



PERU

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° 01****FORMATO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ABQUISICIONES DE BIENES**

| | |
|---|--|
| Órgano y/o Unidad Orgánica: | SUB GERENCIA DE TURISMO ✓ |
| Actividad del POI: | CO298 PROMOCION DEL TURISMO DE TAMBOPATA EN EVENTOS LOCALES, NACIONALES E INTERNACIONALES. ✓ |
| Denominación de la Contratación: | ADQUISICION DE ESCRITORIO Y SILLA DE MADERA ✓ |

I. FINALIDAD PÚBLICA

La Sub Gerencia de Turismo, es una unidad orgánica de tercer nivel, tiene por finalidad promover el desarrollo de la actividad turística garantizando las buenas prácticas en la atención al turista y potencializando los atractivos turísticos de la provincia de Tambopata, depende de la Gerencia de Desarrollo Económico Local.

II. OBJETIVO:

El objetivo es la adquisición de ESCRITORIO Y SILLA DE MADERA para el personal de la Sub Gerencia de Turismo, con el fin de proporcionar al personal los mobiliarios adecuadas y necesarios que permita mantener la operatividad administrativa y técnica para la atención de sus actividades en horas de trabajo para el cumplimiento de las actividades programadas en el POI 2025.

III. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR:

3.1. Características de la adquisición: Para el cumplimiento de la adquisición requerida, el proveedor deberá trabajar de acuerdo a lo siguiente:

| Ítem | Cantidad | Descripción de adquisición |
|------|----------|----------------------------|
| 01 | 03 | ESCRITORIO DE MADERA |
| 02 | 03 | SILLA DE MADERA |

3.2. Características técnicas:

| CANT. | U/M | DESCRIPCIÓN | CARACTERISTICAS DEL BIEN | IMAGEN REFERENCIAL |
|-------|--------|----------------------|---|---|
| 03 | Unidad | ESCRITORIO DE MADERA | <ul style="list-style-type: none"> • Escritorio de madera tornillo. • Medidas alto 80cm x ancho 65cm x largo 1.20m. • Características con 04 cajones. Según Imagen. • Incluye manillas en cada gaveta. • Gaveta principal con chapa y llave. |  |
| 03 | unidad | SILLA DE MADERA | <ul style="list-style-type: none"> • Silla de madera tornillo • Color natural • Medidas: <ul style="list-style-type: none"> - Alto de asiento 45.5cm. - Alto de respaldo: 93cm - Tamaño del asiento 40 x 40 cm. |  |





PERU

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:**

Producto de buena calidad 100%.

3.4. Embalaje y rotulado**3.4.1 Embalaje:**

No corresponde

3.4.2 Rotulo

No corresponde

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

No aplica

3.5.2 Puesta en funcionamiento:

No aplica

3.6. Transporte:

No aplica

3.7. Seguros

No aplica

3.8. Garantía comercial

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

3.9. Disponibilidad del servicio y repuesto

No aplica

3.10. Prestaciones accesorias a la prestación principal

No aplica

3.11. Lugar y plazo de entrega del bien:**3.11.1 Lugar:**

En la Oficina de Almacén central de la Municipalidad Provincial de Tambopata, ubicado en la Av. León Velarde N° 230 (primer piso); provincia de Tambopata – Madre de Dios.

3.11.2 Plazo:

El plazo de adquisición del bien será de seis (06) días calendario, a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra.

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

El costo del traslado de la adquisición del bien requerido desde su lugar de origen hasta el destino final, será enteramente cubierto por el proveedor.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA ADQUISICION**5.1 Otras obligaciones****5.1.1 Otras obligaciones por el contratista**

- ✓ Contar con Ruc activo y habido.
- ✓ No tener impedimento para contratar con el estado, conforme al artículo 11° de la ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.



**5.1.2 Otras obligaciones de la entidad**

La entidad está obligada a brindar mayores detalles en referencia a las especificaciones técnicas.

5.2 Medidas de control durante la ejecución contractual

- ❖ **Áreas que coordinaran con el contratista:** oficina de la Sub Gerencia de Turismo.
- ❖ **Áreas responsables de las medidas de control:** Almacén central - MPT
- ❖ **Áreas que brindara la conformidad:** oficina de la Sub Gerencia de Turismo en coordinación con la oficina de Almacén Central VB^a, en cumplimiento a las especificaciones técnicas requeridas.

5.3 Conformidad de los bienes:**5.3.1 Área que recepcionara y brindara la conformidad:**

Estar a cargo de la Sub Gerencia de Turismo (una vez recepcionado y verificado el bien entregado a la oficina de Almacén Central; elaborará acta de conformidad del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA; mismo que será firmado por el área usuaria).

5.3.2 Prueba o ensayo para la conformidad de los bienes.

No corresponde

5.3.3 pruebas de puestas en funcionamiento para la conformidad de los bienes

No corresponde.

5.4 Sistema de contratación:

No corresponde

5.5 Forma de pago:

Forma de pago: Se efectuará en soles, en una (01) armada.

Condiciones de pago: El pago del servicio realizados se efectuará en soles, una vez culminado el plazo.

Los pagos obligatoriamente se efectuarán a través del abono en la respectiva cuenta interbancaria (CCI) abierta en alguna de las entidades del Sistema Financiero Nacional. Asimismo, deberá de contar con el respectivo número de cuenta bancaria para el abono de detracciones.

5.6 Penalidad por mora:

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.





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"**

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, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

VI. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La entidad puede resolver el contrato en los siguientes casos:

- Cuando el contratista incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- 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;
- 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 Guja Guerra
SUB GERENTE DE TURISMO (e)**Firma del solicitante**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS
Bach. Patricia Guja Guerra
SUB GERENTE DE TURISMO (e)**firma del jefe del área usuaria**