



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE PUERTO MALDONADO

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

“Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú”

ANEXO N° 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIONES DE SERVICIO

REQUERIMIENTO N° 001-2025-G.G/G.A.F/OLCP-SBPM-MDD

Área Usuaria:		OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL									
ESPECIFICACIONES TECNICAS											
1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION		ADQUISICIÓN DE ETIQUETAS AUTOADHESIVAS PARA LA TOMA DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE PUERTO MALDONADO,									
2. FINALIDAD PUBLICA		La presente adquisición está orientada a etiquetar e identificar los bienes patrimoniales (equipos de cómputo, mobiliarios y otros) de propiedad de la Sociedad de beneficencia de Puerto Maldonado, que se serán objeto de inventario del periodo 2025, garantizando una gestión eficiente y ordenada en el cumplimiento de las actividades institucionales.									
3. ANTECEDENTES		La Sociedad de Beneficencia de Puerto Maldonado (SBPM) administra y gestiona bienes patrimoniales destinados a la prestación de servicios públicos y actividades institucionales. En cumplimiento de sus funciones, resulta indispensable contar con un adecuado sistema de identificación y organización de dichos bienes, lo que contribuye al control eficiente, ordenado y transparente del patrimonio institucional. En este contexto, la adquisición de etiquetas adhesivas con características específicas, como resistencia a la humedad, durabilidad y adecuada impresión, permitirá mejorar los procesos de control patrimonial. Esto es esencial para garantizar la trazabilidad y organización de los bienes en las diversas áreas de la SBPM, alineándose a los principios de gestión eficiente y buen uso de los recursos públicos. La contratación se enmarca en la necesidad de fortalecer la operatividad de la institución mediante herramientas que optimicen sus procesos administrativos y logísticos, promoviendo una mejora continua en la gestión patrimonial.									
4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION		OBJETIVO GENERAL: - Contratar a una persona natural y/o jurídica que suministre las etiquetas autoadhesivas para la toma de inventario de bienes patrimoniales periodo 2025 OBJETIVO ESPECIFICO: - Dotar a la Sociedad de Beneficencia de Puerto Maldonado de etiquetas autoadhesivas con inscripción impresa para la toma de Inventario periodo 2025 en las diferentes oficinas de la SBPM, mejorando los procesos de control patrimonial mediante el uso de etiquetas de alta calidad y durabilidad.									
5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR		5.1 DESCRIPCION Y CANTIDAD DE LOS BIENES <table><tr><th>Nº</th><th>CANT.</th><th>UND DE MED</th><th>DESCRIPCION</th></tr><tr><td>01</td><td>1000</td><td>UND</td><td>ETIQUETAS AUTOADHESIVAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS</td></tr></table>		Nº	CANT.	UND DE MED	DESCRIPCION	01	1000	UND	ETIQUETAS AUTOADHESIVAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS
Nº	CANT.	UND DE MED	DESCRIPCION								
01	1000	UND	ETIQUETAS AUTOADHESIVAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS								



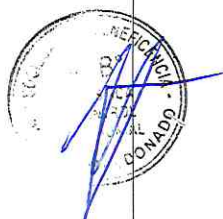


SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE PUERTO MALDONADO

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

“Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú”

	5.2 CARACTERISTICAS TECNICAS - Alto: 2 cm - Ancho: 4,5 cm - Tipo de Material: Papel couche semi brillo - Adhesivo: Adhesivo permanente de fuerte cohesión y resistente a la Humedad - Color de letras: Negro - Color de logo: Full color - Color de Fondo: Blanco - Cantidad: 1000 UND 5.3 REQUISITOS SEGÚN LEYES. REGLAMENTOS TECNICOS, NOMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS No aplica 5.4 IMPACTO AMBIENTAL (EN CASO CORRESPONDA) No aplica 5.5 CONDICIONES DE OPERACIÓN No aplica 5.6 EMBALAJE Y ROTULADO 5.6.1. EMBALAJE: Embalar los ítems en caja adecuadas asegurando que estén bien protegido para evitar daños durante el transporte 5.6.2. ROTULADO: Rotular cada paquete de manera clara, indicando el contenido, la cantidad y cualquier instrucción especial, como “Fragil” si es necesario 5.7 MODALIDAD DE EJECUCION La ejecución será bajo la modalidad de entrega única, donde el proveedor deberá proporcionar la totalidad de los bienes adquiridos (Etiquetas Autoadhesivas) en una sola entrega en el lugar establecido por la entidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas descritas en los términos de referencia. 5.8 TRANSPORTE El transporte del bien será de responsabilidad exclusiva del proveedor, quien deberá garantizar que los bienes lleguen en condiciones óptimas al lugar de entrega establecido por la entidad, ubicado en el almacén de la Sociedad de Beneficencia de Puerto Maldonado (Jr. Billinghamurst N.º 406, Tambopata, Madre de Dios). Los costos de transporte estarán incluidos en el precio ofertado, y no se considerarán cargos adicionales por este concepto. Asimismo, el proveedor deberá tomar las medidas necesarias para proteger los bienes durante el traslado, asegurando que cumplan con las especificaciones técnicas y se encuentren en perfectas condiciones al momento de la recepción. 5.9 SEGUROS No aplica 5.10 GARANTIA COMERCIAL La garantía mínima de los productos debe ser por el periodo de tres (03) meses, contados a partir del día siguiente calendario del registro del estado ENTREGADA C/CONFORMIDAD en la orden de compra o desde el día siguiente calendario del internamiento de los bienes. 5.11 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS
--	--





SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE PUERTO MALDONADO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

	No aplica 5.12 PRESTACIONES ACCESORIOS A LA PRESTACION PRINCIPAL 5.12.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO: No aplica 5.12.2 SOPORTE TECNICO: No aplica 5.12.3 CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO: No aplica. 5.13 LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES 5.13.1 LUGAR La entrega se realizará en el almacén de la SBPM, sito Jr. Billinghamurst N.º 406, Tambopata, Tambopata-Madre De Dios, en el horario de 08:00 a 13:00 hrs y de 14:00 a 17:00 hrs 5.13.2 PLAZO El plazo máximo de entrega es de siete (07) días calendarios, lo cual se contabiliza a partir del día siguiente hábil notificado la orden de compra – física
6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR	6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR - Persona natural o jurídica dedicada al rubro, suministros de oficina, o productos de impresión. - Contar con RNP vigente. - Contar con RUC activo, habido - No estar impedido de contratar con el estado. 6.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR - Materiales de alta calidad para la elaboración de las etiquetas (polipropileno, vinilo, papel autoadhesivo, etc.), cumpliendo las especificaciones técnicas indicadas. - Insumos necesarios para la impresión (tinta, adhesivo, etc.) que garanticen la durabilidad y legibilidad de las etiquetas. - Equipos y herramientas para la producción y el adecuado embalaje de los bienes antes de la entrega. - Transporte y logística para la entrega puntual de las etiquetas en el lugar indicado.
7. OTRAS CONDICIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION	7.1 OTRAS OBLIGACIONES 7.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA - Garantizar que las etiquetas cumplan con las dimensiones, materiales, resistencia y diseño especificados. - Realizar pruebas previas de impresión y adhesión de las etiquetas para asegurar que sean funcionales y duraderas. - Entregar una muestra de las etiquetas para validación antes de la producción en masa. - Proveer las etiquetas en un empaque que garantice su protección durante el transporte y entrega. - Asumir la responsabilidad de reponer etiquetas defectuosas o que no cumplan con las especificaciones técnicas, sin costo adicional para la entidad. - Asegurar la entrega dentro del plazo máximo establecido. 7.1.2 OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD





SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE PUERTO MALDONADO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

Asimismo, la entidad se compromete a efectuar el pago correspondiente al proveedor dentro de los plazos y condiciones establecidas, una vez que se haya verificado y aceptado el cumplimiento. En caso de existir alguna discrepancia o defecto en el producto entregado, la entidad notificará al proveedor para que este realice las correcciones o reemplazos necesarios, sin afectar el plazo de pago acordado.

7.2 ADELANTOS

No corresponde

7.3 SUBCONTRATACION

No corresponde

7.4 CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por la Sociedad de Beneficencia de Puerto Maldonado, a los que tenga acceso en la ejecución del servicio.

Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señaladas como "confidenciales" sino a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista

7.5 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

La entidad podrá determinar las medidas de control, para lo cual indicará lo siguiente:

- **Área que coordinan con el proveedor:** La oficina de logística y control patrimonial, revisará y aprobará la muestra proporcionada por el contratista. La aprobación será requisito indispensable para proceder con la fabricación del total de etiquetas.
- **Área responsable de las medidas de control:** El responsable que intervendrá en el proceso de recepción y verificación de los bienes será la oficina de logística y control patrimonial en coordinación con la oficina de la oficina de almacén y archivo general, conforme a las especificaciones técnicas
- **Área que brindaran la conformidad:** La oficina de logística y control patrimonial, suscribirá la conformidad de la compra

7.6 CONFORMIDAD DE LOS BIENES

7.6.1 AREA QUE RECEPCIONARA Y BRINDARA LA CONFORMIDAD

La conformidad del bien será emitida por la Oficina de Logística y Control Patrimonial, previa verificación por parte del almacenero, quien será responsable de confirmar que el bien entregado cumpla con las especificaciones técnicas y condiciones detalladas en los presentes Términos de Referencia.

7.6.2 PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES



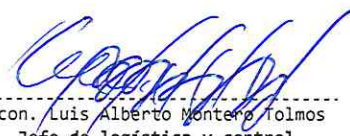


SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE PUERTO MALDONADO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



	No corresponde 7.6.3 PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES No corresponde 7.7 FORMA DE PAGO El pago se realizará en pago único después del otorgamiento de la conformidad por parte de la Oficina de logística y control patrimonial y se realizará de acuerdo a su programación de pagos de la oficina de tesorería 7.8 FORMULA DE REAJUSTE Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno 7.9 PENALIDADES APLICABLES En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso; hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente; o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: Penalidad diaria = $(0.10 \times \text{Monto vigente}) / (F \times \text{Plazo vigente en días})$ Donde F tendrá los siguientes valores: -Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$ -Para plazos mayores a sesenta (60): $F = 0.25$ 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 involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso. 7.10 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS El plazo máximo de responsabilidad del proveedor para esta contratación será de un (01) año contado a partir de otorgada la conformidad
8. SELLO Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE PUERTO MALDONADO  Econ. Luis Alberto Montero Tolmos Jefe de logística y control patrimonial (E)