



**FORMATO N° 02**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES EN GENERAL**

|                                           |                                                                                                                        |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Órgano y/o Unidad Orgánica:               | Sub Gerencia de Ornato, Parques y Jardines                                                                             |
| Actividad del POI/Acción Estratégica PEI: | C0233 RECOJO Y TRITURACION DE RAMAS                                                                                    |
| Denominación de la Contratación:          | Adquisición de Gasolina Regular para la Sub Gerencia de Ornato Parques y Jardines de la Gerencia de Gestión Ambiental. |

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad pública de la adquisición de gasolina regular es garantizar el abastecimiento continuo de combustible para los vehículos y equipos motorizados de la Subgerencia de Ornato, Parques y Jardines, permitiendo la ejecución eficiente de las labores de mantenimiento, conservación y recuperación de áreas verdes, parques y jardines, en beneficio del ornato público y la calidad ambiental del distrito.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

**Objetivo General:**

Asegurar la adquisición oportuna de gasolina regular para el adecuado funcionamiento de los vehículos y equipos motorizados de la Subgerencia de Ornato, Parques y Jardines, con el fin de garantizar la continuidad y eficiencia en las labores de mantenimiento, recuperación y embellecimiento de las áreas verdes y espacios públicos del distrito.

**Objetivo Específico:**

Garantizar el suministro permanente de gasolina regular para los vehículos y equipos motorizados de la Subgerencia de Ornato, Parques y Jardines, a fin de facilitar la ejecución continua y eficiente de las labores de mantenimiento, riego, poda, limpieza y recuperación de áreas verdes, optimizando la operatividad del personal y contribuyendo al cumplimiento de las metas institucionales vinculadas al mejoramiento del ornato y la gestión ambiental urbana.

**III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

**3.1. Características de los bienes y condiciones**

| ITEM | ESPECIFICA DE GASTO | DESCRIPCION      | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | OBSERVACIONES.                    |
|------|---------------------|------------------|------------------|----------|-----------------------------------|
| 1    | 2.3.13.11           | Gasolina Regular | Galón            | 2000     | • Según Especificaciones Técnicas |



### 3.2. Ficha Técnica Aprobada

#### 3.2.1. Características Generales del Bien

Denominación del bien : Gasolina Regular  
Denominación técnica : Gasolina Regular  
Unidad de medida : Galón

Descripción general : La gasolina regular es una mezcla de fracciones livianas de petróleo, libre de agua y de material sólido en suspensión, que es apta para ser utilizada como combustible en motores de combustión interna a ignición por chispa

Observación : Toda la ficha técnica será adjuntada como anexo al final de las especificaciones técnicas.

#### 3.3. Condiciones de operación

No corresponde

#### 3.4. Embalaje y rotulado

No corresponde

#### 3.5. Modalidad de ejecución llave en mano

No corresponde

#### 3.6. Transporte

No corresponde

#### 3.7. Seguros

No corresponde

#### 3.8. Garantía comercial

- ❖ Alcance de la garantía: No corresponde
- ❖ Condiciones de la garantía: No corresponde
- ❖ Período de garantía: No corresponde
- ❖ Inicio del cómputo del período de garantía: No corresponde

#### 3.9. Disponibilidad de servicios y repuestos

No corresponde

#### 3.10. Prestaciones accesorias a la prestación principal

##### 3.10.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo





|                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------|
| No corresponde                                                        |
| <b>3.10.2. Soporte técnico</b>                                        |
| No corresponde                                                        |
| <b>3.10.3. Capacitación y/o entrenamiento</b>                         |
| No corresponde                                                        |
| <b>3.10.4. Otras prestaciones accesorias</b>                          |
| No corresponde                                                        |
| <b>IV. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METEOROLOGICAS VIO SANITARIAS</b> |
| No corresponde                                                        |
| <b>V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACION</b>                    |
| No corresponde                                                        |
| <b>VI. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b>                                   |
| No corresponde                                                        |
| <b>VII. GARANTIA COMERCIAL</b>                                        |
| <b>7.1. Garantía comercial</b>                                        |
| El alcance de la garantía: No corresponde                             |
| Las condiciones de la garantía: No corresponde                        |
| El periodo de la garantía: No corresponde.                            |
| El inicio del cómputo de la garantía: No corresponde.                 |
| <b>VIII. MUESTRAS</b>                                                 |
| No corresponde                                                        |
| <b>IX. PRESTACIONES ACCESORIAS</b>                                    |
| No corresponde                                                        |
| <b>X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL</b>                       |
| ❖ Persona Natural o Jurídica.                                         |
| ❖ Contar con Registro Nacional de Proveedores.                        |
| ❖ Contar con RUC activo y habido en el rubro de la contratación.      |





❖ No tener impedimento para contratar con el Estado.

