


ANEXO N° 1

INFORME SUSTENTATORIO PARA EMPLEAR LA COMPARACIÓN DE PRECIOS					
1	Datos del documento	Número de informe		001-2024-MPT/OEC-1-MEMO N° 0290-2024	
		Fecha de informe		16 DE AGOSTO DEL 2024	
2	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	X	Servicios
		Descripción del objeto de la contratación	Adquisición de Materiales de Limpieza para el Servicio de Limpieza Pública de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Tambopata		
3	Antecedentes En fecha 27/05/2024 , se recepciona el INFORME N° 402-2024-MPT-GM-UGRS/JCHV , en el que se adjunta el PEDIDO DE COMPRA N° 000566 , donde la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos solicita la Adquisición de Materiales de Limpieza para el Servicio de Limpieza Pública de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Tambopata .				
4	Verificación del cumplimiento de las condiciones en los bienes y/o servicios en general			¿Cumple con la condición?	
				Sí Cumple	No Cumple
	a. Disponibilidad inmediata.			X	
	<i>Los bienes requeridos por la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos cumplen con las condiciones de uso y disponibilidad inmediata, así como también son comercializados y están listos en el mercado, según indagaciones realizadas y sustentan el cumplimiento de la condición.</i>				
	b. Cumplan con las especificaciones técnicas o términos de referencia sin necesidad de ser fabricados, producidos, modificados, suministrados o prestados siguiendo la descripción particular de la Entidad.			X	
	<i>Los bienes solicitados en la presente contratación, cumplen con las condiciones de las especificaciones técnicas y son de fácil obtención en el mercado, debido al número de proveedores que cumplen con la existencia en stock disponible de los bienes.</i>				
	c. Fáciles de obtener o que tengan un estándar establecido en el mercado.			X	
	<i>Los bienes solicitados en la presente contratación, los precios ofertados son estándar en el mercado, in iguales condiciones indagadas por distintos proveedores que presentaron la solicitud de cotización.</i>				
Nota: De no cumplir con una de las condiciones señaladas, no procede emplear la comparación de precios.					
5	Conclusiones Finalmente, consideramos que los bienes a contratar, es procedente adquirirlos bajo el método de contratación Comparación de Precios , por los fundamentos expuestos en los párrafos precedentes. Por otro lado, debemos indicar que los sistemas administrativos, nos insta a estar permanentemente actualizados en las herramientas de gestión de la administración pública, con el objeto de asegurar el uso eficiente de los recursos del Estado, para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Bajo esta perspectiva, el procedimiento de selección de la Comparación de Precios constituye un instrumento legal de acciones inmediatas, por lo que se procura a contratar el bien, bajo los principios normativos de la Ley de Contrataciones del Estado y la Directiva N° 022-2016-OSCE/CD – Disposiciones Aplicables a la Comparación de Precios.				
6	 EDER DIOMAR VARGAS ARCE ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES MEMO N° 0290-2024				
	Nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones				

Anexo N° 2

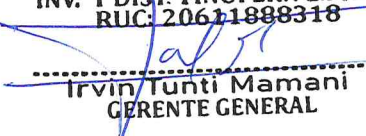
Solicitud de cotización						
1	Número y fecha del documento	Número	00971-2024-MPT/OEC			
		Fecha	20 AGOSTO DEL 2024			
2	Datos de la Entidad	Nombre de la Entidad	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA			
		RUC	20162298659			
		Dirección	AV. LEÓN VELARDE N° 230			
		Teléfono(s)	082-573613			
		Correo electrónico	abastecimiento@munitambopata.gob.pe			
		Persona de contacto	NEESKENS VILLASANTE RENGIFO			
3	Datos del proveedor	Nombre o razón social	AGAPE GLOBAL I NVERSIONES S.A.C.			
		RUC	20605447806			
		Dirección	JR. JAIME TRONCOSO MZA. 9P LOTE 5			
		Teléfono(s)	947130618			
		Correo electrónico	aglobalinversiones@gmail.com			
		Representante o persona de contacto	NIEVES AMERCIA YABAR LICONA			
4	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	<input checked="" type="checkbox"/>	Servicios	<input type="checkbox"/>
		Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE LIMPIEZA PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA			
		Se adjunta	Especificaciones técnicas	<input checked="" type="checkbox"/>	Términos de referencia	<input type="checkbox"/>
5	Información complementaria					
	Se adjunta el formato de Cotización y Declaración Jurada (Anexo N° 3), para dar respuesta a este documento.					
6	<div style="text-align: center;">  ECON. BEDER DIOMAR VARGAS ARCE ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES MEMO N° 0290-2024 </div>					
Nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones						

