

PEDIDO DE COMPRA N°

000765

UNIDAD EJECUTORA : 001 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 301052



Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE DEFENSA CIVIL Y GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES
 Entregar a Sr(a) : MANTARI YUPANQUI JONATAN NIELS
 Fecha : 17/10/2025
 Actividad Operativa : C0173 LIMPIEZA Y DESCOLMATACION DE CAUCES DEFENSAS RIBEREÑAS SISTEMAS DE DRENAJE
 Motivo : ADQUISICION DE CHALECOS IMPERMEABLES UNISEX PARA LA OFICINA DE DEFENSA CIVIL

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-07	0097	19	016	0036	0068	3000001	5006144

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Classificador	Cantidad	Unidad Medida
899600070113	CHALECO IMPERMEABLE UNISEX	2.3.1 2.1 1	10.00	UNIDAD



[Handwritten signature]
 Firma del Solicitante

Arg. Jonatan Mantari y
 (e) DEFENSA CIVIL



[Handwritten signature]
 Geor. Magro Huayllas Michue
 GERENTE MUNICIPAL
 Firma Autorizada



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
 Sub Gerencia de Abastecimiento
 VISTO EL EXP. PROCESO N° 5254
 24 OCT 2025
 Derivese a: ~~SE~~
 Para: Su revisión y trámite correspondiente
 Firma: *[Signature]*





Anexo N° 01-B
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	OFICINA DE DEFENSA CIVIL Y GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	C0173 LIMPIEZA Y DESCOLMATACION DE CAUCES, DEFENSAS RIBEREÑAS, SISTEMAS DE DRENAJE Y CANALES DE RIEGO
Meta Presupuestaria	0097 ATENCION DE EMERGENCIAS

I. FINALIDAD PÚBLICA
Dar cumplimiento a las necesidades de la población en ejecución de las emergencias y desastres.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Adquisición de bien para la atención de emergencias, para una respuesta rápida ante las situaciones de emergencia en la población de la Provincia de Jauja.

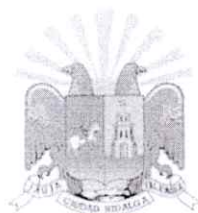
III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	CHALECO IMPERMEABLE UNISEX	UNIDAD	10

DESCRIPCIÓN:
Tallas:
- S - 03 unid
- M - 03 unid
- L - 04 unid
Chaleco impermeable unisex, con cubierta impermeable color azul
Tela de poliéster,
Cinta reflectiva,
Bolsillos

Ajustable en la cintura,
Cierre delantero con cremallera,
Opción de logo bordado o estampado

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR



Municipalidad Provincial de
Jauja
"Primera Capital del Perú"



- Persona natural o jurídica
- Contar con RUC habido y activo.
- Con Registro Nacional de Proveedores (RNP) servicio, vigente.
- Cuenta Interbancaria – CCI.
- No contar con impedimento para contratar con el estado según el Artículo N° 30 impedimentos para contratar

V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: El bien será entregado en las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Jauja. Sitio en la Av. Mariscal Castilla S/N – Centro Cívico, en el horario de 8:00 am a 1 pm y de 2:30 pm a 4 pm.

PLAZO: 10 días calendarios a partir del día siguiente de notificada de la Orden de Compra.

VI. CONFORMIDAD

Estará a Cargo de la Oficina de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastres y Almacén General de la MPJ, la misma que será otorgada recepcionado el bien a satisfacción del área usuaria.

VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago será único después de la conformidad del área usuaria y almacén general.

VIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

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.

IX. 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: Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$
 $F \times \text{plazo en días}$ 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 y consultorías: $F = 0.25$.

b.2) Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, 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 de ningún tipo.

X. 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.

XI. 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 con el 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.

Finalmente, EL PROVEEDOR se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

XII. 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 con la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

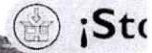
Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.


Sello, posfirma y firma
del responsable del requerimiento



DELTA
ETX

DELTA



DELTA
ETX

DELTA

