



# 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"

### ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES EN GENERAL

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	SUB GERENCIA DE SALUD Y SALUBRIDAD
ACTIVIDAD DEL POI:	C0222 PROMOVER LA SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LA SUB GERENCIA DE SALUD Y SALUBRIDAD

#### I. FINALIDAD PÚBLICA (OBLIGATORIO)

EL BIEN ADQUIRIDO DE MATERIALES DE ESCRITORIO Y OFICINA ES ASEGURAR QUE LOS EMPLEADOS TENGAN LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO SUS TAREAS DE FORMA EFICIENTE Y EFECTIVA, PARA EL DESARROLLO DE LAS LABORES ADMINISTRATIVAS Y DE CAMPO, EN CUMPLIMIENTO CON LAS ACTIVIDADES COMO ACTIVIDAD OPERATIVA VINCULADA AL POI. PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META 001 ACCIONES DE MUNICIPIOS QUE PROMUEVEN LA SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA CON ENFASIS EN MATERNIDAD SALUDABLE., ASIGNADO A LA SUB GERENCIA DE SALUD Y SALUBRIDAD, CON EL FIN DE MANTENER UN ÓPTIMO DESEMPEÑO DE DESARROLLO DE ESTA ACTIVIDAD

#### II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION (OBLIGATORIO)

##### OBJETIVO GENERAL:

- LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ESCRITORIO Y OFICINA ES ASEGURAR UN SUMINISTRO CONSTANTE PARA LA OPERATIVIDAD DE LA OFICINA, GARANTIZAR QUE LA OFICINA TENGA TODOS LOS MATERIALES DE ESCRITORIO Y OFICINA NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO SUS FUNCIONES DE MANERA EFECTIVA. LOGRANDO EL ÓPTIMO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.
- FACILITAR EL TRABAJO DIARIO, BRINDAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA QUE LOS TRABAJADORES PUEDAN REALIZAR SUS TAREAS DE MANERA EFICIENTE Y PRODUCTIVA.
- OPTIMIZAR LA ORGANIZACIÓN Y EL ARCHIVO, CONTAR CON MATERIALES PARA ORGANIZAR Y ARCHIVAR DOCUMENTOS, LO QUE AYUDA A MANTENER UNA OFICINA ORDENADA Y FACILITANDO LA BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN.

##### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- PROVEER MATERIALES DE ESCRITURA, ASEGURAR QUE SE CUENTA CON BOLÍGRAFOS, LÁPICES, MARCADORES, RESALTADORES, ETC., PARA LA ESCRITURA Y LA TOMA DE NOTAS.
- FACILITAR LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, PROPORCIONAR PAPEL, SOBRES, CARPETAS, ETC., PARA LA CREACIÓN Y ENVÍO DE DOCUMENTOS.
- OPTIMIZAR LA ORGANIZACIÓN, CONTAR CON ELEMENTOS PARA ORGANIZAR DOCUMENTOS, COMO SEPARADORES, CARPETAS, ARCHIVEROS, ETC.
- CUIDAR LA IMAGEN DE LA INSTITUCIONAL, SELECCIONAR MATERIALES DE CALIDAD QUE REFLEJEN UNA IMAGEN PROFESIONAL Y POSITIVA DE LA INSTITUCIÓN.

#### III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS (OBLIGATORIO)

N°	CANT.	U.M.	DESCRIPCIÓN
01	12	UNIDAD	FOLDER PORTA DOCUMENTO DE CARTON PLASTIFICADO CON LIGA TAMAÑO A4
02	30	UNIDAD	GOMA EN BARRA X 25 G APROX
03	12	UNIDAD	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCAR MASKING TAPE 2 IN X 40 YD
04	12	UNIDAD	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCAR MASKING TAPE 1/2 IN X 30 YD
05	100	UNIDAD	ARCHIVADOR PLASTIFICADO DE PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO
06	120	UNIDAD	FOLDER MANILA TAMAÑO A4



