

**EPS MARAÑON S.A.**

EPS MARAÑON SA - SAN IGNA  
HERNAN MELENDRES HERRERA  
ASISTENTE-CON-F # Usuario

F. PROCESO 12/03/2026

PAGINA 1 de 1

PERIODO

Marzo DEL 2026

**NOTA DE PEDIDO 2630056**

Gasto Operativo

UNIDAD ORGANICA 5503 LOCALIDAD SAN IGNACIO

ACTIVIDAD . .

FECHA DE EMISION 12/03/2026

INVERSION

PRIORIDAD Normal

CUENTA

REMITIR A

REFER. SIN AGRUPADORA

COMENTARIO

PARA LA IMPRESION DE DOCUMENTOS EN EL ÁREA ADMINSTRATIVO DE LA EPS. MARAÑON S.A. - SAN IGNACIO.

ITEM	CODIGO	DENOMINACION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	VALOR	ACTIVI	CUENTA	COSTO-ABC
001	B30.050.0573	TINTA PARA IMPRESORA CANON G3110 COLOR A	UN	3.00	0.00	0.00	3205	603311112	90351101-GFI-P-202
002	B30.050.0572	TINTA PARA IMPRESORA CANON G3110 COLOR M	UN	3.00	0.00	0.00	3205	603311112	90351101-GFI-P-202
003	B30.050.0571	TINTA PARA IMPRESORA CANON G3110 COLOR C	UN	3.00	0.00	0.00	3205	603311112	90351101-GFI-P-202
004	B30.050.0570	TINTA PARA IMPRESORA CANON G3110 COLOR N	UN	3.00	0.00	0.00	3205	603311112	90351101-GFI-P-202
TOTAL GENERAL =>								0.00	

EPS. Marañón S.A.

Mag. Lic/Aom. Hernan Melendres Herrera  
RESP. AREA ADMINISTRACION - SAN IGNACIO

Emitido por:

Aprobado por:



Aprobado Por

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**ADQUISICIÓN DE TINTA PARA IMPRESORA CANON - G3110; PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, IMPRESIÓN INFORMES REQUERIMIENTOS, OFICIOS CARTAS DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN, PARA LA OFICINA DE SAN IGNACIO DE LA EPS.MARAÑÓN S.A.**

<b>1.DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>	Oficina de Administración San Ignacio
<b>2.DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	El presente requerimiento comprende la "Adquisición de TINTA para impresora CANON.G3110, para el desarrollo de las Actividades programadas, impresión de informes, requerimientos, Oficios, Cartas, en la Localidad de San Ignacio.

<b>3.FINALIDAD PÚBLICA</b>
El presente requerimiento tiene como finalidad garantizar la impresión de informes técnicos, requerimientos, Oficios Cartas y demás documentación necesaria para el desarrollo eficiente y continuo de las actividades programadas en la localidad de San Ignacio, asegurando así la disponibilidad de insumos que respalden el trabajo técnico y administrativo del equipo responsable.
<b>4.ANTECEDENTES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La EPS. MARAÑÓN S.A., tiene como misión, contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población dentro del ámbito de su competencia, administrando eficientemente los sistemas y actividades que integran los servicios de saneamiento, la prestación de los mismos y la ejecución de obras para su realización, en armonía con el ambiente.</li> <li>▪ Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.</li> <li>▪ Ley N°32514, ley que establece el equilibrio financiero para el mismo periodo fiscal, detallando cómo se financiarán estos gastos entre el Gobierno Nacional, Regional y Local.</li> <li>▪ Ley 31559: "Ley que crea el registro para el control de contratos de consultoría en el Estado"</li> </ul>
<b>5.OBJETO DE LA CONTRATACION</b>
Adquirir insumos de impresión (tinta) necesarios para asegurar la producción oportuna de documento, informes, requerimientos, Oficios, Cartas y otros materiales impresos requeridos en el desarrollo de las actividades programadas de la localidad de San Ignacio, contribuyendo al cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales y la mejora continua del registro catastral.


  
 EPS. Marañón S.A.  
 Mag. Lic. Adm. Hernan Melendres Herrera  
 RESP. AREA ADMINISTRACIÓN SAN IGNACIO

**5.1 Características y condiciones de los bienes a contratar.**

**5.2 Descripción y cantidad de los bienes**

**NOTA DE PEDIDO. 2630056.**

LISTADO DE PRODUCTOS			
Nº ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	UNIDAD DE DESPACHO	CANTIDAD
01	TINTA PARA IMPRESORA CANON G3110. COLOR AMARILLO.	UND	3
02	TINTA PARA IMPRESORA CANON G3110. COLOR MAGENTA.	UND	3
03	TINTA PARA IMPRESORA CANON G3110. COLOR CIAN.	UND	3
04	TINTA PARA IMPRESORA CANON G3110. COLOR NEGRO.	UND	3

**1. Denominación de la contratación.**

El presente requerimiento comprende la adquisición de:

- ❖ **Tinta (Unidad; Color Negro, Cian, Magenta y Amarillo), para impresora CANON G3110.** para la Oficina de San Ignacio de la EPS MARAÑÓN S.A.

