



Municipalidad Provincial De Tambopata



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"
SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	OFICINA DE REGISTRO CIVIL
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	C0096 RECTIFICACION POR ORDE JUDICIAL, NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCION
Denominación de la Contratación:	COMPRA DE LUMINARIA CON FOCO, LAMPARA LED REFLECTORA, CABLE ADAPTADOR A TODO COSTO.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición permitirá abastecer de luminaria con foco, lampara led reflectora, cable adaptador, necesarios para el mantenimiento y adecuada implementación del espacio físico de la Oficina de Registro Civil, así obtener un adecuado lugar de trabajo para las celebraciones del matrimonio civil en mejores condiciones labores Administrativas diarias, a fin de alcanzar el objetivo institucional de la meta 041

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

adquirir luminaria con foco, lampara led reflector, cable adaptador, necesarias y esenciales para la comodidad de los trabajadores y para una mejor atención al público y así conllevar a un mejor desempeño laboral en la oficina e Registro Civil, con ello dotar de implementos al personal administrativo en sus actividades diarias, coadyuvando en el cumplimiento de las metas y objetivos de la Oficina de Registro Civil en el presente año 2024.

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

CANT.	UND. MEDIDA	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS
24	UNIDAD	Luminaria con foco ahorrador 30 W 	COLOR: LUZ BLANCA LUZ: LUMINOSO FORMA: CIRCULAR
01		LAMPARA LED REFLECTORA 100 W 220 V 	<ul style="list-style-type: none"> • CON ACCESORIOS DE INSTALACION PARA SIJETAR AL TECHO • RESISTENTES. • NO COORSIVO • NO RECALIENTE
04		CABLE ADAPTADOR USB TIPO C A RED 	<ul style="list-style-type: none"> • ENTRADA "C" • PROTOCOLO USB 3.1

IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS (De corresponder)

No aplica

V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)

• No aplica

VI. GARANTÍA COMERCIAL





Ninguna
VII. MUESTRAS (De corresponder)
(NO APLICA)
VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)
(No aplica)
IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con Registro Nacional de Proveedores. • RUC activo y habido. • No tener impedimento para contratar con el estado.
X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN
<p>LUGAR: La presente adquisición, ha sido prevista en una entrega, que se realizará en el almacén central de la Municipalidad Provincial de Tambopata, ubicado en Av. Leon Velarde N° 230 Madre de Dios</p> <p>PLAZO: El plazo de entrega es de (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden y/o suscrito el contrato.</p>
XI. CONFORMIDAD
<p>La conformidad será emitida por el área usuaria, Oficina de Registro Civil.</p> <p>La conformidad será emitida en un plazo no mayor a 07 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la documentación necesaria para su conformidad.</p>
XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO
<p>Será en un Solo Pago, para ello la entidad deberá contar con la siguiente documentación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recepción del responsable del almacén central • Guía de remisión • Factura. • Conformidad.
XIII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)
<p>La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.</p> <p>Esta 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. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.</p>
XIV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR
<p>El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</p>
XV. PENALIDADES POR MORA
<p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u></p> <p>En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <p>Penalidad diaria = $\frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo en días}}$</p> <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p>





<p>iii) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes: F = 0.40. jjj) Para plazos mayores a sesenta (60) días: jjj. 1) Para bienes: F = 0.25. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.</p>
<p>XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De corresponder) (De acuerdo al tipo de contratación, se puede establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.)</p>
<p>XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL La Entidad debe establecer las causales de resolución del contrato, así como el procedimiento del mismo.</p>
<p>XVIII. SANCIONES El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.</p>
<p>XIX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.</p>
<p>XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.</p>
<p>XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.</p>



Municipalidad Provincial de Tambopata
Madre de Dios

BACH. Adm. Yasmany Corderas Coral
REGISTRADOR CIVIL (E)
DNI. 40358961

Firma del solicitante