



OA - 296033
Walter Ronald REINOSO ZAMUDIO
COMANDANTE PNP
JEFE DE PABA-DIVLOG-DIRADM PNP

OA - 288841
Roberto Carlos MERCADO CALDERÓN
CORONEL PNP
JEFE DIVLOG-DIRADM PNP

Resolución Directoral

N° 576 -2023-DIRADM-PNP/SEC

Lima, 19 MAY 2023

VISTO, el Informe Técnico N° 07-2023-DIRNOS-DIRTTSV-PNP-UNAD-ARELOG-ALM1.REQ del 09 de febrero de 2023, suscrito por el Jefe del Área de Logística de la Dirección de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial de la Policía Nacional del Perú, mediante el cual sustenta los requisitos mínimos del proceso de estandarización para la "Adquisición de tóner para la DIVPIRV, DIVPIAT y la División de Protección de Carreteras pertenecientes a la DIRTTSV PNP".

CONSIDERANDO:

Que, la Policía Nacional del Perú es una institución del Estado, que forma parte de la estructura orgánica del Ministerio del Interior, cuya finalidad fundamental conforme al artículo 166° de la Constitución Política del Estado es garantizar, mantener y restablecer el orden interno; prestar protección y ayuda a las personas y a la comunidad; garantizar el cumplimiento de las leyes y la seguridad del patrimonio público y privado; así como prevenir, investigar y combatir la delincuencia; y vigilar y controlar las fronteras;

Que, el artículo 61° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 026-2017-IN, señala que: "La Dirección de Administración es el órgano de apoyo administrativo responsable de planificar, dirigir, ejecutar, evaluar y supervisar las actividades referidas a los sistemas administrativos de presupuesto, abastecimiento, contabilidad y tesorería, así como del control patrimonial de la Unidad Ejecutora a su cargo";

Que, mediante Resolución Directoral N° 02-2023-DIRADM-PNP/SEC, del 09 de enero de 2023, el señor General Policía Nacional del Perú Director de Administración de la Policía Nacional del Perú, resolvió, entre otros, delegar facultades al Secretario de la Dirección de Administración de la Policía Nacional del Perú para aprobar los procesos de estandarización de la Unidad Ejecutora N° 02: Dirección de Economía y Finanzas de la Policía Nacional del Perú;

Que, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF, tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitiendo el cumplimiento de los fines públicos en beneficio y mejora en las condiciones de vida de los ciudadanos;

Que, el numeral 29.4 del artículo 29° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, establece: "En la definición del requerimiento no se hace



referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, en cuyo caso se agregan las palabras "o equivalente" a continuación de dicha referencia";

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 011-2016-OSCE/ PRE del 09 de enero de 2016, se aprobó la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, en el cual se establecen los lineamientos que la Entidades deben observar para hacer referencia en la definición del requerimiento, a marca o tipo particular de bienes o servicios a contratar;

Que, al respecto el segundo párrafo del numeral 7.1 del acápite VII: Disposiciones Específicas de la citada Directiva establece que, 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; asimismo, el numeral 7.2 señala que existirá estandarización cuando: "a) La Entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos, u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados; y, 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 de dicho equipamiento o infraestructura";

Que, de la misma forma el numeral 7.3 de la directiva en mención señala: "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 - considere que resulta inevitable definir el requerimiento haciendo referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados o descripción que oriente la contratación hacia ellos, deberá elaborar un informe técnico de estandarización debidamente sustentado, el cual contendrá como mínimo: a) La descripción del equipamiento o infraestructura preexistente de la 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; 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 de 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 jefe del área usuaria; f) La fecha de elaboración del informe técnico"; y, finalmente, el numeral 7.4 establece que deberá indicarse el periodo de vigencia de la estandarización y que, de variar las condiciones que la determinaron, dicha aprobación quedará sin efecto;



OA - 296033
Walter Ronald REINOSO ZAMUDIO
COMANDANTE PNP
JEFE DEPABA-DIVLOG-DIRADM PNP



OA - 288841
Roberto Carlos MERCADO CALDERÓN
CORONEL PNP
JEFE DIVLOG-DIRADM PNP

Resolución Directoral

Que, con Oficios N° 010-2023-SCG-DIRNOS-PNP-DIRTTSV-OFAD-ARELOG. ALM1 del 06 de enero de 2023 y N° 023-2023-SCG-DIRNOS-PNP-DIRTTSV-OFAD-ARELOG.ALM1.REQ del 26 de enero de 2023, respectivamente, el Jefe del Área de Logística de la Dirección de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial de la Policía Nacional del Perú reitera la persistencia de la necesidad de la adquisición de tóner para las impresoras de las unidades y subunidades pertenecientes a la citada dirección policial, - solicitado mediante Informe N° 22-2022-DIRNOS-PNP/DIRTTSV-UNAD-OUNILOG-ALM1 del 02 de junio de 2022 - adjuntando para tal efecto, las especificaciones técnicas para "Adquisición de tóner para la DIVPIRV, DIVPIAT y la División de Protección de Carreteras pertenecientes a la DIRTTSV PNP", en el cual se detalla la finalidad pública, el objeto de la contratación, el alcance y descripción de los bienes a contratar, entre otros;

