



PERÚ

Municipalidad Provincial
de TambopataGERENCIA DE GESTIÓN
AMBIENTALÁREA TÉCNICA
MUNICIPAL"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"
"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"ESPECIFICACIONES TECNICAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	AREA TECNICA MUNICIPAL
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	C0144 FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES, GL – ATM Y GR – D/GRVCS
Denominación de la Contratación:	ADQUISICION DE ÚTILES DE ESCRITORIO PARA EL ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL.

I. FINALIDAD PÚBLICA.

El Área Técnica Municipal – ATM, es la encargada de garantizar la calidad de los servicios de agua y saneamiento del ámbito distrital y rural de los distritos de la provincia, asegurar su sostenibilidad a fin de contribuir a la mejora de la salud y la calidad de vida de las familias; Brinda asistencia técnica a las organizaciones comunales administradoras de servicios de saneamiento del distrito de Tambopata; asesora y monitorea la gestión de las organizaciones JASS en base a indicadores de eficacia y tomar acciones correctivas de ser el caso.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

El objetivo de la adquisición de Útiles y Materiales de Oficina es implementar al Área Técnica Municipal – ATM, para el desarrollo de sus actividades administrativas, brindar asistencia técnica, capacitación y monitoreos en las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento – JASS, para cumplir las metas y alcanzar el objetivo institucional.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR.**3.1 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES**

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	100	UNIDAD	MICA PARA ANILLAR LISA TAMAÑO A4
2	04	UNIDAD	NOTA AUTOADHESIVA 7.5 CM x 7.5 CM x 500 HOJAS
3	02	DOCENA	FOLDER DE PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO
4	50	UNIDAD	MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE TAMAÑO A4
5	24	UNIDAD	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL
6	24	UNIDAD	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO
7	24	UNIDAD	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO





PERÚ

Municipalidad Provincial
de TambopataGERENCIA DE GESTION
AMBIENTALAREA TECNICA
MUNICIPAL**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**
"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"

8	32	EMPAQUE X 500	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4
9	01	UNIDAD	TAMPÓN PARA SELLO COLOR ROJO
10	01	UNIDAD	TAMPÓN PARA SELLO COLOR NEGRO
11	01	UNIDAD	TAMPÓN PARA SELLO COLOR AZUL
12	05	UNIDAD	GOMA EN BARRA DE 25 GRAMOS APROX.
13	02	UNIDAD	GOMA LIQUIDA X 250 G CON APLICADOR.
14	12	UNIDAD	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO
15	02	UNIDAD	TINTA PARA TAMPÓN X 30 ML APROX COLOR AZUL.
16	02	UNIDAD	TINTA PARA TAMPÓN X 30 ML APROX COLOR NEGRO.
17	02	UNIDAD	TINTA PARA TAMPÓN X 30 ML APROX COLOR ROJO.
18	02	EMPAQUE X 50	SOBRE MANILA TAMAÑO A4
19	100	UNIDAD	FOLDER MANILA TAMAÑO A4
20	02	UNIDAD	GRAPA 23/13 X 1000
21	01	UNIDAD	ENGRAPADOR GRANDE DE OFICINA (200 HOJAS)





PERÚ

Municipalidad Provincial
de TambopataGERENCIA DE GESTION
AMBIENTALAREA TECNICA
MUNICIPAL**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**
"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"

22	20	UNIDAD	MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO
23	12	UNIDAD	LÁPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR
24	04	UNIDAD	TAMPON PARA HUELLA DACTILAR COLOR AZUL
25	30	UNIDAD	PAPEL LUSTRE DE 50 CM X 65 CM APROX. COLOR AZUL
26	03	UNIDAD	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 3/4 IN X 12
27	01	DOCENA	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 2 IN (51 MM)
28	03	DOCENA	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 IN (25 MM),
29	01	DOCENA	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 5/8 IN (41 MM)
30	02	UNIDAD	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 1/4 IN (32 MM) X 20

**3.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERÍSTICAS
1	100	UNIDAD	MICA PARA ANILLAR LISA TAMAÑO A4 (Imagen referencial) 
2	04	UNIDAD	NOTA AUTOADHESIVA 7.5 CM x 7.5 CM x 500 HOJAS (Imagen referencial)



