



**FORMATO N° 01**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

Área usuaria	Oficina de Informática
Denominación de la contratación requerida	Adquirir 02 Juegos de Repuestos de Mantenimiento para Impresora HP

Actividad POI	C0035 - FORTALECIMIENTO DE LA PLATAFORMA INFORMATICA
Código Actividad Operativa	AOI50025100410
Denominación de la actividad operativa	767500630215 B JUEGO DE REPUESTOS DE MANTENIMIENTO PARA HP COD. REF. J8J88A - 220V - 225,000 páginas.

<b>I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)</b>	Adquisición de 02 Unidades de kits de Mantenimiento para impresoras Láser modelo J8J88A - 220v
<b>II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)</b>	La institución cuenta con múltiples equipos de impresión que son utilizados para labores de impresión de los formatos que son emitidos al contribuyente. Dichos equipos necesitan el cambio de un repuesto del tipo Kit de Mantenimiento, el cual posee la pieza principal denominada fusor, la misma que al cambiarla mejora la calidad de la impresión en un cien por ciento de cada equipo.
<b>III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS (Obligatorio)</b>	Cantidad: 02 unidad. Tipo: Kit de Mantenimiento Marca: Necesariamente HP, no compatible <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelo SKU: J8J88A LJM631 - 220v</li> <li>- Rendimiento: 225,000 páginas.</li> <li>- Alimentación 220 v.</li> </ul>
<b>IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)</b>	No Aplica.
<b>V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)</b>	No aplica
<b>VI. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)</b>	3 meses como mínimo por parte de la marca.
<b>VII. MUESTRAS (De corresponder)</b>	No Aplica.
<b>VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)</b>	Experiencia de 05 años en comercialización de consumibles para ofimática.
<b>IX. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)</b>	Lugar: Local Principal Qpac Nam Plazo: 01 día de comunicado. (En caso se establezca acondicionamiento, montaje, instalación y/o puesto en funcionamiento en la adquisición, se debe precisar dicho plazo)
<b>X. CONFORMIDAD (Obligatorio)</b>	Emitido por la Oficina de Informática en un plazo de 24 horas como máximo de comprobado el servicio.
<b>XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)</b>	Crédito. La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.
<b>XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA</b>	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:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \times \text{plazo en días}$$

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:

- 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.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y anti soborno.
- 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.*

 **SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE CAJAMARCA**  
  
-----  
**Ing. César M. Sánchez Quiroz**  
JEFE OFICINA DE INFORMATICA

-----  
Firma  
Área usuaria o técnica estratégica

**FORMATO N° 01**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

Área usuaria	Oficina de Informática
Denominación de la contratación requerida	Adquirir 02 Juegos de Repuestos de Mantenimiento para Impresora HP

Actividad POI	C0035 - FORTALECIMIENTO DE LA PLATAFORMA INFORMATICA
Código Actividad Operativa	AOI50025100410
Denominación de la actividad operativa	767500630215 B JUEGO DE REPUESTOS DE MANTENIMIENTO PARA HP COD. REF. L0H25A

<b>I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)</b>	Adquisición de 02 Unidades de kits de Mantenimiento para impresoras Láser modelo L0H25A.
<b>II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)</b>	La institución cuenta con múltiples equipos de impresión que son utilizados para labores de impresión de los formatos que son emitidos al contribuyente. Dichos equipos necesitan el cambio de un repuesto del tipo Kit de Mantenimiento, el cual posee la pieza principal denominada fusor, la misma que al cambiarla mejora la calidad de la impresión en un cien por ciento de cada equipo.
<b>III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS (Obligatorio)</b>	Cantidad: 02 unidad. Tipo: Kit de Mantenimiento Marca: Necesariamente HP, no compatible <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelo SKU: L0H25A-67903 220v</li> <li>- Rendimiento: 225,000 páginas.</li> <li>- Alimentación 220 v.</li> </ul>
<b>IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)</b>	No Aplica.
<b>V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)</b>	No aplica
<b>VI. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)</b>	3 meses como mínimo por parte de la marca.
<b>VII. MUESTRAS (De corresponder)</b>	No Aplica.
<b>VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)</b>	Experiencia de 05 años en comercialización de consumibles para ofimática.
<b>IX. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)</b>	Lugar: Local Principal Qpac Ñam Plazo: 01 día de comunicado. (En caso se establezca acondicionamiento, montaje, instalación y/o puesto en funcionamiento en la adquisición, se debe precisar dicho plazo)
<b>X. CONFORMIDAD (Obligatorio)</b>	Emitido por la Oficina de Informática en un plazo de 24 horas como máximo de comprobado el servicio.
<b>XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)</b>	Crédito. La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.
<b>XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA</b>	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.
<b>XIII. PENALIDADES (Obligatorio)</b>	





**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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

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:

- 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.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y anti soborno.
- 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.*

SERVICIO DE ADMINISTRACION  
TRIBUTARIA DE CAJAMARCA  
CAJAMARCA  
Ing. César N. Minchán Quiroz  
JEFE OFICINA DE INFORMATICA

Firma  
Área usuaria o técnica estratégica