

SUNAT

RESOLUCIÓN DE INTENDENCIA
No. **///** -2016/SUNAT/8B0000

**APRUEBA LA ESTANDARIZACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE TONER
MARCA XEROX MODELO WORKCENTRE 3550 PARA IMPRESORAS
MULTIFUNCIONALES**

Lima, 05 JUL. 2016

VISTOS:

El Informe N° 017-2016-SUNAT/8B2400, emitido por la División de Almacén de Bienes de Uso, Consumo y Mobiliario y el Informe N° 23-2016-SUNAT/8B1100, emitido por la División de Programación y Gestión de la Gerencia Administrativa.

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 8° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, en la definición 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;

Que, mediante la Directiva N° 04-2016-OSCE/CD, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado aprobó los Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular;

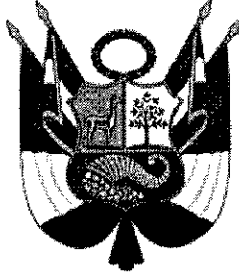
Que, de acuerdo a lo establecido en los mencionados lineamientos, cuando el área usuaria considere que resulta inevitable solicitar determinada marca o tipo particular en los bienes o servicios a ser contratados, deberá elaborar un informe técnico de estandarización debidamente sustentado, el cual debe contener la información que en dichos lineamientos se señala;

Que, por otro lado, los mencionados lineamientos han señalado que la referida estandarización será aprobada por el Titular de la Entidad sobre la base del informe técnico de estandarización emitido por el área usuaria;

Que, esta facultad de acuerdo a la Resolución de Superintendencia N° 05-2016/SUNAT, ha sido delegada en el Intendente Nacional de Administración;



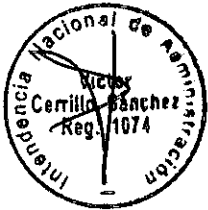
REPUBLICA DEL PERU



SUNAT

Que, en atención a la normativa previamente citada, la División de Almacén de Bienes de Uso y Consumo y Mobiliario, elaboró el Informe N° 017-2016-SUNAT/8B2400, que sustenta la estandarización para la adquisición de toners Marca Xerox modelo Workcentre 3550 para impresoras multifuncionales.

Que, en uso de las facultades conferidas por el Artículo 305° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 122-2014/SUNAT.



SE RESUELVE:


Artículo 1°.-Aprobar la estandarización para la adquisición de Toners Marca Xerox modelo Workcentre 3550 para impresoras multifuncionales, por un periodo de treinta y seis (36) meses; dicha vigencia se mantendrá siempre que no varíen las condiciones que determinaron la estandarización.



Artículo 2°.-Disponer que la División de Programación y Gestión, publique la presente resolución en la página Web Institucional, al día siguiente de producida su aprobación.

Regístrese y comuníquese.




THOU SU CHEN CHEN
Intendente Nacional
INTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN



INFORME N° 198-2016-SUNAT/8B1000

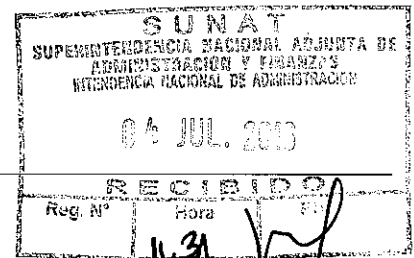
A : **THOU SU CHEN CHEN**
Intendente Nacional de Administración

DE : **MARIA DEL ROSARIO CARRANZA UGARTE**
Gerente Administrativa

ASUNTO : Estandarización para la adquisición de Toners marca Xerox modelo Workcentre 3550 para impresoras Multifuncionales

REF. : Informe N° 017-2016-SUNAT/8B2400

FECHA : Lima, 04 JUL 2016



1. Antecedentes

Mediante Informe N° 017-2016-SUNAT/5E5200, la División Almacén de Bienes de Uso y Consumo sustentó la necesidad de estandarizar la adquisición de toners marca Xerox modelo Workcentre 3550 para impresoras multifuncionales.

