

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL REGISTRO EN LA TOMA DE INVENTARIOS DE BIENES PATRIMONIALES 2025

UNIDAD EJECUTORA:	OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL
ACTIVIDAD POI:	
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	SERVICIO PARA EL REGISTRO EN LA TOMA DE INVENTARIOS DE BIENES PATRIMONIALES 2025

I. FINALIDAD PÚBLICA (OBLIGATORIO).

EL SERVICIO PARA EL REGISTRO EN LA TOMA DE INVENTARIOS DE BIENES PATRIMONIALES 2025 TIENE COMO FINALIDAD GARANTIZAR LA CORRECTA IDENTIFICACIÓN, VERIFICACIÓN, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA ENTIDAD, ASEGURANDO QUE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL INVENTARIO SEA VERAZ, OPORTUNA Y CONFIABLE.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (OBLIGATORIO).

OBJETIVO GENERAL:

REALIZAR EL REGISTRO INTEGRAL Y ACTUALIZADO DE LA TOMA DE INVENTARIOS DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE AL AÑO 2025, ASEGURANDO SU CORRECTA IDENTIFICACIÓN, VERIFICACIÓN FÍSICA, CODIFICACIÓN Y CONCILIACIÓN CONTABLE, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA GESTIÓN, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- IDENTIFICAR Y VERIFICAR FÍSICAMENTE LOS BIENES PATRIMONIALES EXISTENTES EN CADA UNIDAD ORGÁNICA, CONTRASTANDO SU UBICACIÓN, ESTADO DE CONSERVACIÓN Y USO.
- REGISTRAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES EN LOS SISTEMAS Y FORMATOS OFICIALES ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD, ASEGURANDO LA CONSISTENCIA Y CONFIABILIDAD DE LOS DATOS.
- CODIFICAR, ETIQUETAR O RE ETIQUETAR LOS BIENES PATRIMONIALES, SEGÚN CORRESPONDA, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS VIGENTES.

III. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN: (OBLIGATORIO).

LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PERMITIRÁ FORTALECER EL CONTROL PATRIMONIAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO, GARANTIZANDO LA CONFIABILIDAD Y VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN PATRIMONIAL, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS POR LOS ÓRGANOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

IV. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: (OBLIGATORIO).

LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO PARA EL REGISTRO EN LA TOMA DE INVENTARIOS DE BIENES PATRIMONIALES 2025 RESULTA NECESARIA E INDISPENSABLE PARA ASEGURAR UNA GESTIÓN EFICIENTE, TRANSPARENTE Y ORDENADA DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL. LA CORRECTA TOMA DE INVENTARIOS PERMITE CONTAR CON INFORMACIÓN ACTUALIZADA Y CONFIABLE SOBRE LA EXISTENCIA, UBICACIÓN, ESTADO DE CONSERVACIÓN Y USO DE LOS BIENES, LO CUAL ES FUNDAMENTAL PARA LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA ENTIDAD.

DETALLE DEL SERVICIO:

- EJECUCIÓN DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES AÑO FISCAL 2025 REALIZADA POR EL INVENTARIADOR (ANEXO N° 7 FORMATO DE FICHA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN).
- ELABORACIÓN DE ETIQUETAS DE INVENTARIO DONDE SE CONSIGNE EL CÓDIGO SBN, AÑO DE INVENTARIO, UNIDAD ORGÁNICA Y FECHA.
- APOYO EN LA CONCILIACIÓN, REVISIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS FORMULARIOS DE INVENTARIO, ASÍ COMO PROCESAR DICHA INFORMACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES Y EXISTENCIAS EN EXCEL.
- APOYO EN REALIZAR LA CONCILIACIÓN FICHA - CONTABLE (ANEXO N°5 - FORMATO DE ACTA DE CONCILIACIÓN)
- APOYO EN LA ELABORACIÓN DEL ANEXO N°6 - FORMATO DE INFORME FINAL DEL INVENTARIO
- APOYO EN DETERMINAR LOS BIENES SOBANTES Y FALTANTES, ASÍ COMO ELABORAR EL LISTADO DE SOBANTES, FALTANTES Y BIENES PARA BAJA
- APOYO EN EL INGRESO Y ASIGNACIÓN DE LOS BIENES EN LA BASE DE DATOS DEL SINABIP.
- APOYO EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL Y EL ACTA DE CONCILIACIÓN PATRIMONIO CONTABLE PARA SU PRESENTACIÓN AL APLICATIVO DEL SINABIP PARA LA OBTENCIÓN DEL REPORTE DE SUSTENTO DE INVENTARIO.
- APOYO EN REGISTRAR EL INVENTARIO INICIAL AL SIGA MEF LA OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL, PROPORCIONARÁ LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN NECESARIA, ADEMÁS DE BRINDAR UN ÁREA DE TRABAJO Y LOS ACCESOS NECESARIOS, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DURANTE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.



