



Anexo N°1:

"Especificaciones técnicas para adquisición de bienes"

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Tesorería
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Informar de las operaciones de recaudación realizadas diariamente
Denominación de la Contratación:	Contadora/clasificadora de billetes
I. FINALIDAD PÚBLICA	
Fortalecer la capacidad operativa de la Oficina de Tesorería – Caja del SATT, mediante la incorporación de equipamiento tecnológico especializado que permita optimizar el procesamiento del efectivo recaudado, lo que contribuirá a garantizar una atención eficiente a los contribuyentes, mejorar los tiempos de procesamiento de las operaciones de caja y reforzar los mecanismos de control interno en el manejo de fondos públicos, en concordancia con los principios de eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión pública.	
II. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN	
Adquisición de una (01) máquina contadora de billetes de alta capacidad que permitan optimizar el proceso de conteo, validación y control del efectivo recaudado en la Unidad de Caja del SATT.	
III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:	
<ul style="list-style-type: none"> - Tipo de equipo: Contadora/clasificadora de billetes, de uso profesional/institucional. - Dimensiones: 303mm x 347mm x 316mm (referenciales) - Velocidad de procesamiento: mínima de 1,200 billetes por minuto. - Conteo por cantidad y por valor, con reconocimiento automático de denominación. - Capacidad de procesamiento de billetes mezclados (función MIX). - Sistema de doble bandeja (reject pocket), que permita separar billetes sospechosos o de diferente denominación sin detener la operación. - Capacidad de tolva: mínimo 500 billetes. - Capacidad de bandeja de salida: mínimo 200 billetes. - Capacidad de bandeja de rechazo: mínimo 100 billetes. - Sistema de detección múltiple de billetes falsos: UV, IR, MG y CIS o equivalente. - Clasificación por denominación y detección de billetes deteriorados o sospechosos. - Lectura y registro de número de serie (deseable). - Pantalla digital a color, de fácil lectura e interfaz intuitiva. - Operación continua (heavy duty), apta para alto volumen de procesamiento. - Alimentación eléctrica: 220V / 60Hz. - Estructura robusta, adecuada para uso intensivo. 	
IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)	
El equipo deberá cumplir con las disposiciones vigentes del Banco Central de Reserva del Perú (BCRP) respecto a la detección de billetes falsos y reconocimiento de elementos de seguridad (Circular N° 016-2018-BCRP y/o la normativa vigente aplicable).	
V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)	
El proveedor deberá realizar la entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento del equipo en la sede indicada por la entidad, asegurando su correcto funcionamiento.	
VI. GARANTÍA	
Un (01) año	
VII. MUESTRAS	
No Aplica	
VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (de corresponder)	
No Aplica	
IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR	
<ul style="list-style-type: none"> - Contar con RUC vigente (HABIDO) - No encontrarse impedido para contratar con el Estado. 	
X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	
LUGAR: Jr. Bolívar N° 530-538 Centro Histórico – Trujillo (Sede Central)	
PLAZO: 5 días hábiles	



SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE TRUJILLO - SATT

XI. CONFORMIDAD	La conformidad será otorgada por la Oficina de Tesorería.
XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago se realizará en un solo pago.
XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR	El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
XIV. PENALIDADES POR MORA	<p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u> En caso de retraso injustificado del proveedor 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: Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$ $F \times \text{plazo en días}$ Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F=0.40$.</p> <p>b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:</p> <p>b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F=0.25$.</p> <p>b.2) Para obras: $F=0.15$.</p> <p>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 proveedor 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.</p>
XV. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN	<p>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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.</p>
XVI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:	<p>Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.</p>
 V° B° Gerencia respectiva	 Lic. Amador Fernando Gil Cisneros RESP. OFIC. DE TESORERÍA (e) Firma del Responsable del área usuaria