



Resolución Vice Ministerial

Lima,

N° 0123-2012-IN/VGI
07 de Setiembre de 2012



VISTOS:

El Oficio N° 29-2011-VII-DIRTEPOL-L-S/OFAD-UNILOG-ABST-OP del Jefe de la Unidad de Administración de la VII DIRTEPOL LIMA, el Oficio N° 956-2012-IN-0501 de la Dirección General de Gestión en Administración y el Oficio N° 569-2012-IN-0801 de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, referidos a la solicitud de aprobación del proceso de estandarización para la "Adquisición de Material de Procesamiento Automático de Datos (PAD) de la VII DIRTEPOL LIMA – Región Policial Lima";

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe Técnico N° 12-2011-VII-DIRTEPOL-L-SUR-PNP/OFITEL.ST de fecha 02 de setiembre de 2011 e Informe Técnico N° 13-2011-VII-DIRTEPOL LIMA –OFITEL-LAB de fecha 20 de setiembre de 2011, de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones de la VII DIRTEPOL LIMA, a través de los cuales se definen las características técnicas de las cintas y tóner para impresoras y fotocopiadoras de las distintas Unidades y Sub Unidades de la VII DIRTEPOL LIMA, concluyendo que resulta necesario adquirir cintas y tóner para impresoras y fotocopiadoras originales de la marca Epson, Hewlett Packard y Konica Minolta, en atención a los modelos de las impresoras y fotocopiadoras con los que cuenta las Unidades y Sub Unidades de la VII DIRTEPOL LIMA;

Que, mediante Oficio N° 29-2011-VII-DIRTEPOL-L-S/OFAD-UNILOG-ABST-OP, el Jefe de la Unidad de Administración de la VII DIRTEPOL LIMA remite a la Dirección General de Gestión en Administración (ex Oficina General de Administración) el Informe de Estandarización N° 01-2011-VII DIRTERPOL LIMA/OFAD-UNILOG-Sec de fecha 20 de setiembre de 2011, del Jefe de Logística de la VII DIRTEPOL LIMA SUR, así como el Informe Técnico N° 12-2011-VII-DIRTEPOL-L-SUR-PNP/OFITEL.ST de fecha 02 de setiembre de 2011 y el Informe Técnico N° 13-2011-VII-DIRTEPOL LIMA –OFITEL-LAB de fecha 20 de setiembre de 2011, de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones; indicando que, para dar inicio al correspondiente proceso de contratación, resulta necesario realizar la estandarización de los materiales a adquirir por un periodo de (12) meses;

Que, mediante Oficio N° 956-2012-IN-0501, la Dirección General de Gestión en Administración remite al Viceministerio de Gestión Institucional el Oficio N° 439-2012-IN-0506 de la Dirección de Logística (ex Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares) de fecha 02 de abril de 2012, a través del cual emite opinión favorable respecto de la solicitud de estandarización de material PAD efectuada por la VII DIRTEPOL LIMA, para cuyo efecto acompaña el Informe de Estandarización N° 01-2011-VII DIRTERPOL LIMA/OFAD-UNILOG-Sec del Jefe de la Unidad de Administración de la VII DIRTEPOL LIMA, de fecha 20 de setiembre de 2011, con la descripción del equipamiento preexistente; así como, el Informe Técnico N° 12-2011-VII-DIRTEPOL-L-SUR-PNP/OFITEL.ST de fecha 02 de setiembre de 2011 y, el Informe Técnico N° 13-2011-VII-DIRTEPOL LIMA–OFITEL-LAB de



P. FIGUEROA



D. RIVERA



R. REYNOSO P.

fecha 20 de setiembre de 2011, ambos de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones de la VII DIRTEPOL LIMA;

Que, mediante Oficio N° 569-2012-IN-0801, la ex Dirección General de Informática y Telecomunicaciones, remite a la Dirección General de Gestión en Administración el Informe N° 057-2012-0802 de fecha 01 de junio de 2012, a través del cual manifiesta, dada su especialidad y funciones, su opinión favorable respecto del proceso de estandarización de marcas para la adquisición de material PAD solicitado por la VII DIRTEPOL LIMA;

