



ANEXO N° 03

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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Actividad del POI:	C0201 COORDINACION DE EVENTOS Y PUBLICIDAD
Denominación de la Contratación:	ADQUISICION DE ÚTILES DE ESCRITORIO

I. FINALIDAD PÚBLICA.

Satisfacer las necesidades de materiales de oficina requeridos para la ejecución eficiente de las actividades de coordinación de eventos y publicidad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Satisfacer las necesidades de materiales de oficina requeridos para la ejecución eficiente de las actividades de coordinación de eventos y publicidad.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR.

3.1 Descripción de los bienes a contratar

ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
1	10	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 2 in X 110 yd
2	1	GOMA EN BARRA X 40 G.
3	6	NOTA AUTOADHESIVA 3 in X 3 in APROX. X 400 HOJAS CON DISPENSADOR
4	5	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR-MASKING TAPE 1 1/2 in X 40 yd
5	15	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMANO A4
6	2	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO
7	4	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE PARA GRAPA 26/6
8	2	PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 35HOJAS APROX.
9	7	FOLDER MANILA TAMAÑO A4
10	2	SOBRE MANILA TAMAÑO A4
11	4	SACAGRAPA DE METAL TIPO PALANCA
12	4	TIJERA DE METAL DE 7 in CON MANGO DE PLASTICO
13	1	CUCHILLA PARA CORTAR PAPEL CON MANGO DE PLASTICO
14	4	ORGANIZADOR PARA ESCRITORIO DE METAL X 3 PIEZAS
15	12	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL
16	3	TINTA PARA TAMPON X 30 mL APROX. COLOR ROJO
17	50	CARTULINA ALISADA 170 g DE 86 cm x 61 cm COLOR BLANCO
18	6	GRAPA 26/6 X 5000

3.2 Características técnicas

N°	CANT.	UM.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
1	10	unidad	71.03.0001.0046	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 2 in X 110 yd

Características principales e información técnica:

- Mayor fuerza adhesiva
- Soporta altas temperatura
- Medida: 2 pulgadas x 110 yardas
- Presentación: rollo
- Color: transparente





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

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

N°	CANT.	UM.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
2	01	Docena	71.03.0006.0086	GOMA EN BARRA X 40 G.

Características principales e información técnica:

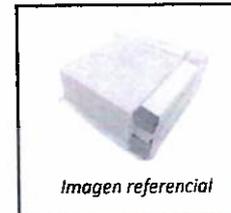
- Pegamento en barra de 40 gr. en envase cilíndrico de plástico.
- Base giratoria y tapa hermética.
- No forma grumos.
- Pega rápido y duradero.
- No tóxico.



N°	CANT.	UM.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
3	06	Unidad	71.03.0012.0165	NOTA AUTOADHESIVA 3 in X 3 in APROX. X 400 HOJAS CON DISPENSADOR

Características principales e información técnica:

- Tamaño: 3 x 3 pulgadas (7.6 x 7.6 cm)
- Color: Neón (varios colores)
- N° de hojas: 400



N°	CANT.	UM.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
4	05	Unidad	71.03.0016.0013	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR-MASKING TAPE 1 1/2 in X 40 yd

Características principales e información técnica:

- De fácil desprendimiento y demarcación
- Se puede escribir sobre una superficie
- Medida: 1 1/2", 40 yardas

N°	CANT.	UM.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
5	15	Unidad	71.06.0001.0070	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4

Características principales e información técnica:

- Tamaño: A4
- Color: Negro
- Lomo ancho.
- Permite acceder fácilmente a documentos.
- Forro extremo plastificado resistente a la humedad.
- Componentes metálicos importados con recubrimiento niquelado resistente a la corrosión.

N°	CANT.	UM.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
6	7	EMPX25	71.06.0004.0024	FOLDER MANILA TAMAÑO A4

Características principales e información técnica:

- Material: Manila
- Tamaño: A4
- Presentación: Paquete por 25 unidades

N°	CANT.	UM.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
7	2	EMPX25	71.06.0010.0250	SOBRE MANILA TAMAÑO A4

Características principales e información técnica:

- Tamaño A4, adecuado para documentos estándar.
- Fabricado en material manila de alta calidad y durabilidad.
- Incluye 25 sobres por paquete.