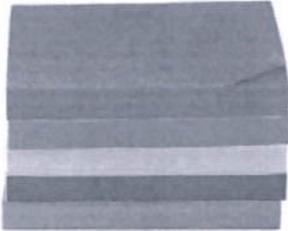
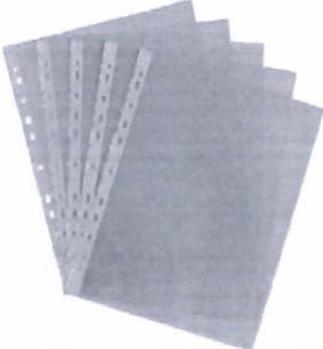
PERÚ

Municipalidad Provincial
de Tambopata

GERENCIA DE GESTION
AMBIENTAL

AREA TECNICA
MUNICIPAL

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"
"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"

			
3	02	DOCENA	ARCHIVADOR PLASTIFICADO DE PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO (Imagen referencial)
			
4	50	UNIDAD	MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE TAMAÑO A4 (Imagen referencial)
			
5	24	UNIDAD	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL (Imagen referencial)
			
6	24	UNIDAD	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO





PERÚ

Municipalidad Provincial
de Tambopata

GERENCIA DE GESTION
AMBIENTAL

AREA TECNICA
MUNICIPAL

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"
"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"

			(Imagen referencial) 
7	24	UNIDAD	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO (Imagen referencial) 
8	32	EMPAQUE X 500	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4, CARACTERISTICAS: COLOR BLANCO. (Imagen referencial) 
9	01	UNIDAD	TAMPÓN PARA SELLO COLOR ROJO, CARACTERISTICAS: CON CUBIERTA DE PLASTICO (Imagen referencial)





PERÚ

Municipalidad Provincial
de Tambopata

GERENCIA DE GESTION
AMBIENTAL

AREA TECNICA
MUNICIPAL

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"
"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"

			
10	01	UNIDAD	TAMPÓN PARA SELLO COLOR NEGRO, CARACTERISTICAS: CON CUBIERTA DE PLASTICO (Imagen referencial)
			
11	01	UNIDAD	TAMPÓN PARA SELLO COLOR AZUL, CARACTERISTICAS: CON CUBIERTA DE PLASTICO (Imagen referencial)
			
12	05	UNIDAD	GOMA EN BARRA X 25 GRAMOS APROX. (Imagen referencial)
			





PERÚ

Municipalidad Provincial
de Tambopata

GERENCIA DE GESTION
AMBIENTAL

AREA TECNICA
MUNICIPAL

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"
"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"

13	02	UNIDAD	GOMA LIQUIDA X 250 G CON APLICADOR (Imagen referencial) 
14	12	UNIDAD	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO (Imagen referencial) 
15	02	UNIDAD	TINTA PARA TAMPÓN X 30 ML APROX COLOR AZUL. (Imagen referencial) 
16	02	UNIDAD	TINTA PARA TAMPÓN X 30 ML APROX COLOR NEGRO. (Imagen referencial) 
17	02	UNIDAD	TINTA PARA TAMPÓN X 30 ML APROX COLOR ROJO. (Imagen referencial)





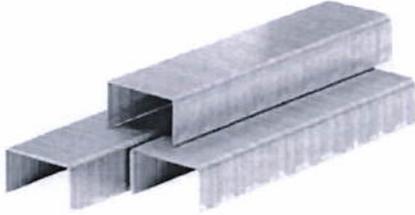
PERÚ

Municipalidad Provincial
de Tambopata

GERENCIA DE GESTION
AMBIENTAL

AREA TECNICA
MUNICIPAL

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"
"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"

			
18	02	EMPAQUE X 50	SOBRE MANILA TAMAÑO A4 (Imagen referencial) 
19	100	UNIDAD	FOLDER MANILA TAMAÑO A4 (Imagen referencial) 
20	02	UNIDAD	GRAPA 23/13 X 1000 (Imagen referencial) 
21	01	UNIDAD	ENGRAPADOR GRANDE DE OFICINA (200 HOJAS) (Imagen referencial)