**2. Finalidad pública**

La oficina de San Ignacio cuenta con 01 impresora, entre sus funciones a realizar, impresión de documentos diarios, Informes, requerimientos, Oficios, cartas y otros documentos, que son enviados a la central EPS. Marañón S.A. Jaén.

**3. Antecedentes**

En la Oficina de San Ignacio se realiza y gestiona diferentes documentos, tanto interno como externos; de tal manera, es necesario la tinta para el funcionamiento de impresora, **CANON G3110**. Las mismas que se utilizan diariamente para imprimir documentos.

**4. Objetivos de la contratación**

**4.1. Objetivo General:**

Adquirir tinta para impresora que se utiliza en la oficina y realizar las actividades diarias correspondientes.

- Tinta Original CANON G3110.
- Rendimiento: 1500 páginas apróx.



EPS. Marañón S.A.  
Mag. *[Signature]*  
Área de Administración  
San Ignacio

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

No aplica

**4.2. Impacto ambiental**

No aplica

**4.3. Condiciones de operación**

No aplica

**4.4. Embalaje y rotulado**

**4.4.1. Embalaje**

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

**4.4.2. Rotulado**

No aplica

**4.5. Modalidad de ejecución**

Según Ley de Contrataciones del Estado.

**4.6. Transporte**

No aplica

**4.7. Seguros**

No aplica

**4.8. Garantía comercial**

No aplica

**4.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal**

**5.11.1 Mantenimiento preventivo**

No aplica

**4.9.1. Soporte técnico**

No aplica

**4.9.2. Capacitación y/o entrenamiento**

No aplica

**4.10. Lugar y Plazo de la entrega del Bien.**

**4.10.1. Lugar**

La entrega del bien será en el almacén de la EPS Marañón S.A. Av. Mariscal Ureta N°1912, Jaén – Cajamarca – Previa coordinación con el área de Administración San Ignacio.

**4.10.2. Plazo**

15 días hábiles desde de notificada la orden de compra.

**5. Requisitos y recursos del proveedor**

**5.1. Requisitos del proveedor:**

- Contar con RUC, estado activo y habido.



EPS. Marañón S.A.  
Mód. Lic. Adm. Hydran Meléndez Herrera  
RES. AREA ADMINISTRACION - SAN IGNACIO

- Contar con inscripción vigente en el capítulo bienes del Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.
- No tener impedimento para contratar con el Estado, de acuerdo a lo señalado en el numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado al amparo de lo dispuesto por el artículo 242 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General en los casos de: Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado, Impedimento para ser postor o contratista, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, e Inhabilitación o sanción del colegio profesional, de ser el caso.

## **6. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**

### **6.1. Otras obligaciones**

Está obligado a efectuar el suministro de los bienes, de acuerdo con las especificaciones técnicas, características, cantidad, calidad y plazo de entrega señalados en su oferta.

#### **6.1.1. Otras obligaciones del contratista**

No aplica

#### **6.1.2. Otras obligaciones de la entidad**

No aplica

#### **6.2. Adelantos**

No aplica

#### **6.3. Subcontratación**

No aplica

#### **6.4. Confidencialidad**

No aplica

#### **6.5. Medidas de control durante la ejecución contractual**

No aplica

#### **6.6. Conformidad de bienes**

##### **6.7.**

##### **6.7.1. Área que recepcionará y brindará la conformidad**

Será el Área de Almacén la que recepcionará el bien, y la Oficina de Administración de San Ignacio de la EPS. Marañón S.A, la que dará la conformidad.

##### **6.7.2. Pruebas de ensayo para la conformidad de los bienes**

No aplica

##### **6.7.3. Prueba de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes**

No aplica



EPS. Marañón S.A.  
Mag. U. Adm. Horván Meléndez Herrera  
RESP. AREA ADMINISTRACIÓN SAN IGNACIO

## 7.8 Forma de pago

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en **PAGO ÚNICO**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el bien, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago 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 servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Se realizará el pago al ser presentado la conformidad del producto recibido, para lo cual se deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del área usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.
- Carta de originalidad o documento análogo, a la entrega de los bienes

## 7.9. Fórmula de reajuste

No aplica

## 7.10. Penalidades aplicables

### Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{\text{F} \times \text{plazo}}$$

Donde:

**F = 0.40**



EPS. Marañón S.A.  
Reg. Lic. Acim. Hernán Meléndez Herrera  
RESP. AREA ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

## 8. Obligación anticorrupción y antisoborno

A la suscripción del contrato, 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, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

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<sup>1</sup> 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 LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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 esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>2</sup>. Cuando lo anterior se produzca por



<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>3</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>.

#### **8.1. Responsabilidad por vicios ocultos**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

## **II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

No aplica.



EPS. Maraón S.A.  
Mag. Lic. Adm. Hyman Meléndres Herrera  
RESP. AREA ADMINISTRACIÓN SAN IGNACIO

<sup>3</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>4</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.