



## Resolución Directoral Nacional N° 075 -2012-BNP

Lima, 23 ABR. 2012

El Director Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú,

**VISTOS**, el Informe Técnico de la especialista en Informática de la Oficina de Desarrollo Técnico, de fecha 17 de abril del 2012, el Memorando N° 366-2012-BNP/ODT, emitido por la Dirección General de la Oficina de Desarrollo Técnico, Informe N° 181-2012-BNP/OA/ASA, emitido por la encargada del Área de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, el Informe N° 94-2012-BNP/OA, emitido por la Dirección General de la Oficina de Administración y el Informe N° 151-2012-BNP/OAL, emitido por la Dirección General de la Oficina de Asesoría Legal;

### CONSIDERANDO:

Que, la Biblioteca Nacional del Perú es un Organismo Público Ejecutor conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 034-2008-PCM, ratificado Decreto Supremo N° 048-2010 y Decreto Supremo N° 058-2011-PCM, por el cual se aprobó la calificación de los Organismos Públicos de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

Que la Biblioteca Nacional es un organismo que se encuentra adscrito al Ministerio de Cultura, en concordancia con el artículo 11° de la Ley N° 29565 “Ley de Creación del Ministerio de Cultura” y con lo dispuesto por el inciso a) del artículo único de la disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 001-2010-MC “Decreto Supremo que aprueba fusiones de entidades u órganos en el Ministerio de Cultura”;

Que, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú y del Sistema Nacional de Bibliotecas, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2002-ED; la Biblioteca Nacional del Perú tiene autonomía técnica, administrativa y económica las cuales la facultan a organizarse internamente, determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad;

Que el artículo 11° del Decreto supremo N° 184-2008-EF, “Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado”, refiere que para la descripción de los bienes y servicios a contratar, solo será posible solicitar un marca o tipo de producto determinado cuando ello responda a un proceso de estandarización debidamente sustentado, bajo responsabilidad del Titular de la entidad;

Que, asimismo de acuerdo a la Directiva N° 010-2009-OSCE/CD “ Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular”, establece en su numeral VI.1, que la estandarización, es el proceso de racionalización que una Entidad debe aplicar cuando le resulte inevitable contratar un bien o servicio de una determinada marca o tipo particular dado que solo este bien o servicio garantiza la funcionalidad , operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistentes en la Entidad;

Que, el numeral VI.2 de la referida Directiva establece que para que procede, la estandarización, deben verificarse los siguientes presupuestos: i) la Entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos u otro tipo de bienes, así como ciertos

## **RESOLUCIÓN DIRECTORAL NACIONAL N° 075 -2012-BNP (Cont.)**

Servicios especializados; ii) los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente; y iii) los bienes o servicios que se requiere contratar son imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente;



Que, el numeral VI.3 de la Directiva N° 10-2009-OSCE/CD, señala que: *“Cuando en una contratación en particular el área usuaria... 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, el cual contendrá como mínimo: i) La descripción del equipamiento o infraestructura preexistente de la Entidad; ii) 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; iii) el Uso o aplicación que se le dará al bien o servicio requerido; iv) la justificación de la estandarización, donde se describa objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos para la estandarización antes señalada y la incidencia económica de la contratación; v) 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 vi) la fecha de elaboración del informe técnico;*



Que, mediante el Memorando N° 366-2012-BNP/ODT, emitido por la Dirección General de la Oficina de Desarrollo Técnico, remite el informe técnico, elaborado por la ingeniera Patricia Samaniego Rojas, Especialista en Informática de la Oficina de Desarrollo Técnico, de fecha 17 de abril del 2012, que sustenta la estandarización de los suministros correspondiente a las impresoras;



Que, mediante el Informe N° 127-2012-BNP/OA/ASA, el Área de Abastecimiento y Servicios Auxiliares de la Oficina de Administración de la Biblioteca Nacional del Perú, informa que conforme a lo recomendado, la Adquisición de los Suministros de Toner, Tintas, Cintas, Ribbon de resina para los equipos pre existentes de la Biblioteca Nacional del Perú, deben seguir un proceso de estandarización de acuerdo a lo estipulado en la Directiva N° 010-2009-OSCE/CD;



Que, mediante Informe N° 151-2012-BNP/OAL, la Oficina de Asesoría Legal, concluye, con la documentación técnica adjunta, cumple con los requisitos establecidos en la Directiva 10-2009-OSCE/CD; OPINANDO que se deberá procederse a emitir la Resolución Directoral Nacional aprobando la estandarización de las licencias académicas de los Software a ser contratados, sobre la base del informe técnico de estandarización emitido por el área usuaria;

Que, de acuerdo a lo establecido en el punto VI.4 de la Directiva 10-2009-OSCE/CD, 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, dicha aprobación deberá efectuarse por escrito mediante resolución y publicarse en la página web de la Entidad al día siguiente de producida su aprobación. Así también se deberá indicar el periodo de vigencia de la estandarización, precisándose que de variar las condiciones que determinaron la estandarización, dicha aprobación quedará sin efecto;



## Resolución Directoral Nacional N° 075 -2012-BNP

Que, el proceso de Estandarización debe aprobarse por un periodo de un (01) año, el cual podrá ser inferior, en caso varíen las condiciones que determinaron la estandarización;

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú y del Sistema Nacional de biblioteca, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2002-ED, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1017, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF, y demás normas pertinentes;

### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.- APROBAR** La estandarización de suministros de impresoras, Tóner, Tintas, Cintas, Ribbon de resina, para la Biblioteca Nacional del Perú, conforme a las disposiciones vigentes en materia de contratación pública, teniendo en cuenta los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución; la estandarización será por el periodo de un (1) año, el cual podrá ser inferior, en caso varíen las condiciones que determinaron la estandarización.

**Artículo Segundo.- DISPONER** la publicación de la presente resolución en el Portal de la Institución, la misma que deberá efectuarse al día siguiente de aprobada la misma.

**Artículo Tercero.- Remitir** copia de la presente Resolución y actuados administrativos al Área de Abastecimiento para las acciones de su competencia.

Regístrese, comuníquese y cúmplase



**RAMÓN ELÍAS MUJICA PINILLA**  
Director Nacional  
Biblioteca Nacional del Perú