



ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES EN GENERAL

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD FUNCIONAL DE EXTRACCIÓN DE MATERIAL DE ACARREO
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	C0149 ELABORACION Y ACTUALIZACION DE INSTRUMENTOS DE GESTION
Denominación de la Contratación:	ADQUISICION DE CAMISAS Y CAMISETAS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE EXTRACCIÓN DE MATERIAL DE ACARREO.

I. FINALIDAD PÚBLICA.

La unidad funcional de extracción de material de acarreo-UFEMA, es la encargada del proceso de autorización y control del derecho de extracción de materiales de los Álveos o causes de los ríos, dentro de sus funciones se encuentra realizar las acciones de control, monitoreo y suspender actividades de extracción y disponer el cambio de extracción cuando el usuario contamina el agua u ocasión de daños en el cauce, Rivera, fajas marginales.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Objetivo General:

Es la adquisición para Mejorar la apariencia del personal administrativo de la Sub Gerencia de Ornato, Parques y Jardines mediante la adquisición de camisas y camisetas, a fin de promover una imagen cuidada y profesional en el entorno público.

Objetivos Específico

- La adquisición de camisas y camisetas es el vestuario adecuado que podría destacar la presencia del personal en eventos y actividades.

III. CARACTERÍSTICAS TECNICAS

3.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES Y CONDICIONES

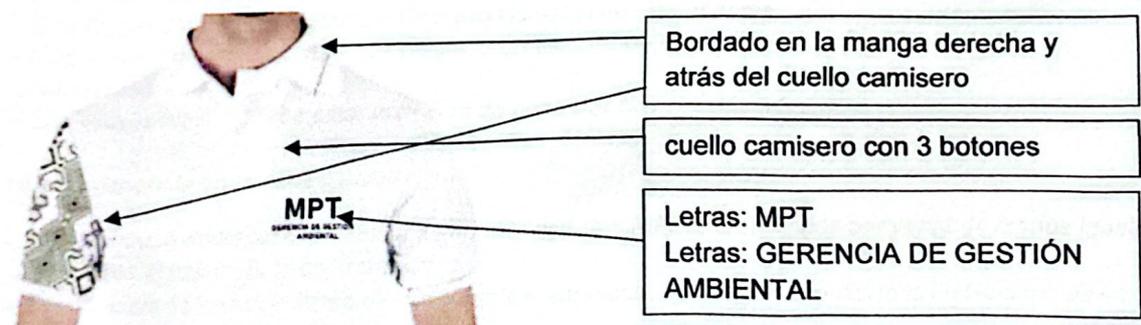
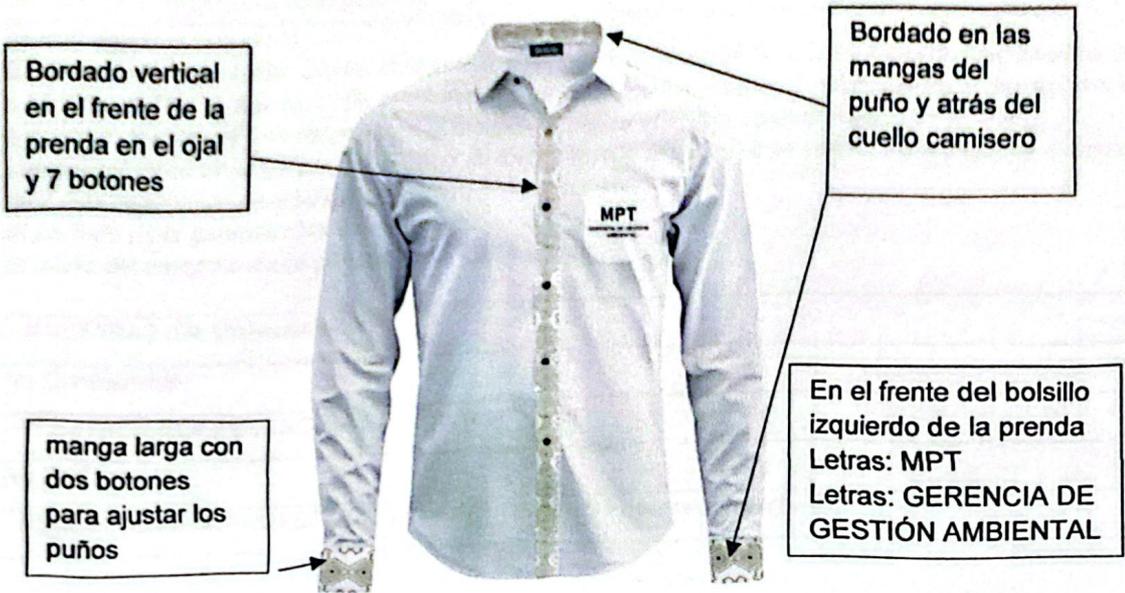
Nº	CANT.	U.M.	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS
01	02	Unidad	CAMISA DE ALGODÓN MANGA LARGA	<ul style="list-style-type: none"> • Composición de la tela: 96% algodón / 4% elastano • Color: Blanco óptico • Calidad: Algodón Popelina Stretch • Diseño: Unicolor • Tipo: cuello camisero • Modelo: manga larga con dos botones para ajustar los puños • Botones: 7 en la parte delantera • Bordado: vertical en el frente de la prenda justo en el ojal • Bolsillo: plaqué simple redondeado sin botón y sin solapa • Género femenino: corte princesa
02	04	Unidad	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA	<ul style="list-style-type: none"> • Tela: 100% algodón PIMA extra suave • Prelavado para evitar encogimiento • Antipilling • Color: blanco • Tipo: cuello camisero • Modelo: manga corta • Botones: 3 en el cuello camisero • Bordado: en la manga derecha y atrás del cuello camisero • Género femenino: corte princesa