Que, mediante Oficio N° 1575-2012-IN-0201, en el marco de lo dispuesto por el artículo 11° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, y lo dispuesto por la Directiva N° 010-2009-OSCE/CD "Lineamientos para la Contratación en la que se hace referencia a determinada Marca o Tipo Particular", esta Oficina General solicita a la Dirección General de Gestión en Administración remitir un informe técnico complementario en el cual se precise: i) el desempeño de los equipos preexistentes haciendo uso de productos compatibles nuevos de una marca distinta a la de los equipos, debiendo indicar si la compra de productos de marca distinta no garantiza el funcionamiento de los referidos equipos, ii) situación actual de cada uno de los equipos preexistentes, iii) si los equipos preexistentes cuentan con garantía vigente; y, iv) si en el mercado existen proveedores formales para cada uno de los productos que se requieren adquirir;

Que, mediante Oficio N° 264-2012-REGPOL LIMA/OFIADM-UNILog-ABAST.OP, el Jefe de Administración de la VII DIRTEPOL LIMA remite el Oficio N° 357-2012-REGION POLICIAL –LIMA/OFITEL de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones, al cual se acompaña el Informe Técnico Complementario N° 001-2012-RP-LIMA/OFITEL-ST de fecha 12 de julio de 2012, en el cual se señala:

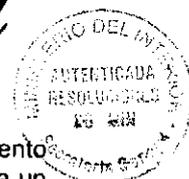
- Conforme a lo dispuesto en el Informe Técnico N° 13-2011-VII-DIRTEPOL LIMA –OFITEL-LAB, los equipos preexistentes no tienen una antigüedad mayor a tres (03) años, según los manuales de fabricación de cada uno de los equipos (impresoras y fotocopiadoras).
- Los productos reciclados, compatibles y/o de otras marcas tienen un mayor índice de defectos que los originales, con la consiguiente pérdida de la garantía y calidad correspondientes, conforme se detalla en el referido informe.
- Cada uno de los equipos preexistentes se encuentran operativos en funcionamiento.
- En la mayoría de casos, los equipos preexistentes ya no cuentan con garantía vigente a la fecha, debiendo indicar que lo solicitado es con la finalidad de proporcionar mayor duración, rendimiento y otros, pues las impresoras y fotocopiadoras utilizan gran cantidad de consumibles por el permanente uso que se les da.
- Se conocimiento que existen diversos proveedores formales en el mercado para cada uno de los productos y que éstos se rigen conforme a la normativa existente relacionada con el sistema de contratación pública.

Que, el artículo 11° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, en adelante el Reglamento, señala que para la descripción de las características técnicas de los bienes a contratar, 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; precisando que, sólo será posible 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;





Resolución Vice Ministerial



Que, el numeral 22 del Anexo Único "Anexo de Definiciones" del Reglamento define a la Estandarización como 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;

Que, el acápite VI.1 de la Directiva N° 010-2009-OSCE/CD "Lineamientos para la Contratación en la que se hace referencia a determinada Marca o Tipo Particular" señala que la estandarización es el proceso de racionalización que una Entidad debe aplicar cuando le resulta inevitable contratar un bien de una determinada marca o tipo particular, dado que sólo ese bien garantiza la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente en la Entidad;



P. FIGUEROA

Que, para tales efectos, el acápite VI.2 de la precitada Directiva señala que los presupuestos que se deben verificar para que proceda una estandarización, son los siguientes: (i) La Entidad posea determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinaria, equipos, vehículos, u otro tipo de bienes, así como ciertos 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;



D. NAPURI

Que, de otro lado, el acápite VI.3 indica que, cuando en una contratación en particular, el área usuaria –aquella de la cual proviene el requerimiento de contratar o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias– considera que resulta inevitable solicitar determinada marca o tipo particular en los bienes a ser contratados, deberá elaborar un informe técnico de estandarización debidamente sustentado, el cual contendrá como mínimo lo siguiente: (i) La descripción del equipamiento o infraestructura preexistente de la Entidad; (ii) La descripción del bien requerido, indicándose la marca o tipo de producto, así como las especificaciones técnicas; (iii) El uso o aplicación que se le dará al bien requerido; (iv) La justificación de la estandarización, donde se describa objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos de la estandarización 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 y del jefe del área usuaria; y, (vi) La fecha de elaboración del informe técnico;