V. VALOR REFERENCIAL (OBLIGATORIO).

EL VALOR REFERENCIAL POR EL SERVICIO A BRINDAR SERA DE ACUERDO AL ESTUDIO DE MERCADO

VI. SEGUROS (DE CORRESPONDER).

NO APLICA

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS: (DE CORRESPONDER).

NO APLICA

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (OBLIGATORIO).

EL PROVEEDOR QUE REALICE EL SERVICIO DEBERÁ CONTAR CON EL SIGUIENTE PERFIL PROFESIONAL:

- **FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:**
 - TITULO TECNICO EN LA DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, INDUSTRIAL O CARRERAS AFINES.
- **EXPERIENCIA:**
 - TENER 06 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL EN ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS LA MISMA QUE SERÁ ACREDITADA MEDIANTE CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, Y/O CONTRATOS.
- **OTROS REQUISITOS:**
 - CONTAR CON RUC VIGENTE (ADJUNTAR FICHA RUC).
 - COPIA SIMPLE D.N.I.

IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (OBLIGATORIO)

LUGAR: LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO SE REALIZARÁ EN OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL, UBICADO EN EL PISO 02 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO, AV. 2 DE ENERO SIN PLAZA DE ARMAS - ACOMAYO - CHINCHAO - HUÁNUCO - HUANUCO

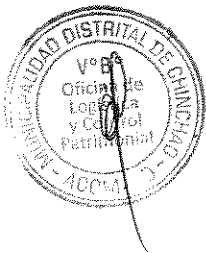
PLAZO: EL SERVICIO TENDRÁ UNA DURACIÓN QUE NO DEBERÁ DE EXCEDERSE DE TREINTA Y OCHO (37) DÍAS CALENDARIOS, CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O DE RECIBIDA LA ORDEN DE SERVICIO.

X. ENTREGABLES (OBLIGATORIO).

ITEM	ENTREGABLES	CONTENIDO DE ENTREGABLES
II	PRIMER ENTREGABLE (13 DIAS)	-EJECUCIÓN DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES AÑO FISCAL 2024 REALIZADA POR EL INVENTARIADOR (ANEXO N° 7 FORMATO DE FICHA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN). -ELABORACIÓN DE ETIQUETAS DE INVENTARIO -APOYO EN LA CONCILIACIÓN, REVISIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS FORMULARIOS DE INVENTARIO.
II	SEGUNDO ENTREGABLE (12 DIAS)	-APOYO EN REALIZAR LA CONCILIACIÓN FICHA - CONTABLE (ANEXO N°5 - FORMATO DE ACTA DE CONCILIACIÓN) -APOYO EN LA ELABORACIÓN DEL ANEXO N°6 - FORMATO DE INFORME FINAL DEL INVENTARIO -APOYO EN DETERMINAR LOS BIENES SOBRANTES Y FALTANTES.
III	TERCER ENTREGABLE (12 DIAS)	APOYO EN EL INGRESO Y ASIGNACIÓN DE LOS BIENES EN LA BASE DE DATOS DEL SINABIP. APOYO EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL Y EL ACTA DE CONCILIACIÓN PATRIMONIO CONTABLE PARA SU PRESENTACIÓN AL APLICATIVO DEL SINABIP PARA LA OBTENCIÓN DEL REPORTE DE SUSTENTO DE INVENTARIO. APOYO EN REGISTRAR EL INVENTARIO INICIAL AL SIGA MEF

XI. CONFORMIDAD (OBLIGATORIO).

LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO ESTARÁ A CARGO DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL, LA CONFORMIDAD SE



EMITE EN UN PLAZO MÁXIMO DE SIETE (07) DÍAS COMPUTADOS 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 DÍAS, BAJO RESPONSABILIDAD DEL FUNCIONARIO QUE DEBE EMITIR LA CONFORMIDAD. LA SOLA RECEPCIÓN DE BIENES EN LA ENTIDAD O EN EL DESTINO FINAL, SEGÚN SEA EL CASO, NO CONSTITUYE LA CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (OBLIGATORIO).