Que, con Oficio N° 371-2023-DIRADM-PNP-DIVLOG-DEPABA-SEJCON del 07 de febrero de 2023, el Jefe Encargado de la Sección de Ejecución Contractual del Departamento de Abastecimiento de la División de Logística de la Dirección de Administración de la Policía Nacional del Perú hace de conocimiento del área usuaria, que luego de la revisión del portal web de Perú Compras, los bienes requeridos se encuentran en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco; por tanto, de conformidad con el artículo 114 del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado – la contratación de los consumibles deben hacerse a través de los catálogos electrónicos, empero, si como resultado de la búsqueda realizada en la plataforma no se encontrara más de una (1) ficha del producto, la unidad usuaria evaluará y de corresponder podrá realizar la búsqueda de productos similares que satisfagan su necesidad y/o solicitar la estandarización de los bienes a adquirir; por lo que, en calidad de área usuaria y en coordinación con el área técnica especializada, deberá validar las especificaciones técnicas detalladas en el Anexo N° 01;

Que, con Oficio N° 056-2023-SCG-DIRNOS-PNP-DIRTTSV-OFAD-ARELOG. ALM1 REQ del 15 de febrero de 2023, el Jefe del Área de Logística de la Dirección de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial de la Policía Nacional del Perú solicita iniciar el proceso de estandarización para la "Adquisición de tóner para la DIVPIRV, DIVPIAT y la División de Protección de Carreteras pertenecientes a la DIRTTSV PNP" sustentado en el Informe Técnico N° 07-2023-DIRNOS-DIRTTSV-PNP-UNAD-ARELOG-ALM1. REQ del 09 de febrero de 2023 en el cual señala, en los últimos años se asignaron a la Dirección de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial de la Policía Nacional del Perú un total de DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE (257) impresoras en sus diferentes versiones y marcas (equipamiento preexistente) – detalladas en el Cuadro N° 01 - que son utilizadas permanentemente por el personal policial de las diferentes unidades y subunidades de la citada dirección policial para la impresión de la documentación que formulan; en ese sentido, sostiene, las impresoras tienen que estar dotadas permanentemente de tóneres para su óptimo y oportuno funcionamiento (uso o aplicación que se le darán a los bienes); asimismo, describe la marca o tipo de producto



a estandarizar (tóneres marca LEXMARK y XEROX), justifica la estandarización al considerar que el uso de suministros genuinos de la marca de impresora permite prolongar la vida útil de los equipos, mejorar la calidad y nitidez de la impresión de documentos, reduce las averías y el mantenimiento de equipos, reduce los costos, entre otros, también, designa como responsable de la evaluación de la estandarización al Encargado Informática y estima como periodo de vigencia de la estandarización en TREINTA Y SEIS (36) meses; en ese sentido, al haber cumplido con los requisitos mínimos exigidos por la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD – Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular, añade, requiere la contratación de la empresa autorizada, representante o empresa fabricante de los referidos suministros;

Que, mediante Informe Técnico N° 026-2023-DIRADM-DIVLOG-PNP/DEPABA-SEJCON del 10 de mayo de 2023, el Jefe Encargado de la Sección de Ejecución Contractual del Departamento de Abastecimiento de la Dirección de Administración de la Policía Nacional del Perú, concluye, que el área usuaria ha cumplido con presentar el Informe Técnico N° 07-2023-DIRNOS-DIRTTSV-PNP-UNAD-ARELOG-ALM1.REQ del 09 de febrero de 2023 que sustenta la necesidad de realizar el proceso de estandarización para la "Adquisición de tóner para la DIVPIRV, DIVPIAT y la División de Protección de Carreteras pertenecientes a la DIRTTSV PNP" de los Ítems N° 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 de conformidad a los requisitos mínimos exigidos por la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD – Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular;