PERÚ

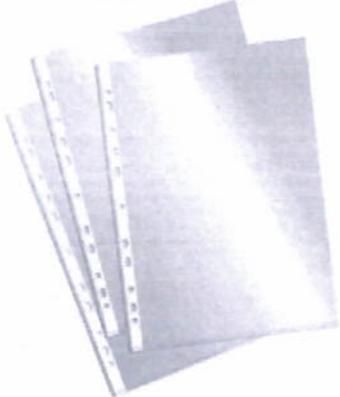
Municipalidad Provincial
de Tambopata

GERENCIA DE GESTION
AMBIENTAL

AREA TECNICA
MUNICIPAL

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

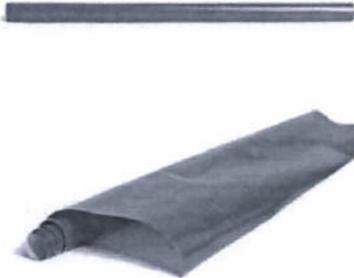
"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"

			
22	20	UNIDAD	MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO (Imagen referencial)
			
23	12	UNIDAD	LÁPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR (Imagen referencial)
			
24	04	UNIDAD	TAMPON PARA HUELLA DACTILAR COLOR AZUL (Imagen referencial)
			





"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"
"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"

25	30	UNIDAD	PAPEL LUSTRE DE 50 CM X 65 CM APROX. COLOR AZUL (Imagen referencial) 
26	03	UNIDAD	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 3/4 IN X 12 (Imagen referencial) 
27	01	DOCENA	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 2 IN (51 MM) (Imagen referencial) 
28	03	DOCENA	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 IN (25 MM), (Imagen referencial) 
29	01	DOCENA	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 5/8 IN (41 MM) (Imagen referencial) 
30	02	UNIDAD	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 1/4 IN (32 MM) X 20 (Imagen referencial) 



**3.3 Condiciones de operación**

No corresponde

3.4 Embalaje y rotulado

Los materiales deberán entregarse debidamente sellado sin señales de haber sido manipulado.

3.4.1 Embalaje

No aplica

3.4.2 Rotulado

No aplica

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

No corresponde

3.6 Transporte

No corresponde

3.7 Seguros

No corresponde

3.8 Garantía comercial

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

Ser una persona natural o jurídica dedicada al rubro.

3.9 Disponibilidad de servicios y repuestos

No aplica

3.10 Prestaciones accesorias a la prestación principal

No aplica

3.10.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No aplica

3.10.2 Soporte técnico

No aplica

3.10.3 Capacitación y/o entrenamiento

No aplica

3.10.4 Otras prestaciones accesorias

No aplica

3.11 Lugar y plazo de ejecución de la prestación**3.11.1 Lugar**

La entrega de los bienes será en Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Tambopata con dirección en la avenida León Velarde N° 230.

3.11.2 Plazo

El plazo de entrega será de siete (07) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de la firma del contrato o notificado la orden de compra.

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA.

- Persona Natural o Jurídica.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP.
- Contar con RUC activo y habido.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.**5.1 Otras obligaciones****5.1.1 Otras obligaciones del contratista**

No aplica

5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad.

No aplica

5.2 Medidas de control durante la ejecución contractual.

No aplica

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

La recepción de los bienes estará a cargo de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Tambopata y la conformidad estará a cargo del responsable del Área Técnica Municipal- ATM de la Gerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Tambopata.





"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"
"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"

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

No aplica

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

No aplica

5.4 Sistema de contratación.

- **Suma Alzada:** El sistema de contratación será a suma alzada.
- **Precios Unitarios:** No aplica

5.5 Forma de pago.

El pago se realizará en una (01) armada, para lo cual la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de conformidad del bien
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.

5.6 Penalidad por mora.

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:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.

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.

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

5.8 Responsabilidad por vicios ocultos.

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.

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, participacionistas, 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





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

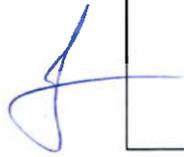
"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"

medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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. Ing. Elvis Gómez Chávez
COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL

Firma del solicitante

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS
Bach. Ing. Elvis Gómez Chávez
COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL

Firma del jefe del área usuaria

Firma del área técnica (de corresponder)