ITEM	Nº ENTREGABLES	CONTENIDO DE ENTREGABLES
I	PRIMER PAGO DEL 34%	AL PRESENTAR EL INFORME DE LA CULMINACION DE LA PRIMERA FASE A LOS 13 DIAS DESPUES DE LA NOTIFICACION DE LA ORDEN DE SERVICIOS POR LA OFICINA DE UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y LA CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA
II	SEGUNDO PAGO AL 33%	A LA PRESENTAR DEL INFORME DE LA CULMINACION DE LA SEGUNDA FASE Y LA CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA
III	TERCER PAGO AL 33%	A LA PRESENTAR EL INFORME DE LA CULMINACION Y LA CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA

XIII. CONFIDENCIALIDAD (DE CORRESPONDER).

LA ENTIDAD CONTRATANTE GUARDA CONFIDENCIALIDAD RESPECTO DE TODA INFORMACIÓN, DATOS O DOCUMENTACIÓN QUE NO SEA DE ACCESO PÚBLICO, A LA QUE TENGA ACCESO DIRECTA O INDIRECTAMENTE COMO CONSECUENCIA DEL DESARROLLO DE LA INTERACCIÓN CON EL MERCADO, CONFORME A LA NORMATIVA DE LA MATERIA.

XIV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR (OBLIGATORIO).

EL PROVEEDOR 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.

XV. PENALIDADES (OBLIGATORIO).

PENALIDAD POR MORA: EN CASO DE RETRASO INJUSTIFICADO EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO MENOR, LA ENTIDAD CONTRATANTE LE APLICA AL PROVEEDOR UNA PENALIDAD POR CADA DÍA DE ATRASO QUE LE SEA IMPUTABLE, HASTA POR UN MONTO MÁXIMO EQUIVALENTE AL 10% DEL MONTO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, QUE PUEDE DESCONTARSE DEL PAGO DEL ENTREGABLE O DEL PAGO FINAL. EN TODOS LOS CASOS, LA PENALIDAD SE APLICA AUTOMÁTICAMENTE Y SE CALCULA DE ACUERDO CON LA SIGUIENTE FÓRMULA:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTO VIGENTE}}{F \times \text{PLAZO VIGENTE EN DÍAS}}$$

DONDE:

F = 0.25 PARA PLAZOS MAYORES A SESENTA (60) DÍAS O;

F = 0.40 PARA PLAZOS MENORES O IGUALES A SESENTA (60) DÍAS.

ASIMISMO, CUANDO EXISTA INCUMPLIMIENTO AL PLAZO DE SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES, SE APLICA ESTA PENALIDAD POR CADA DÍA DE ATRASO HASTA UN MÁXIMO DEL 10% DEL MONTO CONTRATADO DE ACUERDO A LO INDICADO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

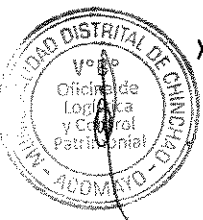
XVI. OTRAS PENALIDADES (OPCIONAL)

NO APLICA

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (OBLIGATORIO)

CUALQUIERA DE LAS PARTES PUEDE RESOLVER EL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 68.1 DEL ARTÍCULO 68 DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS. DE ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO, LAS PARTES PROCEDEN DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 122 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF.

EL CONTRATO PODRÁ SER RESUELTO POR CUALQUIERA DE LAS PARTES, TOTAL O PARCIALMENTE, BAJO LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:



- a) CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, QUE IMPOSIBILITE LA CONTINUACIÓN DEL CONTRATO.
- b) INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES, POR CAUSAS ATRIBUIBLES 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 Y/O INEXACTA DURANTE LA INDAGACIÓN DE MERCADO, LA SELECCIÓN DEL PROVEEDOR O LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
- f) CONFIGURACIÓN DE LA CONDICIÓN DE TERMINACIÓN ANTICIPADA ESTABLECIDA EN EL CONTRATO, DE ACUERDO CON LOS SUPUESTOS QUE SE ESTABLEN EN EL REGLAMENTO PARA SU APLICACIÓN.

XVIII. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

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 APLICARÁ LA INHABILITACIÓN POR CINCO AÑOS PARA CONTRATAR O PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, BAJO CUALQUIER MODALIDAD.

