



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:	SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
Actividad del POI:	CO 226 ATENCION A SOLICITUD DE LA FISCALIA ESPECIALIZADA EN MATERIA AMBIENTAL
Denominación de la Contratación:	ADQUISICION DE ACEITE LUBRICANTE 4T x 1L, PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS DE LA OFICINA DE LA SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE

## I. FINALIDAD PÚBLICA.

La Sub Gerencia de Medio Ambiente, es una unidad orgánica de tercer nivel encargada del diseño de las estrategias de gestión de la calidad ambiental y desarrollo integral sustentable del distrito, así como de la aplicación de una política preventiva, capaz de evitar el deterioro del ambiente, preservando los espacios de la calidad ambiental, depende de la Gerencia de Gestión Ambiental.

El presente proceso busca adquirir aceites lubricantes para los vehículos de la oficina de la Sub Gerencia de Medio Ambiente, para su correcto uso durante las salidas de campo del personal.

## II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Contar con la adquisición de aceites lubricantes 4T x 1L, para el mantenimiento correctivo de los vehículos de la oficina de la sub gerencia de medio ambiente y así poder cumplir con las actividades programadas para el año fiscal 2025.

## III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR.

## 3.1 Descripción de los bienes a contratar

Ítem	Cantidad	U/M	Descripción del bien
1	07	Uni.	ACEITE LUBRICANTE 4T x 1L

## 3.2 Características técnicas

ITEM	U/MEDIDA	CANT.	DESCRIPCION	IMAGEN REFERENCIAL
01	07	UNI.	ACEITE LUBRICANTE 4T x 1L	
			Linea 5100 4T.	
			Grado de viscosidad 15W-50	
			Volumen de la unidad 1L	
			Formato de venta Unidad	
			Volumen neto 1L	



f



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"**

**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**  
NO CORRESPONDE.

**3.6 Transporte**  
NO CORRESPONDE.

**3.7 Seguros**  
NO CORRESPONDE.

**3.8 Garantía comercial**  
NO CORRESPONDE.

**3.9 Disponibilidad de servicios y repuestos.**  
NO CORRESPONDE.

**3.10 Prestaciones accesorias a la prestación principal**  
NO CORRESPONDE.

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

**3.11.1 Lugar**

El lugar de entrega de los bienes, será en el ALMACEN CENTRAL de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA, Av. León Velarde N° 230, Distrito de Tambopata – Provincia de Tambopata – Departamento de Madre de Dios.

**3.11.2 Plazo**

El plazo de entrega de los bienes deberá ser como máximo en cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

#### **IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.**

- Ser persona natural o jurídica.
- Ruc activo y habido en el rubro de la contratación.
- No tener impedimento para contratar con el estado, conforme al artículo 11° de la ley de contrataciones del estado.
- Registro nacional de proveedores (RNP) - Bienes.

#### **V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.**

**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.**

- ❖ **Áreas que coordinarán con el contratista:** Sub Gerencia de Medio Ambiente.
- ❖ **Áreas responsables de las medidas de control:** Almacén central – MPT.
- ❖ **Área que brindará la conformidad:** La Sub Gerencia de Medio Ambiente será la responsable de emitir la conformidad.

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

El área de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Tambopata será la encargada de la recepción del bien objeto del contrato, y la Sub Gerencia de Medio Ambiente será la responsable de emitir la conformidad correspondiente.

**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.**

Suma Alzada.

**5.5 Forma de pago.**

La ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en un **ÚNICO PAGO**, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la ENTIDAD debe contar con los siguientes documentos:

- Guía de Remisión.
- Comprobante de Pago (Factura).
- Informe/Acta de conformidad de la Sub Gerencia de Medio Ambiente.

**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





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"**

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.****NO CORRESPONDE.****5.8 Responsabilidad por vicios ocultos.**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contando 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. Patricia Guija Guerra*  
SUB GERENTE DE MEDIO AMBIENTE (e)

Firma del solicitante

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA  
MADRE DE DIOS*Bach. Patricia Guija Guerra*  
SUB GERENTE DE MEDIO AMBIENTE (e)

firma del jefe del área usuaria