

ADQUISICION DE ARCHIVADORES PARA LAS DIFERENTES UNIDADES ORGANICAS DE LA EPS MARAÑÓN S.A. PARA EL AÑO FISCAL 2025

1. Denominación de la contratación

El presente requerimiento comprende la adquisición de archivadores para las diferentes unidades orgánicas de la EPS Marañón S.A. para el año fiscal 2025

2. Finalidad pública

La adquisición de archivadores para las diferentes unidades orgánicas de la EPS Marañón S.A. para el año fiscal 2025.

3. Antecedentes

EPS MARAÑÓN S.A., tiene como fin 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. Por ende, las Oficinas de la EPS Marañón S.A. se caracteriza por realizar y gestionar diferentes documentos; de tal manera, es necesario la adquisición de archivadores.

4. Objetivos de la contratación

4.1. Objetivo General:

Adquirir archivadores para las diferentes unidades orgánicas de la EPS Marañón S.A. para el año fiscal 2025.

5. Características y condiciones del servicio a contratar

5.1. Descripción y cantidad de los bienes



LISTADO DE PRODUCTOS			
Nº ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	UNIDAD DE DESPACHO	CANTIDAD
CATALOGO UTILES DE ESCRITORIO			
1	ARCHIVADOR: T/LOMO ANCHO D/CARTON PLASTIFICADO TAM: OFICIO COLOR: CELESTE O AZUL	UNIDAD	953
2	ARCHIVADOR: T/LOMO ANGOSTO D/CARTON PLASTIFICADO TAM: OFICIO COLOR: NEGRO	UNIDAD	102
3	ARCHIVADOR: T/LOMO ANCHO TAM ½ OFICIO D/CARTON PLASTIFICADO TAM: OFICIO COLOR: NEGRO	UNIDAD	36

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

- TUO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, LEY N°30225
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N°003-2021-EPS-MARAÑÓN S.A./G.G.

5.3. Impacto ambiental

No aplica

5.4. Condiciones de operación

Los archivadores por adquirir serán utilizados para las labores diarias del personal de las diferentes áreas usuarias de la EPS MARAÑÓN S.A.

5.5. Embalaje y rotulado

5.5.1. Embalaje

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

5.5.2. Rotulado

No aplica

5.6. Transporte

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

5.7. Seguros

No aplica

5.8. Garantía comercial

No aplica

5.9. Disponibilidad de servicios y repuestos

No aplica

5.10. Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.10.1. Mantenimiento preventivo

No aplica

5.10.2. Soporte técnico

No aplica

5.10.3. Capacitación y/o entrenamiento

No aplica

5.11. Lugar y Plazo de Prestación del Servicio

5.11.1. Lugar

La entrega del bien será en el almacén de la EPS Marañón S.A., sito Av. Mariscal Ureta N°1912, Jaén – Cajamarca.

5.11.2. Plazo

15 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de notificada de 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 encontrarse en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- No tener impedimentos para contratar con la ENTIDAD.

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

A la recepción de la orden de compra, el contratista 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**

Será el Área de Almacén la que recepcionará el bien, y la Oficina de Logística y Control Patrimonial dará la conformidad, previa verificación de los bienes entregados.

7.7. Forma de pago

Se realizará el pago total de los productos 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. Otras penalidades aplicables

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la entrega de los bienes, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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



Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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 PROVEEDOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

7.10. Responsabilidad por vicios ocultos

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



E.P.S. MARAÑÓN S.A.
C.P.C. Nancy Diaz Rivera
Jefe de Logística y Control Patrimonial