



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA



GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL AREA TECNICA MUNICIPAL-ATM

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

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL - ATM
Actividad del POI:	C0146 OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS
Denominación de la Contratación	ADQUISICION DE TAPA DE METAL PARA RESERVORIO DE AGUA DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD NATIVA BOCA PARIAMANU A CARGO DEL AREA TECNICA MUNICIPAL- ATM

I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio)

El Área Técnica Municipal – ATM, es la encargada de garantizar la calidad de los servicios de agua y saneamiento del ámbito distrital y rural de los distritos de la provincia, asegurar su sostenibilidad a fin de contribuir a la mejora de la salud y la calidad de vida de las familias; brinda asistencia técnica a las organizaciones comunales administradoras de servicios de saneamiento del distrito de Tambopata; asesora y monitorea la gestión de las organizaciones JASS en base a indicadores de eficacia y tomar acciones correctivas de ser el caso. Por lo tanto, la presente contratación de adquisición de tapa de metal es proporcionar acceso seguro y eficiente a las instalaciones de agua, así como protegerlas de daños y condiciones climáticas. Estos elementos aseguran que la infraestructura de agua sea accesible para inspecciones, mantenimiento y reparación, mientras que la superficie estriada proporciona un mejor agarre y seguridad para el acceso.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION (Obligatorio)

Objetivo General:

- La adquisición de tapa de metal permitirá proteger y mantener el agua almacenada en el reservorio y captación, asegurando su integridad y calidad para su posterior uso. Además, el marco y la tapa ayudan a prevenir la entrada de contaminantes y a facilitar el acceso para la inspección y mantenimiento del reservorio.

Objetivos Específicos:

- Asegurar que el reservorio de agua esté correctamente protegido y que la calidad del agua almacenada se mantenga en óptimas condiciones.

III. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR (Obligatorio)

3.1. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL ITEM	COMPONENTE
1	3	UNIDAD	TAPA DE METAL PARA RESERVORIO DE AGUA 60 cm x 60 cm	RESERVORIO

3.2. Características técnicas de la tapa de metal

- Material: con plancha estriado
- Acabado: pintura anticorrosiva
- Color: azul
- Espesor de la plancha metálica: 1/8 in
- Incluye dos azas para levantar (según imagen referencial)

**IMAGEN REFERENCIAL DE LA
TAPA PARA EL RESERVORIO
Y LA CAPTACION**





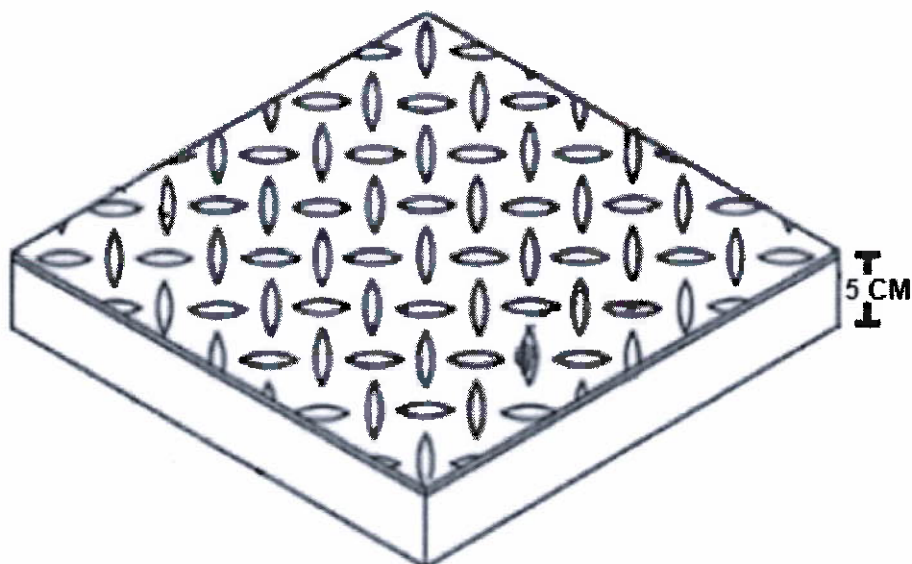
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA



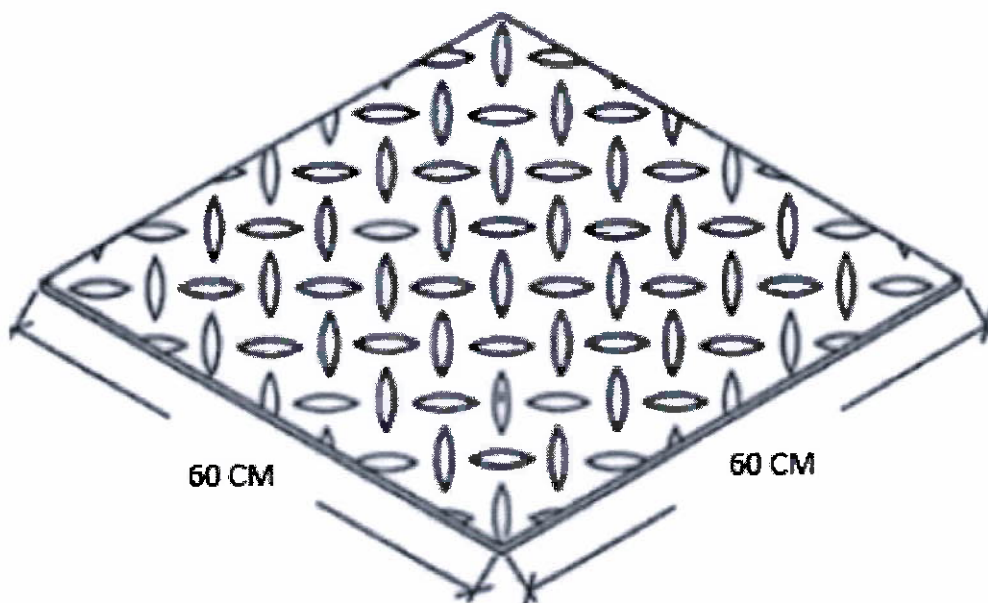
GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL
AREA TECNICA MUNICIPAL-ATM

