

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICION DE MOCHILA ESCOLAR

### I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

#### 1. Descripción general del requerimiento

Adquisición de Mochila Escolar y KIT ESCOLAR para trabajadores de la EPS MARANON S.A de acuerdo a la negociación colectiva, promovida por el sindicato SITAPAM.

#### 2. Finalidad pública de la contratación

La presente contratación tiene como finalidad pública garantizar el bienestar, comodidad y seguridad de los trabajadores de la EPS MARANON S.A., mediante la entrega de mochilas escolares y KIT ESCOLAR, conforme a lo establecido en la negociación colectiva promovida por el sindicato SITAPAM.

#### 3. Antecedentes

Que, mediante acta final de acuerdo de pacto colectivo celebrado entre el SINDICATO SITAPAM y la ENTIDAD, se compromete a otorgar 01 MOCHILA y KIT ESCOLAR para los afiliados al sindicato SITAPAM de la EPS MARANON S.A de acuerdo a la negociación colectiva, promovida por el SITAPAM.

#### 4. Objetivos de la contratación

##### 4.1. Objetivo General:

Adquirir mochilas escolares de calidad y KIT ESCOLAR para los trabajadores de la **EPS MARANON S.A.**, cumpliendo con lo establecido en la negociación colectiva promovida por el sindicato **SITAPAM**, con el fin de garantizar su bienestar, confort y seguridad en el traslado y organización de sus pertenencias.



#### 5. Características y condiciones de los bienes a contratar

##### CARACTERÍSTICAS DE LA MOCHILA ESCOLAR.

MOCHILA		CON LONCHERA	
	<b>MOCHILA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tela:</b> Nylon / Poliéster</li> <li>• <b>Cierres:</b> Metálicos (02 mínimos)</li> <li>• <b>COMPARTIMENTOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compartimiento Principal Acolchado para Laptop</li> <li>• Compartimiento Interno Simple</li> <li>• Bolsillo Frontal con Cierre</li> <li>• Bolsillos Laterales + Portabotellas</li> </ul> </li> </ul>	<b>LONCHERA INDEPENDIENTE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Material:</b> Nylon / Poliéster</li> <li>• <b>Tipo:</b> Térmica (interior aislante)</li> <li>• <b>Cierre:</b> Metálico</li> <li>• <b>Asa Superior Reforzada</b></li> </ul>	
	 Vista Frontal  Vista Lateral  Interior Amplio	<b>LONCHERA INDEPENDIENTE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Material:</b> Nylon / Poliéster</li> <li>• <b>Tipo:</b> Térmica (interior aislante)</li> <li>• <b>Asa Superior Reforzada</b></li> <li>• <b>Base Acolchada y Laminada</b></li> </ul>	
<b>EMPAQUE:</b> Funda Plástica Transparente y Sellada			



Los materiales utilizados en la confección deberán cumplir con condiciones óptimas de **durabilidad, confort, resistencia y calidad**.

Los ofertantes deberán garantizar que los materiales empleados se encuentran libres de **sustancias tóxicas o nocivas para la salud**.

El proveedor está obligado a otorgar una **garantía técnica de confección** por un período mínimo de **un (01) año**, contado a partir de la entrega del bien.

El plazo de entrega será de **diez (10) días calendario**, contados desde el día siguiente de la notificación de la **orden de compra**.

En caso de que la Entidad requiera la presentación de muestras, el plazo de entrega será acordado entre la Entidad contratante y el proveedor, el cual **no deberá exceder de dos (02) días calendario**, contados a partir de la solicitud.

#### 5.1. Descripción y cantidad de los bienes

LISTADO DE PRODUCTOS			
N° ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	UNIDAD DE DESPACHO	CANTIDAD
1	Mochila escolar con lonchera independiente	1	52
	LAPIZ GRAFITO 2B	6.00	312
	CUADERNO CUADRICULADO 100H A4	4.00	208
	BOLIGRAFO PUNTA FINA BP-IRT-F AZUL	5.00	260
	BOLIGRAFO PUNTA FINA BP-IRT-F NEGRO	1.00	52
	BOLIGRAFO PUNTA FINA BP-IRT-F ROJO	1.00	52
	PLUMONES LARGOS N° 45 X 12U	1.00	52
	CORRECTOR 9 ML	1.00	52
	COLORES LARGOS X 12U	1.00	52
	BORRADOR BLANCO PEQUENO	1.00	52



## 5.2. Características técnicas

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1. DENOMINACIÓN DEL BIEN	Mochila escolar con lonchera independiente
2. CANTIDAD	52 unidades
3. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA MOCHILA	Material: Nylon y/o poliéster de alta resistencia Color: Azul sobrio (azul bajo) y/o combinaciones con gris Diseño: Sin logo ni marcas visibles
4. DIMENSIONES MÍNIMAS	Alto: 31 cm mínimo Ancho: 46 cm mínimo Profundidad: 13 cm mínimo Capacidad compatible con tamaño oficio completo
5. COMPARTIMENTOS	Compartimiento principal con cierre metálico Compartimiento acolchado interno para laptop Compartimiento interno adicional simple Bolsillo frontal con cierre Bolsillos laterales tipo malla portabotellas
6. CIERRES	Mínimo dos (02) cierres metálicos Deslizadores resistentes
7. ESTRUCTURA Y CONFORT	Espaldar acolchado y reforzado Hombros tipo chaleco acolchados y reforzados Aladeras ajustables, resistentes y compactadas Asa superior reforzada
8. COSTURAS Y ACABADOS	Costura doble con hilo de nylon N° 30 y/o costura recta con hilo nylon 20/2 Costuras ribeteadas con cinta y cambrel Refuerzos en puntos de tensión
9. BASE	Base acolchada y laminada de alta resistencia
10. LONCHERA (INDEPENDIENTE)	Material: Nylon y/o poliéster Tipo: Térmica (interior aislante) Cierre: Metálico Asa superior reforzada Diseño a juego con la mochila (distintos colores) Capacidad adecuada para alimentos personales
11. CONDICIONES DE ENTREGA	Cada unidad en funda plástica transparente y sellada Producto nuevo, sin uso Entrega en óptimas condiciones



### CARACTERÍSTICAS DE UTILES ESCOLARES.

#### LAPIZ GRAFITO 2-8

Lápiz con innovador y elegante - Máxima calidad.

