

ANEXO N° 01

REQUERIMIENTO DE BIENES Y SUMINISTROS DE BIENES

Área usuaria / Área técnica estratégica	:	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSION
Objetivo estratégico institucional	:	OEI 06: Contribuir con la calidad de los servicios educativos en la provincia de Tambopata.
Actividad del POI	:	C0371 ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO- "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 344 MARIA DE LOS ANGELES
Meta	:	0053
Denominación de la Contratación	:	ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 344 MARIA DE LOS ANGELES DISTRITO DE TAMBOPATA DE LA PROVINCIA DE TAMBOPATA DEL DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS"
Compatibilización del requerimiento	:	(en caso el servicio se encuentra compatibilizado indicar el documento que lo aprobó)
Referencia Pedido SIGA N°	:	Pedido de Compra N°000190-2026

1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad Provincial de Tambopata es una Entidad Pública Contratante que tiene su sede principal en la ciudad de Puerto Maldonado; y como tal promueve el desarrollo integral y sostenible de la región a través de ejecución de proyectos de inversión pública y en el presente caso el proyecto:, La presente contratación tiene como finalidad proporcionar materiales de escritorio para la Sub Gerencia de Estudios y proyectos de inversión, con la finalidad de desarrollar sus actividades, asimismo permitirá cumplir con la elaboración del expediente técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 344 MARIA DE LOS ANGELES DISTRITO DE TAMBOPATA DE LA PROVINCIA DE TAMBOPATA DEL DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS"**

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Garantizar la adquisición oportuna de materiales de escritorio necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades técnicas y administrativas vinculadas a la elaboración del expediente técnico del citado proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 344 MARIA DE LOS ANGELES DISTRITO DE TAMBOPATA DE LA PROVINCIA DE TAMBOPATA DEL DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS"**, a cargo de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Inversión de la Municipalidad Provincial de Tambopata.

Objetivos Específicos:

- Contar con los materiales de escritorio necesarios que permitan la elaboración, revisión, impresión y organización de la documentación técnica que conforma el expediente técnico.
- Facilitar el cumplimiento de los plazos establecidos para la elaboración del expediente técnico del proyecto, evitando retrasos por falta de recursos logísticos.
- Garantizar el adecuado orden, archivo y presentación de los documentos técnicos y administrativos generados durante el desarrollo del expediente técnico.
- Asegurar el normal funcionamiento de las actividades del equipo técnico encargado de la elaboración del expediente técnico del proyecto.

3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

CÓDIGO DE ITEM	DESCRIPCIÓN	U.M.	Cantidad
710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	24 ✓
710600060042	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO A4X5M	UNIDAD	10 ✓
710600120067	MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE TAMAÑO A4	UNIDAD	120 ✓
715000110087	ENGRAPADOR TIPO ALICATE PARA 25 HOJAS-APROX	UNIDAD	02 ✓
716000010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	12 ✓
717200050224	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4	EMP.X500	40 ✓
717200050242	PAPEL BOND 80G TAMAÑO A4 DE COLORES	EMPX500	02 ✓
717200050472	PAPEL BOND 80G 24 IN X 45M PARA PLOTTER	UNIDAD	05 ✓
717200170081	PAPEL LUSTRE DE 50 CM X 65 CM APROX. COLOR MELON	UNIDAD	15 ✓

4. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

4.1. MODALIDAD DE PAGO

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

4.2. SISTEMA DE ENTREGA

No Aplica

4.3. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en el plazo máximo de siete (7) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

En el caso de suministros de bienes, consignar:

No corresponde

En caso se encuentre referida a bienes bajo el sistema de entrega llave en mano, consignar:

No corresponde

En caso el objeto de la contratación corresponda a bienes bajo el sistema de entrega llave en mano con mantenimiento, consignar:

No corresponde

4.4. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan 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.

4.5. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

OTRAS PENALIDADES (DE CORRESPONDER)

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
	No aplica	No aplica	No aplica



4.6. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, de acuerdo a lo previsto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley y numeral 330.1 del artículo 330 del Reglamento.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

5.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

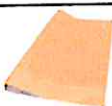
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

N°	CANTIDAD	U.M.	DESCRIPCION DEL BIEN
1	24	UNIDAD	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO
2	10	UNIDAD	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO A4 X5M
3	120	UNIDAD	MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE T/A4
4	2	UNIDAD	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE PARA GRAPA 26/6
5	12	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA DE COLOR AZUL
6	40	EMP X 500	PAPEL BOND 80 GR TAMAÑO A4
7	2	EMP X 500	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4 DE COLORES
8	05	ROLLO	PAPEL BOND A0 DE 90 GR, DE 24" X 45M PARA PLOTTER
9	15	UNIDAD	PAPEL LUSTRE DE 50 CM X 65 CM COLOR MELON

A continuación, se presentan las características principales:

DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES	IMAGEN REFERENCIAL
ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	TIPO: CON PALANCA COLOR: NEGRO MATERIAL: DE CARTON PLASTIFICADO MODELO: LOMO ANCHO TAMAÑO DE LA HOJA: OFICIO (21.6 X 33CM) CON CANTONERAS DE REFUERZO	
FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO A4 X5M	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO A4 X 5M, COLOR: TRANSPARENTE	
MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE T/A4	MATERIAL: PVC TAMAÑO: A4 CALIDAD: RESISTENTE Y DURADERO	
BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA DE COLOR AZUL	BOLÍGRAFO DE TINTA LÍQUIDA. PUNTA EXTRA FINA 0.5 MM. PUNTA DE BRONCE GALVANIZADA. IMÁGENES REFERENCIALES.	