# 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"

07	30	UNIDAD	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO X 5 M
08	3	CIENTO	SOBRE MANILA TAMAÑO A4
09	100	UNIDAD	MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE TAMAÑO A4
10	100	UNIDAD	MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO
11	10	UNIDAD	BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO GRANDE X 20
12	24	UNIDAD	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO
13	1	UNIDAD	ENGRAPADOR GRANDE DE OFICINA DE 100 HOJAS
14	1	UNIDAD	ENGRAPADOR GRANDE DE OFICINA DE 200 HOJAS
15	5	UNIDAD	ENGRAPADOR GRANDE DE OFICINA DE 70 HOJAS
16	5	UNIDAD	ENGRAPADOR GRANDE DE OFICINA DE 50 HOJAS
17	12	UNIDAD	PORTA LAPICERO DE METAL
18	12	UNIDAD	REGLA DE PLASTICO 30 CM
19	30	UNIDAD	SACAGRAPA DE METAL TIPO PALANCA
20	100	UNIDAD	TABLERO DE PLASTICO CON MANIJA DE PRESION TAMAÑO OFICIO
21	120	UNIDAD	TAJADOR DE PLASTICO CON DEPOSITO
22	15	UNIDAD	TIJERA DE METAL DE 7 IN CON MANGO DE PLASTICO
23	50	UNIDAD	BOLIGRAFO LAPICERO DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO
24	50	UNIDAD	BOLIGRAFO LAPICERO DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL
25	10	UNIDAD	LAPIZ DE COLOR TAMAÑO GRANDE JUEGO X 12 COLORES
26	4	UNIDAD	PLUMON RESALTADOR PUNTA MEDIANA BISELADA JUEGO X 6 COLORES VARIOS
27	120	UNIDAD	TAMPON PARA HUELLA DACTILAR COLOR AZUL
28	10	UNIDAD	TAMPON PARA SELLO COLOR AZUL
29	10	UNIDAD	TINTA PARA TAMPON X 30 ML APORX COLOR AZUL
30	5	UNIDAD	TINTA PARA TAMPON X 30 ML APORX COLOR ROJO
31	60	EMPA X 500	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4
32	2	EMPA X 500	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4 DE COLORES
33	100	UNIDAD	PAPEL LUSTRE 50 CM X 65 CM APROX COLOR VFUCSIA
34	100	UNIDAD	PAPEL LUSTRE 50 CM X 65 CM APROX COLOR VERDE LIMON
35	20	UNIDAD	CARTULINA SIMPLE 180 G 70CM X 1.00 M COLOR AZUL
36	20	UNIDAD	CARTULINA SIMPLE 180 G 70CM X 1.00 M COLOR ANARANJADO
37	20	UNIDAD	CARTULINA SIMPLE 180 G 70CM X 1.00 M COLOR ROJO
38	20	UNIDAD	CARTULINA SIMPLE 180 G 70CM X 1.00 M COLOR MARRON
39	20	UNIDAD	CARTULINA SIMPLE 180 G 70CM X 1.00 M COLOR NEGRO
40	20	UNIDAD	CARTULINA SIMPLE 150 G 50CM X 65 CM COLOR MORADO
41	20	UNIDAD	CARTULINA SIMPLE 150 G 50CM X 65 CM COLOR TURQUESA
42	20	UNIDAD	CARTULINA SIMPLE 140 G 50CM X 65 CM COLOR ANARANJADO
43	6	UNIDAD	CLIP MARIPOSA DE METAL 45 MM X 50
44	10	UNIDAD	CLIP MARIPOSA DE METAL 65 MM APROX X 12
45	1200	UNIDAD	CLIP DE METAL 33 MM
46	10	UNIDAD	CLIP DE METAL 50 MM X 100
47	10	UNIDAD	CLIP MARIPOSA DE METAL 40 MM APROX X 50
48	20	UNIDAD	GRAPA 26/6 X 5000
49	10	UNIDAD	MEMORIA PORTATIL USB MENOR A ¼ UIT DE 64 GB





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA



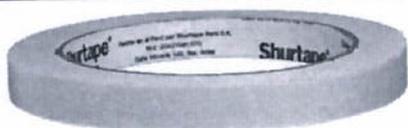
## OFICINA DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