Mina de grafito 28 muchos más resistentes.

Cuerpo de forma hexagonal para su mejor sujeción.

Antideslizante.

Con borrador de vinil incorporado.

Presentación pre-afilado.



### **CUADERNO CUADRICULADO**

Tamaño: A4

Tipo de lineado: Cuadrulado

Numero de hojas: min 100 Hojas.

Tipo: Entero Grapado.

### **BOLIGRAFO PUNTA FINA AZUL**

Bolígrafo de Tinta Seca.

Punta de Carburo de tungsteno, grip ergonómico de goma antideslizante.

Punta fina de 0.7mm.

### **BOLIGRAFO PUNTA FINA ROJO**

Bolígrafo de Tinta Seca.

Punta de Carburo de tungsteno, grip ergonómico de goma antideslizante.

Punta fina de 0.7mm.

### **BOLIGRAFO PUNTA FINA NEGRO**

Bolígrafo de Tinta Seca.

Punta de Carburo de tungsteno, grip ergonómico de goma antideslizante.

Punta fina de 0.7mm.



### **CORRECTOR 9 ML**

Corrige 135 mt.

Cuerpo ergonómico.

Secado rápido.

### **COLORES LARGOS X 12 UNIDADES**

Cuerpo triangular.

Punta MAX resistente.

Incluye un tajador y dos colores.



### **ESTUCHE PLUMONES LARGOS N°45 X 12 UNIDADES**

Tinta no tóxica y lavable.

Estuche con cierre zipper.

### **BORRADOR BLANCO PEQUEÑO**

Borrador blanco pequeño.

Excelente borrado, sin manchas

Borra trazos de grafito, mina y color

No deja manchas, ni borrones sobre el papel No tóxico

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

- Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N°009-2025-EF, que aprueba el reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **5.4. Impacto ambiental**

No aplica

#### **5.5. Gestión de riesgos**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido al definir el contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### **5.6. Condiciones de operación**

No aplica

#### **5.7. Embalaje y rotulado**

##### **5.7.1. Embalaje**

Los productos deben ser entregados en perfectas condiciones, para que se evite el deterioro de la calidad.

##### **5.7.2. Rotulado**

No aplica

#### **5.8. Modalidad de ejecución**

Contrataciones menores o igual a 8 UIT.

#### **5.9. Transporte**

El proveedor debe asegurar la entrega de los bienes en las condiciones requeridas, para tal efecto asumirá los gastos de transporte.





**5.10. Seguros**

No aplica

**5.11. Garantía comercial**

El proveedor está obligado a otorgar una garantía técnica de confección por un período mínimo de un (01) año, contado a partir de la entrega del bien.

**5.12. Disponibilidad de servicios y repuestos**

Aplica

**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 aplica

**5.14. Lugar y Plazo de Prestación del Servicio**

**5.14.1. Lugar**

La entrega del bien será en el almacén de la EPS Marañón S.A. Av. Mariscal Ureta N°1912, en el Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca. En el horario de lunes a viernes de 8:00 - 13:00 y 14:00 – 17:00.

**5.14.2. Plazo**

El plazo de entrega será de diez (10) días calendario, contados desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.



**6. Requisitos y recursos del proveedor**

**6.1. Requisitos del proveedor:**

- Contar con RUC, estado activo y habido.
- 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.
- Experiencia en el rubro del objeto de la contratación.

## 7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

### 7.1. Otras obligaciones

#### 7.1.1. Otras obligaciones del contratista

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.

#### 7.1.2. Otras obligaciones de la entidad

No aplica

### 7.2. Adelantos

No aplica

### 7.3. Subcontratación

No aplica

### 7.4. Confidencialidad

EL CONTRATISTA y su personal queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información fruto de la contratación, implementación o cualquier otro aspecto relacionado con la EPS Marañón S.A., no pudiendo difundir, aplicar, ni comunicar a terceros información que haya tenido acceso durante la contratación del mismo, no pudiendo copiar o utilizar esta información con un fin distinto al objeto, ni tampoco ceder a otros, ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación se mantendrá incluso después del otorgamiento de la conformidad de los bienes contratados.

### 7.5. Medidas de control durante la ejecución contractual

No aplica

### 7.6. Conformidad de bienes

#### 7.6.1. Área que decepcionará y brindará la conformidad

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por Almacén y la conformidad será otorgada por la Oficina de Recursos Humanos con visto bueno de Gerencia de Administración de Finanzas en el plazo máximo de **PLAZO MÁXIMO DE SIETE (7) DÍAS** computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable<sup>1</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que

<sup>1</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**7.6.2. Pruebas o ensayos 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**

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.

**7.8. Fórmula de reajuste**

No aplica

**7.9. 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:

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

Donde:

$$F = 0.40$$

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.

#### **7.10. 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>2</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

<sup>2</sup> Artículo 9 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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>3</sup>. Cuando lo anterior se produzca por 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>4</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>5</sup>.

#### **7.11. 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



**E.P.S. MARAÑÓN S.A.**  
Abog. Victoria Isabel Menz Rodríguez  
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

<sup>3</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>4</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>5</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.