



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE ABASTECIMIENTO



05

"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:	Unidad de Gestión de Residuos Sólidos
Actividad del POI:	C0068 almacenamiento barrido de calles y limpieza de espacios públicos
Denominación de la Contratación:	Adquisición de (zapatos de seguridad y botas pvc)

I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio)

(En el marco de la gestión de la unidad de gestión de los residuos sólidos de acuerdo con el Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos en el artículo 22 Las municipalidades provinciales, en lo que concierne a los distritos del cercado, y las municipalidades distritales son responsables por la gestión de los residuos sólidos de origen domiciliario, especiales y similares, en el ámbito de su jurisdicción

La Unidad de Gestión de los Residuos Sólidos es un órgano desconcentrado de segundo nivel dentro de la estructura orgánica, depende directamente de la Gerencia Municipal, desarrolla actividades técnico-operativas del sistema de manejo de residuos sólidos y algunas actividades técnicas administrativas del sistema de gestión, goza de autonomía administrativa, funcional y de gestión.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION (Obligatorio)

Objetivo General:

(adquisición de vestuario para el personal de barrido de calles y limpieza de espacios Públicos de la Municipalidad Provincial de Tambopata.

Objetivos Específicos:

Con el fin cumplir con el personal de campo en las actividades de barrido de calles y limpieza de espacios públicos de la ciudad de Puerto Maldonado.

III. CARACTERISTICAS TECNICAS (Obligatorio)

N°	unida	U.M.	DESCRIPCION DEL BIEN
1	73	PAR	BOTAS DE PVC UNISEX
2	84	PAR	ZAPATOS PUNTA ACERO

3.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES Y CONDICIONES

A continuación, se presentan las características principales:

N°	CANT	CODIGO	DESCRIPCION
01	73	PAR	BOTAS DE PVC UNISEX

CARACTERISTICAS TECNICAS:

- BOTAS: PVC
- COLOR: NEGRO
- GENERO: UNISEX
- MODELO: SANITARIA
- MATERIAL: PVC
- TIPO DE PLANTA: PVC
- ANTIDESLIZANTE: SI
- IMPERMEABLE; SI
- TALAS:
 - 35=01,
 - 36= 18,
 - 37=20,
 - 38=11,
 - 39=05,
 - 40=01,





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA



OFICINA DE ABASTECIMIENTO

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

41=01,
42= 05,
43=01,
47=01



Nº	CANT	CODIGO	DESCRIPCION
02	84	PAR	ZAPATOS PUNTA ACERO

CARACTERISTICAS TECNICAS

- **Puntera de acero para mayor protección:** La puntera de acero proporciona protección adicional contra pinchazos y otros peligros, lo que hace que estas botas sean perfectas para el trabajo y la seguridad.
- **Suela ligera y duradera:** ligera y duradera, proporciona una excelente tracción y durabilidad para un uso prolongado.
- **Género:** hombre/mujer
- **Material:** Cuero 100% duración
- **Temporadas:** todas las estaciones
- **Características**
- **Puntera:** con puntera de acero para proteger los dedos de los pies. Tiene un efecto anti-impacto.
- **Suela:** de goma y material plástico con dibujos antideslizantes, ligera, antideslizante y resistente al desgaste.
- **Escenario aplicable:** vida cotidiana. Al aire libre. Trabajo.
- **Color:**
- **Género:**
- **Unisex adulto**
- **Material principal:**
- **Cuero**
- **Plantilla:** antideslizante
- **Suela intermedia:** Plantilla de Kevlar integrada, anti-perforación, suave y fácil de doblar. Previene eficazmente las lesiones por pinchazos repentinos, protege la planta del pie,
- **Cuenta con puntera de seguridad:** Si
- **Tallas:** 35=01, 36= 20, 37=28, 38=15, 39=09, 40=04, 41=04, 43=02, 44= 01, 47=01



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

De corresponder

V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)

De corresponder

VI. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO (de corresponder)

De corresponder

VII. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)

7.1. 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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE ABASTECIMIENTO



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

Las condiciones de la garantía: en caso de desperfecto del bien. El proveedor tiene un plazo máximo de 05 días calendario para su cambio u otro producto igual.

El periodo de la garantía: 06 meses a partir de la entrega según orden de compra

El inicio del cómputo de la garantía: no corresponde

VIII. MUESTRAS (De corresponder)

(De corresponder)

IX. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

(De corresponder)

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

- Persona natural y/o jurídica
- No tener impedimento para contratar con el estado
- Contar con ruc activo y habido así mismo deberá estar en el rubro de acuerdo al bien a presentar (acreditar con copia simple).
- Contar con registro nacional de proveedores.

XI. CONDICIONES DE LA CONTRATACION (obligatorio)

a. Modalidad de pago

- suma alzada de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. Sistema de entrega

- no aplica

XII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

- **Lugar:** La presente adquisición ha sido previa entrega, que se realizara en el almacén sede central de la Municipalidad Provincial de Tambopata, ubicado en la León Velarde N° 230 Madre de Dios de la Ciudad de Puerto Maldonado
- **Plazo:** El plazo de entrega es de doce (12) días calendario, contados a partir del día de la notificación de la Orden de Compra suscrito por el 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 la unidad de Gestión de residuos Sólidos - UGRS 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 NO MENOR DE UN (1) AÑO 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:

Penalidad Diaria =

0.10 x monto





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE ABASTECIMIENTO



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

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 Integra 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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE ABASTECIMIENTO



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

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 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, 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 : Recursos Directamente Recaudados
- Rubro : 02-09
- Meta presupuestal : 0009
- Especifica de gasto : 23.16.14



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS
Ing. Eleuterio Juicón Masquez
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS

Firma del solicitante