

EPS MARAÑON S.A.

EPS MARAÑON SA - JAEN
ESMER GUEVARA FERNANDEZ
CATASTRO-TECNIC # ASUS

F. PROCESO 23/05/20

PAGINA 1 de

NOTA DE PEDIDO 2510630
Gasto Operativo

PERIODO
Mayo DEL 2025

UNIDAD ORGANICA 5511 CATASTRO TECNICO

ACTIVIDAD . . .

FECHA DE EMISION 23/05/2025

INVERSION

PRIORIDAD Normal

CUENTA

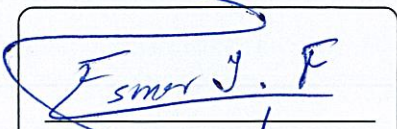
REMITIR A

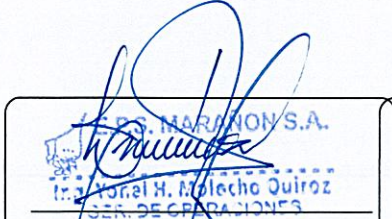
REFER. FI (PR.23-28) FGO-23

COMENTARIO

"Adquisición de Útiles de oficina, Toner y Tambor, para el desarrollo de las Actividades programadas en la Actualización del Catastro Técnico.

ITEM	CODIGO	DENOMINACION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	VALOR	ACTIVI	CUENTA	COSTO-AE
001	B30.050.0606	TONER GPR-66 YELLOW P/IMP. CANON	UN	4.00	0.00	0.00	0823	603311112	90123114-GDI-P-4
002	B30.050.0605	TONER GPR-66 MAGENTA P/IMP. CANON	UN	4.00	0.00	0.00	0823	603311112	90123114-GDI-P-4
003	B30.050.0604	TONER GPR-66 CYAN P/IMP. CANON	UN	4.00	0.00	0.00	0823	603311112	90123114-GDI-P-4
004	B30.050.0603	TONER GPR-66 BLACK P/IMP. CANON	UN	4.00	0.00	0.00	0823	603311112	90123114-GDI-P-4
TOTAL GENERAL ==>							0.00		


Emitido por:


EPS MARAÑON S.A.
Yonel H. Molecho Quiroz
SER. DE OPERACIONES
Aprobado por:

Aprobado Por

REQUERIMIENTO N° 014 - 2025

I. ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. Denominación de la contratación

El presente requerimiento comprende la "Adquisición de Útiles de oficina, Toner y Tambor, para el desarrollo de las Actividades programadas en la Actualización del Catastro Técnico.

2. Finalidad pública

El presente requerimiento tiene como finalidad poder ser utilizado en entornos profesionales y comerciales, adecuado para la impresión de diferente documentos electrónicos y máquinas de la oficina de Catastro Técnico.

3. Antecedentes

La oficina de Catastro Técnico, en el marco de sus roles y funciones, realiza trabajos en oficina, debiendo contar con el respectivo material de útiles de oficina, el cual permita el desarrollo de las actividades con normalidad y eficiencia.

4. Objetivos de la contratación

Contar con material de papelería resistente y duradero que permita obtener impresiones de diferentes documentos que son requeridos para realizar las labores diarias en la Oficina de Catastro Técnico.

5. Características y condiciones de los bienes a contratar

5.1. Descripción y cantidad de los bienes

LISTADO DE PRODUCTOS			
N° ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	UNID. MED.	CANTIDAD
TONER			
01	TONER BROTHER TN 3479 RENDIMIENTO: 12000 pg. NEGRO	CAJA X 01 UNIDAD	6
TAMBOR			
02	TAMBOR PARA IMPRESORA BROTHER MFC-L6900DW	UND	6
TINTA			
03	TONER GPR-66 NEGRO	UND	4
04	TONER GPR-66 CIAN	UND	4
05	TONER GPR-66 MAGENTA	UND	4
06	TONER GPR-66 AMARILLO	UND	4

5.2. Características técnicas

5.3. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o reglamentos y demás normas

No aplica

5.4. Impacto ambiental

No aplica

5.5. Condiciones de operación

No aplica

5.6. Embalaje y rotulado

5.6.1. Embalaje

Deben ser transportados perfectamente seguros, de tal forma que no sufran daños por humedad o golpes.

5.6.2. Rotulado

No aplica

5.7. Modalidad de ejecución

No aplica

5.8. Ensamblado

No aplica

5.9. Transporte

No aplica

5.10. Seguros

No aplica

5.11. Garantía

No aplica.

5.12. Disponibilidad de servicios y repuestos

De requerirlos la EPS, éstos se darán en la ciudad de Jaén, de acuerdo a la garantía.

5.13. Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.13.1. Mantenimiento preventivo

No aplica.

5.13.2. Soporte técnico

No aplica

5.13.3. Capacitación y/o entrenamiento

No aplicar.

5.14. Lugar y plazo de entrega

5.14.1. Lugar

En la Av. Mariscal Ureta N° 1912, ciudad de Jaén.

5.14.2. Plazo de entrega

Hasta 10 días después de la firma del contrato o recepción de la orden de compra, si el último día es un día feriado, la entrega se realizará el primer día hábil siguiente.

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1. Requisitos del proveedor

Cumplir con la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y modificaciones vigentes; y supletoriamente con las normas de derecho público y privado según corresponda.

6.2. Recursos a ser previstos por el proveedor

No aplica

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1. Otras obligaciones

7.1.1. Otras obligaciones del contratista

No aplica

7.1.2. Otras obligaciones de la entidad

No aplica

7.2. Adelantos

No aplica

7.3. Subcontratación

No aplica

7.4. Confidencialidad

No aplica

7.5. Medidas de control durante la ejecución contractual

No aplica

7.6. Conformidad de los bienes

7.6.1. Área que recepcionará y brindará la conformidad

Será el Área de Almacén la que recepcionará, siendo Oficina de Catastro Técnico la que dará la conformidad en calidad de área usuaria con el Visto bueno de la Oficina de Ingeniería Proyectos y Obras.

7.6.2. Pruebas de ensayo para la conformidad de los bienes

No aplica

7.6.3. Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes

No aplica.

7.7. Forma de pago

A la recepción del bien, previo informe de conformidad de la Oficina de Catastro Técnico

7.8. Formula de reajuste

No aplica

7.9. Otras penalidades aplicables

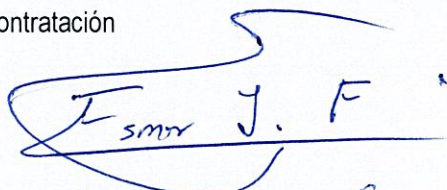
No aplica

7.10. Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista asumirá la responsabilidad y asumirá el costo a la existencia de vicios ocultos.

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Según corresponda al objeto de la contratación



Ing. Esmor Guwora Fernández