### 3.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES Y CONDICIONES

A CONTINUACIÓN, SE PRESENTAN LAS CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES:

ITEM	CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES E INFORMACIÓN TÉCNICA:	IMAGEN REFERENCIAL
01	<b>FOLDER PORTA DOCUMENTO DE CARTON PLASTIFICADO CON LIGA TAMAÑO A4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● RESISTENTE CUBIERTA PLASTIFICADA PARA MAYOR DURABILIDAD.</li> <li>● DISEÑO CON LIGA PARA ASEGURAR DOCUMENTOS IMPORTANTES.</li> <li>● FORMATO A4</li> </ul>	
02	<b>GOMA EN BARRA X 25 G APROX</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● PEGAMENTO EN BARRA.</li> <li>● FORMA TRIANGULAR ERGONÓMICA.</li> <li>● FACILITA LA APLICACIÓN.</li> <li>● DEJA TRAZO DE COLOR PARA VISUALIZAR EL ÁREA DE PEGADO. SE VUELVE TRANSPARENTE AL SECARSE.</li> <li>● LAVABLE - SIN SOLVENTES.</li> <li>● BASE GIRATORIA Y TAPA HERMÉTICA.</li> <li>● NO TÓXICO.</li> </ul>	
03	<b>CINTA DE PAPEL PARA ENMASCAR MASKING TAPE 2 IN X 40 YD</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● RESISTE HASTA 14 DIAS BAJO LA LUZ SOLAR</li> <li>● IDEAL PARA TRABAJOS DE OFICINA Y CONSTRUCCION</li> <li>● ADHESION MEDIA NO DAÑA AL PEGARSE CON SI MISMA</li> <li>● FABRICADAS CON UN SOPORTE DE PAPEL CREPÉ</li> <li>● RECUBIERTO CON ADHESIVO DE CAUCHO NATURAL Y RESINAS</li> <li>● MEDIDA DE 2 IN X 40 YD (48 MM X 36.5 M)</li> </ul>	
04	<b>CINTA DE PAPEL PARA ENMASCAR MASKING TAPE 1/2 IN X 30 YD</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● RESISTE HASTA 14 DIAS BAJO LA LUZ SOLAR</li> <li>● IDEAL PARA TRABAJOS DE OFICINA Y CONSTRUCCION</li> <li>● ADHESION MEDIA NO DAÑA AL PEGARSE CON SI MISMA</li> <li>● FABRICADAS CON UN SOPORTE DE PAPEL CREPÉ</li> <li>● RECUBIERTO CON ADHESIVO DE CAUCHO NATURAL Y RESINAS</li> <li>● MEDIDA DE 1/2 IN X 30 YD</li> </ul>	
05	<b>ARCHIVADOR PLASTIFICADO DE PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● LOMO ANCHO CON PALANCA</li> <li>● TAMAÑO OFICIO</li> <li>● PLASTIFICADO</li> <li>● COLOR ROJO</li> </ul>	
06	<b>FOLDER MANILA TAMAÑO A4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● FOLDER MANILA</li> <li>● TAMAÑO A4</li> <li>● COLOR AMARILLO PASTEL</li> </ul>	
07	<b>FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO X 5 M</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● TAMAÑO OFICIO X 5 M</li> <li>● IDEAL PARA FORRAR LIBROS Y CUADERNOS</li> <li>● GRAN DURABILIDAD Y BRILLO</li> <li>● MAYOR RESISTENCIA</li> </ul>	





