



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE FORMULACION DE INVERSIONES



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

FORMATO N° 02

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES EN GENERAL

Órgano y/o Unidad Orgánica:	<i>Oficina de formulación de inversión</i>
Actividad del POI:	<i>C0206 formulación evaluación y viabilidad de proyectos de inversión</i>
Denominación de la Contratación:	<i>Adquisición de útiles de escritorio</i>

I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio)

Adquisición de Materiales de Escritorio, para el desarrollo continuo de labores administrativas del personal de la Oficina de formulación de inversiones

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION (Obligatorio)

Para el logro y cumplimiento de las actividades, así como para el desarrollo continuo de las labores administrativas y de campo de la oficina de formulación de inversiones

III. CARACTERISTICAS TECNICAS (Obligatorio)

ITEM	DESCRIPCION	U/MEDIDA	CANT	IMAGEN REFERENCIAL
1	SILICONA LIQUIDA PARA MANUALIDADES X 250 ML	unidad	25	
2	CINTA DE PLÁSTICO ADHESIVA PARA EMBALAJE 3/4 in X 60 m	unidad	15	
3	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 19 mm x 33 mm	unidad	30	
4	GOMA LIQUIDA X 250 mL	unidad	25	
5	GOMA LIQUIDA X 250 g CON APLICADOR	unidad	25	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA



OFICINA DE FORMULACION DE INVERSIONES

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

"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

6	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4	unidad	100	
7	FORRO DE PLASTIO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO X 5 m	unidad	60	
8	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO	unidad	30	
9	REGLA DE METAL 30 cm	unidad	15	
10	TABLERO ACRILICO TAMANO OFICIO CON SUJETADOR DE METAL	unidad	15	
11	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LÍQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	unidad	60	
12	PLUMON RESALTADOR PUNTA FINA COLOR AMARILLO	unidad	30	
13	CUADERNO DE CARGO EMPASTADO TAMANO A5 X 200 HOJAS	unidad	4	
14	PAPEL LUSTRE DE 50 cm X 65 cm COLOR ROJO	unidad	25	
15	PAPEL LUSTRE DE 50 cm X 65 cm COLOR NARANJA	unidad	25	
16	PAPEL LUSTRE DE 50 cm X 65 cm COLOR MELON	unidad	50	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE FORMULACION DE INVERSIONES



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

17	TINTA DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 728 F9J58A MAGENTA	unidad	1	
18	TINTA DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 728 F9J57A AMARILLO	unidad	2	
19	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA COD. REF. TK 6117 NEGRO	unidad	25	
20	DISCO DURO 2 TB	unidad	4	
21	MEMORIA PORTATIL USB(MENOR A ¼ UIT) DE 64 GB	Unidad	6	
IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEREOLÓGICAS VIO SANITARIAS (De corresponder)				
<i>El contratista/proveedor, deberá contar con las autorizaciones y/o protocolos de carácter sanitario y protocolos de Seguridad en el Trabajo y aplicarlas al momento de suministrar los bienes en el Almacén de la Entidad.</i>				
V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)				
<i>No corresponde</i>				
VI. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO (de corresponder)				
<i>No corresponde</i>				
VII. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)				
<i>(De preverse la garantía comercial las áreas usuarias deben indicar el alcance de la garantía, condiciones de la garantía, periodo e inicio del cómputo de la garantía).</i>				
7.1. GARANTÍA COMERCIAL				
<i>Deberá detallar lo siguiente:</i>				
El alcance de la garantía: <i>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.</i>				
Las condiciones de la garantía: <i>En caso de desperfectos del bien, el proveedor tiene un plazo máximo de 02 días calendarios para su cambio u otro producto igual.</i>				
El periodo de la garantía: <i>No Corresponde</i>				
El inicio del cómputo de la garantía: <i>No corresponde</i>				
VIII. MUESTRAS (De corresponder)				
<i>No corresponde</i>				
IX. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)				
<i>No corresponde</i>				
X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)				





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA



OFICINA DE FORMULACION DE INVERSIONES

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

- Ser persona natural o jurídica dedicada al rubro.
- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Contar con RNP (Registro Nacional de Proveedores)

XI. CONDICIONES DE LA CONTRATACION (obligatorio)

a. Modalidad de pago

Suma Alzada

b. Sistema de entrega

"NO APLICA"

XII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

Lugar: La entrega de los bienes será en las Instalaciones del Almacén de la Municipalidad Provincial De Tambopata Ubicado En la AV. León Velarde 230

Plazo: Plazo de entrega: El plazo máximo de entrega de los bienes es de tres (03) días calendario, contados después

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 central de la Municipalidad Provincial de Tambopata y la conformidad será otorgada por la oficina de formulación de inversiones en el plazo máximo de TRES (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 A 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD.

XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El Pago Será De Un Único Pago Se Realizará Después de la entrega del bien y una vez presentada la Factura Electrónica Y/O Boleta De Venta

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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA



06

OFICINA DE FORMULACION DE INVERSIONES

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

"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

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:

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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE FORMULACION DE INVERSIONES



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

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, 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.

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 : 05
- > Rubro : 07
- > Meta presupuestal : 039
- > Especifica de gasto : 2.6

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
OFICINA DE FORMULACION DE INVERSIONES - OFI

Ing. Miguel Angel Rojas Peña
RESPONSABLE DE OFI

Firma del solicitante

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS

Econ. Maritza Condori Cueto
JEFE OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO
Y PRESUPUESTO

Firma del jefe del Área Usuaria

Firma del Área
Técnica(de
corresponder)