AGAPE GLOBAL INVERSIONES S.A.C.
RUC 20605447806

Nieves Amercia Yabar Licona
GERENTE GENERAL
20/08/2024
3.00PM

Anexo N° 2

Solicitud de cotización						
1	Número y fecha del documento	Número	00971-2024-MPT/OEC			
		Fecha	20 AGOSTO DEL 2024			
2	Datos de la Entidad	Nombre de la Entidad	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA			
		RUC	20162298659			
		Dirección	AV. LEÓN VELARDE N° 230			
		Teléfono(s)	082-573613			
		Correo electrónico	abastecimiento@munitambopata.gob.pe			
		Persona de contacto	NEESKENS VILLASANTE RENGIFO			
3	Datos del proveedor	Nombre o razón social	INVERSIONES Y DISTRIBUCIONES TINOERN E.I.R.L.			
		RUC	20611888318			
		Dirección	JR. MANURIPE MZ. Ñ LOTE 1			
		Teléfono(s)	900566018			
		Correo electrónico	Irvintm89@hotmail.com			
		Representante o persona de contacto	IRVIN TUNTI MAMANI			
4	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	<input checked="" type="checkbox"/>	Servicios	<input type="checkbox"/>
		Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE LIMPIEZA PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA			
		Se adjunta	Especificaciones técnicas	<input checked="" type="checkbox"/>	Términos de referencia	<input type="checkbox"/>
5	Información complementaria					
	Se adjunta el formato de Cotización y Declaración Jurada (Anexo N° 3), para dar respuesta a este documento.					
6	<div style="text-align: center;">  ECON. BEDER DIOMAR VARGAS ARCE ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES MEMO N° 0290-2024 </div>					
	Nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones					

INV. Y DIST. TINOERN E.I.R.L.
 RUC: 20611888318

 Irvin Tunti Mamani
 GERENTE GENERAL
 20-08-2024
 2:00 PM

Cargo

Anexo N° 2

Solicitud de cotización						
1	Número y fecha del documento	Número	00971-2024-MPT/OEC			
		Fecha	20 AGOSTO DEL 2024			
2	Datos de la Entidad	Nombre de la Entidad	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA			
		RUC	20162298659			
		Dirección	AV. LEÓN VELARDE N° 230			
		Teléfono(s)	082-573613			
		Correo electrónico	abastecimiento@munitambopata.gob.pe			
		Persona de contacto	NEESKENS VILLASANTE RENGIFO			
3	Datos del proveedor	Nombre o razón social	INVERSIONES Y DISTRIBUCIONES ARROYCINT E.I.R.L.			
		RUC	20607775401			
		Dirección	JR. ICA CON PASAJE LAS ORQUÍDEAS G-2			
		Teléfono(s)	982380208			
		Correo electrónico	Arroycint.inversiones@gmail.com			
		Representante o persona de contacto	CINTHIA HUAYHUA FIGUEROA			
4	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	<input checked="" type="checkbox"/>	Servicios	<input type="checkbox"/>
		Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE LIMPIEZA PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA			
		Se adjunta	Especificaciones técnicas	<input checked="" type="checkbox"/>	Términos de referencia	<input type="checkbox"/>
5	Información complementaria					
Se adjunta el formato de Cotización y Declaración Jurada (Anexo N° 3), para dar respuesta a este documento.						
6	<div> ECON. BEDER DIOMAR VARGAS ARCE ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES MEMO N° 0290-2024</div> <div>Nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones</div>					

INV. Y DIST. ARROYCINT E.I.R.L.

