable, respectivamente, sobre la Directiva que establece el Proceso de Estandarización de Bienes o Servicios del INGEMMET;

CONSIDERANDO:

Que, por regla general la normativa en materia de contratación pública tiene entre sus lineamientos principales la generación de apertura y fomento de la libre competencia, así como el trato justo e igualitario;

Que, en esa medida y a efectos de dar la pauta en la determinación de las características técnicas de los bienes y servicios a contratar y/o adquirir, el artículo 11º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. Nº 184-2008-EF, establece que para la descripción de los bienes y servicios a adquirir o contratar no se hará referencia a marcas o nombres comerciales, patentes, diseños o tipos particulares, fabricantes determinados ni descripción que oriente a la adquisición o contratación de marca, fabricación o tipo de producto específico;

Que, ello maximiza la aplicación de los principios de libre competencia y de trato justo e igualitario pues se le permite a la mayor cantidad de postores el poder realizar sus ofertas, lo que en definitiva redundará en mayores opciones para la entidad para poder seleccionar la oferta más conveniente en cuanto a calidad y precio;

Que, no obstante lo señalado anteriormente, en el citado artículo se establece una excepción a tal regla, que procede cuando nos encontramos frente a un proceso de estandarización, debidamente sustentado, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, entendiéndose como tal, conforme a lo señalado en el numeral 22 del Anexo Único "Anexo de Definiciones" del Reglamento antes citado; al proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo, los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos existentes;

Que, mediante Directiva Nº 010-2009-OSCE/CD, aprobada por Resolución Nº 358-2009-OSCE/PRE, publicada en el diario oficial El Peruano con fecha 17 de Octubre del 2009, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, ha establecido los lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo de producto;

Que, teniendo como base la norma precitada, resulta necesario contar con una directiva que regule el proceso para aprobar la estandarización de bienes o servicios de acuerdo a las necesidades propias de la Institución;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nº 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 184-2008-EF y; en uso de las atribuciones conferidas mediante Decreto Supremo Nº 035-2007-EM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del INGEMMET;





Con el visto bueno de la Secretaría General, de las Oficinas Administración y Asesoría Jurídica y de la Unidad de Logística;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 001-2010-INGEMMET/PCD, denominada "Proceso de Estandarización de Bienes o Servicios del INGEMMET", procedimiento que por su naturaleza es excepcional, restrictivo y especializado.

Artículo 2°.- La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y será aplicable a los procesos de contratación en los que el requerimiento del área usuaria se formule a partir de su entrada en vigencia.

Artículo 3°.- La Oficina de Administración y la Unidad de Logística, son responsables del cumplimiento de la presente Directiva.

Artículo 4°.- Encargar a la Oficina de Sistemas de Información la publicación de la presente Directiva, en la página Web de la Institución.

Regístrese y Comuníquese.





ING. WALTER T. CASQUINO
Presidente del Consejo Directivo
INGEMMET

TRANSCRITO:

Direcciones y Unidades Orgánicas

**INSTITUTO GEOLÓGICO MINERO Y METALÚRGICO
INGEMMET**

DIRECTIVA N° 001- 2010-INGEMMET/PCD

**OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE LOGISTICA**

PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN DE BIENES O SERVICIOS

PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN DE BIENES O SERVICIOS

I. FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad establecer los lineamientos que las Unidades Orgánicas del INGEMMET deben observar para llevar a cabo un proceso de estandarización – supuesto previsto en la normativa de contratación pública para hacer referencia a determinada marca o tipo particular – debidamente sustentado.

II. OBJETO

Orientar a las Unidades Orgánicas del INGEMMET en el proceso de contratación de bienes y servicios en el que se haga referencia a determinada marca o tipo particular, delimitando los supuestos en los que procede tal contratación, así como el proceso de estandarización que, para tal efecto, deberán llevar a cabo.

III. BASE LEGAL

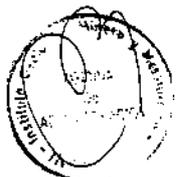
- 3.1 Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1017, en adelante, la "Ley".
- 3.2 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- 3.3 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 184-2008-EF, en adelante el "Reglamento".
- 3.4 Directiva N° 010-2009-OSCE/CD, aprobada por Resolución N° 358-2009-OSCE/PRE.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio, para todas las Unidades Orgánicas del INGEMMET.

V. DEFINICIONES

- 5.1 **Especificaciones Técnicas:** Descripciones elaboradas por la Entidad de las características fundamentales de los bienes, suministros u obras a contratar.
- 5.2 **Términos de Referencia:** Descripción, elaborada por la Entidad, de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecutará la prestación de servicios y de consultoría.
- 5.3 **Tipo Particular:** Fabricante o proveedor específico, origen, patente, derecho de autor, diseño, tipo o modelo.
- 5.4 **Estandarización:** 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.



VI. DISPOSICIONES GENERALES

Para efectos de la aplicación del segundo párrafo del artículo 11º y del numeral 22 del Anexo de Definiciones del Reglamento, la contratación de un bien o servicio basada en un proceso de 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 del INGEMMET.

