

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"

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



ÓRGANO Y/O ORGÁNICA:	SUB GERENCIA DE SALUD Y SALUBRIDAD
ACTIVIDAD DEL POI:	C0222 PROMOVER LA SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL, PARA LA SUB GERENCIA DE SALUD Y SALUBRIDAD DE LA MUNICIIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

I. FINALIDAD PÚBLICA (OBLIGATORIO)

EL PRESENTE SERVICIO TIENE LA FINALIDAD DE DAR SOPORTE A LAS ACTIVIDADES DE VISITAS DOMICILIARIAS EN LA JURIDICCIÓN DE TAMBOPATA DE LO QUE SE REQUIERE SABER, AVISAR, INFORMAR, PROMOVER, PERSUADIR AL PÚBLICO OBJETIVO DE LA POBLACION DE TAMBOPATA CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA **META 001 ACCIONES DE MUNCIPIOS QUE PROMUEVEN LA SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA CON ENFASIS EN MATERNIDAD SALUDABLE.**

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (OBLIGATORIO)

OBJETIVO GENERAL:

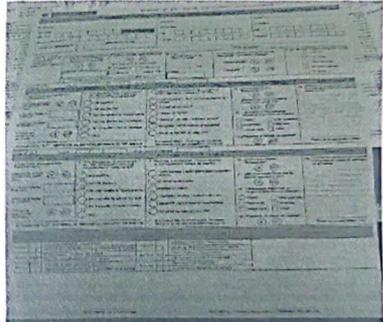
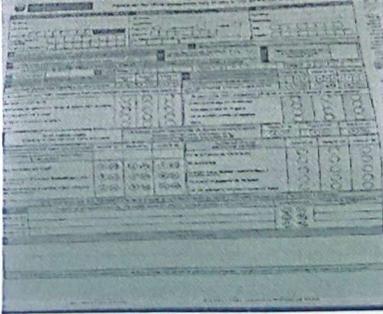
CONTRATAR UN SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL ES DIFUNDIR INFORMACIÓN DE MANERA CLARA, CONCISA Y ATRACTIVA A UN PÚBLICO ESPECÍFICO DE LAS ACTIVIDAD DE VISITAS DOMICILIARIAS

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- **INFORMAR AL PÚBLICO SOBRE UN TEMA O EVENTO ESPECÍFICO.** LOS VOLANTES, AFICHES, FICHA, FORMATO, ROLL SCREEN, GIGANTOGRAFIAS, BANNER, STIKER DE VIVIENDA Y LETREROS PUEDEN SER UTILIZADOS PARA DAR A CONOCER DETALLES SOBRE UNA ACTIVIDAD, EVENTO, CAMAPAÑAS O CUALQUIER OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE.
- **CREAR CONCIENCIA Y EDUCACIÓN:** LOS VOLANTES, AFICHES, FICHA, FORMATO ROLL SCREEN, GIGANTOGRAFIAS, BANNER, STIKER DE VIVIENDA Y LETREROS PUEDEN SER ÚTILES PARA EDUCAR AL PÚBLICO SOBRE TEMAS IMPORTANTES, COMO SALUD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD O DERECHOS.
- **LLEGAR A UN PÚBLICO OBJETIVO:** LOS VOLANTES, AFICHES, FICHA, FORMATO, ROLL SCREEN, GIGANTOGRAFIAS, BANNER, STIKER DE VIVIENDA Y LETREROS SON EFECTIVOS PARA LLEGAR A UNA POBLACION OBJETIVO.

III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: (OBLIGATORIO)

3.1 ACTIVIDADES POR DESARROLLAR:

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	IMAGEN DE DISEÑO DEL SERVICIO DE IMPRESION MODELOS.
01	FICHA N°3 VISITA DOMICILIARIA PARA GESTANTE ➤ MATERIAL: PAPEL AUTOCOPIATIVO. ➤ TAMAÑO: A 4. ➤ IMPRESIÓN: FULL COLOR ➤ ENCOLADO ➤ BLOCK DE 100 ➤ SEGÚN MODELO ➤ 1 ORIGINAL MAS DOS COPIAS AUTOCOPIATIVOS	04	MILLAR	
02	FICHA N°2 VISITA DOMICILIARIA PARA LA NIÑA O NIÑO DE 6 A 12 MESES DE EDAD ➤ MATERIAL: PAPEL AUTOCOPIATIVO. ➤ TAMAÑO: A 4. ➤ IMPRESIÓN: FULL COLOR ➤ ENCOLADO ➤ BLOCK DE 100 ➤ SEGÚN MODELO ➤ 1 ORIGINAL MAS DOS COPIAS AUTOCOPIATIVOS	07	MILLAR	



