

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

UNIDAD ORGÁNICA:	SUB GERENCIA DE SALUD Y SALUBRIDAD
ACTIVIDAD DEL POI:	C0211 CAMPAÑA DE RECOJO DE CRIADERO
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LA SUB GERENCIA DE SALUD Y SALUBRIDAD

I. FINALIDAD PUBLICA (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 003 ACCIONES DESARROLLADAS POR MUNICIPIOS PARA LA DISMINUCION DE LA TRANSMISION DE ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZOONOTICAS

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 BOLIGRAFOS, 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 INSTITUCION.

III. CARACTERISTICAS TECNICAS (OBLIGATORIO)

Nº	CANT.	U.M.	DESCRIPCIÓN
01	12	UNIDAD	GOMA EN BARRA X 25 G APROX
02	12	UNIDAD	GOMA LIQUIDA X 250 ML
03	12	UNIDAD	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO
04	48	UNIDAD	BOLIGRAFO LAPICERO DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL
05	48	UNIDAD	BOLIGRAFO LAPICERO DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO
06	80	EMPA X 500	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4
07	5	UNIDAD	TONER DE IMPRESION PARA KYOCERA TK 3182 NEGRO

3.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES Y CONDICIONES

A CONTINUACIÓN, SE PRESENTAN LAS CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES:

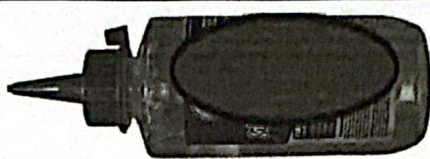
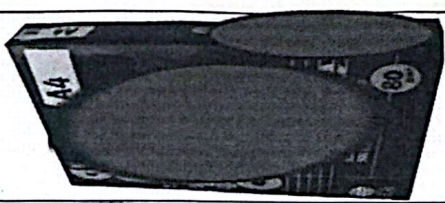
ITEM	CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES E INFORMACIÓN TÉCNICA:	IMAGEN REFERENCIAL
------	--	--------------------

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"

	GOMA EN BARRA X 25 G APROX • PEGAMENTO EN BARRA. • FORMA TRIANGULAR ERGONÓMICA. • FACILITA LA APLICACIÓN. • DEJA TRAZO DE COLOR PARA VISUALIZAR EL ÁREA DE PEGADO. SE VUELVE TRANSPARENTE AL SECARSE. • LAVABLE - SIN SOLVENTES. • BASE GIRATORIA Y TAPA HERMÉTICA. • NO TÓXICO.	
02	GOMA LIQUIDA X 250 ML • PEGAMENTO EN LIQUIDO. • FACILITA LA APLICACIÓN. • LAVABLE - SIN SOLVENTES. • BASE GIRATORIA Y TAPA HERMÉTICA. • NO TÓXICO.	
03	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO • CORRECTOR TIPO LAPICERO • PUNTA METALICA DE PRESION • SECADO RAPIDO	
04	BOLIGRAFO LAPICERO DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO • LAPICERO BP-S FINE • PUNTA FINA DE 0.7MM. • PRESENTACIÓN X1 UNIDAD	
05	BOLIGRAFO LAPICERO DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL • LAPICERO BP-S FINE • PUNTA FINA DE 0.7MM. • GRIP ERGONOMICO • PRESENTACIÓN X1 UNIDAD	
06	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4 • GRAMAJE DE 80G • TAMAÑO A4 • PAQUETE X 500 HOJAS • BOND EXTRA BLANCO ALCALINO	
07	TONER DE IMPRESION PARA KYOCERA • COLORES DE IMPRESIÓN: NEGRO • TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN: IMPRESIÓN LÁSER KYOCERA • COD.REF TK 3182 • CANTIDAD POR PAQUETE: 1 PIEZA(S) • RENDIMIENTO DE IMPRESIÓN DE TÓNER NEGRO: 25000 PÁGINAS • FUNCIONA CON IMPRESORAS LÁSER MODELO KYOCERA P3155DN, M3655IDN	

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.

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"

DE LA GARANTÍA: CAMBIO DE LOS BIENES EN UN PLAZO NO MAYOR A 48 HORAS, DE COMUNICADO EL HECHO, SIN ADICIONAL PARA LA ENTIDAD.

MODALIDAD 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 MADRE DE DIOS, DISTRITO Y PROVINCIA DE TAMBOPATA

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

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 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:

PENALIDAD DIARIA =

$0.10 \times \text{MONTOS}$

$F \times \text{PLAZO}$

DONDE F TIENE LOS SIGUIENTES VALORES:

PARA BIENES Y SERVICIOS:

DÓNDE: $F = 0.40$

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"

SE JUSTIFICA A TRAVÉS DE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DEBIDAMENTE APROBADO. ADICIONALMENTE, 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. 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 PROBABILIDAD, 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 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.

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"

XXIII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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 DIRECTAMENTES RECAUDADOS
- RUBRO : 09 RECURSOS DIRECTAMENTES RECAUDADOS
- META PRESUPUESTAL : 003 ACCIONES DESARROLLADAS POR MUNICIPIOS PARA LA DISMINUCION DE LA TRANSMISION DE ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZOONOTICAS
- ESPECIFICA DE GASTO : 2.3.1 5.1 2 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
Sub Gerente de Salud y Salubridad

MVZ (br) Sr. C. Villafuerte Valverde
SUB GERENTE DE SALUD Y SALUBRIDAD (r)

FIRMA DEL JEFE DEL ÁREA