N°	CANT.	UM.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
8	2	DOC.	71.11.0003.0008	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO

**Características principales e información técnica:**

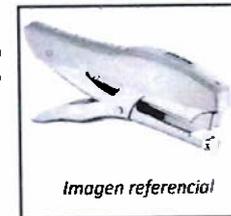
- Corrector tipo lapicero de cuerpo blando de fácil presión
- Suave olor y rápido secado
- Con punta metálica
- Cuerpo ergonómico



N°	CANT.	UM.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
9	4	UNIDAD	71.50.0011.0048	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE PARA GRAPA 26/6

**Características principales e información técnica:**

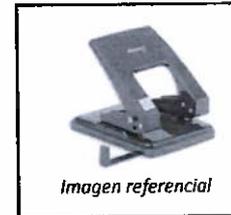
- Estructura metálica, posee diseño ergonómico y mecánico reforzado para uso prolongado, recarga fácil de las grapas por la parte delantera, contiene una capacidad de depósito de 156 grapas.
- Tipo. ALICATE TIPO PINZA
- Diseño: Yunque fijo
- Color: plateado
- Grapas de medida 26/6



N°	CANT.	UM.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
10	2	UNIDAD	71.50.0012.0067	PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 35HOJAS APROX.

**Características principales e información técnica:**

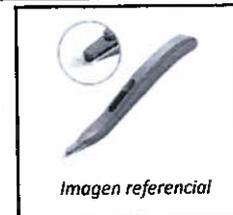
- Capacidad de perforación: Hasta 40 hojas de 75 g/m<sup>2</sup>
- Cantidad de espigas: 2
- Material: Estructura metálica inoxidable, resistente y duradera
- Color: Azul
- Guía de alineación: Indicador lateral para una correcta ubicación del papel
- Tipo de perforación: Precisa y uniforme, adecuada para uso en oficina
- Ergonomía: Diseño compacto y funcional para facilitar su manipulación



N°	CANT.	UM.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
11	4	UNIDAD	71.50.0020.0008	SACAGRAPA DE METAL TIPO PALANCA

**Características principales e información técnica:**

- Se utiliza como un cuchillo para levantar las grapas, de manera cómoda y fácil. Para grapas de los tamaños: n° 10, 22/6 24/6 26/6.
- Tipo: Palanca con punta de acero inoxidable, con imán que retiene la grapa.



N°	CANT.	UM.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
12	4	UNIDAD	71.50.0023.0041	TIJERA DE METAL DE 7 in CON MANGO DE PLASTICO

**Características principales e información técnica:**

- Diseño universal para diestros y zurdos
- Cuchillas inoxidables
- Mango resistente y durable
- Mango de plástico con grip.





N°	CANT.	UM.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
13	1	UNIDAD	71.50.0032.0027	CUCHILLA PARA CORTAR PAPEL CON MANGO DE PLASTICO

**Características principales e información técnica:**

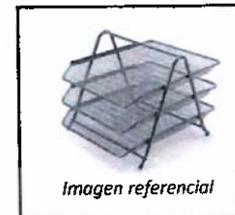
- Tamaño 18 mm.
- Mango de plástico ergonómico
- Cuchilla con sistema de bloqueo automático.
- Ideal para cortar papel, cartón y plástico.
- Hoja ranurada y reemplazable de fácil y rápida para cambiarlo.
- Corta-cuchillas integrado.
- Incluye 3 hojas o repuestos



N°	CANT.	UM.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
14	4	UNIDAD	71.50.0033.0012	ORGANIZADOR PARA ESCRITORIO DE METAL X 3 PIEZAS

**Características principales e información técnica:**

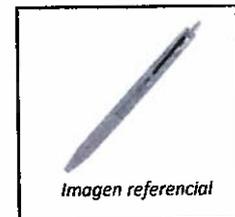
- 3 niveles
- Color Negro
- Materialidad: Metal
- Resiste hasta 5 kg



N°	CANT.	UM.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
15	2	DOCENA	71.60.0001.0219	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL

**Características principales e información técnica:**

- Punta de carburo de tungsteno resistente.
- Grip ergonómico de goma antideslizante.
- Retráctil.
- Punta fina 0.7mm.
- Color azul



N°	CANT.	UM.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
16	2	UNIDAD	71.60.0016.0015	TINTA PARA TAMPON X 30 mL APROX. COLOR ROJO

**Características principales e información técnica:**

- Color: Rojo
- Presentación: Botella x 30 ml
- Tamaño: 30ml
- Tipo: Para tampón

N°	CANT.	UM.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
17	50	UNIDAD	71.73.0011.0112	CARTULINA ALISADA 170 g DE 86 cm x 61 cm COLOR BLANCO

**Características principales e información técnica:**

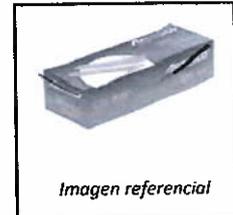
- Color: Blanco
- Presentación: de 86 cm x 61 cm



N°	CANT.	UM.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
18	06	UNIDAD	71.85.0008.0026	GRAPA 26/6 X 5000

**Características principales e información técnica:**

- Color: Blanco
- Grapas 26/6
- Incluye: 5000 unidades

**3.3 Condiciones de operación**

No corresponde

**3.4 Embalaje y rotulado****3.4.1 Embalaje**

Todos los bienes detallados en el punto 3.1. deben estar correctamente embalados de acuerdo con sus características y necesidades específicas, asegurando su protección durante el transporte, almacenamiento y manipulación. El embalaje debe ser adecuado para preservar la calidad de los productos y evitar daños por factores climáticos, impactos, humedad u otros riesgos asociados.

