

REQUERIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SUMINISTROS DE BIENES		
Área usuaria / Área técnica estratégica	:	Alcaldía
Objetivo estratégico institucional	:	OEI.08 – Fortalecer la Gestión Institucional de la MPT ¹
Actividad del POI	:	C0001- Conducción y Orientación Superior
Denominación de la Contratación	:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ESCRITORIO PARA EL USO DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL.
Compatibilización del requerimiento	:	No aplica
Referencia Pedido SIGA N°	:	000084

1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Proveer de materiales de escritorio para el mejor desempeño de las actividades para la oficina de secretaria general.

La presente adquisición permitirá a la Entidad cumplir con las metas programadas en el plan operativo institucional (POI), corresponde a la ACTIVIDAD OPERATIVA C0001- Conduccion y Orientacion Superior

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Proporcionar los implementos y materiales necesarios que permitan a los trabajadores de la Oficina de Secretaría General desempeñar sus funciones de manera eficiente y oportuna.

Objetivo Especifico

Solicitar la adquisición de materiales de escritorio con el fin de garantizar la disponibilidad de los recursos operativos indispensables para el funcionamiento adecuado de la Oficina de Secretaría General.



DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

CODIGO ITEMS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
710300060101	08	unidad	Goma liquida x 250 g con aplicador
710300120209	24	unidad	Nota autoadhesiva 75 mm X 75 mm aprox X 500 hojas
710600010012	144	unidad	Archivador de cartón con palanca lomo ancho tamaño oficio
710600060044	20	unidad	Forro de plástico transparente tamaño oficio x 5m
711100030005	12	unidad	Corrector liquido tipo lapicero
715000110088	04	unidad	Engrapador tipo alicale para 50 hojas aprox
715000140034	05	unidad	Porta lapicero de metal tipo malla
715000230042	05	unidad	Tijera de metal de 8 in con mango de plástico
716000010001	36	unidad	Bolígrafo (lapicero) de tinta liquida punta fina color negro
716000010022	36	unidad	Bolígrafo (lapicero) de tinta liquida punta fina color azul
716000010192	36	unidad	Bolígrafo (lapicero) de tinta gel punta fina color negro
716000010193	36	unidad	Bolígrafo (lapicero) de tinta gel punta fina color azul
716000010194	36	unidad	Bolígrafo (lapicero) de tinta gel punta fina color rojo
71600060405	20	unidad	Plumón para pizarra acrílica punta gruesa color rojo
71600060421	20	unidad	Plumón para pizarra acrílica de punta gruesa color azul
71600060423	20	unidad	Plumón para pizarra acrílica de punta gruesa color negro
71600060443	12	unidad	Plumón resaltador punta gruesa biselada color amarillo
71600060491	12	unidad	Plumón resaltador punta mediana biselada color rosado
716000160013	50	unidad	Tinta para tampón x30 ml aprox. color azul
716000160014	50	unidad	Tinta para tampón x30 ml aprox. color negro
716000160015	50	unidad	Tinta para tampón x30 ml aprox. color rojo
717200050224	150	Empx500	Papel Bong 80g tamaño A4
717200140221	04	unidad	Cuaderno de cargo empastado tamaño A5x 200 hojas

¹ PEI 2025 – 2025 – Municipalidad Provincial de Tambopata

717200170236	150	unidad	Papel lustre de 35 cm x 50 cm aprox. color morado
718500080012	15	unidad	Grapa 23/13 x 1000
718500080026	10	unidad	Grapa 26/6 x 5000
718500140010	20	Docena	Binder clip (clip billetero) de 2 IN (51 MM)
718500140012	20	Docena	Binder clip (clip billetero) de 1 IN (25 MM)
718500140013	20	Docena	Binder clip (clip billetero) de 1 ¼ in (32 MM)
718500140025	20	Docena	Binder clip (clip billetero) de ¾ IN (19 MM)
767400063751	05	unidad	Tóner de impresión para XEROX código de referencia 006R01770 negro

4. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

4.1. MODALIDAD DE PAGO

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

4.2. SISTEMA DE ENTREGA

No aplica

4.3. PLAZO DE ENTREGA

PLAZO: El plazo de entrega deberá ser de cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra o de acuerdo a los plazos establecidos en las proformas recibidas en el estudio de mercado.

4.4. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

LUGAR: La entrega del bien será realizada en el almacén de la Municipalidad Provincial de Tambopata, dentro del horario de lunes a viernes desde las 7:30am a 1:00pm y de 2:00pm a 4:30pm, Av. León Velarde N°230.