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"

03	FICHA N°2 VISITA DOMICILIARIA PARA LA NIÑA O NIÑO HASTA LOS 5 MESES DE EDAD ✓ MATERIAL: PAPEL AUTOCOPIATIVO. ✓ TAMAÑO: A 4. ✓ IMPRESIÓN: FULL COLOR ✓ ENCOLADO ✓ BLOCK DE 100 ✓ SEGÚN MODELO ✓ 1 ORIGINAL MAS DOS COPIAS AUTOCOPIATIVOS	05	MILLAR	
04	AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ✓ MATERIAL: PAPEL BOND 80 GR. ✓ TAMAÑO: A 4. ✓ IMPRESIÓN: UN SOLO COLOR ✓ ENCOLADO ✓ BLOCK DE 100 ✓ SEGÚN MODELO	03	MILLAR	
05	FORMATO N°3 FICHA DE VERIFICACION ✓ MATERIAL: PAPEL BOND 80 GR. ✓ TAMAÑO: A 4. ✓ IMPRESIÓN: FULL COLOR ✓ ENCOLADO ✓ BLOCK DE 100 ✓ SEGÚN MODELO	05	MILLAR	
06	ANEXO N° 1 FICHA DE SEGUIMIENTO ✓ MATERIAL: PAPEL BOND 80 GR. ✓ TAMAÑO: A 4. ✓ IMPRESIÓN: FULL COLOR ✓ ENCOLADO ✓ BLOCK DE 100 ✓ SEGÚN MODELO	06	MILLAR	
07	FOTOCHEK DE IDENTIFICACION PARA LOS ACTORES SOCIALE ✓ FOTOCHECK PVC CON PORTAFOTOCHECK ACRILICO ✓ MEDIDA: 8.6 X 5.4 CM. Y CINTA SIMPLE DE COLOR AMARILLO ✓ IMPRESIÓN: A FULL COLOR EN CALIDAD FOTOGRAFICA EN LA PARTE DELANTERA Y BLANCO Y NEGRO EN LA PARTE POSTERIOR. ✓ ALMACENA: INFORMACIÓN Y DATOS IMPORTANTES COMO AREA EN LA QUE LABORA CARGO NOMBRE COMPLETO Y DNI:	100	UNIDADES	

3.2 PROCEDIMIENTOS (DE CORRESPONDER). NO CORRESPONDE

3.3 PLAN DE TRABAJO (DE CORRESPONDER). NO CORRESPONDE

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERFIL DEL CONSULTOR (OBLIGATORIO)

- a) **FORMACIÓN ACADÉMICA:**
 - NO CORRESPONDE
- b) **EXPERIENCIA:**
 - NO CORRESPONDE.
- c) **CAPACITACIÓN:**
 - NO CORRESPONDE
- d) **CONDICIONES ADICIONALES**
 - NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

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"



- CONTAR CON RUC VIGENTE, ACREDITE COPIA SIMPLE.
- CONTAR CON RNP VIGENTE

V. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO (DE CORRESPONDER)

NO CORRESPONDE

VI. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEREOLÓGICAS Y/O SANITARIAS (DE CORRESPONDER)

NO CORRESPONDE

VII. SEGUROS (DE CORRESPONDER)

NO CORRESPONDE

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (DE CORRESPONDER)

NO CORRESPONDE

IX. 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"

X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (OBLIGATORIO)

- LUGAR: EL SERVICIO SE EL SERVICIO SERA EJECUTADO EN LAS INSTALACIONES DEL PROVEEDOR EN LA JURISDICCIÓN DE TAMBOPATA EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA USUARIA.
- PLAZO: EL SERVICIO SERÁ DE 10 DIAS CALENDARIOS A PARTIR DE LA NOTIFICACION DE LA ORDEN DE SERVICIO EN COORDINACION CON EL AREA USUARIA.

XI. ENTREGABLES (OBLIGATORIO)

- EL SERVICIO DEBERÁ SER ATENDIDO EN UNA SOLA ENTREGA, MEDIANTE ACTA DE RECEPCION DETALLADO, INDICADAS EN EL NUMERAL 3.1 DEL PRESENTE DOCUMENTO. EN COORDINACION CON EL AREA USUARIA. UNA VES NOTIFICADO LA ORDEN

