

ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Suministro de tóner para Xerox Versalink C400 o equivalente para el Despacho de la Superintendencia Nacional.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La SUNAT dentro de su PEI (2021-2023) ha establecido sus objetivos estratégicos institucionales, entre los cuales se encuentra en el Objetivo Estratégico N° 04: "Fortalecer la capacidad de gestión interna", desarrollar una cultura de gestión orientada a la optimización de los procesos, y mejora de la productividad, con el fin de garantizar el uso eficiente de los recursos destinados a la implementación e impulso de acciones institucionales estratégicas y operativas.

Mantener la operatividad Institucional, dotando del suministro de tóner, para el normal desarrollo de las actividades del Despacho de la Superintendencia Nacional, con ello mejorar los servicios que se brindan a los contribuyentes y operadores de comercio exterior, lo cual se asocia a la OE1. Mejorar el cumplimiento tributario y aduanero y la OE2. Reducir los costos de cumplimiento de las obligaciones tributarias y aduaneras.

3. ANTECEDENTES

El Despacho de la Superintendencia Nacional, mediante el Correo electrónico de fecha 10.02.2022, comunica al área técnica el requerimiento que hace dos semanas se acabó uno del tóner de color cyan de la impresora XEROX Versalink C400 con código patrimonial 74.08.4100.2513, asignada a la Superintendencia Nacional

4. OBJETIVOS

- **General**

Garantizar el normal desarrollo de las labores del personal de SUNAT, que laboran las oficinas del Despacho de la Superintendencia Nacional.

- **Específicos**

Realizar las gestiones de contratación, para el suministro de TÓNER DE IMPRESIÓN

DE COLOR CYAN DE LA IMPRESORA XEROX VERSALINK C400 con código patrimonial 74.08.4100.2513. para equipos multifuncionales Xerox modelo Versalink C400/C405.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1. Descripción y cantidad de los bienes

N°	Descripción	Cartucho	Color	Capacidad	Cantidad
1	Tóner para multifuncional Xerox Versalink C400	106R03532	Negro	10500 pág.	1
2	Tóner para multifuncional Xerox Versalink C400	106R03533	Amarillo	8000 pág.	1
3	Tóner para multifuncional Xerox Versalink C400	106R03534	Azul	8000 pág.	1
4	Tóner para multifuncional Xerox Versalink C400	106R03535	Rojo	8000 pág.	1

5.2. Características Técnicas

Descripción	Código	Color	Rendimiento	Condición	Producto	Compatibilidad	Tecnología de impresión
-------------	--------	-------	-------------	-----------	----------	----------------	-------------------------

Tóner para multifuncional Xerox Versalink C400	106R03532	Negro	10500 pág.	Nuevo	Original de la marca no remanufacturado	Impresora XEROX VERSALINK C400	Laser
Tóner para multifuncional Xerox Versalink C400	106R03533	Amarillo	8000 pág.	Nuevo	Original de la marca no remanufacturado	Impresora XEROX VERSALINK C400	Laser
Tóner para multifuncional Xerox Versalink C400	106R03534	Azul	8000 pág.	Nuevo	Original de la marca no remanufacturado	Impresora XEROX VERSALINK C400	Laser
Tóner para multifuncional Xerox Versalink C400	106R03535	Rojo	8000 pág.	Nuevo	Original de la marca no remanufacturado	Impresora XEROX VERSALINK C400	Laser

5.3. Garantía comercial

El período de garantía de los suministros será de mínimo doce meses (12) meses, el cual se considerará a partir de la conformidad de los bienes y conforme de la entrega efectuada por el contratista. Se debe entender que dentro del período de garantía el contratista aceptará los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de diez (10) días calendario luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la SUNAT, debiendo confirmarse la recepción de la comunicación.

6. PLAZO DE ENTREGA Y LUGARES

6.1. Plazo de entrega

La entrega de los suministros se realizará como entrega única, en un plazo máximo de diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

6.2. Lugar de entrega

Los bienes serán entregados a la División de Gestión de Infraestructura Tecnológica, sito en la Av. Las Camelias 447, San Isidro, Lima., en el horario de oficina de 8.30 am a 4:00 pm, previa coordinación del contratista con el responsable de almacén de la SUNAT.

7. EMBALAJE, ROTULACIÓN O ETIQUETADOS

El contratista deberá garantizar que los bienes cuenten con las condiciones de embalaje, que garanticen su protección durante su manipulación y traslado al lugar de entrega.

8. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

8.1. Área que recepcionará y brindará la conformidad

1U5200 - División de Gestión de Infraestructura Tecnológica verificará la cantidad de los bienes, el cumplimiento de las características técnicas solicitadas y otorgará la conformidad de la recepción de bienes.

9. FORMA DE PAGO

La SUNAT paga la contraprestación pactada en un pago único a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en las presentes especificaciones técnicas.

10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones

legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la SUNAT; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

El contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SUNAT, bajo apercibimiento de resolver la Orden de Compra en el supuesto que incumpla los requisitos dispuestos por la normatividad correspondiente; documento que será entregado por la SUNAT a la notificación de la Orden de Compra.

Así también, el contratista se compromete a cumplir y a observar los “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, establecidos en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y sus modificatorias o norma que lo sustituya; asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de la prestación a su cargo o algún requerimiento adicional que indique la SUNAT, debiendo para ello presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo a la provisión (entrega) de los bienes, el mismo que será validado por la División de Salud y Seguridad en el Trabajo de la SUNAT.

El Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del COVID-19 en la actividad que desarrolla el personal del contratista, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de resolver el contrato en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.