



PERÚ

Municipalidad Provincial
de TambopataOficina General de
Administración y FinanzasOficina de
Abastecimiento

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"

ANEXO N° 03

FORMATO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y
SUMINISTRO DE BIENES.

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Secretaría General
Actividad del POI:	C0200 PROYECTAR LAS RESOLUCIONES, DECRETOS DE ALCALDIA Y PROYECTO DE ORDENANZA.
Denominación de la Contratación:	Adquisición de útiles de escritorio.

I. FINALIDAD PÚBLICA. (Obligatorio)

La presente adquisición permitirá abastecer de agua de mesa, para el desarrollo de labores administrativas de la Entidad cumplir con las metas programadas en el plan operativo institucional (POI), corresponde a la ACTIVIDAD OPERATIVA: C0200 Proyectar Las Resoluciones, Decretos De Alcaldía Y Proyecto De Ordenanza.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN. (Obligatorio)

La adquisición del suministro permitirá contar con agua de mesa para el personal que labora en alcaldía, secretaria general y las oficinas que están a su cargo y permitirá desarrollar sus labores en buenas condiciones sanitarias de salubridad.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR. (Obligatorio, cuando corresponda)

3.1 Descripción de los bienes a contratar

Unidad de medida	Cantidad	Imagen referencial	Descripción del bien
unidad	200		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Agua tratada carbonatada. ✓ Presentación: Bidón de Plástico de 20 Litros. ✓ Con tapa Herméticamente sellada. ✓ Cumple con lo dispuesto en la Norma Sanitaria de Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano RM N° 591-2008 MINSA

3.2 Características técnicas

Agua de mesa sin gas en bidón, inocuo, exento de micro organismo, patógenos y debidamente filtrada saneada, tratada y ozonizada, apta para el consumo humano, sin color y sin olor.

3.3 Condiciones de operación

•Anexo II del decreto supremo N°031-2010-sa, reglamento de calidad del agua para consumo humano.

•NTS N°071-MINSA/DIGESA-V01. Norma sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano, aprobado mediante R.M N°591-2008/MINSA.





seguridad que lo mantenga herméticamente cerrado, asegurando su conservación y manipuleo sin que presente goteo.

3.4 Embalaje y rotulado

No corresponde.

3.4.1 Embalaje

No corresponde.

3.4.2 Rotulado

No corresponde.

3.5 Modalidad de ejecución llave en mano**3.5.1 Instalación**

Instalación de botellón de agua en el dispensador.

3.5.2 Puesta en funcionamiento

No corresponde.

3.6 Transporte

No corresponde.

3.7 Seguros

No corresponde.

3.8 Garantía comercial

el proveedor debe contar con documentos del ministerio de salud – subdirección general de salud ambiental – DIGESA (Registro Sanitario), que acredite que el agua cumple con los requisitos físicos – químicos y bacteriológicos para agua de consumo humano según lo establecido en el Decreto Supremo N°007-98-SA y sus modificatorias, "Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas", sistema de análisis de peligro y puntos criterios de control (HACCP).

3.9 Disponibilidad de servicios y repuestos

No corresponde.

3.10 Prestaciones accesorias a la prestación principal

Dispensador de agua.

3.10.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No corresponde.

3.10.2 Soporte técnico

No corresponde.

3.10.3 Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde.



**3.10.4 Otras prestaciones accesorias**

No corresponde.

3.11 Lugar y plazo de ejecución de la prestación**3.11.1 Lugar**

La entrega se realizará en el almacén de la Municipalidad Provincial de Tambopata, sitio Av. León Velarde N° 230, Tambopata, en horario de 7:30 am a 13:00 hrs y de 14:00 a 16:00 hrs..

3.11.2 Plazo

El suministro deberá ser atendido de forma mensual de acuerdo a la solicitud de la oficina de secretaria general y bajo a su cargo, los 300 días calendarios.

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA. (Cuando corresponda)

No corresponde.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN. (Cuando corresponda)**5.1 Otras obligaciones****5.1.1 Otras obligaciones del contratista**

No corresponde.

5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad. (Cuando corresponda)

No corresponde.

5.2 Medidas de control durante la ejecución contractual. (Cuando corresponda)

Asimismo, considerar aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para lo cual indicar con claridad:

- ❖ *Áreas que coordinarán con el contratista: secretaria general y jefe de almacén de la MPT.*
- ❖ *Áreas responsables de las medidas de control: secretaria general y jefe de almacén de la MPT.*
- ❖ *Área que brindará la conformidad: secretaria general.*

5.3 Conformidad de los bienes**5.3.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad. (Obligatorio)**

La conformidad será otorgada por la jefa de secretaria general posterior de la entrega de los 200 botellones de agua, la entrega se realizará en base al consumo del personal hasta agotar los 200 botellones de agua.

5.3.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes. (Cuando corresponda)

No corresponde.

5.3.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes. (Cuando corresponda)

No corresponde.

5.4 Sistema de contratación. (de corresponder)

Suma Alzada: *El Sistema de contratación de la presente adquisición menor a 8 UIT.*

Precios Unitarios: *cantidad de 200 en precio unitario de s/ 8.00 (ochos 00/100 soles) cada uno.*

5.5 Forma de pago. (Obligatorio)

El pago se realizará de forma mensual al consumo y con la emisión del respectivo comprobante de pago.

5.6 Penalidad por mora. (Obligatorio)



PERÚ

Municipalidad Provincial
de TambopataOficina General de
Administración y FinanzasOficina de
Abastecimiento**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"****"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"**

En caso de retraso injustificado del contratista 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b. Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista 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 de ningún tipo

5.7 Otras penalidades aplicables. (Cuando corresponda)

No corresponde.

5.8 Responsabilidad por vicios ocultos. (Obligatorio)

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.

VI. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La entidad puede resolver el contrato en los siguientes casos:

- a) Cuando el contratista incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- b) Cuando el contratista acumule el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo;
- c) Cuando el contratista paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

Municipalidad Provincial de Tambopata
Madre de Dios



Abog. Jasmie Angélica Alvarez Rios
SECRETARIA GENERAL

Firma del solicitante

Municipalidad Provincial de Tambopata
Madre de Dios



Abog. Jasmie Angélica Alvarez Rios
SECRETARIA GENERAL

firma del jefe del área usuaria