



ANEXO N° 03
FORMATO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y
SUMINISTRO DE BIENES.

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Concejo Municipal
Actividad del POI:	C0282- Fiscalización a la Gestión Municipal
Denominación de la Contratación:	Adquisición de Materiales de Limpieza y tocador

I. FINALIDAD PÚBLICA.

La presente adquisición busca contar con materiales necesarios que permitan mantener un óptimo estado de limpieza, mantenimiento y conservación de los ambientes y buena higiene a medida de alcanzar el objetivo Institucional.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Contar con los materiales de Limpieza y Tocador, para crear un ambiente laboral adecuado, cómodo y aseado en el que se desarrollara de la mejor forma posible la actividad profesional, solicitado por Sala de Regidores dentro de la **META:0032** de la Municipalidad Provincial de Tambopata.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR.**3.1 Descripción de los bienes a contratar**

Ítem	Cantidad	Descripción del bien
1	Uni-10	Ambientador en spray x450 ml
2	Uni-02	Detergente Granulado x 15 kg
3	Uni-10	Lejía (Hipoclorito de Sodio) al 5% x 1 galón
4	Uni-10	Jabón de tocador liquido x500 ml
5	Uni-72	Papel Higiénico doble hoja blanco x207 m
6	Uni-30	Papel Toalla doble hoja blanco x200 hojas

3.2 Características técnicas

Los suministros deben embalsarse de forma que garanticen su integridad, así como su adecuado almacenamiento, distribución y transporte.

Los bienes que no cumplan las características técnicas o estén dañadas deberán ser repuestos previa observación del almacenero en un lapso no mayor de 5 días calendarios.

3.3 Condiciones de operación

NO CORRESPONDE

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**

NO CORRESPONDE

3.5.2 Puesta en funcionamiento

NO CORRESPONDE

3.6 Transporte

NO CORRESPONDE

3.7 Seguros

NO CORRESPONDE

3.8 Garantía comercial

4. Alcance de la garantía: NO CORRESPONDE.

5. Condiciones de la garantía: NO CORRESPONDE.

6. Período de garantía: NO CORRESPONDE.

7. Inicio del cómputo del período de garantía: NO CORRESPONDE

7.1 Disponibilidad de servicios y repuestos

NO CORRESPONDE

7.2 Prestaciones accesorias a la prestación principal

NO CORRESPONDE

7.2.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

NO CORRESPONDE

7.2.2 Soporte técnico

NO CORRESPONDE

7.2.3 Capacitación y/o entrenamiento

NO CORRESPONDE

7.2.4 Otras prestaciones accesorias

NO CORRESPONDE

7.3 Lugar y plazo de ejecución de la prestación**7.3.1 Lugar**

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

7.3.2 Plazo

El suministro deberá ser atendido en una sola entrega, en el plazo máximo de 03 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

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)

NO, CORRESPONDE





❖ **Áreas que coordinarán con el contratista:** Áreas de la Municipalidad Provincial de Tambopata de acuerdo a las funciones que corresponda.

❖ **Áreas responsables de las medidas de control:** Oficina de almacén de la Municipalidad Provincial de Tambopata, Av. León Velarde N° 230, en horario de 7:30 am a 13:00 hrs y de 14:00 a 16:30 hrs.

5.3 Área que brindará la conformidad:

La coordinación y firma de la pecaosa estará a cargo de Sala de Regidores.

5.4 Conformidad de los bienes

5.4.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad. (Obligatorio)

❖ el responsable de la recepción de los bienes será la Oficina de Almacén de la Municipalidad Provincial de Tambopata

❖ la conformidad del bien estara a cargo de Sala de Regidores

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

NO, CORRESPONDE

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

NO, CORRESPONDE

5.5 Sistema de contratación. (de corresponder)

Suma Alzada: NO, CORRESPONDE

Precios Unitarios: NO, CORRESPONDE

5.6 Forma de pago. (Obligatorio)

Será de un único pago se realizará después de la entrega del bien y una vez presentada la factura electrónica y/o boleta de venta. en el almacén de la Municipalidad Provincial de Tambopata .

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 proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los suministros ofertado por un plazo no menor de seis (06) meses, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

VI. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La entidad puede resolver el contrato en los siguientes casos:

- Quando el contratista incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- Quando 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;
- Quando 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

Ada Angelica Fuentes Ore

ENCARGADA DEL REGISTRO DE INFORMACION
SALA DE REGISTROS

Firma del solicitante

Municipalidad Provincial de la ppopa...
Madre de Dios

Abog. Jasmie Angélica Alvarez Rios

SECRETARIA GENERAL

firma del jefe del área usuaria

Firma del área técnica (de corresponder)