XII. RECEPCION Y 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 LA SECRETARIA DE LA SUB GERENCIA DE SALUD Y SALUBRIDAD Y LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO ESTARÁ A CARGO DEL SUB GERENTE DE SALUD Y SALUBRIDAD. LA CONFORMIDAD SE EMITE EN UN PLAZO MÁXIMO DE SIETE (07) DÍAS CONTABILIZADOS DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE RECIBIDO EL ENTREGABLE, SALVO QUE SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN, O SI SE TRATA DE CONSULTORÍAS, EN CUYO CASO LA CONFORMIDAD SE EMITE EN UN PLAZO MÁXIMO DE VEINTE (20) DÍAS, BAJO RESPONSABILIDAD DEL SERVIDOR O FUNCIONARIO QUE DEBE EMITIR LA CONFORMIDAD

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

XIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (OBLIGATORIO)

EL PAGO SE REALIZARÁ EN UNA (01) ARMADA, EN UN PLAZO MÁXIMO DE DIEZ DÍAS HÁBILES LUEGO DE OTORGADA LA CONFORMIDAD POR PARTE DEL ÁREA USUARIA Y ES PRORROGABLE, PREVIA JUSTIFICACIÓN DE LA DEMORA, POR CINCO DÍAS HÁBILES. EN EL CASO DE VALORIZACIÓN DE OBRA, EL REGLAMENTO ESTABLECE EL PLAZO.

XIV. CONFIDENCIALIDAD (DE CORRESPONDER)

NO CORRESPONDE

XV. RESPONSABILIDAD Y GARANTIA 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. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

EN VIRTUD DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 11 Y 18 DE LA LEY NRO. 29151-LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES, EN AQUELLOS CASOS EN LOS CUALES, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN, LA ENTIDAD ASIGNE AL CONTRATISTA ALGÚN BIEN MUEBLE O INMUEBLE, ÉSTE ES RESPONSABLE DEL BUEN USO Y CONSERVACIÓN DE LOS MISMOS; DE LO CONTRARIO, RESPONDERÁ POR SU DETERIORO O PÉRDIDA, DEBIENDO PROCEDER A SU REPOSICIÓN DENTRO DEL PLAZO MÁXIMO DE CINCO 5 DÍAS HÁBILES.

XVII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (DE CORRESPONDER)

LOS DERECHOS INTELECTUALES DE LOS PRODUCTOS Y DOCUMENTOS ELABORADOS POR EL PROVEEDOR QUE RESULTE SELECCIONADO SON PROPIEDAD DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO TODA AQUELLA INFORMACIÓN INTERNA DE LA INSTITUCIÓN A LA QUE TENGA ACCESO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

XVIII. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (DE CORRESPONDER)



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"



EN CASO QUE PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES, SE REQUIERA EL TRASLADO DEL PROVEEDOR EN EL ÁMBITO NACIONAL, LOS GASTOS INHERENTES A LAS MISMAS (PASAJES, MOVILIDAD, HOSPEDAJE, VIÁTICOS Y TARIFA ÚNICA POR USO DE AEROPUERTO), ES POR CUENTA DE LA ENTIDAD.

XIX. PENALIDADES POR MORA(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

PARA CONSULTORÍAS DE OBRAS:

A) PARA PLAZOS MENORES O IGUALES A SESENTA DÍAS: F = 0.40.

B) PARA PLAZOS MAYORES A SESENTA DÍAS: F = 0.25.

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
	NO APLICA		

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

XX. 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

XXI. 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.

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.

XXII. 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

XXIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (OBLIGATORIO)

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. AJUNADO 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.





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"

ADICIONALMENTE, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A DENUNCIAR OPORTUNAMENTE ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES LOS ACTOS DE CORRUPCIÓN O DE INCONDUCTA FUNCIONAL DE LOS CUALES TUVIERA CONOCIMIENTO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO CON LA ENTIDAD, TRATÁNDOSE DE UNA PERSONA JURÍDICA, LO ANTERIOR SE EXTIENDE A SUS ACCIONISTAS, PARTICIPACIONES TAS, INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS, REPRESENTANTES LEGALES, FUNCIONARIOS, ASESORES O CUALQUIER PERSONA VINCULADA A LA PERSONA JURÍDICA QUE REPRESENTA, COMPROMETIÉNDOSE A INFORMARLES SOBRE LOS ALCANCES DE LAS OBLIGACIONES ASUMIDAS EN VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO

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.

XXIV. 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 LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

XXV. 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.

XXVI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

TODOS LOS CONFLICTOS QUE SE DERIVEN DE LA EJECUCIÓN E INTERPRETACIÓN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN. SON RESUELTOS MEDIANTE, CONCILIACIÓN Y/O ARBITRAJE.

XXVII. 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 : 2.3.2 7.11 6 SERVICIOS DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
Sub Gerencia de Salud y Salubridad

MVZ (br) Susy R. Villafuerte Valverde
FIRMA DEL JEFE DEL AREA