

**Anexo N° 01-B**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Órgano y/o Unidad Orgánica** : Oficina de Tecnologías de la Información  
**Actividad del POI / Acción estratégica PEI** : AOI00155700052  
**Denominación de la contratación** : Adquisición de suministros para impresora Hp OfficeJet Pro 8600, para el Distrito Fiscal de Amazonas.

#	CLÁUSULAS
I	<b>FINALIDAD PÚBLICA</b> El presente proceso busca adquirir suministros necesarios para poner en funcionamiento los equipos impresora Hp OfficeJet Pro 8600, pertenecientes al Distrito Fiscal de Amazonas.
II	<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b> Brindar los suministros informáticos necesarios para el desarrollo de las funciones en beneficio de la institución.

III **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

- El material debe ser nuevo (sin uso) y no debe tener partes o sistemas reacondicionados, es decir, que dichas partes no hayan sido utilizadas por usuarios finales anteriormente.
- El postor, en su propuesta técnica, deberá consignar expresamente el cumplimiento de dicha obligación.
- Las propuestas técnicas remitidas por los postores, deberán estar debidamente acreditados por folletos y/o manuales y/o catálogos y/o brochures u otros documentos técnicos similares emitidos por el fabricante para la respectiva evaluación de las características técnicas y/o lo que no se encuentre, podrá ser presentada con una declaración jurada del postor o fabricante sobre aquellas características no señaladas en los folletos y/o manuales y/o catálogos y/o brochures u otros documentos técnicos similares emitidos por el fabricante.
- La cantidad de material a adquirir contempla lo siguiente:

La cantidad de equipamiento a adquirir contempla lo siguiente:(Indicar las características o atributos técnicos que debe cumplir el bien para satisfacer las necesidades de la entidad)

CUBSO	Descripción del CUBSO	Descripción adicional	cantidad	unidad	moneda	lugar
441031050 0356173	TINTA COLOR MAGENTA PARA IMPRESOR A MULTIFUNCIONAL INYECCION	Categoría: Cartuchos, Marca: HP, Compatible con OFFICEJET PRO 8600, garantía de 12 meses, modelo:CN 047AL, rendimiento: 1,500 PÁGINAS	6	UNIDAD	SOLES	AMAZONA S/CHACHA POYAS/CHACHAPOYAS
441031050 0356172	TINTA COLOR CYAN PARA IMPRESOR A MULTIFUNCIONAL INYECCION	Categoría: Cartuchos, Marca: HP, Compatible con OFFICEJET PRO 8600, garantía de 12 meses, modelo:CN 046AL, rendimiento: 1,500 PÁGINAS	6	UNIDAD	SOLES	AMAZONA S/CHACHA POYAS/CHACHAPOYAS
441031050 0356174	TINTA COLOR AMARILLO PARA IMPRESOR A MULTIFUNCIONAL INYECCION	Categoría: Cartuchos, Marca: HP, Compatible con OFFICEJET PRO 8600, garantía de 12 meses, modelo:CN 048AL, rendimiento: 1,500 PÁGINAS	6	UNIDAD	SOLES	AMAZONA S/CHACHA POYAS/CHACHAPOYAS
441031050 0356171	TINTA COLOR	Categoría: Cartuchos,	6	UNIDAD	SOLES	AMAZONA S/CHACHA

	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>NEGRO PARA IMPRESOR A MULTIFUN CIONAL INYECCIO N</td> <td>Marca: HP, Compatible con OFFICEJET PRO 8600, garantía de 12 meses, modelo:CN 045AL, rendimiento: 2,300 PÁGINAS</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>POYAS/CH ACHAPOY AS</td> </tr> </table>		NEGRO PARA IMPRESOR A MULTIFUN CIONAL INYECCIO N	Marca: HP, Compatible con OFFICEJET PRO 8600, garantía de 12 meses, modelo:CN 045AL, rendimiento: 2,300 PÁGINAS				POYAS/CH ACHAPOY AS
	NEGRO PARA IMPRESOR A MULTIFUN CIONAL INYECCIO N	Marca: HP, Compatible con OFFICEJET PRO 8600, garantía de 12 meses, modelo:CN 045AL, rendimiento: 2,300 PÁGINAS				POYAS/CH ACHAPOY AS		
IV	<p><b>GARANTÍA COMERCIAL</b></p> <p>El postor brindara la garantía mínima de 12 meses, CARRY-IN</p>							
V	<p><b>REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (rubro de bienes), estar habilitado y no estar impedido, ni suspendido para contratar con el Estado, tanto a la fecha de convocatoria, la presentación de su propuesta, así como al momento de suscribir el contrato u orden de compra.</li> <li>• Con RUC activo y habido.</li> <li>• Dedicado al rubro del presente objeto contractual.</li> </ul>							
VI	<p><b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b></p> <p><b>LUGAR:</b> El lugar de entrega de los bienes será en las instalaciones del Almacén Central, sito en el Jr. Ángela Sabarbein Cuadra 02 - carretera aeropuerto - Huancas AA. HH Santa Rosa de Luya Urco de la ciudad de Chachapoyas.</p> <p><b>PLAZO:</b> El plazo de entrega será de hasta (10) días calendarios, los cuales se contabilizarán desde el día siguiente de notificación de la orden de compra.</p>							
VII	<p><b>CONFORMIDAD</b></p> <p>El responsable del Almacén Central de la Entidad, emitirá un informe de recepción de los bienes. La conformidad será otorgada por la oficina de Tecnologías de la información de Amazonas, debiendo verificar que estos cumplan con las especificaciones técnicas establecidas; en un plazo máximo de siete días, de producida la recepción. De acuerdo a lo establecido en el numeral 144.3 del artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069.</p>							
VIII	<p><b>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b></p> <p>La Entidad pagará las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.</p>							
IX	<p><b>PENALIDADES POR MORA</b></p> <p>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 y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <p>Penalidad Diaria = 0.10 x monto/F x plazo Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>Para bienes y servicios: F = 0.40</p>							

X	<p><b>RESOLUCIÓN CONTRACTUAL</b></p> <p><b>RESOLUCIÓN CONTRACTUAL</b></p> <p>Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.</li> <li>• Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.</li> <li>• 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.</li> <li>• Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.</li> <li>• Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.</li> <li>• Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.</li> </ul>
XI	<p><b>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b></p> <p>Conforme al numeral 81.1 del artículo 81, de la Ley N°32069, las partes pueden pactar la conciliación como mecanismo de solución de controversias, de acuerdo a las reglas establecidas en el artículo 82 y dentro de los plazos de caducidad establecidos en el artículo 84 de dicha Ley.</p>
XII	<p><b>OTROS</b></p> <p><b>ANTECEDENTES LEGALES</b> Resolución de la Gerencia General N° 000915-2024-MP-FN-GG: Aprueba el proceso de ¿Estandarización para la adquisición de suministros y repuestos de impresoras, impresoras multifuncionales, plotter y escáner¿.</p> <p><b>VICIOS OCULTOS</b> La emisión de la conformidad de bienes no enerva a la entidad de reclamar de manera posterior al contratista, por defectos o vicios ocultos, por el período de un (01) año.</p> <p><b>CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b> El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere la Ley General de Contrataciones de Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.</p> <p>Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a estas.</p> <p>Además, el proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.</p> <p>Finalmente, el proveedor se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.</p> <p><b>GESTIÓN DE RIESGOS</b> Se deben identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.</p>

-----  
Firma del solicitante

-----  
Firma del Jefe del Área Usuaría