XIX. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (OBLIGATORIO)

AL PERFECCIONAMIENTO, 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 CONTRATANTE. 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 CONTRATANTE, 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.

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 CONTRATANTE.

TRATÁNDOSE DE UNA PERSONA JURÍDICA, LO ANTERIOR SE EXTIENDE A SUS ACCIONISTAS, PARTICIPACIONISTAS, 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.

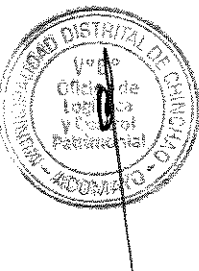
FINALMENTE, EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN ESTA CLÁUSULA, DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, OTORGA A LA ENTIDAD CONTRATANTE EL DERECHO DE RESOLVER TOTAL O PARCIALMENTE EL CONTRATO. CUANDO LO ANTERIOR SE PRODUZCA POR PARTE DE UN PROVEEDOR ADJUDICATARIO DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDO MARCO, EL INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE CLÁUSULA CONLLEVARÁ QUE SEA EXCLUIDO DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDO MARCO. EN NINGÚN CASO, DICHAS MEDIDAS IMPIDEN EL INICIO DE LAS ACCIONES CIVILES, PENALES Y ADMINISTRATIVAS A QUE HUBIERA LUGAR.

XX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (OBLIGATORIO)

LAS CONTROVERSIAS QUE SURJAN ENTRE LAS PARTES SOBRE LA VALIDEZ, NULIDAD, INTERPRETACIÓN, EJECUCIÓN, TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS MENORES SE RESUELVEN MEDIANTE CONCILIACIÓN, CONFORME EL NUMERAL 330.1 EL ARTÍCULO 330 DEL REGLAMENTO.

LA CONCILIACIÓN SE SOLICITA ANTE UN CENTRO DE CONCILIACIÓN ACREDITADO POR EL MINISTERIO DE JUSTICIA DE DERECHOS HUMANOS DENTRO DE LOS PLAZOS DE CADUCIDAD ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 84 DE LA LEY 32069, Y SE LLEVA A CABO POR UN CONCILIADOR CERTIFICADO DE DICHO MINISTERIO.

LA DECISIÓN DE CONCILIAR LE CORRESPONDE A LA AUTORIDAD DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SE REALIZA EN EL AMPARO DE EFICIENCIA Y EFICACIA, CONSIDERANDO LOS CRITERIOS DE COSTO - BENEFICIO Y LOS TIEMPOS DE TIEMPO Y RECURSOS FRENTE A



OTROS MECANISMOS QUE PUDIERAN REALIZARSE.

XXI. GESTIÓN DE RIESGOS (OBLIGATORIO)

LAS PARTES REALIZAN LA GESTIÓN DE RIESGOS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO Y LOS DOCUMENTOS QUE LO CONFORMAN, A FIN DE TOMAR DECISIONES INFORMADAS, APROVECHANDO EL IMPACTO DE RIESGOS POSITIVOS Y DISMINUYENDO LA PROBABILIDAD DE LOS RIESGOS NEGATIVOS Y SU IMPACTO DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, CONSIDERANDO LA FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN.

XXII. SANCIONES (OBLIGATORIO)

LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS POSIBLES DE SANCIÓN SON AQUELLAS ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 87 DE LA LEY 32069.

XXIII. DEL PRINCIPIO DEL VALOR POR DINERO (OBLIGATORIO)

LAS ENTIDADES CONTRATANTES MAXIMIZAN EL VALOR DE LO QUE OBTIENEN EN CADA CONTRATACIÓN, EN TÉRMINOS DE EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMÍA, LO CUAL IMPLICA QUE SE CONTRATE A QUIEN ASEGURE EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN, CONSIDERANDO LA CALIDAD, LA SOSTENIBILIDAD DE LA OFERTA Y LA EVALUACIÓN DE LOS COSTOS Y PLAZOS, ENTRE OTROS ASPECTOS VINCULADOS A LA NATURALEZA DE LO QUE SE CONTRATE, Y QUE NO PROCURE ÚNICAMENTE EL MENOR PRECIO.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

C.P.C. Basilio Valentín Sadillo Micaela
(E) JEFE DE OFICINA DE LOGÍSTICA

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE
DEL ÁREA USUARIA