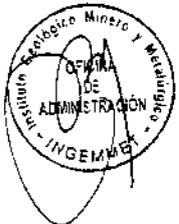
En tal sentido, el área usuaria de la cual proviene el requerimiento de contratar o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, debe elaborar un informe técnico sustentando la necesidad de realizar la estandarización.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 7.1 La estandarización es el proceso que el área usuaria 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, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente.
- 7.2 Los presupuestos que deben verificarse para que proceda la estandarización, son los siguientes:
- El INGEMMET posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos, u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados;
 - Los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente;
 - Los bienes o servicios que se requiere contratar son imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente; y,
- 7.3 En consecuencia, no procede realizar un proceso de estandarización, entre otros supuestos, cuando: (i) no existe accesoriedad o complementariedad entre el equipamiento o infraestructura preexistente y los bienes o servicios a ser contratados; (ii) aun cuando exista accesoriedad o complementariedad, ésta no responda a criterios técnicos y objetivos que la hagan imprescindible; (iii) cuando se busque uniformizar el equipamiento o infraestructura por razones estéticas; (iv) cuando los bienes o servicios accesorios o complementarios son considerados como una mejor alternativa por criterios subjetivos de valoración.

VIII. PROCEDIMIENTO

- 8.1 Cuando en una contratación en particular, el área usuaria – aquella de la cual proviene el requerimiento a 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 previa coordinación con la Unidad de Logística, de considerarlo necesario; elevar un informe técnico de



estandarización debidamente sustentado a la Oficina de Administración, el cual contendrá como mínimo:

- a. La descripción del equipamiento o infraestructura preexistente.
- b. 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 Director del área usuaria.
- f. La fecha de elaboración del Informe Técnico que no podrá tener una antigüedad mayor a los dos meses anteriores a la formulación del requerimiento respectivo.

8.2 La Oficina de Administración deberá remitir el informe técnico de estandarización del área usuaria a la Unidad de Logística para la opinión favorable respecto del cumplimiento de lo establecido en los numerales 7.2 y 8.1 de la presente Directiva.

8.3 A su vez, la Unidad de Logística derivará los informes de estandarización con sus respectivos antecedentes a la Oficina de Asesoría Jurídica para la opinión legal favorable y la elaboración del Proyecto de Resolución que apruebe la estandarización de bienes o servicios a contratar.

Asimismo, en dicho documento deberá indicarse el periodo de vigencia de la estandarización, precisándose que de variar las condiciones que determinaron la estandarización, dicha aprobación quedará sin efecto.

8.4 La Oficina de Asesoría Jurídica devolverá el expediente a la Oficina de Administración para el visado correspondiente y posterior comunicación al área usuaria solicitante.

8.5 Una vez aprobada la estandarización de los bienes o servicios a ser contratados, el área usuaria remitirá a la Unidad de Logística, conjuntamente con las especificaciones técnicas o términos de referencia según corresponda, el informe técnico de estandarización y el documento mediante el cual se aprobó la estandarización, a fin de que dicha Unidad realice las actividades necesarias para concretar la contratación del bien o servicio requerido.

IX. CONSIDERACIONES RESPECTO AL PROCESO DE SELECCIÓN DE BIENES O SERVICIOS ESTANDARIZADOS

9.1 Cuando un Comité Especial constate que al describir bienes o servicios a ser contratados se hace referencia a determinada marca o tipo particular, deberá



verificar en el expediente de contratación se haya incluido el informe técnico de estandarización y el instrumento que aprobó la estandarización; en caso contrario, deberá observar el expediente de contratación y devolverlo a la Unidad de Logística para su reformulación.

9.2 La estandarización no supone la existencia de un proveedor único en el mercado nacional, es decir, el hecho de que se apruebe un proceso de estandarización no enerva la posibilidad de que en el mercado pueda existir más de un proveedor, con lo cual, en principio, la Unidad de Logística, se encontraría obligada a efectuar un proceso de selección para determinar al proveedor con el cual celebrará el contrato.

9.3 La Oficina de Administración es responsable de que la adquisición que se efectúe en el marco de un proceso de estandarización debidamente aprobado, se circunscriba a las especificaciones técnicas detalladas en el Informe Técnico que las sustenta.

X. PERIODO DE VIGENCIA DE LA ESTANDARIZACIÓN

La estandarización de bienes y servicios, regirá únicamente para el proceso de selección que requiera su aprobación previa; por lo que estará vigente desde el día siguiente de su aprobación hasta el consentimiento de la buena pro del proceso de selección correspondiente.

XI. SUPERVISIÓN

La Oficina de Administración remitirá las estandarizaciones aprobadas con sus respectivos antecedentes al Órgano de Control Institucional, para los fines de su competencia conforme a Ley.

XII. PUBLICIDAD

La Oficina de Administración dispondrá la publicación en la página Web del INGEMMET de la Resolución que apruebe el proceso de estandarización de bienes o servicios, en coordinación con la Oficina de Sistemas de Información, la misma que será publicada al día siguiente de su aprobación, bajo responsabilidad.

XIII. DISPOSICIONES FINALES

Para la implementación de la presente Directiva, son de aplicación supletoria la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; la Directiva N° 010-2009-OSCE/CD, aprobada por Resolución N° 358-2009-OSCE/PRE; y, cualquier otra norma que regule la presente materia.