RUC 0607775401
PJ Or - 1000 L1 G-2

Cynthia Huayhua Figueroa

GERENTE GENERAL

20 agosto 2024

2:30 PM



Municipalidad Provincial De Tambopata
UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS



38

40

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad de Gestión de Residuos Sólidos
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Recolección y Transporte de Residuos Sólidos Municipales
Denominación de la Contratación:	Adquisición de materiales para el servicio de limpieza pública a cargo de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Tambopata".

I. ANTECEDENTES

En el marco de la gestión de la Unidad de Gestión de los Residuos Sólidos de acuerdo con el Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos en el artículo 22 Las municipalidades provinciales, en lo que concierne a los distritos del cercado, y las municipalidades distritales son responsables por la gestión de los residuos sólidos de origen domiciliario, especiales y similares, en el ámbito de su jurisdicción

La Unidad de Gestión de los Residuos Sólidos es un órgano desconcentrado de segundo nivel dentro de la estructura orgánica, depende directamente de la Gerencia Municipal, desarrolla actividades técnico-operativas del sistema de manejo de residuos sólidos y algunas actividades técnicas administrativas del sistema de gestión, goza de autonomía administrativa, funcional y de gestión.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La Unidad de Gestión de Residuos Sólidos a fin de garantizar de manera continua la prestación del servicio de limpieza a la ciudadanía de la Provincia de Tambopata, tiene por finalidad la adquisición de materiales para el servicio de limpieza pública como: tachos, recogedor, escoba, bolsas de polietileno, sacos de polipropileno, guantes de badana y guantes de jebe. Bienes utilizados para el almacenamiento, barrido de calles, limpieza de espacios públicos, recolección y transporte de los residuos sólidos acumulados.

Por ello es necesario contar con el stock suficiente de estos materiales esenciales para el recojo y transporte de los residuos acumulado de manera diaria que realiza el personal operativo de barrido y de recolección. Coadyuvando a cumplir de manera eficiente las funciones y actividades operativas propias de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos en el presente año 2024. De esta manera contribuir a mantener limpia la ciudad, cuidar el medio ambiente y mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

• **Objetivo General**

Adquirir materiales para el servicio de limpieza pública, usados durante las labores de almacenamiento, barrido y limpieza de calles, recolección y transporte y, disposición final de los residuos sólidos.

• **Objetivo Especifico**

- Dotar al personal operativo de barrido y recolección con los materiales esenciales para el desarrollo de sus actividades diarias.
- Realizar la entrega del equipo de protección personal al personal operativo de las actividades operativas de barrido y recolección en marco de la prestación del servicio de limpieza pública.
- Coadyuvar al cumplimiento de las metas y objetivos de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos durante el presente año 2024.

IV. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

➤ **Descripción y cantidad del bien**

ITEM	BIEN	CARACTERISTICAS TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
		<u>Guante industrial de jebe de uso industrial</u> Uso: Guantes de latex de alta calidad que proporciona destreza en la manipulación de objetos y otros, para realizar labores de		





39

1	GUANTES DE JEBE	<p>limpieza y recolección de residuos sólidos domiciliarios.</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Calibre 35✓ Color: monocolor negro✓ Talla: 10✓ Composición de látex natural.✓ Flexible, elástico y resistentes a la abrasión, corte, desgarre y punzonamiento.✓ Diseño anatómico.✓ Borde con rollo. <p>Imagen referencial:</p>	PAR	2000
2	GUANTES DE BADANA	<p>Guante de badana talla L</p> <p>Uso: Guantes de cuero badana que proporciona destreza en la manipulación de objetos y otros, para realizar labores de limpieza y recolección de residuos sólidos domiciliarios.</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Guante de buena resistencia y sensibilidad al tacto.✓ Brinda comodidad y flexibilidad durante el trabajo.✓ Estilo con elástico de ajuste en el dorso de la mano y ribete bordado en la muñeca.✓ Material de cuero grado A✓ Color de cuero: amarillo.✓ Largo de 9.5" aprox.✓ Talla: L.✓ Tipo de costura: recta con poliéster. <p>Imagen referencial:</p>	PAR	2000
3	BOLSA DE POLIETILENO	<p>Bolsa de polietileno 2um X 64.1cm X 1.05cm X 26 cm APROX.</p> <p>Medidas:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Alto: 1.05 cm Aprox.✓ Largo: 64.1 cm Aprox.✓ Ancho: 26 cm Aprox. <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Color: negro✓ Capacidad: 140 litros✓ Presentación: Paquete de 100 unidades.	CIENTO	900