ENGRAPADOR TIPO ALICATE PARA 25 HOJAS APROX.	ENGRAPADOR METALICO DE ALTO RENDIMIENTO DISEÑADO PARA ENGRAMPAR CON FACILIDAD, COMPATIBLE CON GRAPAS DE 26/6.	
PAPEL BOND 80 GR TAMAÑO A4	GRAMAJE: 80 GR TAMAÑO: A4 COLOR: BLANCO	
PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4 DE COLORES	COLORES SURTIDOS TAMAÑO: A4 80 G	
PAPEL BOND A0 DE 90 GR, DE 24" X 45M PARA PLOTTER	PRESENTACION: 01 ROLLO ANCHO: 24" LARGO: 45M (MEDIDA EXACTA) TPO: BOND DE 90 GR/M2 COMPATIBILIDAD: EPSON SC T3100M	
PAPEL LUSTRE DE 35 CM X 50 CM	PAPEL LUSTRE DE 50 CM X 65 CM COOR: MELON	

GARANTÍA COMERCIAL

- ❖ **Alcance de la garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratados, entre otros supuestos que deben ser especificados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento en que se otorgó la conformidad.
- ❖ **Condiciones de la garantía:**
En caso de desperfectos de 1 bien, el proveedor tiene un plazo máximo de 2 días calendarios para su cambio u otro producto igual.
- ❖ **Período de garantía:** No corresponde.

DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

No corresponde

PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No corresponde

- **Mantenimiento preventivo y/o correctivo**
- No corresponde
- **Soporte técnico**
- No corresponde
- **Capacitación y/o entrenamiento**
- No corresponde
- **Otras prestaciones accesorias**
- No corresponde

5.2. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

La recepción estará a cargo del Area de Almacen de la Municipalidad Provincial de Tambopata y la conformidad será otorgada por la Sub gerencia de Estudios y proyectos de inversión, en un plazo máximo de siete (7) días O DE VEINTE (20) DÍAS, ESTO ÚLTIMO EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR



PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días computados desde el día siguiente de producida la recepción

En los casos que los bienes no sean entregados en el Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Tambopata, la entrega se realizará mediante **ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE BIENES**, suscrito por el responsable de la recepción, con visto bueno del jefe del área y el contratista, adjuntándose la guía de remisión que corresponda y copia de la ORDEN DE COMPRA – GUIA DE INTERNAMIENTO.

PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

No corresponde

PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES.

No corresponde

5.3. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista **UNICO 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 contratante debe contar con la siguiente documentación:

- ❖ Guía de Remisión
- ❖ Comprobante de pago (factura)
- ❖ Documento en el que consta la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Sub gerencia de estudios y proyectos de inversión.

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante a la Oficina de Abastecimiento, sito en la Av. León Velarde N° 230 (5to Piso) – Puerto Maldonado.

5.4. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Municipalidad Provincial de Tambopata, puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) 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.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria y/o área estratégica.

5.5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS.

No corresponde

5.6. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

5.7. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores



públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación del requerimiento, conformidad de los contratos derivados u otros documentos o actuaciones que se realicen en la contratación de bienes, servicios y consultorías bajo la modalidad de contratos menores.

El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

5.8. CLAÚSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DEL PERSONAL DE SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564).

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplica la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad

5.9. SANCIONES

De conformidad al artículo 88 de la Ley 32069, el Tribunal de Contrataciones Pública sanciona a los postores y contratistas cuando incurran en las siguientes infracciones:

Para los contratos menores, son aplicables las infracciones previstas en los literales d), e), i), l) y m del numeral 87.1 del artículo 87 de la Ley.

6. REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

6.1. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

- Personal 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

6.2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

No corresponde

7. REQUISITOS MINIMOS ADICIONALES

7.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL (EN SISTEMAS DE ENTREGA LLAVE EN MANO O LLAVE EN MANO CON MANTENIMIENTO)

No corresponde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS

Ing. Miguel Angel Rojas Peña
Sub Gerente de Estudios y Proyectos de Inversión (e)
Área Usuarial/Área Técnica

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS

Ing. Sergio Vasquez Salas
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
CIP: 60261

Jefe Inmediato