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

MEDIDA DE ALTURA DE LA TAPA (5 CM)



MEDIDA DE ANCHO Y LARGO DE LA TAPA (60CM X 60CM)





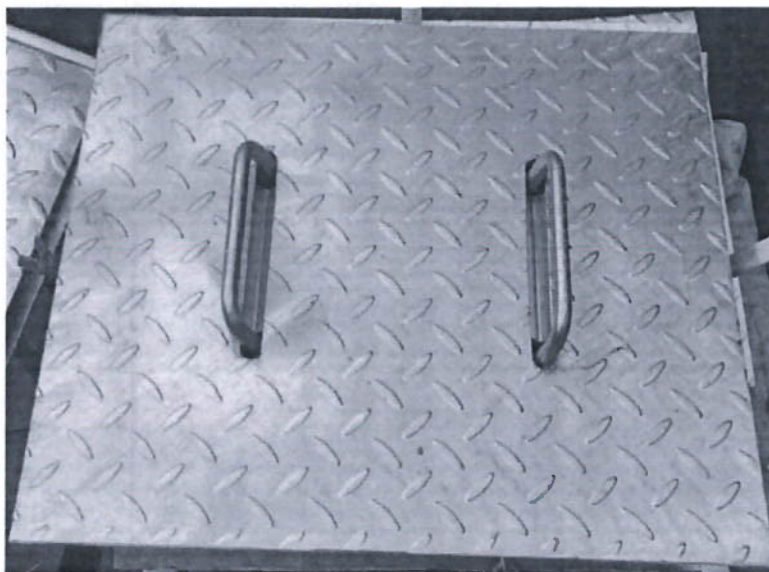
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA



GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL AREA TECNICA MUNICIPAL-ATM

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

IMAGEN REFERENCIAL DE LA TAPA PARA EL RESERVORIO Y LA CAPTACION (INCLUYE DOS AZAS



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

No corresponde.

V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)

No Corresponde.

VI. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO (de corresponder)

No Corresponde.

VII. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)

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/la Proveedor/a puede ser Persona Natural o Jurídica.
- El/la Proveedor/a debe contar con Registro Nacional de Proveedores.
- El/la Proveedor/a debe contar con Registro Único del Contribuyente-RUC, en el rubro de la Contratación.
- El/la Proveedor/a no debe estar impedido de contratar con el Estado.

XI. CONDICIONES DE LA CONTRATACION (obligatorio)

a. Modalidad de pago



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA



GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL AREA TECNICA MUNICIPAL-ATM

"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 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

b. Sistema de entrega
NO APLICA.

XII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

Lugar: El contratista deberá realizar la entrega en la Av. León Velarde N°230 – Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Tambopata, distrito y provincia de Tambopata, Departamento de Madre de Dios.

Plazo: El plazo máximo de entrega de los bienes es de tres (03) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra o de la suscripción del 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 estará a cargo de Almacén Central y la conformidad será otorgada por el responsable del Área Técnica Municipal- ATM, en el plazo máximo de SIETE (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 de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

La ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en UN SOLO PAGO, según lo establecido en el Artículo 145 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, la ENTIDAD debe contar obligatoriamente con la siguiente documentación:

- Comprobante de Pago.
- Guía de Remisión.
- Informe/Acta de conformidad del responsable del Área Técnica Municipal- ATM

El pago se realiza en un plazo máximo de siete 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 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios: F = 0.40





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA



GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL AREA TECNICA MUNICIPAL-ATM

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

Para obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: $F = 0.25$.
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: $F = 0.15$

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

XVII. FÓRMULAS DE REAJUSTES (de corresponder)

No Corresponde.

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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA



GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL AREA TECNICA MUNICIPAL-ATM

"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 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. APLICACIÓN SUPLETORIA

No Corresponde.

XXII. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

No Corresponde.

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 : 5 Recursos Determinados.
- Rubro : 07 Fondo de Compensación Municipal.
- Meta presupuestal : 0018 Operación y mantenimiento de los sistemas de disposición sanitaria de excretas.
- Especifica de gasto : 2.3.1 11 11 Para edificios y estructuras





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL
AREA TECNICA MUNICIPAL-ATM



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS
[Firma]
Bach. Ing. Elvis Gómez Chávez
COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS
[Firma]
Bach. Ing. Elvis Gómez Chávez
COORDINADOR DEL ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL

Firma del solicitante

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)