En virtud de lo señalado, la División de Programación y Gestión mediante informe N° 23-2016-SUNAT/8B1100, recomienda estandarizar la adquisición de toners marca Xerox modelo Workcentre 3550 para impresoras multifuncionales, habiéndose cumplido los siguientes presupuestos:

a) DESCRIPCIÓN DEL EQUIPAMIENTO PREEXISTENTE

En el Informe antes referido, se identificó que la SUNAT, en la actualidad, cuenta 04 equipos impresoras Multifuncionales Xerox, con lo que se acredita la preexistencia del equipamiento.

b) DESCRIPCIÓN Y USO QUE SE LE DARÁ AL SERVICIO REQUERIDO

Los Toners marca Xerox modelo Workcentre 3550, son consumibles indispensables para el funcionamiento de los equipos indicados, los mismos que son de uso diario en las labores asignadas en las unidades organizacionales de la institución.

c) JUSTIFICACIÓN DE LA ESTANDARIZACIÓN

Asegurar la correcta funcionalidad y operatividad de los equipos y que 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 normativa de contrataciones públicas.

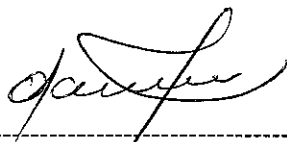
2. Conclusiones

En razón a lo señalado en el Informe N°017-2016-SUNAT/8B2400 y a la recomendación realizada en el Informe N° 23-2016-SUNAT/8B1100, este Despacho concluye que procede estandarizar la adquisición de toners marca Xerox modelo Workcentre 3550.

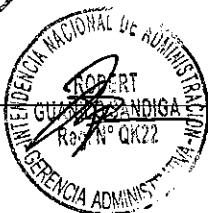
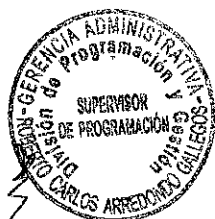


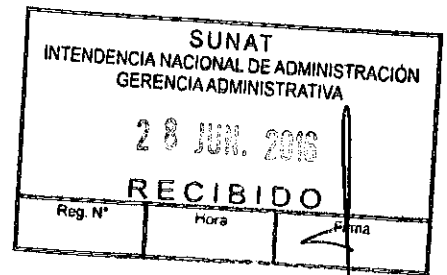
Asimismo, se remite el proyecto de Resolución de Intendencia para la aprobación de la estandarización para la contratación de dicho servicio de acuerdo a lo indicado en la Directiva antes referida.

Es todo cuanto tengo que informar



Maria del Rosario Carranza Ugarte
Gerente Administrativa





INFORME N° 23-2016-SUNAT/8B1100

A : **MARIA DEL ROSARIO CARRANZA UGARTE**
Gerente Administrativa

DE : **MARCO ANTONIO MOSTACERO OROZCO**
Jefe (e) de la División de Programación y Gestión

ASUNTO : Estandarizar la adquisición de Toners marca Xerox modelo Workcentre 3550 para Impresoras Multifuncionales.

REF. : Informe N° 017-2016-SUNAT/8B2400

FECHA : Lima, 27 de junio de 2016

1. Antecedentes

Mediante el documento de la referencia, el Jefe de la División de Almacén de Bienes de Uso, Consumo y Mobiliario remite el Informe N° 017-2016-SUNAT/8B2400, que sustenta la necesidad de estandarizar la adquisición de Toners marca Xerox modelo Workcentre 3550 para Impresoras Multifuncionales.

2. Objetivo

Verificar si el Informe señalado en los antecedentes, permite concluir que resulta inevitable contratar el servicio antes referido, con el objetivo de que la Intendencia Nacional de Administración apruebe el proceso de estandarización.

3. Base Legal

- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF-Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N° 004-2016-OSCE-CD-Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular.

4. Análisis de las razones técnicas

4.1 Sobre el proceso de estandarización del servicio de mantenimiento correctivo.

El Informe N° 017-2016-SUNAT/8B2400, se sustenta en el cumplimiento de los siguientes presupuestos:

4.1.1 La Entidad posee determinado equipamiento o infraestructura

En el Anexo Único - Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones define 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".

De lo señalado en el informe, se identificó que la División de Almacén de Bienes de Uso, Consumo y Mobiliario de la SUNAT cuenta con cuatro (04) impresoras multifuncionales marca XEROX.

Dichos equipos, actualmente, se encuentran asignados a las Oficinas de Soporte Administrativo de Puno y Arequipa, con lo cual se acredita la preexistencia del equipamiento.



4.1.2 Los accesorios son complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente e imprescindible para garantizar la funcionalidad del equipamiento.

Los toners que se necesitan adquirir complementará el equipamiento preexistente en la medida que: i) minimizará las fallas de impresión y ii) mejorará el rendimiento del equipamiento.