R. RETNOSO P.

Que, asimismo, el acápite VI.4 de la citada Directiva establece que la estandarización de bienes y servicios será aprobada por del Titular de la Entidad, sobre la base del informe técnico de estandarización emitido por el área usuaria. Dicha aprobación podrá efectuarse por escrito mediante resolución o instrumento que haga sus veces, y publicarse en la página web de la Entidad al día siguiente de producida su aprobación;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 1201-2011-IN de fecha 17 de noviembre de 2011, se dispuso que la aprobación de estandarización de bienes y servicios de todas las unidades ejecutoras del Pliego deben ser aprobadas por el Viceministro de Gestión Institucional;

Que, en consecuencia, estando a lo expuesto precedentemente, y dada las opiniones favorables emitidas por las dependencias correspondientes de la VII DIRTEPOL LIMA - Región Policial Lima, así como por la Dirección General de Gestión en Administración y la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Ministerio, respecto de la solicitud de estandarización efectuada; considerando que, a través de dichas opiniones, se ha resaltado la situación actual de los equipos preexistentes de propiedad de la VII DIRTEPOL LIMA - Región Policial Lima, así como su desempeño en caso de emplearse insumos de marca distinta, resulta legalmente viable aprobar la estandarización de material PAD, por el periodo de un (01) año, el cual podrá ser menor, en caso varíen las condiciones que determinaron la estandarización;

Que, conforme lo previsto en la Directiva N° 010-2009-OSCE/CD, la estandarización no supone la existencia de un proveedor único en el mercado nacional, pues la aprobación de la estandarización no enerva la posibilidad de que exista más de un proveedor en el mercado, con lo cual, en principio, la Entidad se encuentra obligada a realizar un proceso de selección para determinar el proveedor con el cual contratará;

De acuerdo con lo señalado en el Informe N° 552-2012-IN-OGAJ de fecha 04 de setiembre de 2012;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Legislativo N° 1017, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el proceso de estandarización para la "Adquisición de Material PAD de la VII DIRTEPOL LIMA - Región Policial Lima", detallados en el Anexo 01, que forma parte integrante de la presente Resolución, por el periodo de uno (01) año, el cual podrá ser menor, en caso varíen las condiciones que determinaron la estandarización, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2.- Encargar a la Secretaria General que disponga las acciones necesarias para que se efectúe la publicación de la presente Resolución en el portal web del Ministerio del Interior.

Regístrese y comuníquese.


ROBERTO REYNOSO PEÑAHERRERA
Viceministro de Gestión Institucional
MINISTERIO DEL INTERIOR





Resolución Vice Ministerial

ANEXO N° 01

RELACIÓN DE SUMINISTROS A ESTANDARIZAR (TONERS Y CINTAS) PARA LAS IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS DEL MININTER - REGIÓN POLICIAL LIMA



D. HARURI



R. REYNOSO P.



P. FIGUEROA



N°	DESCRIPCIÓN	MARCA
1	CINTA PARA IMPRESORA EPSON LX 810	EPSON
2	CINTA PARA IMPRESORA EPSON LX 300	EPSON
3	CINTA PARA IMPRESORA EPSON FX 870	EPSON
4	CINTA PARA IMPRESORA EPSON FX 880	EPSON
5	CINTA PARA IMPRESORA EPSON FX 1050	EPSON
6	CINTA PARA IMPRESORA EPSON FX 1170	EPSON
7	CINTA PARA IMPRESORA EPSON FX 1180	EPSON
8	TONER PARA IMPRESORA LASER JET 5L Y 6L	HEWLETT PACKARD
9	TONER PARA IMPRESORA LASER JET 1022	HEWLETT PACKARD
10	TONER PARA IMPRESORA LASER JET 1006	HEWLETT PACKARD
11	TONER PARA IMPRESORA LASER JET P2055	HEWLETT PACKARD
12	TONER PARA FOTOCOPIADORA BIZHUB	KONIKA MINOLTA