#### **XI. CONDICIONES DE LA CONTRATACION**

##### **A. Modalidad de pago**

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

##### **B. Sistema de entrega**

No aplica

#### **XII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION**

**Lugar:** El suministro de combustible deberá realizarse en grifos o estaciones de servicio debidamente autorizadas, las cuales serán señaladas por el contratista. Dichos establecimientos deberán estar ubicados dentro del área urbana de la ciudad de Puerto Maldonado, a fin de garantizar un abastecimiento eficiente y oportuno para las unidades vehiculares y equipos mecánicos de la Subgerencia de Ornato, Parques y Jardines de la Municipalidad Provincial de Tambopata.

**Horario de atención:** El contratista deberá estar en la capacidad de atender el requerimiento solicitado, según las necesidades del servicio durante las 24 horas del día a los vehículos autorizados de lunes a domingo, inclusive los feriados debiendo brindar la atención profesional a fin de reducir al mínimo los tiempos de espera.

**Plazo:** El plazo de entrega de los bienes deberá ser como máximo en diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

#### **XIII. CONFORMIDAD**

La recepción estará a cargo del área de Almacén de la Municipalidad Provincial de Tambopata y la conformidad será otorgada por la Subgerencia de Ornato, Parques y Jardines.

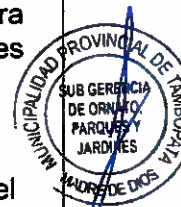
La recepción conforme de la prestación por parte de la ENTIDAD, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD

#### **XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

La ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en ÚNICO PAGO, según lo establecido en el artículo 145 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la ENTIDAD debe contar con los siguientes documentos:





- ❖ Guía de Remisión.
- ❖ Comprobante de Pago (Factura).
- ❖ Informe/Acta de conformidad de la Subgerencia de Ornato, Parques y Jardines

#### **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**

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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios:

Donde 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**

No aplica

#### **XVIII. 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:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- 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. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN 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.

#### 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. APLICACION SUPLETORIA

No aplica

#### XXII. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

No aplica

#### 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.SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

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





Municipalidad Provincial  
**Tambopata**

"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 GESTIÓN AMBIENTAL  
SUB GERENCIA DE ORNATO PARQUES Y JARDINES  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"  
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



Gerencia de  
Gestión  
Ambiental

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 | : 2             | -Recursos Directamente Recaudados    |
| ❖ Rubro                    | : 09            | -Recursos Directamente Recaudados    |
| ❖ Meta Presupuestal        | : 52            | -Mantenimiento de Parques y Jardines |
| ❖ Especifica de Gasto      | : 2.3. 1 3. 1 1 | -Combustibles y Carburantes          |



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA  
MADRE DE DIOS

Edwin Felix Mescco Choquecondo  
SUB GERENTE DE ORNATO PARQUES Y JARDINES

Firma del solicitante



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA  
MADRE DE DIOS

Edwin Felix Mescco Choquecondo  
SUB GERENTE DE ORNATO PARQUES Y JARDINES

Firma del jefe del Área Usuaria

Firma del Área  
Técnica(de  
corresponder)

### FIRMAS:

#### Para el caso de proyecto:

Todas las hojas deberán estar firmados por responsable del Área Usuaria, Coordinador o Residente y Supervisor del Proyecto.

#### Para el caso de ejecución de obra:

Todas las hojas deberán estar firmados por responsable del Área Usuaria, residente y Supervisor de la Obra.

- Reporte del Formato de Requerimiento SIGA
- Ficha Técnica, Planos, Diseños, etc. (cuando corresponda)