Municipalidad Provincial De Tambopata
UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS



4	SACO DE POLIPROPILENO	SACO DE POLIPROPILENO TEJIDO X 50 kg. Medidas: ✓ Tamaño: 56cm X 90 cm Aprox. Características: ✓ Color: Blanco ✓ Capacidad: 50 kilos. ✓ Alta resistencia ✓ Gran durabilidad	UNIDAD	6000
Condiciones: <ul style="list-style-type: none">Los bienes deben embalsarse de forma que garanticen su integridad, así como su adecuado almacenamiento, distribución y transporte.Los bienes que no cumplan las características técnicas o estén dañadas deberán ser repuestos previa observación del almacenero (al día siguiente de recepcionado) en un lapso no mayor de 06 días calendarios.La recepción de los bienes en la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por los defectos o vicios ocultos, inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones anormales no detectables o no verificables durante la recepción del bien.				
V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR				
Requisitos: <ul style="list-style-type: none">Persona natural o jurídica.Contar con el Registro Nacional de Proveedores – RNP.Contar con el Registro Único del Contribuyente – RUC.No tener impedimento para contratar con el Estado.				
VI. GARANTIA COMERCIAL				
<ul style="list-style-type: none">Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.Condición de inicio del cómputo del periodo de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien u otra aplicable al objeto de la contratación. <p>El proveedor realizara el canje o reposición de los bienes, en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios, previa comunicación electrónica y/o física realizada por la entidad.</p>				
VII. SISTEMA DE CONTRATACION				
El Sistema de contratación de la presente adquisición es a Suma Alzada .				
VIII. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA				
<p>➤ LUGAR DE ENTREGA</p> <p>La presente adquisición, ha sido prevista en una entrega, que se realizara en el Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Tambopata, ubicado en Av. León Velarde N°230 Madre de Dios de la ciudad de Puerto Maldonado-Provincia Tambopata-Departamento de Madre de Dios, en horario de lunes a viernes de 8:00 am a 16:00 horas.</p> <p>➤ PLAZO DE ENTREGA</p> <p>El plazo máximo de entrega será de cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden y/o suscrito el contrato.</p>				
IX. CONFORMIDAD				
La recepción de los documentos estará a cargo de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de				





36
37

Tambopata.

La conformidad será otorgada por el jefe de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Tambopata.

La conformidad será emitida en un plazo no mayor a 10 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la documentación necesaria para su conformidad.

X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago de la contraprestación será en un UNICO PAGO después de la entrega total de los bienes y otorgada la conformidad, para ello la entidad deberá contar con la recepción formal y completa de la siguiente documentación:

- Guía de remisión suscrito por Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Tambopata.
- Factura.
- Acta de conformidad.

XI. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de tres (03) mes(es), contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XII. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

XIII. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Formula de penalidad diaria: $0.10 \times \text{Monto del Contrato}$

$\frac{\text{-----}}{\text{F x plazo vigente en días}}$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

La penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la





"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

"MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

Municipalidad Provincial De Tambopata
UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS



penalidad, la Entidad podrá resolver la orden de servicio por incumplimiento.

XV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) meses contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

XVI. RESOLUCION CONTRACTUAL

La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido por ello.
- Por la 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.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir la situación.

Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio que no sea imputable a las partes.

XVII. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la Ley.

XVIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XIX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

Firma del solicitante

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS
Ing. Jesús Choquemamani Vera
JEFE (A) DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

firma del jefe del área usuaria

Firma del área técnica (de corresponder)