# 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"

08	<b>SOBRE MANILA TAMAÑO A4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● TAMAÑO A4</li> <li>● COLOR AMARILLO PASTEL</li> </ul>	
09	<b>MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE TAMAÑO A4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● PRESENTACIÓN: PAQUETE X 10 UNIDADES.</li> <li>● MATERIAL: PVC.</li> <li>● TAMAÑO: A-4.</li> <li>● RESISTENTE Y DURABLE.</li> <li>● TRANSPARENCIA Y BRILLO TOTAL QUE RESALTA LA NITIDEZ DE SUS DOCUMENTOS.</li> </ul>	
10	<b>MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● PRESENTACIÓN: PAQUETE X 10 UNIDADES.</li> <li>● MATERIAL: PVC.</li> <li>● TAMAÑO: OFICIO.</li> <li>● RESISTENTE Y DURABLE.</li> <li>● TRANSPARENCIA Y BRILLO TOTAL QUE RESALTA LA NITIDEZ DE SUS DOCUMENTOS.</li> <li>● PERFORACIÓN UNIVERSAL PARA TODO TIPO DE ARCHIVOS</li> </ul>	
11	<b>BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO GRANDE X 20</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● BORRADOR BLANCO</li> <li>● PARA LÁPIZ</li> <li>● TAMAÑO GRANDE</li> </ul>	
12	<b>CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● CORRECTOR TIPO LAPICERO</li> <li>● PUNTA METALICA DE PRECISION</li> <li>● SECADO RAPIDO</li> </ul>	
13	<b>ENGRAPADOR GRANDE DE OFICINA DE 100 HOJAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● CAPACIDAD: 100 HOJAS.</li> <li>● PROFUNDIDAD DE ENGRAPADO: AJUSTABLE (65MM MÁXIMO)</li> <li>● BASE: ANTIDESLISANTE.</li> <li>● GRAPAS: 23/6 Y 23/13.</li> </ul>	
14	<b>ENGRAPADOR GRANDE DE OFICINA DE 200 HOJAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● CAPACIDAD: 200 HOJAS</li> <li>● PROFUNDIDAD DE ENGRAPADO: 250 MM</li> <li>● BASE: ANTIDESLISANTE</li> <li>● GRAPAS: 23/6 Y 23/23</li> </ul>	
15	<b>ENGRAPADOR GRANDE DE OFICINA DE 70 HOJAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ENGRAPADOR DE OFICINA (70 HOJAS)</li> <li>● GRAPADORA EXPERT PINZA XL</li> <li>● CAPACIDAD HOJAS POR GRAPADO 50.</li> <li>● PROFUNDIDAD DE GRAPADO: 60 MM</li> <li>● DIMENSIONES EN CM (ALT X AN X FON) 187.</li> <li>● TIPO DE GRAPAS 24/6, 24/8, 26/6, 26/8.</li> <li>● COLOR PLATA.</li> <li>● PESO (G) 480.000.</li> </ul>	



# 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"

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● REFERENCIA DEL FABRICANTE 450510</li> </ul>	
16	<p><b>ENGRAPADOR GRANDE DE OFICINA DE 50 HOJAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ENGRAPADOR DE OFICINA (50HOJAS)</li> <li>● GRAPADORA EXPERT PINZA XL</li> <li>● CAPACIDAD HOJAS POR GRAPADO 50.</li> <li>● PROFUNDIDAD DE GRAPADO: 60 MM</li> <li>● DIMENSIONES EN CM (ALT X AN X FON) 187.</li> <li>● TIPO DE GRAPAS 24/6, 24/8, 26/6, 26/8.</li> <li>● COLOR PLATA.</li> <li>● PESO (G) 480.000.</li> <li>● REFERENCIA DEL FABRICANTE 450510</li> </ul>	
17	<p><b>PORTA LAPICERO DE METAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● PRODUCTO: PORTA LÁPICERO</li> <li>● MODELO: MET6481 / CUADRADO</li> <li>● TAMAÑO: 8X8X9.5</li> </ul>	 
18	<p><b>REGLA DE PLASTICO 30 CM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● REGLA DE 30CM</li> <li>● MATERIAL: PLASTICO</li> </ul>	
19	<p><b>SACAGRAPA DE METAL TIPO PALANCA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● MATERIAL: METAL CUBIERTO PLASTIFICADO</li> <li>● TAMAÑO: 134 X 15 MM</li> </ul>	
20	<p><b>TABLERO DE PLASTICO CON MANIJA DE PRESION TAMAÑO OFICIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● MATERIAL DE PLASTICO</li> <li>● MANIJA DE PRESION</li> <li>● TAMAÑO OFICIO</li> <li>● MECANISMO DE CLIP DE METAL</li> <li>● SUJETADOR DE METAL</li> </ul>	
21	<p><b>TAJADOR DE PLASTICO CON DEPOSITO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● SACAPUNTAS CON DEPÓSITO</li> <li>● ALTA CALIDAD</li> <li>● DISEÑOS MODERNOS Y ATRACTIVOS</li> <li>● CUCHILLAS DE ACERO TEMPLADO</li> </ul>	
22	<p><b>TIJERA DE METAL DE 7 IN CON MANGO DE PLASTICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● TIJERA DE METAL</li> <li>● MANGO DE PLÁSTICO</li> <li>● DE 7 IN</li> </ul>	
23	<p><b>BOLIGRAFO LAPICERO DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● LAPICERO BP-S FINE</li> <li>● PUNTA FINA DE 0.7MM.</li> <li>● PRESENTACIÓN X1 UNIDAD</li> </ul>	
24	<p><b>BOLIGRAFO LAPICERO DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● LAPICERO BP-S FINE</li> <li>● PUNTA FINA DE 0.7MM.</li> <li>● GRIP ERGONOMICO</li> <li>● PRESENTACIÓN X1 UNIDAD</li> </ul>	



