



*Municipalidad Provincial De Tumbopata*  
 "AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"  
**UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO**



### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO
ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	C0195 – ADMINISTRACION DE LA GESTION DOCUMENTARIA
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ESCRITORIO PARA UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO.

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

- LA PRESENTE ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ESCRITORIO PARA DESARROLLO CONTINUO DE LABORES ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO. EN CUMPLIMIENTO CON LAS ACTIVIDADES COMO ACTIVIDAD OPERATIVA VINCULADA AL POI.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

- ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ESCRITORIO PARA UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, AFECTANDO A LA META 032.

**III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION
7	UNIDAD	CINTA PLASTICO ADHESIVA PARA EMBALAJE 2 IN X 110 YD
5	UNIDAD	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE ½ IN X 72 YD
12	UNIDAD	GOMA EN BARRA X 45G APROX
4	UNIDAD	NOTA AUTOADHESIVA 3 IN X 3 IN APROX. X 400 HOJAS CON DISPENSADOR
15	UNIDAD	ARCHIVADOR DE CARTON PLASTIFICADO CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO
8	EMPAQUE X 25	FOLDER MANILA TAMAÑO A4
14	UNIDAD	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO X 3 M
5	EMPAQUE X 25	SOBRE MANILA TAMAÑO A-4
3	DECENA	MICA PORTAPAPELES DE POLIPROPILETO TAMAÑO A-4
5	UNIDAD	BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ
2	DOCENA	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO
5	UNIDAD	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE PARA GRAPA 26/6
1	UNIDAD	ENGRAPADOR DE METAL GRANDE DE OFICINA (100 HOJA.S)
7	UNIDAD	REGLA DE PLASTICO 30CM
2	UNIDAD	SAGRAPA DE METAL
3	UNIDAD	TAJADOR DE PLASTICO CON DEPOSITO
2	UNIDAD	TIJERA DE METAL DE BUN CON MANGO DE PLASTICO





# Municipalidad Provincial De Tambopata



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

## UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO

3	DOCENA	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOF AZUL
1	DOCENA	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOF NEGRO
1	DOCENA	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOF ROJO
4	UNIDAD	FECHADOR DE CAUCHO DE 4.5 CM
2	DOCENA	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR
5	UNIDAD	NUMERADOR MANUAL DE 6 DIGITOS
4	UNIDAD	PLUMON MARCADOR TINTA AL AGUA PUNTA MEDIANA COLOR NEGRO
5	UNIDAD	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA COLORA AZUL
5	UNIDAD	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA COLORA ROJO
11	UNIDAD	PLUMON RESALTADOR COLOR AMARILLO
5	UNIDAD	TAMPON PARA HUELLA DACTILAR
6	UNIDAD	TAMPON CON CUBIERTA DE PLASTICO TAMAÑO MEDINAO COLOR ROJO
3	UNIDAD	TAMPON CON CUBIERTA DE PLASTICO TAMAÑO MEDINAO COLOR AZUL
3	UNIDAD	TINTA PARA TAMPON X 30 ML APROX COLOR AZUL
6	UNIDAD	TINTA PARA TAMPON X 30 ML APROX COLOR ROJO
4	UNIDAD	TINTA PARA TAMPON X 30 ML APROX COLOR NEGRO
100	EMPAQUE X 500	PAPEL BOND A-4
48	UNIDAD	CUADERNO CUADRICULADO TAMAÑO A-4 X 100 HOJAS
5	UNIDAD	CLIP METALICO CHICO N° 1 X100
7	UNIDAD	GRAPA 25/6 X 500
5	UNIDAD	SUJETADOR DE FASTENER DE METAL ANTI CORTE X 50
5	UNIDAD	TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA COD REF TK 1175
2	UNIDAD	MEMORIA PORTATIL USB (MENOR A ¼ UIT) DE 64 GB
<b>IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS (DE CORRESPONDER)</b>		
• NO CORRESPONDE		
<b>V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (DE CORRESPONDER)</b>		
NO CORRESPONDE		
<b>VI. GARANTÍA COMERCIAL</b>		
• LA GARANTÍA MÍNIMA DEL PRODUCTO DEBE SER POR EL PERIODO DE DOCE (12) MESES, CONTADOS A		





*Municipalidad Provincial De Tambopata*  
 "AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"  
**UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO**



<b>VII.</b>	<b>MUESTRAS (DE CORRESPONDER)</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NO CORRESPONDE</li> </ul>
<b>VIII.</b>	<b>PRESTACIONES ACCESORIAS (DE CORRESPONDER)</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NO CORRESPONDE</li> </ul>
<b>IX.</b>	<b>REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SER UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA DEDICADA AL RUBRO.</li> <li>• NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.</li> <li>• CONTAR CON RUC VIGENTE, ACREDITE COPIA SIMPLE.</li> <li>• TENER SU RNP VIGENTE.</li> </ul>
<b>X.</b>	<b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>LUGAR:</b> LA ENTREGA SE REALIZARÁ EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA, UBICADA EN LA AV. LEÓN VELARDE N° 230- ALMACÉN CENTRAL.</li> <li>• <b>PLAZO:</b> EL BIEN DEBERÁ SER ATENDIDO EN UNA SOLA ENTREGA EN EL PLAZO MÁXIMO PARA LA ENTREGA DEL BIEN SERÁ DE CINCO (05) DÍAS CALENDARIOS, CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE COMPRA.</li> </ul>
<b>XI.</b>	<b>CONFORMIDAD</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LA COORDINACIÓN Y CONFORMIDAD DEL BIEN ESTARÁ A CARGO DE LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO.</li> </ul>
<b>XII.</b>	<b>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EL PAGO SERÁ DE UN ÚNICO PAGO SE REALIZARÁ DESPUÉS DE LA ENTREGA DEL BIEN / UNA VEZ PRESENTADA LA FACTURA ELECTRÓNICA Y/O BOLETA DE VENTA</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>XIII. CONFIDENCIALIDAD (DE CORRESPONDER)</b></li> </ul> <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>
<b>XIV.</b>	<b>RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</b>
	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.
<b>XV.</b>	<b>PENALIDADES POR MORA</b>
	<p><u>PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:</u>          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>





# 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"

## OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

PENALIDAD DIARIA =  $0.10 \times \text{MONTOS VIGENTE}$   
F X PLAZO EN DÍAS

DONDE F TIENE LOS SIGUIENTES VALORES:

- a) PARA PLAZOS MENORES O IGUALES A SESENTA (60) DÍAS, PARA BIENES: F = 0.40.
- b) PARA PLAZOS MAYORES A SESENTA (60) DÍAS:
- b.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.

### 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.)

### XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

LA ENTIDAD DEBE ESTABLECER LAS CAUSALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DEL MISMO.

### 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.

### 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, PARTICIPACIONCITAS, 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.

### 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.

### 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.



FIRMA DEL SOLICITANTE