



# 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° 02

### ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES EN GENERAL

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Órgano y/o Unidad Orgánica:      | SUB GERENCIA DE OBRAS.  |
| Actividad del POI:               | CO293 EJECUCION DE LA OBRA- MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VEHICULAR Y PEATONAL DE LA AV. UNIVERSITARIA |
| Denominación de la Contratación: | ADQUISICION DE FORMATOS DE CONTROL DE ALMACEN Y CONTROL DE MAQUINARIA                                       |

#### I. FINALIDAD PUBLICA

"El presente proceso busca contar con Formatos de control de almacén y de maquinaria que permitan mejorar y llevar mejor el control de la Obra "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VEHICULAR Y PEATONAL DE LA AV. UNIVERSITARIA DE LA CIUDAD DE PUERTO MALDONADO DEL DISTRITO DE TAMBOPATA - PROVINCIA DE TAMBOPATA - DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS".

#### II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

**Objetivo General:**

El presente tiene por objeto adquirir **FORMATOS DE CONTROL DE ALMACEN Y CONTROL DE MAQUINARIA**, que servirán para realizar el control de almacén y maquinaria y poder continuar con la ejecución físico-financiera.

**Objetivos Específicos:**

Realizar llenado de los formatos para tener un mejor control en almacén y valorizaciones de maquinarias pesadas y livianas

#### III. CARACTERISTICAS TECNICAS

El bien a adquirir corresponde a **FORMATOS DE CONTROL DE ALMACEN Y CONTROL DE MAQUINARIA** cuyas características están en el cuadro siguiente:

| ITEM | DESCRIPCION  | U.M    | CANT. | ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES E IMAGEN REFERENCIAL                                     |
|------|--|--------|-------|---|
| 01   | FORMATO NOTA DE ENTRADA AL ALMACEN BLOCK X 50 JUEGOS (ORIGINAL+3 COPIAS) | UND    | 20    | <u>Formato nota de entrada al almacen</u><br><br>SE ADJUNTA MODELO                      |
| 02   | FORMATO DE PARTE DIARIO  | MILLAR | 02    | <u>Formato parte diario autocopiable (original y 3 copias)</u><br><br>SE ADJUNTA MODELO |





# 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"

|    |   |     |    |   |
|----|---|-----|----|---|
| 03 | FORMATO NOTA DE SALIDA DEL ALMACEN AUTOCOPIADO (ORIGINAL+3 COPIAS) BLOCK X 50 | UND | 35 | <u>Formato nota de salida de almacen</u><br><br>SE ADJUNTA MODELO |
|----|---|-----|----|---|

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

- Los **FORMATOS DE CONTROL DE ALMACEN Y CONTROL DE MAQUINARIA** a adquirir deberán cumplir con las características, establecidas en las especificaciones técnicas.
- El contratista/proveedor, deberá cumplir con las normas metrológicas que corresponden al bien adquirido para determinar con precisión el peso, volumen, longitud, diámetro, etc.

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

NO CORRESPONDE

### VI. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO (de corresponder)

NO CORRESPONDE

### VII. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)

#### 7.1. GARANTÍA COMERCIAL

Deberá detallar lo siguiente:

**El alcance de la garantía:** Sera 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.

**El periodo de la garantía:** No Corresponde.

**El inicio del cómputo de la garantía:** No Corresponde.

### VIII. MUESTRAS (De corresponder)

NO CORRESPONDE

### IX. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

NO CORRESPONDE

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

El proveedor, persona natural o jurídica, deberá contar con registro vigente en el Registro Nacional de Proveedores, de acuerdo a los compromisos establecidos y normatividad vigente.

- Tener registro único de contribuyente vigente.
- Poseer código de cuenta interbancaria vigente.
- Tener Registro Nacional de Proveedores vigente.
- No tener impedimento de contratar con el estado.

### XI. CONDICIONES DE LA CONTRATACION (obligatorio)

#### a. Modalidad de pago

- A 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 entrega de los bienes será en el almacén de obra: proyecto "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VEHICULAR Y PEATONAL DE LA AV. UNIVERSITARIA DE LA CIUDAD DE PUERTO MALDONADO DEL DISTRITO DE TAMBOPATA - PROVINCIA DE TAMBOPATA - DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS", ubicado en la Av. Universitaria S/N, en el horario de trabajo de lunes a viernes de 7:00am a 12:30pm y 2:00 a 5:30pm, sábado de 7:00am a 1:00pm. en coordinación con almacén central de la Municipalidad Provincial de Tambopata. (no se recepcionara fuera de esos horarios).





# 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"

**Plazo:** El Plazo de la prestación será de **05 días calendario** el cual se computa a partir del día siguiente suscrito la Orden y/o notificación de la orden Compra

### XIII. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La recepción del bien estará a cargo del Almacenero de Obra en coordinación con el Almacén Central, recepción que se realizará mediante la entrega de la guía de remisión del proveedor y la emisión de la nota de ingreso del almacén de obra.

La conformidad será otorgada por el área usuaria mediante Acta de conformidad. Dicha acta será suscrita por el Ing. Residente de Obra, el Inspector de Obra, el Asistente Administrativo y el Almacenero de Obra.

### XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

La entidad realizara pago único cuando se tramite la conformidad ante las instancias administrativas de la Municipalidad Provincial de Tambopata, según su sistema administrativo.

- Acta de conformidad del bien entregado.
- Guía de Remisión.
- Nota de Ingreso a almacén.

El pago incluye transporte, seguros contra accidentes del personal que desarrolla la entrega y otros necesarios para la correcta entrega del bien.

En el acta de conformidad deberá precisarse días de retraso en las que el contratista pudiera incurrir por omisión o incumplimiento de las especificaciones Técnicas y condiciones establecidas en el contrato.

### XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado.

Si en el bien entregado se detectara defectos en los bienes entregados, estos deberán ser cambiados inmediatamente, siendo facultad del(os) responsable(s) técnico(s) de poder rechazar hasta incluso el bien a entregar, por las deficiencias o incumplimientos.

### 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 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.

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)

NO CORRESPONDE





# 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"

### 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.

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 informartes sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

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

NO CORRESPONDE.

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

NO CORRESPONDE





# 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"

### XXIII. 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.

### XXIV. 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

### AFECTACION PRESUPUESTAL

- |                            |                                      |
|----------------------------|--------------------------------------|
| ➤ Fuente de Financiamiento | : 05 RECURSOS DETERMINADOS           |
| ➤ Rubro                    | : 07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL |
| ➤ Meta presupuestal        | : 0028-2025                          |
| ➤ Especifica de gasto      | : 2.6.23.25                          |

Municipalidad Provincial de Tambopata  
Madre de Dios  
  
Ingrid María Maynúa Meza  
CIP N° 282774  
RESIDENTE DE OBRA

Municipalidad Provincial de Tambopata  
Madre de Dios  
  
Ing. Jorge Anibal Llanqui Gutierrez  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 85117