4.2 Justificación de la Estandarización

4.2.1 EL informe presentando por el área usuaria sustenta con criterio técnico y objetivo, que los toners que se necesitan adquirir son componentes de los equipos antes indicados e irremplazables por bienes de otra marca, esto se desprende del análisis comparativo que se muestra en el cuadro del Informe N° 017-2016-SUNAT/8B2400.

4.2.2 De lo señalado, en el análisis de los aspectos técnicos, se enmarca dentro de los supuestos de estandarización prevista en las contrataciones del Estado, más aún cuando toda institución del Estado debe perseguir en sus procedimientos de contratación públicas contratar servicios en los mejores términos de eficiencia, economía y vigencia tecnológica, en concordancia con los principios que regulan las contrataciones públicas.

5. Análisis de los aspectos formales

En el numeral 7.3 de la Directiva N° 04-2016-OSCE-CD, se establecen los siguientes requisitos técnicos mínimos que debe cumplir el Informe Técnico de Estandarización; i) descripción del equipamiento o infraestructura preexistente de la Entidad; ii) descripción del bien o servicio requerido, indicándose la marca o tipo del producto; así como las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda; iii) el uso o aplicación que se le dará al servicio requerido; iv) 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; v) nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la estandarización de los servicios a contratar, así como del jefe del área usuaria; y vi) fecha de la elaboración del informe técnico.

Asimismo, la Directiva establece en el último párrafo del numeral 7.2, los supuestos en que no procede realizar un proceso de estandarización, siendo estos: i) cuando no exista accesoriedad y complementariedad entre el equipamiento o infraestructura preexistente y los servicios a ser contratados; ii) aun cuando exista la accesoriedad o complementariedad, esta no responde a criterios técnicos ni objetivos que la hagan imprescindible; iii) cuando se busque uniformizar el equipamiento o infraestructura por razones estéticas; y, iv) cuando los bienes y servicios accesorios o complementarios son considerados por la Entidad como una mejor alternativa por criterios subjetivos de valoración.

De la revisión del Informe presentado por el área usuaria (técnica) se verifica que el proceso de estandarización solicitado observó las formalidades previstas en las normas descritas en la base legal del presente documento.

Conclusiones

- a) El Informe N° 017-2016-SUNAT/1M0200, referido a la estandarización para la adquisición de Toners marca Xerox modelo Workcentre3550 para impresoras multifuncionales fue suscrito por el señor Daniel Martín Lock



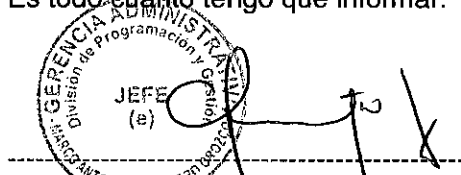
D'Brot, Jefe de la División de Almacén de bienes de Uso, Consumo y Mobiliario; cumple con los requisitos exigidos por la Directiva N° 04-2016-OSCE-CD-Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular.

- b) El Informe N° 017-2016-SUNAT/8B2400, sustenta de manera satisfactoria las razones técnicas, costos y beneficios la necesidad de estandarizar la adquisición de Toners marca Xerox modelo Workcentre 3550 para impresoras multifuncionales.
- c) Finalmente cabe mencionar, que la estandarización propuesta no constituye un mecanismo de restricción de la libre competencia.

7. **Recomendación**

Considerando lo señalado en los antecedentes, objetivo, análisis de los aspectos técnicos y formales, así como lo dispuesto en la Directiva N° 04-2016-OSCE-CD-Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular, se recomienda la estandarización para la adquisición de Toners marca Xerox modelo Workcentre 3550 para impresoras multifuncionales por un periodo de vigencia de un (36) treinta y seis meses; sin embargo, de variar las condiciones técnicas o tecnológicas que determinan esta estandarización, esta aprobación podría quedar sin efecto.

Es todo cuanto tengo que informar.

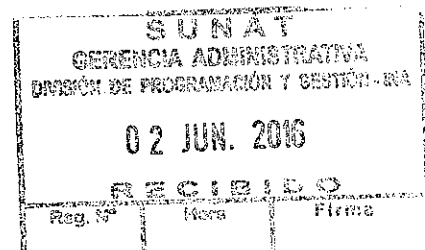


A circular stamp from the 'GERENCIA ADMINISTRATIVA' of the 'División de Programación y Gestión' is partially visible. The text 'JEFE (e)' is printed in the center of the stamp. A handwritten signature in black ink is written over the stamp.

Marco Antonio Mostacero Orozco
Jefe (e) de la División de Programación y Gestión.