Que, conforme al análisis desarrollado precedentemente, se evidencia el cumplimiento de las disposiciones normativas establecidas en la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada Marca o Tipo particular", en cuanto al procedimiento y formalidades aplicables, lo cual hace viable formalizar el proceso de la estandarización para la "Adquisición de tóner para la DIVPIRV, DIVPIAT y la División de Protección de Carreteras pertenecientes a la DIRTTSV PNP";

Lo opinado por la Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección de Administración de la Policía Nacional del Perú, mediante el Informe Legal N° 49-2023-DIRADM-PNP/SEC-UNIASJUR de fecha 16 de mayo de 2023;

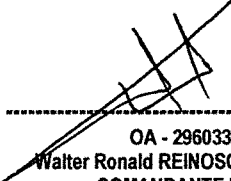
Lo propuesto por el Jefe del Departamento de Abastecimiento de la División de Logística de la Dirección de Administración de la Policía Nacional del Perú; y,

Lo opinado por el Jefe de la División de Logística de la Dirección de Administración de la Policía Nacional del Perú.

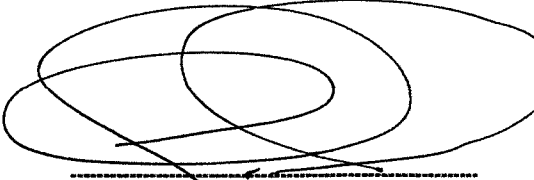
SE RESUELVE:

Artículo 1°. - APROBAR el proceso de estandarización para la "Adquisición de




OA - 296033
Walter Ronald REINOSO ZAMUDIO
COMANDANTE PNP
JEFE DE PABA-DIVLOG-DIRADM PNP




OA - 288841
Roberto Carlos MERCADO CALDERÓN
CORONEL PNP
JEFE DIVLOG-DIRADM PNP

Resolución Directoral

tóner para la DIVPIRV, DIVPIAT y la División de Protección de Carreteras pertenecientes a la DIRTTSV PNP” por un periodo de vigencia de TREINTA Y SEIS (36) meses de acuerdo al Anexo adjunto que forma parte integrante de la presente resolución, al encontrarse acorde con las formalidades y requisitos exigidos por el Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, la Directiva N°004-2016-OSCE/CD, “Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada Marca o Tipo Particular”, y al amparo de los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución, de variar las condiciones que determinaron la estandarización, su aprobación quedará sin efecto.

Artículo 2°.-ESTABLECER que la formalización de la presente estandarización no implica la exoneración de las actuaciones preparatorias, selección, ni de ejecución contractual establecidas en la normativa vigente de contrataciones del Estado.

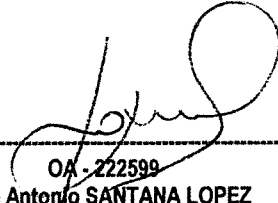
Artículo 3°.- DESIGNAR como responsables de la evaluación técnica que sustenta la estandarización para la “Adquisición de tóner para la DIVPIRV, DIVPIAT y la División de Protección de Carreteras pertenecientes a la DIRTTSV PNP”, al Encargado Informático de la División de Prevención e Investigación de Robo de Vehículos de la Dirección de Tránsito, Tránsito y Seguridad Vial de la Policía Nacional del Perú.



Artículo 4°.- DISPONER que la División de Logística de la Dirección de Administración de la Policía Nacional del Perú, velen por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente acto resolutivo.

Artículo 5°.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el portal institucional, al día siguiente de aprobada la presente.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.


OA - 222599
José Antonio SANTANA LOPEZ
Coronel PNP
SECRETARIO - DIRADM PNP

ANEXO: "ADQUISICIÓN DE TÓNER PARA LA DIVPIRV, DIVPIAT Y LA DIVISIÓN DE PROTECCIÓN DE CARRETERAS PERTENECIENTES A LA DIRTTSV PNP".

