



PERÚ

Municipalidad Provincial  
de TambopataOficina General de  
Administración v 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 REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO                   |
| Actividad del POI:               | C0119 ACTUALIZACION DE LA BASE TRIBUTARIA DE LOS CONTRIBUYENTES |
| Denominación de la Contratación: | ADQUISICION DE GUILLOTINA PARA 300 HOJAS                        |

## I. FINALIDAD PÚBLICA. (Obligatorio)

La Gerencia de Rentas y Administración Tributaria tiene la finalidad de programar, dirigir, ejecutar, orientar, fiscalizar y recaudar los tributos controlando los procesos de registros, acotación, recaudación y fiscalización de las cuentas de la Municipalidad. En ese sentido, con el propósito de cumplir los objetivos de la Gerencia y reforzar la Gestión Administrativa, se requiere adquirir repuestos y accesorios a solicitud de la Sub Gerencia de Registro y Control Tributario", a fin de contribuir a mejorar y fortalecer las funciones de la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria

## II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN. (Obligatorio)

Contratar una persona natural o jurídica que provea guillotina para 300 hojas de papel Bond a solicitud de la Sub Gerencia de Registro y Control Tributario con el objetivo de abastecer y así dar cumplimiento a la Actividad Operativa de Actualización de la base tributaria de los contribuyentes.

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

## 3.1. Descripción de los bienes a contratar

| Ítem | Cantidad | Descripción del bien      |
|------|----------|---------------------------|
| 1    | 01       | GUILLOTINA PARA 300 HOJAS |

## 3.2. Características técnicas

| N° | CANT. | U.M.   | CÓD.         | DESCRIPCION DEL BIEN      |
|----|-------|--------|--------------|---------------------------|
| 1  | 01    | Unidad | 742229930018 | GUILLOTINA PARA 300 HOJAS |

## CARACTERISTICAS:

Corta bloques de hasta 300 hojas | Formato A3 | tiene marcas de diferentes tamaños sobre la mesa | Cuchilla cuenta con traba de seguridad | Prensa con manivela.

- Peso: 22 kg
- Dimensiones: 78 cm
- Modelo: 858A3+
- Ancho de entrada: 44 cm.
- Capacidad de Corte: Estructura de metal con capacidad máxima de corte de 300 hojas de 80gr al mismo tiempo.
- **Importante: Guillotina Semi industrial**
- Peso Neto: 21 Kg.
- Estructura: Metálica
- Dimensiones: 690 x 405 x 50 mm.

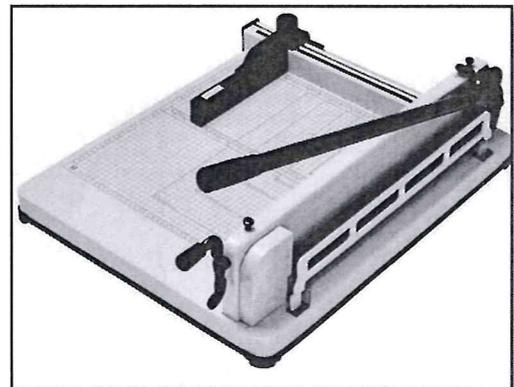


Imagen referencial

- **Capacidad de Corte:** Acepta tamaños de papel hasta A3, lo que permite realizar cortes en documentos, cartulinas y otros materiales de hasta 4 mm de grosor.





- **Cuchilla Afilada:** Equipado con una cuchilla de acero de alta calidad, que proporciona cortes limpios y precisos, reduciendo el riesgo de desgarros.
- **Base Antideslizante:** La base de la guillotina está diseñada para ofrecer estabilidad y seguridad durante el uso, evitando deslizamientos y garantizando un corte exacto.
- **Guía de Medida:** Incorpora una guía de medida ajustable que facilita el alineado de los materiales, asegurando cortes uniformes en todo momento.
- **Sistema de Seguridad:** Cuenta con un mecanismo de traba de seguridad que evita cortes accidentales, ideal para su uso en entornos con personal variado.
- **Diseño Compacto:** Su diseño compacto permite un fácil almacenamiento y transporte, ideal para aquellos que requieren movilidad.

### 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

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 las 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 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:**

Es fundamental asegurar el cumplimiento de todas las características y requisitos establecidos, tal como se describe en las especificaciones Técnicas correspondientes.

#### **Condiciones de la garantía:**

No corresponde

#### **Período de garantía:**

No corresponde.

#### **Inicio del cómputo del período de garantía:**

No corresponde





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"

**3.9. 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**

Av. León Velarde N° 230 – Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Tambopata, Departamento de Madre de Dios, distrito y provincia de Tambopata, Sub Gerencia de Registro y Control Tributario.

**3.11.2. Plazo**

El plazo de adquisición del bien deberá ser de cinco (05) días calendarios, 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***5.1.3. Medidas de control durante la ejecución contractual. (Cuando corresponda)***No corresponde***5.2 Conformidad de los bienes****5.2.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad. (Obligatorio)**

El área de Almacén de la Municipalidad Provincial de Tambopata será la encargada de la recepción de los bienes objeto del contrato, y la Sub Gerencia de Registro y Control Tributario será la responsable de emitir la conformidad correspondiente a la recepción de los bienes.

**5.2.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes. (Cuando corresponda)***No corresponde.***5.2.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes. (Cuando corresponda)***No corresponde***5.3 Sistema de contratación:***Precios Unitarios***5.4 Forma de pago. (Obligatorio)**

El pago de la contraprestación se realizará en un solo pago, previa recepción de los bienes por parte del almacén central y conformidad por parte de la Sub Gerencia de Registro y Control Tributario; asimismo, debe de presentar el comprobante de pago ya sea de forma física o digital.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente a la conformidad de los bienes.

**5.4.1. 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:

Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{monto}$





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"***F x 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*

**5.5 Otras penalidades aplicables. (Cuando corresponda)***No corresponde***5.6 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.

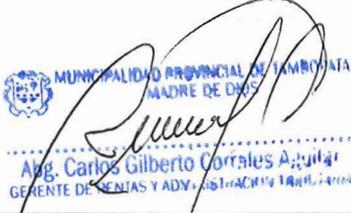
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA  
MADRE DE DIOS



Abg. Carlos Gilberto Corrales Aguilar  
GERENTE DE REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO (E)

**Firma del solicitante**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA  
MADRE DE DIOS



Abg. Carlos Gilberto Corrales Aguilar  
GERENTE DE BIENES Y ADMINISTRACIÓN TAMBOPATA

**firma del jefe del área usuaria**

---

**Firma del área técnica (de corresponder)**