# 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"

25	<b>LAPIZ DE COLOR TAMAÑO GRANDE JUEGO X 12 COLORES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● GRAFITO DE GRADO 2B X 12</li> <li>● BORRADOR INCORPORADO</li> <li>● DISEÑO HEXAGONAL</li> <li>● PUNTA SUPER RESISTENTE</li> </ul>	
26	<b>PLUMON RESALTADOR PUNTA MEDIANA BISELADA JUEGO X 6 COLORES VARIOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● PUNTA BISELADA MEDIANA</li> <li>● TRES ANCHOS DE TRAZO: 5.0MM, 2.0MM Y 1.0MM</li> <li>● CUERPO OPACO</li> <li>● TONOS FLUORESCENTES</li> <li>● COLORES INTENSOS X 6 UNIDADES</li> <li>● LARGA DURACIÓN</li> </ul>	
27	<b>TAMPON PARA HUELLA DACTILAR COLOR AZUL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● COLOR AZUL</li> <li>● DIÁMETRO 5 CM.</li> <li>● IMPRESIÓN CLARA Y NÍTIDA. FÁCIL LIMPIEZA DE LOS DEDOS.</li> <li>● IMPRESIÓN PERMANENTE SOBRE EL PAPEL</li> </ul>	
28	<b>TAMPON PARA SELLO COLOR AZUL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● TAMPON AZUL FULTONS</li> <li>● LONGITUD 12.6 ANCHO 10.2 ALTURA 2</li> </ul>	
29	<b>TINTA PARA TAMPON X 30 ML APORX COLOR AZUL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● COLOR AZUL</li> <li>● PRESENTACION FRASCO X 30 ML APROX.</li> </ul>	
30	<b>TINTA PARA TAMPON X 30 ML APORX COLOR ROJO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● COLOR ROJO</li> <li>● PRESENTACION FRASCO X 30 ML APROX.</li> </ul>	
31	<b>PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● GRAMAJE DE 80G</li> <li>● TAMAÑO A4</li> <li>● PAQUETE X 500 HOJAS</li> <li>● BOND EXTRA BLANCO ALCALINO</li> </ul>	
32	<b>PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4 DE COLORES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● GRAMAJE DE 80G</li> <li>● TAMAÑO A4</li> <li>● PAQUETE X 500 HOJAS</li> <li>● BOND EXTRA DE COLORES ALCALINO</li> </ul>	
33	<b>PAPEL LUSTRE 50 CM X 65 CM APROX COLOR FUCSIA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● MEDIDA 50CM X 65 CM</li> <li>● PLIEGOS COLOR FUCSIA</li> </ul>	
34	<b>PAPEL LUSTRE 50 CM X 65 CM APROX COLOR VERDE LIMON</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● MEDIDA 50CM X 65 CM</li> <li>● PLIEGOS COLOR VERDE LIMON</li> </ul>	



