



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"

FORMATO N° 01

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION
Actividad del POI:	C0093 ELABORACION Y EJECUCION DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL
Denominación de la Contratación:	CONTRATACION DE SERVICIO DE INTERNET PARA LA SUB. GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

La contratación del servicio de internet tiene como finalidad garantizar la conectividad permanente y eficiente de la **SUB. GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES de la Municipalidad de Tambopata**, permitiendo el adecuado desarrollo de sus funciones administrativas, operativas y de atención a la ciudadanía. Este servicio es esencial para el acceso oportuno a plataformas digitales de gestión, coordinación interinstitucional, comunicación con otras áreas del gobierno local y regional, así como para el seguimiento y ejecución de programas sociales dirigidos a la población vulnerable del distrito. La conectividad continua contribuye directamente a la mejora de los servicios públicos y al fortalecimiento de la gestión municipal en beneficio de la comunidad.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

Contratación de Servicio de Internet para la Sub. Gerencia de programas sociales – Municipalidad Provincia de Tambopata.

III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: (Obligatorio)

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT
01	Servicio de Internet Línea hogar 1000 Mbps vía Fibra Óptica – Municipalidad Provincial de Tambopata	01

5.1. ACTIVIDADES

5.2 PROCEDIMIENTOS (de corresponder).

5.3 PLAN DE TRABAJO (de corresponder).

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERFIL DEL CONSULTOR (Obligatorio)

- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Contar con RUC vigente, acredite copia simple.
- Estar activo y habilitado en su RUC.
- Contar con RNP.

V. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO (de corresponder)

No corresponde

VI. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (de corresponder)

No corresponde

VII. SEGUROS (De corresponder)

No corresponde

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (De corresponder)

No corresponde

IX. CONDICIONES DE LA CONTRATACION (obligatorio)

a. Modalidad de pago





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"

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

b. Sistema de entrega

"NO APLICA"

X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

Lugar: Los servicios requeridos deberán ser provisionados para las siguientes sedes:

SEDE	COORDENADAS	DIRECCIÓN EXACTA
SUB. GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES.	-12.598154250548623, - 69.18218547097455	JR. PUNO N° 870, Puerto Maldonado 17001

Plazo: El plazo de entrega del servicio no deberá exceder de 20 días calendarios para el servicio, contados desde aceptada la orden de servicio por parte del Postor.

Se debe de considerar la contratación del servicio por un plazo de 07 meses (junio hasta diciembre) contados a partir de la activación del servicio en su totalidad.

XI. ENTREGABLES (Obligatorio)

Numero de entregables:

✦ Único entregable.

El proveedor del servicio deberá presentar un (01) Informe de Actividades y/o Carta por cada entregable, el cual deberá ser remitido a la oficina de Tecnologías de la Información debidamente foliado, garantizando así la trazabilidad, el orden documental y la transparencia en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

XII. RECEPCIÓN Y 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 oficina Tecnologías de la Información. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.

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 UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

XIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

Forma de pago:

El pago se realizará en una (01) armada después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad. El pago se realizará a través del abono en la respectiva cuenta interbancaria (CCI) del proveedor, la misma que deberá estar asociada a su RUC.

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.

XIV. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

No corresponde

XV. RESPONSABILIDAD Y GARANTÍA 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. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley Nro. 29151-Ley General del Sistema





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"

Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del Plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

XVII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

No corresponde

XVIII. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)

No corresponde

XIX. PENALIDADES POR MORA(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: $F = 0.40$

Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

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





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"

XX. 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

XXI. RESOLUCIÓN 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.

XXII. 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

XXIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (obligatorio)

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 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.

XXIV. APLICACIÓN SUPLETORIA





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"

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 los Términos de Referencia.