INFORME N° 017 -2016-SUNAT/8B2400



A : **Sr. MARCO ANTONIO MOSTACERO OROZCO**
Jefe - División de Programación y Gestión (e)

De : **DANIEL MARTÍN LOCK D'BROT**
Jefe – División de Almacén de Bienes de Uso, Consumo y Mobiliario (e)

Asunto : Estandarización de Tóner Xerox Word Centre 3550 para Impresoras Multifuncionales.

Ref. : Directiva N°04-2016-OSCE/CD

Fecha : 01 de junio de 2016

1. ANTECEDENTES

Mediante Correo Electrónico de fecha 19 y 23 de mayo de 2016, se solicitó a la División de Almacén de Bienes de Uso, Consumo y Mobiliario gestionar la atención de Tóner Xerox Word Centre 3550 para impresoras multifuncionales a través del Convenio Marco para su atención a las Oficinas de Soporte Administrativo de Puno y Arequipa.

Al verificarse que el requerimiento hace referencia a determinada marca o tipo particular, la División de Programación y Gestión solicitó se emita el sustento técnico para la estandarización del Tóner Xerox Word Centre 3550 para impresoras multifuncionales.

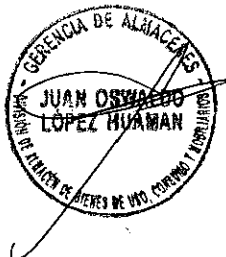
2.- BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N° 04-2016-OSCE/CD: Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular.

3.- OBJETIVO

Sustentar técnicamente la necesidad de estandarizar el uso del Tóner Xerox Word Centre 3550 para impresoras multifuncionales, que es de propiedad de la SUNAT y que se encuentran instaladas en las Oficinas de Soporte Administrativo de Provincia (Puno y Arequipa).

Dicha estandarización permitirá garantizar la calidad del apoyo logístico que se brinda a las diferentes unidades organizacionales de la SUNAT, en lo que respecta al rubro general del servicio de impresión.



Entiéndase por bienes originales a aquel producto nuevo y con marca registrada, que es elaborado por la empresa fabricante del equipo o de la marca del equipo. Asimismo, tiene el mismo código del catálogo de la empresa que produce los tóner.

4.- ANÁLISIS

De conformidad con la Directiva N° 04-2016-OSCE/CD, para comprobar la procedencia de estandarizar la adquisición del Tóner Xerox Word Centre 3550 para impresoras multifuncionales, deben cumplirse los supuestos establecidos en dicha norma.

4.1. La descripción del equipamiento o infraestructura preexistente de la entidad.

De acuerdo a lo indicado en el documento de la referencia el equipamiento preexistente es el siguiente:

TIPO DE EQUIPO	MARCA	MODELO	CANTIDAD DE BIENES SEGÚN REGISTRO PATRIMONIAL
Impresoras Multifuncionales	Xerox		04

4.2. 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.

ITEM	CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	SUMINISTRO PARA IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES XEROX	Tóner Xerox Word centre 3550 color negro. C/P N° 106R01531

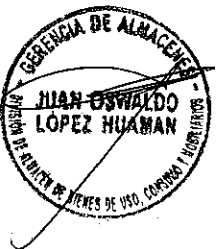
4.3. El uso o aplicación que le dará al bien o servicio requerido.

Los Tóner Xerox Word Centre 3550 para impresoras multifuncionales son consumibles indispensables para el funcionamiento de los equipos indicados en el numeral 4.1, los mismos que son de uso diario en las labores asignadas a las Oficinas de Soporte Administrativo de Provincia (Puno y Arequipa).

5. JUSTIFICACIÓN DE LA ESTANDARIZACIÓN

La comparación debe llevarse a cabo entre los tóner proveídos por los fabricantes de los equipos (Xerox) y los proveedores de tóner alternativos (ya sean estos remanufacturados o aquellos aún nuevos no fabricados por el fabricante del equipo o la marca).

	Original	Alternativo
Experiencias negativas con el uso de cinta.	Ninguna	Varias
Rendimiento %	100%	70% - 80%



Calidad de impresión	Buena	Regular
Índice de fallas		
Manchas y puntos en el impreso	No	Si
Cabezal de impresora	Si	No
Durabilidad del cabezal de impresión	Si	No
Derrame de contaminantes dañinos	No	Si
Posibilidad de daño en el equipo	No	Si
Garantía del producto del fabricante	Si	No

De acuerdo a lo indicado se desprende que con la finalidad de garantizar que la funcionalidad y operatividad del equipo pre existente 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.