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			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación

4.6. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el caso del arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrarlo:

4.7. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

No corresponde

4.8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y ar Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, de acuerdo a lo previsto en el numeral 330.1 del artículo del Reglamento.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

5.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Nº	CANT	U.M	DESCRIPCION DE BIEN
01	08	Unidad	Goma liquida X 250 g con aplicador

- ✓ **Presentación:** Frasco con tapa dosificador de fácil aplicación
- ✓ **Composición:** Cola sintética, fórmula no tóxica y lavable
- ✓ **Contenido:** 250 gr.



IMAGEN REFERENCIAL

Nº	CANT	U.M	DESCRIPCION DE BIEN
02	24	Unidad	Nota autoadhesiva 75 mm X 75 mm aprox X 500 hojas

- ✓ Contiene 500 hojas adhesivas multicolor
- ✓ Tamaño de 75 x 75 mm
- ✓ Colores suaves y atractivos
- ✓ Fácil de escribir y remover
- ✓ No deja residuos en las superficies

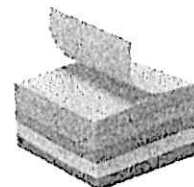


IMAGEN REFERENCIAL

Nº	CANT	U.M	DESCRIPCION DE BIEN
03	144	Unidad	Archivador de cartón con palanca lomo ancho tamaño oficina

- ✓ **Tipo:** con palanca
- ✓ T/lomo ancho
- ✓ Cartón plastificado
- ✓ Color negro
- ✓ Tamaño oficina



IMAGEN REFERENCIAL

Nº	CANT	U.M	DESCRIPCION DE BIEN
04	20	Unidad	Forro de plástico transparente tamaño oficina x 5m

- ✓ **Color:** cristal
- ✓ **Medida:** 5 metros de largo
- ✓ Mayor resistencia



IMAGEN REFERENCIAL

Nº	CANT	U.M	DESCRIPCION DE BIEN
05	12	Unidad	Corrector liquido tipo lapicero

- ✓ **Tipo:** lapicero
- ✓ Secado rápido
- ✓ Cuerpo blando de fácil presión

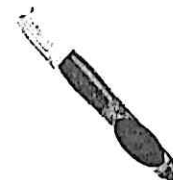


IMAGEN REFERENCIAL



Nº	CANT	U.M	DESCRIPCION DE BIEN
06	04	Unidad	Engrapador tipo alicate para 50 hojas aprox

- ✓ Tipo: metal
- ✓ Engrapador 26/6

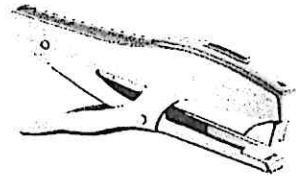


IMAGEN REFERENCIAL

Nº	CANT	U.M	DESCRIPCION DE BIEN
07	05	Unidad	Porta lapicero de metal tipo malla

- ✓ Tipo: malla metálica en forma circular
- ✓ Color: Negro



IMAGEN REFERENCIAL

Nº	CANT	U.M	DESCRIPCION DE BIEN
08	05	Unidad	Tijera de metal de 8 in con mango de plástico

- ✓ Tamaño: 8", 8in ó 21 cm
- ✓ Mando: Mango de plástico
- ✓ Punta: Punta roma



IMAGEN REFERENCIAL

Nº	CANT	U.M	DESCRIPCION DE BIEN
09	36	Unidad	Bolígrafo (lapicero) de tinta liquida punta fina color negro

- ✓ Bolígrafo de tinta liquida
- ✓ Punta fina 0.5mm
- ✓ Punta de bronce galvanizada



IMAGEN REFERENCIAL

Nº	CANT	U.M	DESCRIPCION DE BIEN
10	36	unidad	Bolígrafo (lapicero) de tinta liquida punta fina color azul

- ✓ Bolígrafo de tinta liquida
- ✓ Punta fina 0.5mm
- ✓ Punta de bronce galvanizada



IMAGEN REFERENCIAL



Nº	CANT	U.M	DESCRIPCION DE BIEN
11	36	Unidad	Bolígrafo (lapicero) de tinta gel punta fina color negro

- ✓ Bolígrafo de tinta gel documentaria
- ✓ Punta fina 0.5 mm
- ✓ Cuerpo cilíndrico transparente
- ✓ Grip de goma
- ✓ Color: Negro



IMAGEN REFERENCIAL

Nº	CANT	U.M	DESCRIPCION DE BIEN
12	36	unidad	Bolígrafo (lapicero) de tinta gel punta fina color azul