PROVINCIAL DE TAMBOPATA
 UNIDAD FUNCIONAL DE EXTRACCION DE MATERIAL DE ACARREO

[Handwritten signature]



3.2. IMÁGENES DEL PRODUCTO REQUERIDO



CAMISA Y CAMISETA PARA DAMA

TALLAS: CAMISA DE ALGODÓN MANGA LARGA		TALLAS: CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA	
M	1	M	2
L	1	L	2

IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEREOLÓGICAS VIO SANITARIAS (De corresponder)
 No Corresponde.

PROVINCIAL DE Tambopata
 UNIDAD FUNCIONAL DE EXTRACCION DE MATERIAL DE ACARREO
 2011-12-05



V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)
No Corresponde.
VI. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO (de corresponder)
No Corresponde.
VII. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)
<i>Deberá detallar lo siguiente:</i> El alcance de la garantía: <i>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.</i> Las condiciones de la garantía: <i>En caso de desperfectos del bien, el proveedor tiene un plazo máximo de 2 días calendario para su cambio u otro producto igual.</i> El periodo de la garantía: <i>No Corresponde.</i> El inicio del cómputo de la garantía: <i>No Corresponde.</i>
VIII. MUESTRAS (De corresponder)
No Corresponde.
IX. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)
No Corresponde.
X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)
10.1 Habilitación <ul style="list-style-type: none">- 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. ✓
10.2 Experiencia en la especialidad <ul style="list-style-type: none">- El postor debe acreditar experiencia de no menor a dos (02) contrataciones por venta de bienes iguales o similares al objeto de la contratación:- Se consideran bienes similares a los siguientes: confección y/o venta de uniformes institucionales y/o uniformes para personal militar y/o serenazgo.- Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) orden de servicio o (iii) constancia o (iv) certificados o (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.
XI. CONDICIONES DE LA CONTRATACION (obligatorio)
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 EJECUCIÓN (Obligatorio)
Lugar: El lugar de entrega de los bienes será en el Almacén Central de la Municipalidad Provincia de Tambopata, Av. León Velarde N°230, Distrito y Provincia de Tambopata, Departamento de Madre de Dios, Departamento de Madre de Madre de Dios.

PROVINCIAL DE TAMBOPATA
UNIDAD FUNCIONAL DE EXTRACCION DE MATERIAL DE ACARREO



Plazo: El plazo máximo de entrega de los bienes es de VEINTE (20) 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 de la unidad funcional de extracción de material de acarreo- UFEMA, en el plazo máximo de siete (07) 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 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 de la unidad funcional de extracción de material de acarreo- UFEMA.

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:

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.

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.

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA



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, 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

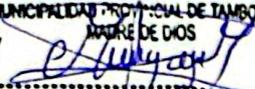
- Fuente de financiamiento : 2 Recursos directamente recaudados
- Rubro : 09 Recursos directamente recaudados
- Meta presupuestal : 0047 Asesoramiento y gestión del medio y ambiental.
- Especifica de gasto : 2.3.1 2.1 1 vestuario y accesorios

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
 GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"
"MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL
UNIDAD FUNCIONAL DE EXTRACCION DE MATERIAL DE ACARREO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS

Bach. Ing. Milusca Loayza Monrroy
RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL
DE MATERIAL DE ACARREO

Firma del solicitante

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS

Bach. Ing. Milusca Loayza Monrroy
RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL
DE MATERIAL DE ACARREO

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 el 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 EL responsable del Área Usuaria, residente y Supervisor de la Obra.

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