# 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"

35	<b>CARTULINA SIMPLE 180 G 70CM X 1.00 M COLOR AZUL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● CARTULINA DE 180 GRAMOS</li> <li>● EXCELENTE INTENSIDAD DE COLOR AZUL</li> <li>● MEDIDAS: 70 CM X 1 M</li> </ul>	
36	<b>CARTULINA SIMPLE 180 G 70CM X 1.00 M COLOR ANARANJADO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● CARTULINA DE 180 GRAMOS</li> <li>● EXCELENTE INTENSIDAD DE COLOR ANARANJADO</li> <li>● MEDIDAS: 70 CM X 1 M</li> </ul>	
37	<b>CARTULINA SIMPLE 180 G 70CM X 1.00 M COLOR ROJO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● CARTULINA DE 180 GRAMOS</li> <li>● EXCELENTE INTENSIDAD DE COLOR ROJO</li> <li>● MEDIDAS: 70 CM X 1 M</li> </ul>	
38	<b>CARTULINA SIMPLE 180 G 70CM X 1.00 M COLOR MARRON</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● CARTULINA DE 180 GRAMOS</li> <li>● EXCELENTE INTENSIDAD DE COLOR MARRON</li> <li>● MEDIDAS: 70 CM X 1 M</li> </ul>	
39	<b>CARTULINA SIMPLE 180 G 70CM X 1.00 M COLOR NEGRO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● CARTULINA DE 180 GRAMOS</li> <li>● EXCELENTE INTENSIDAD DE COLOR NEGRO</li> <li>● MEDIDAS: 70 CM X 1 M</li> </ul>	
40	<b>CARTULINA SIMPLE 150 G 50CM X 65 CM COLOR MORADO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● CARTULINA DE 150 GRAMOS</li> <li>● EXCELENTE INTENSIDAD DE COLOR MORADO</li> <li>● MEDIDAS: 50 CM X 65 CM</li> </ul>	
41	<b>CARTULINA SIMPLE 150 G 50CM X 65 CM COLOR TURQUESA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● CARTULINA DE 150 GRAMOS</li> <li>● EXCELENTE INTENSIDAD DE COLOR TURQUESA</li> <li>● MEDIDAS: 50 CM X 65 CM</li> </ul>	
42	<b>CARTULINA SIMPLE 150 G 50CM X 65 CM COLOR ANARANJADO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● CARTULINA DE 150 GRAMOS</li> <li>● EXCELENTE INTENSIDAD DE COLOR ANARANJADO</li> <li>● MEDIDAS: 50 CM X 65 CM</li> </ul>	
43	<b>CLIP MARIPOSA DE METAL 45 MM X 50</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● PRESENTACIÓN: CAJA X 50 UNIDADES</li> <li>● CLIPS MARIPOSA GALVANIZADOS</li> <li>● MEDIDA: 45 MM</li> <li>● CAPACIDAD: PARA SUJETAR HASTA 35 HOJAS DE 75 G</li> </ul>	
44	<b>CLIP MARIPOSA DE METAL 65 MM APROX X 12</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● PRESENTACIÓN EN CAJA CON 12 UNIDADES.</li> <li>● MEDIDA 65 MM.</li> <li>● SUJETADORES CRUZADOS.</li> <li>● NO DAÑAN LOS PAPELES.</li> </ul>	
45	<b>CLIP DE METAL 33 MM</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● TAMAÑO: 33 MM</li> <li>● PRESENTACIÓN: CAJA POR 100 UNIDADES</li> <li>● MATERIAL DE METAL</li> </ul>	
46	<b>CLIP DE METAL 50 MM X 100</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● TAMAÑO: 50 MM</li> <li>● PRESENTACIÓN: CAJA POR 100 UNIDADES</li> <li>● FABRICADO EN METAL DE ALTA CALIDAD</li> </ul>	



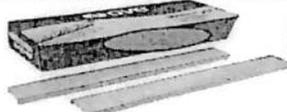
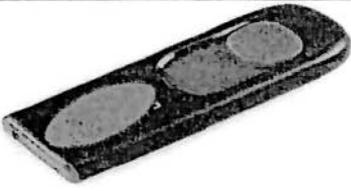


# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA



## OFICINA DE ABASTECIMIENTO

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

47	<b>CLIP MARIPOSA DE METAL 40 MM APROX X 50</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● IDEAL PARA EL MANEJO DE DOCUMENTOS</li> <li>● ELABORADO EN ALAMBRE BAJO CARBONO</li> <li>● CAPACIDAD DE 11 A 35 HOJAS</li> </ul>	
48	<b>GRAPA 26/6 X 5000</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● PRESENTACIÓN EN CAJA DE 5000 UNIDADES.</li> <li>● METAL GALVANIZADO.</li> </ul>	
49	<b>MEMORIA PORTATIL USB MENOR A ¼ UIT DE 64 GB</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● COLOR. NEGRO.</li> <li>● CAPACIDAD. 64 GB.</li> <li>● INTERFAZ. USB 3.0.</li> <li>● VELOCIDAD MÁX. DE TRANSFERENCIA. VELOCIDAD MÁXIMA DE LECTURA: HASTA 120 MB/S / VELOCIDAD MÁXIMA DE ESCRITURA: HASTA 30 MB/S.</li> </ul>	



### 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:

**ALCANCE DE LA GARANTÍA:** CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN, DETERIORO EN EL MANIPULEO Y TRASLADO DE LOS BIENES, NO DETECTABLE AL MOMENTO DE RECEPCIÓN Y CUANDO SE OTORGÓ LA CONFORMIDAD.

**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.

**PERÍODO DE GARANTÍA:** NO CORRESPONDE.

**INICIO DEL CÓMPUTO DEL PERÍODO DE GARANTÍA:** NO CORRESPONDE

### VIII. MUESTRAS (DE CORRESPONDER)

NO CORRESPONDE

### IX. PRESTACIONES ACCESORIAS (DE CORRESPONDER)

NO CORRESPONDE

### X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (DE CORRESPONDER)

- EL PROVEEDOR DEBERA ADJUNTAR FICHA RUC Y/O CONSULTA RUC
- EL PROVEEDOR DEBERA ADJUNTAR RNP
- NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

### 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:** AV. LEÓN VELARDE N° 230 – ALMACÉN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS, DISTRITO Y PROVINCIA DE TAMBOPATA

**PLAZO:** DIEZ (10) DÍAS CALENDARIOS, COMPUTADOS A PARTIR DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE COMPRA.



# 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"

### 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 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA SERÁ LA ENCARGADA DE LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES OBJETO DEL CONTRATO Y LA CONFORMIDAD SERÁ OTORGADA POR EL SUB GERENTE DE LA SUB GERENCIA DE SALUD Y SALUBRIDAD EN EL 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

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 (1) AÑO CONTADO A PARTIR DE LA CONFORMIDAD OTORGADA POR LA ENTIDAD

### XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (OBLIGATORIO)

EL PAGO DE LA CONTRAPRESTACIÓN SE REALIZARÁ EN UN SOLO PAGO, PREVIA RECEPCIÓN DE LOS BIENES POR PARTE DEL ALMACÉN CENTRAL Y CONFORMIDAD POR PARTE DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO; ASIMISMO, DEBE DE PRESENTAR EL COMPROBANTE DE PAGO YA SEA DE FORMA FÍSICA O DIGITAL.

### 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. 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. RESOLUCIÓN 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.



# 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"

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 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.

#### L. 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

DEBER CONSIGNARSE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN OBLIGATORIAMENTE:

- FUENTE DE FINANCIAMIENTO : RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
- RUBRO : 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
- META PRESUPUESTAL : 001 ACCIONES DE MUNICIPIOS QUE PROMUEVEN LA SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA CON ENFASIS EN MATERNIDAD SALUDABLE
- ESPECIFICA DE GASTO : 2.3.1 5.1 2 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA  
Sub Gerencia de Salud y Salubridad

MVZ (br) Susi R. Villafuerte Valverde  
SUB GERENTE DE SALUD Y SALUBRIDAD (e)

FIRMA DEL JEFE DEL ÁREA