XXV. 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.

XXVI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

XXVII. GESTIÓN 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





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"

AFECTACION PRESUPUESTAL

Deber consignarse la siguiente información obligatoriamente

- Fuente de Financiamiento : 05
- Rubro : 07
- Meta presupuestal : 34
- Especifica de gasto : 2.3. 2 2. 2 3

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS

Ing. Yufema Yasmín Vargas Ocola
JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Firma del solicitante

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS

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

Firma del Jefe del Área Usuaria

Firma del Área
Técnica

(De corresponder)



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"
"MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL



Puerto Maldonado, 06 de Mayo del 2025

CARTA N°.922-2025-MPT-GDS



Señora:

Econ. Maritza CONDORI CUETO

OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

CIUDAD.-

Asunto:	SOLICITA PAGO DE CONSUMO DE INTERNET
Ref. :	Carta N°.409-2025-MPT-GDS-SGPS

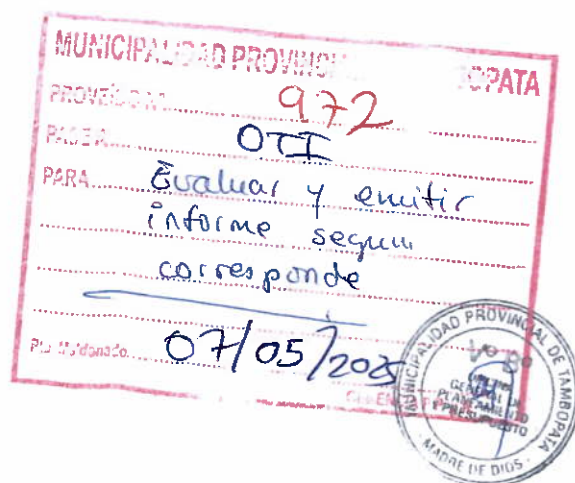
Es muy grato dirigirme a su digno despacho, expresándole mi saludo cordial, en atención al documento de la referencia, procedente del Sub Gerente de Programa Social (e)- **Ing. Neeskens VILLASANTE RENGIFO** quien solicita pago por consumo de internet correspondiente al periodo comprendido entre el mes de diciembre del 2024 a diciembre del 2025.

En ese contexto y por los fundamentos detallados en el mismo, elevo a su despacho para el trámite administrativo correspondiente.

Agradeciendo su atención a la presente, es propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente;


Abog. Luis Albino Garrido Gutierrez
GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL



LAGG/GDS
06.05.2025
C. C.
Arch.
Reg. N°.2363 - 2025
Folios: 02



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
SUB-GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES



Puerto Maldonado, 05 de mayo del 2025

CARTA Nº 409-2025-MPT-GDS-SGPS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
Gerencia de Desarrollo Social
RECEPCION - CARGO
Recibido:
Fecha: 05 MAY 2025
Hora: 10:06
Folios: 2363

Señor:

Ahg. LUIS ALBINO GARRIDO GUTIÉRREZ
GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL

Presente. —

ASUNTO : SOLICITUD DE TRAMITE ADMINISTRATIVO PARA PAGO DE CONSUMO DE INTERNET

Mediante el presente me dirijo a usted, para saludarlo muy cordialmente, al mismo tiempo solicito por intermedio de su despacho el trámite administrativo correspondiente para el pago de consumo de internet correspondiente al periodo comprendido entre el mes de **diciembre del año 2024 a diciembre del año 2025**. Este pago se realizará para el cumplimiento de las funciones que lleva a cabo la Sub. Gerencia de Programas Sociales mediante sistemas administrativos, el acceso a internet es fundamental para el desarrollo de estas funciones, por lo que se requiere la regularización del pago de servicio.

Agradeciendo su atención a la presente, es propia la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

Cc:
Archivo
NVR/SGPS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS

Ing. Neeskens Villasante Rengilo
SUB GERENTE DE PROGRAMAS SOCIALES (e)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Tramite:
Por: **OGAF**
Por: **reunión**
Pto. Maldonado: **6.5 25**

Municipalidad Provincial de Tambopata
Madre de Dios