ÍTEM	ACUERDO MARCO	N°	FICHA	N° DE PARTE/CÓD. IDENTIFICACIÓN Y/O EQUIVALENTE	DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA
1	EXT-CE-2021-6 IMPRESORAS, CONSUMIBLES, REPUESTOS Y ACCESORIOS DE OFICINA	1	LEXMARK 72K4XKO	72K4XKO	TONER: RENDIMIENTO: 33000 pg. NEGRO G. F: 12 MESES ON-SITE CAJA X 01 UNIDAD LEXMARK 72K4XKO 72K4XKO	TONER
2	EXT-CE-2021-6 IMPRESORAS, CONSUMIBLES, REPUESTOS Y ACCESORIOS DE OFICINA	1	LEXMARK 82K4HMO	82K4HMO	TÓNER: RENDIMIENTO: 17000 pg. MAGENTA G. F: 12 MESES ON-SITE CAJA X 01 UNIDAD LEXMARK 82K4HMO 82K4HMO	TONER
3	EXT-CE-2021-6 IMPRESORAS, CONSUMIBLES, REPUESTOS Y ACCESORIOS DE OFICINA	1	LEXMARK 82K4HYO	82K4HYO	TÓNER: RENDIMIENTO: 17000 pg. AMARILLO G. F: 12 MESES ON-SITE CAJA X 01 UNIDAD LEXMARK 82K4HYO 82K4HYO	TONER
4	EXT-CE-2021-6 IMPRESORAS, CONSUMIBLES, REPUESTOS Y ACCESORIOS DE OFICINA	1	LEXMARK 82K4HCO	82K4HCO	TÓNER: RENDIMIENTO: 17000 pg. CIAN G. F: 12 MESES ON-SITE CAJA X 01 UNIDAD LEXMARK 82K4HCO 82K4HCO	TONER
5	EXT-CE-2021-6 IMPRESORAS, CONSUMIBLES, REPUESTOS Y ACCESORIOS DE OFICINA	1	LEXMARK 58D4H00	58D4H00	TÓNER: RENDIMIENTO: 15000 pg. NEGRO G. F: 12 MESES ON-SITE CAJA X 01 UNIDAD LEXMARK 58D4H00 58D4H00	TONER
8	EXT-CE-2021-6 IMPRESORAS, CONSUMIBLES, REPUESTOS Y ACCESORIOS DE OFICINA	1	XEROX VERSALINK C400 / C405	106R03520	TONER: RENDIMIENTO: 5000 pg. NEGRO G. F: 3 MESES CARRY-IN CAJA X 01 UNIDAD XEROX VERSALINK C400 / C405 106R03520	TONER
9	EXT-CE-2021-6 IMPRESORAS, CONSUMIBLES, REPUESTOS Y ACCESORIOS DE OFICINA	1	XEROX VERSALINK C400/C405	106R03521	TONER: RENDIMIENTO: 4800 pg. AMARILLO G. F: 3 MESES CARRY-IN CAJA X 01 UNIDAD XEROX VERSALINK C400/C405 106R03521	TONER
10	EXT-CE-2021-6 IMPRESORAS, CONSUMIBLES, REPUESTOS Y ACCESORIOS DE OFICINA	1	XEROX VERSALINK C400/C405	106R03522	TONER: RENDIMIENTO: 4800 pg. CIAN G. F: 3 MESES CARRY-IN CAJA X 01 UNIDAD XEROX VERSALINK C400/C405 106R03522	TONER
11	EXT-CE-2021-6 IMPRESORAS, CONSUMIBLES, REPUESTOS Y ACCESORIOS DE OFICINA	1	XEROX VERSALINK C400/C405	106R03523	TONER: RENDIMIENTO: 4800 pg. MAGENTA G. F: 3 MESES CARRY-IN CAJA X 01 UNIDAD XEROX VERSALINK C400/C405 106R03523	TONER

12	EXT-CE-2021-6 IMPRESORAS, CONSUMIBLES, REPUESTOS Y ACCESORIOS DE OFICINA	1	LEXMARK CARTUCHO DE TONER NEGRO PARA LEXMARK CX725DHE	84C4HK0	TONER: RENDIMIENTO: 25000 pg. NEGRO G. F: 12 MESES ON-SITE CAJA X 01 UNIDAD LEXMARK CARTUCHO DE TONER NEGRO PARA LEXMARK CX725DHE 84C4HK0	TONER
13	EXT-CE-2021-6 IMPRESORAS, CONSUMIBLES, REPUESTOS Y ACCESORIOS DE OFICINA	1	LEXMARK CARTUCHO DE TONER MAGENTA - LEXMARK CX725DHE	84C4HM0	TONER: RENDIMIENTO: 16000 pg. MAGENTA G. F: 12 MESES ON-SITE CAJA X 01 UNIDAD LEXMARK CARTUCHO DE TONER MAGENTA - LEXMARK CX725DHE 84C4HM0	TONER
14	EXT-CE-2021-6 IMPRESORAS, CONSUMIBLES, REPUESTOS Y ACCESORIOS DE OFICINA	1	LEXMARK CARTUCHO DE TONER AMARILLO - LEXMARK CX725DHE	84C4HY0	TÓNER: RENDIMIENTO: 16000 pg. AMARILLO G. F: 12 MESES ON-SITE CAJA X 01 UNIDAD CERT. RENDIMIENTO: ISO/IEC 19752 LEXMARK CARTUCHO DE TONER AMARILLO - LEXMARK CX725DHE 84C4HY0	TONER

