



#EPS en RAT Empresa prestadora de servicios de saneamiento en Régimen de Apoyo Transitorio

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

INFORME N° 178-2026-EPS-M/GG/GC/OCCMYF

Para : **ING. FERNANDO VILCHEZ BULA**
Gerente Comercial

Asunto : Requerimiento de escritorio.

Fecha : Moyobamba, 4 de junio de junio

Tengo el agrado de dirigirme a usted y, a la vez, realizar el requerimiento de dos escritorios para la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación de la EPS Moyobamba S.A., en cumplimiento de las actividades programadas en el marco del Plan Operativo Comercial 2026.

La presente adquisición contribuirá a brindar adecuadas condiciones de bienestar al personal para el desarrollo de sus labores diarias.

Actividad 1
2.3.1.11.1.3- para mobiliario y similares

En cuanto informo a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,



Calle San Lucas Cdra. 1 Urbanización Vista Alegre – Moyobamba

www.epsmoyobamba.com.pe

Moyobamba: 12/06/26

Pase a: Logística

Revisor: FRT 7

Patro: Jentiles & Decora



EPS - MOYOBAMBA S.A.
GERENCIA COMERCIAL

Moyobamba: 11.06.2026

Pase a: S.A.F.

Patro: Alexia

PIFMA





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Denominación de la contratación:

Adquisición de dos escritorios para ser utilizados por la oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación, de la EPS Moyobamba S.A.

2. Finalidad pública:

La presente contratación tiene por finalidad la adquisición de dos (02) escritorios de madera destinados a la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación de la Gerencia Comercial de la EPS Moyobamba S.A., con el propósito de proporcionar al personal mobiliario adecuado para el desarrollo eficiente de sus funciones, garantizando condiciones óptimas de orden, seguridad de documentos, organización y funcionalidad en el ambiente de trabajo.

La implementación de estos escritorios permitirá optimizar el uso de los espacios de trabajo, facilitando la adecuada ubicación de equipos informáticos, documentos y materiales de oficina necesarios para el desarrollo de las actividades diarias.

3. Antecedentes:

La Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación de la Gerencia Comercial de la EPS Moyobamba S.A. es responsable de planificar, organizar y supervisar las actividades relacionadas con la atención de solicitudes de acceso a los servicios de agua potable y alcantarillado, así como de coordinar y controlar los procesos vinculados a las nuevas conexiones domiciliarias.

Asimismo, el personal de dicha oficina desarrolla permanentemente labores administrativas y operativas que demandan el uso continuo de equipos informáticos, documentación técnica y materiales de trabajo. En ese contexto, resulta necesario contar con escritorios de oficina adecuados que permitan una mejor organización y distribución de los recursos necesarios para el desempeño de las funciones asignadas, contribuyendo a optimizar el espacio de trabajo, fortalecer la capacidad operativa de la oficina y garantizar el desarrollo eficiente de las actividades institucionales.

4. Objetivos de la contratación:

4.1. Objetivo General

Adquirir dos escritorios para la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación de la Gerencia Comercial de la EPS Moyobamba S.A.

4.2. Objetivos Específico

Dotar a la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación de escritorios de oficina adecuados que permitan optimizar la organización y funcionalidad de los espacios de trabajo, contribuyendo al desarrollo eficiente de las actividades administrativas y operativas.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1. Descripción de los bienes a contratar

Ítem	Descripción del bien	Unidad de medida	Cantidad
1	Escritorios de oficina	Unid	2

5.2. Características técnicas

350010015

Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación

- Tipo: Escritorio de oficina.
- Material principal: Madera o melamina de alta resistencia.
- Color: Marrón, nogal o similar.
- Largo mínimo: 120 cm.
- Ancho mínimo: 70 cm.
- Altura mínima: 80 cm.
- Estructura resistente y estable para uso administrativo.
- Superficie amplia para la instalación de computadora, monitor, scanner y documentos de trabajo.
- Con cuatro (04) cajones como para almacenamiento de documentos y materiales de oficina.
- Dos (02) cajones con sistema de cerradura y llave como mínimo.
- Compartimiento lateral para CPU o almacenamiento.
- Bordes y acabados lisos, sin imperfecciones ni elementos cortantes.
- Resistente a rayaduras y de fácil limpieza.
- Capacidad de carga adecuada para equipos y materiales de oficina.
- Con vidrio protector en la parte superior para proteger de rayones y deterioro.

5.3. Condiciones de operación

- El bien deberá ser nuevo, sin uso y entregarse completamente operativo.
- Deberá incluir todos los accesorios y elementos necesarios para su correcto ensamblaje.
- Se aceptará una variación dimensional de ± 3 cm, siempre que no afecte la funcionalidad, y calidad del bien ofertado.