- ✓ Bolígrafo de tinta gel documentaria
- ✓ Punta fina 0.5 mm
- ✓ Cuerpo cilíndrico transparente
- ✓ Grip de goma
- ✓ Color: Azul



IMAGEN REFERENCIAL

Nº	CANT	U.M	DESCRIPCION DE BIEN
13	36	Unidad	Bolígrafo (lapicero) de tinta gel punta fina color rojo

- ✓ Bolígrafo de tinta gel documentaria
- ✓ Punta fina 0.5 mm
- ✓ Cuerpo cilíndrico transparente
- ✓ Grip de goma
- ✓ Color: Rojo



IMAGEN REFERENCIAL

Nº	CANT	U.M	DESCRIPCION DE BIEN
14	20	Unidad	Plumón para pizarra acrílica punta gruesa color rojo

- ✓ Punta gruesa redondeada 3.5 mm.
- ✓ Color de Tinta: Rojo intenso y uniforme
- ✓ Tapa antiasfixiante
- ✓ Recargable

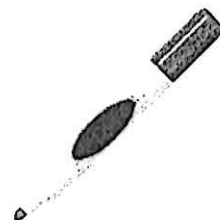


IMAGEN REFERENCIAL



Nº	CANT	U.M	DESCRIPCION DE BIEN
15	20	Unidad	Plumón para pizarra acrílica punta gruesa color azul

- ✓ Punta gruesa redondeada 3.5 mm.
- ✓ Color de Tinta: Azul intenso y uniforme
- ✓ Tapa antiasfixiante
- ✓ Recargable



IMAGEN REFERENCIAL

Nº	CANT	U.M	DESCRIPCION DE BIEN
16	20	Unidad	Plumón para pizarra acrílica punta gruesa color negro

- ✓ Punta gruesa redondeada 3.5 mm
- ✓ Color de Tinta: Negro intenso y uniforme
- ✓ Tapa antiasfixiante
- ✓ Recargable

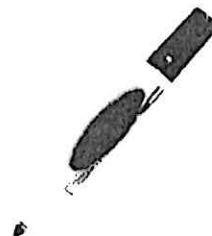


IMAGEN REFERENCIAL

Nº	CANT	U.M	DESCRIPCION DE BIEN
17	12	Unidad	Plumón resaltador punta gruesa biselada color amarillo

- ✓ Punta: biselada
- ✓ Color: amarillo fluorescente
- ✓ Tres anchos de trazo: 5.0mm, 2.0mm y 1.0mm



IMAGEN REFERENCIAL

Nº	CANT	U.M	DESCRIPCION DE BIEN
18	12	Unidad	Plumón resaltador punta mediana biselada color rosado

- ✓ Punta: biselada
- ✓ Color: rosado fluorescente

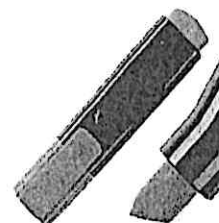


IMAGEN REFERENCIAL

Nº	CANT	U.M	DESCRIPCION DE BIEN
19	50	Unidad	Tinta para lampón x 30 ml aprox. color azul

- ✓ Color: azul
- ✓ Contenido: 30 ml aprox



IMAGEN REFERENCIAL



Nº	CANT	U.M	DESCRIPCION DE BIEN
20	50	Unidad	Tinta para tampón x 30 ml aprox. color negro

- ✓ Color: negro
- ✓ Contenido: 30 ml aprox



IMAGEN REFERENCIAL

Nº	CANT	U.M	DESCRIPCION DE BIEN
21	50	Unidad	Tinta para tampón x 30 ml aprox. color rojo

- ✓ Color: rojo
- ✓ Contenido: 30 ml aprox



IMAGEN REFERENCIAL

Nº	CANT	U.M	DESCRIPCION DE BIEN
22	150	Emp X500	Papel Bond 80g tamaño A4

- ✓ Gramaje 80 gramos
- ✓ Color blanco
- ✓ Tamaño A4



IMAGEN REFERENCIAL

Nº	CANT	U.M	DESCRIPCION DE BIEN
23	04	Unidad	Cuaderno de cargo empastado tamaño A5 x 200 hojas

- ✓ Tamaño: A5
- ✓ Empastado forro grueso
- ✓ Tipo de lineado: rayado x 4 cargos
- ✓ 200 hojas

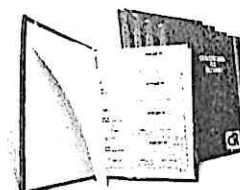


IMAGEN REFERENCIAL



Nº	CANT	U.M	DESCRIPCION DE BIEN
24	150	unidad	Papel lustre de 35 cm X 50 cm aprox. color morado

