06

FORMATO Nº 02

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES EN GENERAL

Órgano y/o Unidad Orgánica:	SUB GERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VÍAS URBANAS Y RURALES – OMVUR.
Actividad del POI:	C0347 MANTENIMIENTO DE VÍAS URBANAS Y RURALES
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE AGUA DE MESA

I. FINALIDAD PÚBLICA. (Obligatorio)

La presente adquisición permitirá la continua operatividad de estas y el buen funcionamiento de los vehículos, equipos motorizados, máquinas pesadas, equipo liviano de la institución también realizar las ejecuciones en los mantenimientos de las vías urbanas, mejoramiento de carreteras, que nos asignaron.En este sentido con el propósito de cumplir con los objetivos de la gerencia y reforzar la gestión administrativa de la Sub Gerencia de operación y mantenimiento de vías urbanas y rurales, así mismo realiza el mantenimiento de vías urbanas y rurales no pavimentadas, mantenimiento de canales de evacuación pluvial, colocado de alcantarillas, mejoramiento de caminos, carreteras y otras actividades.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA V° B° SUB GERENCIA DEL OMVUR MADRE DE DIOS

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN. (Obligatorio)

2.1 OBJETIVO GENERAL:
Contratación de una persona natural o jurídica para la **ADQUISICIÓN DE AGUA DE MESA** para trabajos de mejoramiento de calles en los diferentes puntos de la ciudad a cargo de la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento de Vías Urbanas y Rurales - OMVUR.

2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS:
La adquisición permitirá abastecer de agua para el personal de obra y residencia de la actividad, así como también logrando el cumplimiento de los trabajos programados de las unidades en bienestar de nuestros objetivos institucionales.

III. CARACTERÍSTICAS TECNICAS

Ítem	U/M	Cantidad	Descripción del bien
1	UND	60	AGUA DE MESA SIN GAS X 20 L

3.1 CARACTERISTICAS DE LOS BIENES Y CONDICIONES
A continuación, se presentan las características principales:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL
1	AGUA DE MESA SIN GAS X 20 L EN BIDONES DE 20 LITROS RETORNABLES DE POLICARBONATO TRANSPARENTE, REDONDOS QUE NO PERMITAN ACCIDENTES AL DESASTILARSE, LOS BIDONES SERAN SUMINISTRADOS EN CALIDAD DE PRESTAMO SIN COSTO ADICIOAL ALGUNO POR LO QUE SERA DEVUELTO DE MANERA INMEDIATA SEGUN EL CONSUMO. Nota: Deberá proporcionar 01 dispensador de agua en buen estado para mantener el agua a temperatura fría. Los bidones donde se entrega deberán estar totalmente limpios y sellados.	UND	60	

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

- Los bienes a adquirir deberán cumplir con los Reglamentos Técnicos según las características, tipo, modelo, etc.
- El contratista/proveedor, deberá cumplir con las normas metrológicas que corresponden al bien adquirido para determinar con precisión el peso, volumen, longitud, diámetro, etc.
- El contratista/proveedor, deberá contar con las autorizaciones y/o protocolos de carácter sanitario y aplicarlas al momento de suministrar los bienes en el Almacén de la Entidad.

V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACION. (De corresponder)

No corresponde.

VI. EQUIPAMENTO ESTRATEGICO. (De corresponder)

No corresponde.

VII.GARANTIA COMERCIAL. (Obligatorio)

7.1. GARANTIA COMERCIAL

Deberá detallar lo siguiente:

- **El alcance de la garantía:** no corresponde
- **Las condiciones de la garantía:** Cambio de los bienes en un plazo no mayor a 48 horas, de comunicado el hecho, sin costo adicional para la entidad.
- **El periodo de la garantía:** no corresponde.
- **El inicio del cómputo de la garantía:** La garantía corre al día siguiente del otorgamiento de la Conformidad.

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.
- Contar con RUC activo y habido, acreditado con copia simple.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Empresa dedicada al rubro del servicio.

XI. CONDICIONES DE LA CONTRATACION

a. Modalidad de pago

A SUMA ALZADA

b. Sistema de entrega (NO APLICA)

No aplica.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA V° B° SUB GERENCIA DEL OMVR MADRE DE DIOS

04

XII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar: La recepción y entrega de los bienes será en el **Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Tambopata,** previa coordinación con el Almacén Central del área usuaria de la SGOMVUR ubicado en el EX – SEM de la ciudad de Puerto Maldonado.

Plazo: 60 días calendarios de acuerdo al cronograma, computados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

AGUA DE MESA BIDON X 20 LITROS			
DESCRIPCION	CRONOGRAMA DE ENTREGA		TOTAL
	1ra. Entrega	2da. Entrega	
AGUA DE MESA SIN GAS X 20 L	30	30	60
Forma de Entrega	MAYO	JUNIO	

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 la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento de Vías Urbanas y rurales en el plazo de (7) 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 se realizará en una 01 sola armada, hasta completar la cantidad requerida, según la necesidad de la actividad y cuando se tramita la conformidad ante las instancias administrativas de la MPT, según su sistema administrativo.

- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:
- Orden de Compra – Guía de Internamiento suscrito por los responsables por la cantidad suministrada.
- Acta de Recepción de la Unidad de la Sub Gerencia de OMVUR.
- Informe del responsable de la Sub Gerencia de OMVUR emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, adjuntando el PECOSA y el formato de conformidad emitido por el SIGA ambos debidamente firmados.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión del contratista y/o guía de remisión del emisor, (en caso que el bien es trasladado para su depósito en la Sub Gerencia de OMVUR).

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) 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

03

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:
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. FORMULAS 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.

02

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.

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

- Fuente de Financiamiento: 05 RECURSOS DETERMINADOS
- Rubro : 07 FONDO DE COMPESACIÓN MUNICIPAL
- Meta presupuestal : 053 – MANTENIMIENTO DE VÍA LOCAL
- Específica de gasto : 2 . 3 . 1 1 . 1 1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO

Municipalidad Provincial de Tambopata
Madre de Dios
Raul Villavicencio Choque
SUB GERENTE DE OMVUR(e)

Firma del solicitante

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS
Arq. Roberto Alejandro Rubin de Celis Vicente
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CAP: 7583

firma del jefe del área usuaria