5.4. Embalaje y rotulado

5.4.1. Embalaje

Debe ser entregado en un empaque original de fábrica, el proveedor es responsable de que lleguen en perfectas condiciones al almacén de la EPS MOYOBAMBA SA. En el tamaño y pesos de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando sea el caso, la lejanía del lugar del destino final de los bienes y la carencia de equipos pesados de carga y descarga en todos los puntos de tránsito hasta el lugar de destino final.

5.4.2. Rotulado

Estará a cargo del Proveedor.

5.5. Normas técnicas, Normas Metrológicas y/o Sanitarias nacionales

Cumplimiento de las Normas técnicas peruanas - NTP

5.6. Acondicionamiento, montaje o instalación

No aplica

5.6.1. Acondicionamiento

No aplica

5.6.2. Montaje

No aplica

5.6.3. Instalación

No aplica

5.7. Transporte y Seguros

5.7.1. Transporte





Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación

El proveedor será responsable del traslado de los bienes hasta las instalaciones del almacén de la EPS Moyobamba S.A., calle San Lucas C-01, Urb. Vista Alegre.

5.7.2. Seguros

No aplica

5.8. Garantía comercial:

Alcance de la garantía:

Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías, entre otros, por un mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

Período de garantía: Por tiempo 1 año

Condición de inicio del cómputo del período de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien u otra aplicable al objeto de la contratación.

5.9. Disponibilidad de servicios y repuestos

No aplica

5.10. Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.10.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No corresponde

5.10.2. Soporte técnico

No corresponde

5.10.3. Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde

5.11. Requisitos del proveedor

5.11.1. Del proveedor

- RUC Vigente (Estado habido y contribuyente activo) de acuerdo con el objeto de la contratación.
- Declaración Jurada de no tener impedimento de contratar con el estado.
- Declaración jurada de cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Carta de Oferta económica.
- RNP vigente

5.11.2. Del personal

No aplica

5.11.3. Del personal

No corresponde

5.12. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

5.12.1. Lugar

Almacén de la EPS Moyobamba S.A., ubicado en calle San Lucas C-01, Urb. Vista Alegre, en horarios de 8:00 AM – 13:00 PM y 14:30 PM – 17:00 PM, de lunes a viernes y sábados de 8:00 AM a 12:30 PM.

5.12.2. Plazo

El plazo máximo de entrega de los bienes es de 10 días calendario, que se computa desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.

5.13. Recursos a ser provistos por el contratista

No corresponde

6. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación





Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación

6.1. **Otras obligaciones**

6.2. **Adelantos**

No se otorgarán adelantos

6.3. **Subcontratación**

El proveedor se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la EPS Moyobamba S.A., en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación.

6.4. **Confidencialidad**

El proveedor se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la EPS Moyobamba S.A., en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación.

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

- **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Oficina de Logística de la EPS Moyobamba S.A.

Área responsable de las medidas de control Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación y la Gerencia Comercial de la EPS Moyobamba S.A.

Área que recepcionará: El área que recepcionará los bienes será la unidad de Almacén.

Área que brindará la conformidad: Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación

6.6. **Forma de pago**

La empresa se obliga a pagar la contraprestación al proveedor luego de la recepción formal de la cantidad requerida, de la presente especificación técnica y la documentación que sustente la entrega del bien.

En conformidad del artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N°344-2018-EF y modificada mediante D.S. N°168-2020-EF.

6.7. **Fórmula de reajuste**

No se efectuará ningún reajuste

6.8. **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 acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =	0.10 x Monto
	F x Plazo

Donde F tiene los siguientes valores:





Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación

Para bienes y servicios: F = 0.40

Otras Penalidades: No aplica

6.9. Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la prestación ofertada por un plazo no menor de 1 año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

6.10. Clausula garantía

De la garantía de fiel cumplimiento para bienes y servicios de conformidad al literal a) del art. 139 del DS N°001-2026/EF, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50UIT

6.11. Clausula anticorrupción y antisoborno

Al perfeccionamiento de la contratación, 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 002E

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 contratación¹ 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. 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. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

6.12. Clausula solución de controversias

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, en aplicación del artículo 330 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

6.13. Clausula resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por incumplimiento de obligaciones contractuales, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 122.1. y 122.2. del artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2026-EF.

6.14. Clausula gestión de riesgos

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento 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.

6.15. Normativa específica

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2026-EF,
- Directivas de la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.



7. ANEXOS