- ✓ Acabado brillante y elegante



IMAGEN REFERENCIAL

Nº	CANT	U.M	DESCRIPCION DE BIEN
25	15	Unidad	Grapa 23/13 x 1000

- ✓ Tamaño de grapa: 23/ 13
- ✓ Para engrapar volumen de 70 - 100 hojas
- ✓ Longitud de grapa: 13 mm
- ✓ Grapas galvanizadas y resistentes

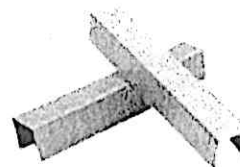


IMAGEN REFERENCIAL

Nº	CANT	U.M	DESCRIPCION DE BIEN
26	10	unidad	Grapa 26/6 x 5000

- ✓ Tamaño de grapa: 26/6
- ✓ Presentación en caja con 5000 grapas
- ✓ Dimensiones: 10.5 x 4 cm
- ✓ Grapas metal galvanizado



IMAGEN REFERENCIAL

Nº	CANT	U.M	DESCRIPCION DE BIEN
27	02	Docena	Binder clip (clip billetero) de 2 IN (51 MM)

- ✓ Material: acero de alta resistencia, duradero y fiable
- ✓ Tamaño: 51 mm 2
- ✓ Capacidad aproximada de 240 hojas



IMAGEN REFERENCIAL

Nº	CANT	U.M	DESCRIPCION DE BIEN
28	02	Docena	Binder clip (clip billetero) de 1 IN (25 MM)

- ✓ Material: acero de alta resistencia, duradero y fiable
- ✓ Tamaño: 25 mm 1
- ✓ Capacidad aproximada de 110 hojas



IMAGEN REFERENCIAL

Nº	CANT	U.M	DESCRIPCION DE BIEN
29	02	Docena	Binder clip (clip billetero) de 1 ¼ in (32 MM)

- ✓ **Material:** acero de alta resistencia, duradero y fiable
- ✓ **Tamaño:** 32 mm 1 ¼
- ✓ **Capacidad** aproximada de 145 hojas



IMAGEN REFERENCIAL

Nº	CANT	U.M	DESCRIPCION DE BIEN
30	02	Docena	Binder clip (clip billetero) de ¾ IN (19 MM)

- ✓ **Material:** acero de alta resistencia, duradero y fiable
- ✓ **Tamaño:** 19 mm ¾
- ✓ **Capacidad** aproximada de 75 hojas



IMAGEN REFERENCIAL

Nº	CANT	U.M	DESCRIPCION DE BIEN
31	05	Unidad	Tóner de impresión para XEROX código de referencia 006R01770 Negro

- ✓ **Color:** negro
- ✓ **Modelo:** 006R01770
- ✓ **Material:** cartucho de tóner



IMAGEN REFERENCIAL

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 que se otorgó la conformidad.
- ❖ **Condiciones de la garantía:** Indicar el procedimiento a utilizar para hacer efectiva la garantía y la prestación a la que se obliga el contratista de hacerse esta efectiva.
- ❖ **Período de garantía:** No aplica.
- ❖ **Inicio del cómputo del período de garantía:** No aplica.

DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

No corresponde

PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No corresponde

5.2. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

La recepción estará a cargo del responsable del área de almacén de La Municipalidad Provincial de Tambopata será encargada de la recepción de los bienes objetivo del contrato, y la oficina de secretaria general será el responsable de emitir la conformidad correspondiente a la recepción de los bienes.

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 proveedor, adjuntándose la guía de remisión que corresponda y copia de la ORDEN DE COMPRA – GUÍA 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 **en PAGO UNICO**.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- ❖ Documento de recepción y verificación del área de Almacén de la Municipalidad Provincial de Tambopata
- ❖ Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de del Despacho de Secretaria General
- ❖ Boleta y/o comprobante de pago

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 SALID 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

6. REQUISITOS MINIMOS DEL CONTRATISTA

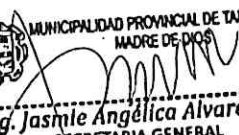
6.1. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

- ✓ Persona natural o jurídica
- ✓ RUC activo y habido, asimismo deberá estar en el rubro de acuerdo al bien a prestar (acredite copia simple)
- ✓ Inscripción en el RNP.
- ✓ No tener impedimento para contratar con el estado

6.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

No corresponde


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS

Abg. Jasmie Angélica Álvarez Ríos
SECRETARIA GENERAL

Área usuaria/ área técnica


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS

Abg. Jasmie Angélica Álvarez Ríos
SECRETARIA GENERAL

Jefe inmediato