



71100036005

FORMATO N° 01

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Área usuaria	GERENCIA DE OPERACIONES
Denominación de la contratación requerida	ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA CARPETA TRIBUTARIA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA (SAT) CAJAMARCA

Actividad POI	AOI50025100395
Código Actividad Operativa	C0022
Denominación de la actividad operativa	EMISION, GENERACION E IMPRESION DE LA CARPETA TRIBUTARIA 2026



I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)	Garantizar la actividad realizada cada año fiscal, estableciendo la actualización de valores, determinación de impuestos y de recibos de pago correspondientes, incluida su distribución a domicilio, quedan facultadas a cobrar por dichos servicios no más del 0.4% de la UIT vigente al 1 de enero de cada ejercicio, en cuyo caso esta valorización sustituye la obligación de presentación de declaraciones juradas.
II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)	Adquisición de materiales de oficina necesario para la distribución de la Cuponera 2026
III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS (Obligatorio)	67 EMPAQUE X 500 - PAPEL BOND DE 75 GR TAMAÑO A4 20 CAJAS DE GRAPAS 26/6 CAJA X 5000 06 UNIDADES DE SACA GRAPA TIPO MARIPOSA 12 UNIDADES DE BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA MEDIA - COLOR AZUL 300 UNIDADES DE CAJA DE ARCHIVO CON TAPA 34 CM (ALTO)X40,50 CM (LARGO) X32 CM (ANCHO) 500 (CIENTO) BOLSAS DE POLIETILENO 21X24 CM CON ASA (COLOR AMARILLO) 12 UNIDADES DE PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA (COLORES) 01 UNIDAD - TIJERA DE METAL DE 5 1/2" CON PUNTA ROMA Y MANGO DE PLASTICO 18 UNIDADES - ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE PARA GRAPA 26/6
IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)	No corresponde
V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACION (De corresponder)	No corresponde
VI. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)	Garantía por defecto de fabricación, contada desde la conformidad del bien
VII. MUESTRAS (De corresponder)	No corresponde
VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)	(Señalar si el proveedor requiere contar con una autorización, registro u otros emitidos por un organismo competente) (Si la adquisición demanda otras prestaciones que requieran de personal, las áreas usuarias deben precisar la cantidad mínima de personal, formación académica, experiencia y capacitación y/o entrenamiento mínimo)
IX. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)	Lugar: SAT Cajamarca, oficina de Gerencia de Operaciones Plazo: 10 días calendario
X. CONFORMIDAD (Obligatorio)	La conformidad será otorgada por el área usuaria, previa verificación de la entrega total de los materiales de oficina, conforme a las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas en el requerimiento y orden de compra.
XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)	



el pago se efectuará en un solo pago, previa conformidad de área usuaria y la presentación del comprobante de pago.
La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifique las condiciones establecidas en el contrato.

XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIII. PENALIDADES (Obligatorio)

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto}$$

$$F \times \text{plazo en días}$$

Donde $F = 0.40$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XIV. OTRAS PENALIDADES (De corresponder)

(De acuerdo con el tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)

XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (Obligatorio)

El SAT Cajamarca puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y anti soborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

XVI. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTI SOBORNO (Obligatorio)

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor del SAT Cajamarca.

Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con el SAT Cajamarca.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.





Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga al SAT Cajamarca el derecho de resolver total o parcialmente el contrato

XVII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo y conciliación.

XVIII. GESTIÓN DE RIESGOS (De corresponder)

(Identificar los riesgos que pueden presentarse durante el proceso de contratación, con especial énfasis en la ejecución contractual; así como identificar responsabilidades de las partes.)

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.



Firma
Área usuaria o técnica estratégica