



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 Nº 02

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES EN GENERAL

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad de Gestión de Residuos Sólidos
Actividad del POI:	C0069: RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES
Denominación de la Contratación:	ADQUISICION DE FILTROS PARA EL PROGRAMA DE SEGREGACION EN LA FUENTE DE LA UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS

I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio)

La Unidad de Gestión de Residuos Sólidos a fin de garantizar el normal y continuo desarrollo de las actividades operativas de almacenamiento, recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos de la ciudad de Puerto Maldonado, tiene como finalidad la adquisición de filtros para tractor oruga D6.

Dicha unidad realiza actividades en el relleno sanitario de manera diaria. De esta manera, cumplir de manera eficiente las funciones y actividades operativas propias de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos en el presente año 2025 y contribuir a mantener limpia la ciudad, cuidar el medio ambiente y mejorar la calidad de vida de la ciudadanía

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION (Obligatorio)

Objetivo General:

El objetivo es la adquisición de filtros para Tractor Oruga y tener operativa la unidad vehicular.

Objetivos Específicos:

- Tener la operatividad de la unidad vehicular para las actividades operativas de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos y coadyuvar al cumplimiento de metas y objetivos de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos durante el presente año 2025.
- Contribuir a realizar actividades en el relleno sanitario para cumplir con las metas y actividades que se realiza constantemente.

III. CARACTERISTICAS TECNICAS (Obligatorio)

Nº	CANTIDAD	U.M.	DESCRIPCION DEL BIEN
1	01	UNID	FILTRO DE ACEITE – COD LF667 ✓
2	01	UNID	FILTRO DE AIRE – COD A-5549 ✓
3	01	UNID	FILTRO DE AIRE – COD A-5550 ✓
4	01	UNID	FILTRO DE PETROLEO – COD FF5624 ✓
5	01	UNID	FILTRO DE PETROLEO – COD LFP877 ✓
6	01	UNID	FILTRO HIDRAULICO – COD HF6588 ✓
7	01	UNID	FILTRO HIDRAULICO – COD HF6555 ✓
8	01	UNID	FILTRO HIDRAULICO – COD HF6710 ✓

3.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES Y CONDICIONES

a. Características técnicas

1	FILTRO DE ACEITE	<p>Filtro de Aceite</p> <p>Con Característica: ✓ Con CODIGO LF667</p> 	UNIDAD	01
---	------------------	--	--------	----



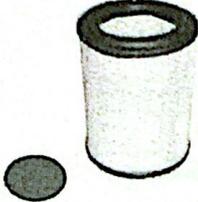


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA



OFICINA DE ABASTECIMIENTO

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

2	FILTRO DE AIRE	<p><u>Filtro de Aire</u></p> <p>Con Característica: ✓ Con CODIGO A 5549</p> 	UNIDAD	01
3	FILTRO DE AIRE	<p><u>Filtro de Aire</u></p> <p>Con Característica: ✓ Con CODIGO A 5550</p> 	UNIDAD	01
4	FILTRO DE PETROLEO	<p><u>Filtro de Petroleo</u></p> <p>Con Característica: ✓ Con CODIGO FF5624</p> 	UNIDAD	01





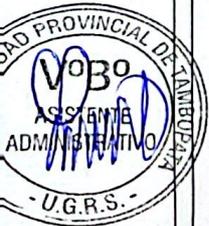
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE ABASTECIMIENTO



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

5	FILTRO DE PETROLEO	<p><u>Filtro de Petroleo</u></p> <p>Con Caracteristicas</p> <p>✓ Con CODIGO LFP877</p> 	UNIDAD	01
6	FILTRO HIDRAULICO	<p><u>Filtro de Hidraulico</u></p> <p>Con Caracteristica:</p> <p>✓ Con CODIGO HF6588</p> 	UNIDAD	01
7	FILTRO HIDRAULICO	<p><u>Filtro Hidraulico</u></p> <p>Con Caracteristica:</p> <p>✓ Con CODIGO HF6555</p> 	UNIDAD	01





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"

8	FILTRO HIDRAULICO	<p><u>Filtro Hidraulico</u></p> <p>Con Caracteristica: ✓ Con CODIGO HF6710</p> 	UNIDAD	01
---	-------------------	---	--------	----

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)

7.1. GARANTÍA COMERCIAL

Deberá detallar lo siguiente:

El alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

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: 01 AÑO

El inicio del cómputo de la garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien, u otra aplicable al objeto de la contratación.

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
- ✓ No tener impedimento para contratar con el Estado.
- ✓ Contar con RUC activo y habido, asimismo deberá estar en el rubro de acuerdo al bien a prestar (acredite copia simple).
- ✓ Contar con registro nacional de proveedores (RNP) vigente.

XI. CONDICIONES DE LA CONTRATACION (obligatorio)





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"

a. **Modalidad de pago**
suma alzada

b. **Sistema de entrega**
"NO APLICA"

XII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

Lugar: se realizara en el almacén de la cede central de la Municipalidad Provincial de Tambopata, ubicado en la León Velarde N° 230 Madre de Dios de la Ciudad de Puerto Maldonado.

Plazo: El plazo de entrega es de siete (07) días calendarios, contados a partir del día de la notificación de la Orden de Compra o 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 será otorgada por el área de almacén central de la M.P.T y la conformidad será otorgada por el área de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad provincial de Tambopata en el plazo máximo de diez (07) días.

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 NO MENOR A 01 AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD

XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago de la contraprestación se realizara en un solo pago, previa recepción de los bienes por parte del almacén central y el area usuaria.

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 no menor 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:

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.



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"



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)

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 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





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"

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.

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 : Fondo de Compensación Municipal
- Rubro : 07
- Meta presupuestal : 010
- Especifica de gasto : 2.3.16.11

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
 MADRE DE DIOS

 Ing. Robert Richard Nishida Añez
 JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

Firma del solicitante