**3.4.2 Rotulado**

El rotulado de todos los bienes descritos en el punto 3.1 debe ser claro y preciso, conforme a sus características y requisitos específicos, asegurando que brinde la información necesaria para su correcta identificación y manejo. El rotulado debe ser adecuado para proporcionar detalles sobre propiedades del producto, instrucciones de uso, almacenamiento y conservación, así como cualquier otra información relevante que garantice la correcta manipulación, distribución y utilización de los bienes, evitando confusiones o daños durante su tránsito o uso.

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

No corresponde

**3.5.2 Puesta en funcionamiento**

No corresponde

**3.6 Transporte**

Los bienes deben ser entregados en la Municipalidad Provincial de Tambopata, ubicada en Av. León Velarde N°230, considerando lo siguiente:

**Modo de envío:** El transporte será realizado por vía terrestre, utilizando vehículos adecuados para el traslado de la mercancía.

**Condiciones climáticas:** se debe garantizar que durante el transporte el producto se mantenga en condiciones adecuadas de temperatura y humedad, protegiéndolo de factores climáticos adversos.

**3.7 Seguros**

No corresponde

**3.8 Garantía comercial**

- ❖ **Alcance de la garantía:** Cubre defectos de fabricación, fallas de funcionamiento y problemas relacionados con el traslado de los bienes, siempre que estos no hayan sido detectados al momento de la recepción y otorgamiento de la conformidad.
- ❖ **Condiciones de la garantía:** En caso de falla, los bienes deberán ser reemplazados en un plazo máximo de 48 horas desde la notificación del incidente, sin costo adicional para la entidad.
- ❖ **Periodo de garantía:** Periodo de garantía de 48 horas a partir de entrega de los bienes.
- ❖ **Inicio del cómputo del periodo de garantía:** Se contará a partir de la fecha en que se otorgue la conformidad al bien o bienes.

**3.9 Disponibilidad de servicios y repuestos**

No corresponde

**3.10 Prestaciones accesorias a la prestación principal**



**3.10.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo**

*No corresponde, ya que el producto no requiere mantenimiento.*

**3.10.2 Soporte técnico**

*No corresponde, ya que el producto no requiere mantenimiento.*

**3.10.3 Capacitación y/o entrenamiento**

*No corresponde, ya que el producto no requiere mantenimiento.*

**3.10.4 Otras prestaciones accesorias**

*No corresponde, ya que el producto no requiere mantenimiento.*

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

**3.11.1 Lugar**

*Av. León Velarde N°230-Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Tambopata Departamento de Madre de Dios, distrito y provincia de Tambopata.*

**3.11.2 Plazo**

*Cinco (05) días calendario, computados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.*

*Numero de entregas: Único entregable*

**IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA.**

*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.**

*No corresponde*

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

*No corresponde*

❖ **que coordinarán con el contratista:** Señalar las áreas o unidades orgánicas con las que el contratista coordinará sus actividades.

❖ **Áreas responsables de las medidas de control:** Señalar el área o unidad orgánica responsable de las medidas de control previstas en la entrega de los bienes y/o en otro momento durante la ejecución contractual.

❖ **Área que brindará la conformidad:** Señalar al área o unidad orgánica responsable de emitir la conformidad: el Almacén y/u otra de la Entidad]

**5.3 Conformidad de los bienes**

**5.3.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad.**

*El área de almacén de la Municipalidad Provincial de Tambopata será la encargada de la recepción de los bienes objeto del contrato, y la Oficina de Imagen Institucional será la responsable, de emitir la conformidad correspondiente a la recepción de los bienes.*

**5.3.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes.**

*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.**

*Precios Unitarios*

**5.5 Forma de pago. (Obligatorio)**

*El pago de la contraprestación se efectuará en un único pago, previa recepción de los bienes por parte del almacén central y la correspondiente conformidad de la Oficina de Imagen Institucional. Asimismo, el proveedor deberá presentar el comprobante de pago en formato físico.*

**5.6 Penalidad por mora. (Obligatorio)**

*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)

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
-	-	-	-

#### 5.8 Responsabilidad por vicios ocultos. (Obligatorio)

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio 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

Bach. Shantal M. Ruma Cruz  
JEFA DE IMAGEN INSTITUCIONAL (e)

Firma del solicitante

firma del jefe del área usuaria

Firma del área técnica (de corresponder)