- 5.1. Nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la estandarización y Jefe del área usuaria.

Daniel Martín Lock D'Brot

Jefe División de Almacén de Bienes de Uso, Consumo y Mobiliario.

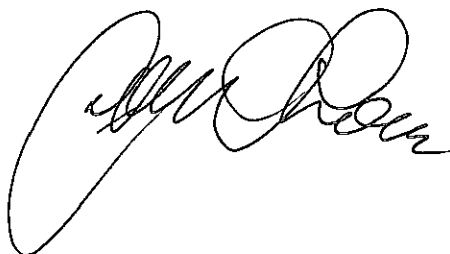
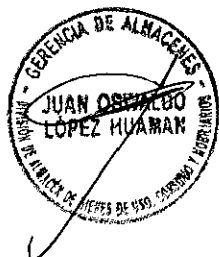
- 5.2. Vigencia

La presente estandarización tendrá una duración de treinta y seis (36) meses; sin embargo, de variar las condiciones técnicas o tecnológicas que determinan esta estandarización, esta aprobación podría quedar sin efecto.

6. CONCLUSIÓN

Conforme lo hemos expuesto en los párrafos anteriores, se recomienda la estandarización del Tóner Xerox Word Centre 3550 para impresoras multifuncionales, de la marca que se detalla en el Anexo 1 del presente, por ser imprescindible para garantizar la operatividad y alargar la vida útil de las impresoras instaladas en la SUNAT.

Atentamente,

ANEXO 1

ITEM	CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	SUMINISTRO PARA IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES XEROX	Tóner Xerox Word centre 3550 color negro. C/P N° 106R01531



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES WORCENTRE 3550 PARA LAS DEPENDENCIAS DE SUNAT A NIVEL NACIONAL

1. CONDICION GENERAL

Las especificaciones técnicas son condiciones y características básicas de cumplimiento obligatorio.

Para consumibles originales de la marca del equipo: Se considera la marca y código según catálogo de la empresa que produce el suministro.

2. DETALLE DE LOS BIENES

ITEM	DESCRIPCIÓN GENERAL	DESCRIPCIÓN ESPECIFICA	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
1	CONSUMIBLES PARA IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES WORCENTRE	TONER DE IMPRESION PARA XEROX COD. REF. 106R01531 NEGRO	UNIDAD	35

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES

ITEM	CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
1	CONSUMIBLE PARA IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES WORCENTRE	TONER DE IMPRESION PARA XEROX COD. REF. 106R01531 NEGRO	Marca: Xerox Compatibilidad: a 220V Rendimiento: 11,000 pág. Color: Negro Modelo: Workcentre 3550 Código de parte: 106R01531

4. PLAZO DE ENTREGA

La entrega total se efectuará de acuerdo al siguiente detalle:

ITEMS	DESCRIPCIÓN GENERAL	DESCRIPCIÓN ESPECIFICA	CANTIDAD TOTAL	PLAZO DE ENTREGA
1	CONSUMIBLES PARA IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES WORCENTRE	TONER DE IMPRESION PARA XEROX COD. REF. 106R01531 NEGRO	35	05 días calendarios de notificada la orden de compra

En el caso de que la fecha prevista para la entrega de los bienes por parte del contratista corresponda a días no laborable, ésta deberá efectuarse el día hábil siguiente inmediato.



5. LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los bienes deberá efectuarse en el Almacén Central de la SUNAT, ubicado en Av. Los Eucaliptos Parcelas 3 y 4 Urbanización Huertos de Santa Genoveva, Distrito de Lurín, Provincia de Lima, Altura del Puente Arica de la Carretera Panamericana Sur, de lunes a viernes de 08:30 hrs. a 16:30 hrs.

6. GARANTIA DE LOS BIENES

El período de garantía por defectos de fabricación será de doce (12) meses como mínimo, el cual se considerará a partir de la recepción definitiva de los bienes por la entrega total efectuada por el contratista. Se debe entender que dentro del período garantía el contratista aceptará los cambios a que hubiera lugar.

7. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará por la entrega total de los bienes, de acuerdo al plazo establecido en el numeral 4 en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios de otorgada la conformidad por parte de la División de Almacén de Bienes de Uso, Consumo y Mobiliario de la Gerencia de Almacenes.

8. PENALIDAD

Penalidad por Mora: En caso de retraso en la entrega prevista se le aplicará una penalidad por cada día de retraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) de la entrega, aplicando la fórmula establecida en el art. 133º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

