



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

SUBGERENCIA DE SERENAZGO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES EN GENERAL

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos
Actividad del POI:	C0045 Emitir Informes Técnicos Trimestrales de Evaluación del COPROSEC. impresora
Denominación de la Contratación:	Adquisición de útiles de escritorio

I. FINALIDAD PUBLICA

Contar con útiles de escritorio para desarrollar las labores administrativas de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, para el logro de los objetivos y metas en mejora del servicio de protección y seguridad a la ciudadanía de Tambopata. Útiles de escritorio que se requieren para efectos de realizar los informes y documentación a las distintas oficinas de la Municipalidad Provincial de Tambopata.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Objetivo General:

adquisición de útiles de escritorio para desarrollar las labores administrativas de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos

Objetivos Específicos:

adquisición de útiles de escritorio para desarrollar las labores administrativas. para efectos de realizar los informes y documentación, archivamiento de los distintos documentos emitidos por la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos

III. CARACTERISTICAS TECNICAS

Nº	CANTIDAD	U.M.	DESCRIPCION DEL BIEN
1	05	UNIDAD	CINTA DE EMBALAJE 2 in X 55 yd
2	05	UNIDAD	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 2 in X 80 yd
3	08	UNIDAD	GOMA LIQUIDA X 250 g CON APLICADOR
4	20	UNIDAD	NOTA AUTOADHESIVA 7.5 cm X 7.5 cm X 500 HOJAS
5	03	UNIDAD	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 1 1/2 in X 20 yd
6	15	UNIDAD	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO
7	06	UNIDAD	ARCHIVADOR DE PLÁSTICO DE PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4
8	150	UNIDAD	FOLDER MANILA TAMAÑO A4
9	04	UNIDAD	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO A4 X 5 m





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

SUBGERENCIA DE SERENAZGO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

10	06	UNIDAD	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO X 5 m
11	03	CIENTO	SOBRE MANILA TAMAÑO A4
12	03	EMP X 25	SOBRE MANILA TAMAÑO A4
13	06	UNIDAD	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO

3.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES Y CONDICIONES

adquisición de útiles de escritorio

IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS VIO SANITARIAS (De corresponder)

No corresponde

V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)

No corresponde

VI. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO (de corresponder)

No corresponde.

VII. GARANTÍA COMERCIAL

(GARANTÍA COMERCIAL)

Deberá detallar lo siguiente:

El alcance de la garantía: *Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes, entre otros supuestos que deben ser especificados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.*

Las condiciones de la garantía: *Dicha garantía cubre el reemplazo del bien en un plazo máximo de 72 horas de haberse notificado al contratista.*

VIII. MUESTRAS (De corresponder)

No corresponde

IX. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No corresponde

X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)

- Persona Natural o Jurídica dedicada a la actividad del rubro de la convocatoria.
- Contar con RUC vigente ACTIVO y HABIDO.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores - RNP vigente
- No tener impedimentos para contratar con el Estado, conforme a lo señalado en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado..

XI. CONDICIONES DE LA CONTRATACION (obligatorio)

a. Modalidad de pago

El contrato se rige por la modalidad de suma alzada, de conformidad con el artículo 130 del reglamento], de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. Sistema de entrega

"NO APLICA"

XII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

Lugar: *La entrega se realizará en el almacén de la Municipalidad Provincial de Tambopata, sitio Av. León Velarde N°230, Tambopata, en horario de 7:30 am a 13:00 hrs y de 14:00 a 16:00 hrs.*





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

SUBGERENCIA DE SERENAZGO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"

"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

Plazo: El plazo máximo de entrega de los bienes es de cinco (05) días calendario, contados desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra o contrato

XIII. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por el área de almacén de la Municipalidad Provincial de Tambopata y la conformidad será otorgada por el área de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS O DE VEINTE (20) DÍAS, ESTO ÚLTIMO EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN días computados desde el día siguiente de producida la recepción

La recepción conforme de la prestación por parte de la ENTIDAD, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de no menor de un (1) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD

XIV. FORMA Y CONDICIONES 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 el área usuaria.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles. En el caso de valorización de obra, el reglamento establece el plazo.

XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

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.

XVI. PENALIDADES (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 que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ENTIDAD, le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios:

Dónde: $F = 0.40$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la ENTIDAD, no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la ENTIDAD.

La siguiente disposición solo debe ser incluida en el caso que la ENTIDAD haya determinado durante la estrategia de contratación que resulta necesario establecer otras penalidades por incumplimiento injustificado del contratista, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

SUBGERENCIA DE SERENAZGO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

OTRAS PENALIDADES:

"Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	procedimiento

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente

XVII. FÓRMULAS DE REAJUSTES (de corresponder)

De ser el caso, consignar las fórmulas de reajuste correspondientes y el procedimiento de acuerdo con lo previsto en el numeral 136.2 del artículo 136 del reglamento

XVIII. RESOLUCION CONTRACTUAL

Según el Artículo 68. Resolución del contrato (de la Ley de contrataciones N° 32069)

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

XIX. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente Contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87 de la LEY N° 32069

XX. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la ENTIDAD.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación 32 y/o cualquier servidor de la ENTIDAD, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la ENTIDAD

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participaciones tas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

SUBGERENCIA DE SERENAZGO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

I. Marco Legal

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable, así como directivas internas en materia de Contrataciones Públicas.

XXI. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria [Definir la norma de aplicación, por ejemplo el Código Civil], siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en las EE.TT.

XXII. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXIII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente Contratación. Son resueltos mediante, conciliación y/o arbitraje.

XXIV. GESTION DE RIESGOS

Proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por la entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos,

En la estrategia de contratación de bienes y servicios segmentados como estratégicos el área usuaria en coordinación con la DEC realiza la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos



AFECTACION PRESUPUESTAL

Deber consignarse la siguiente información obligatoriamente

- Fuente de Financiamiento : Impuestos Municipales
- Rubro : 08
- Meta presupuestal : 07
- Especifica de gasto : 23.15.12

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS

Lic. Adm. y C.P. Juan Alberto Andrade Hernández
MAYOR PNP (r)
GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE RIESGOS

Firma del solicitante

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS

Lic. Adm. y C.P. Juan Alberto Andrade Hernández
MAYOR PNP (r)
GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE RIESGOS

Firma del jefe del Área Usuaria