

PEDIDO DE COMPRA Nº

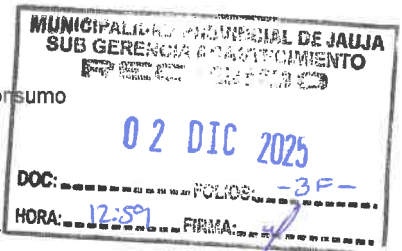
000848

UNIDAD EJECUTORA : 001 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 301052

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.
Entregar a Sr(a) : TENICELA CORTEZ JIMMY AGUSTIN
Fecha : 02/12/2025
Actividad Operativa : C0142 PLANIFICACION, FORMULACION Y EJECUCION PRESUPUESTAL
Motivo : ADQUISICION DE TINTAS Y TONER PARA LA GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/A/Obr
5-07	0027	03	004	0005	9001	3999999	5000001

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
767400052383	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T544120AL NEGRO	2.3.1 5.1 2	1.00	UNIDAD
767400052384	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T544220AL CIAN	2.3.1 5.1 2	1.00	UNIDAD
767400052385	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T544320AL MAGENTA	2.3.1 5.1 2	1.00	UNIDAD
767400052386	TINTA DE IMPRESIÓN PARA EPSON COD. REF. T544420AL AMARILLO	2.3.1 5.1 2	1.00	UNIDAD
767400060354	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 12A Q2612A NEGRO	2.3.1 5.1 2	1.00	UNIDAD




Lic. Jimmy A. Tenicela Cortez
Gerente de Planeamiento
y Presupuesto

Firma del Solicitante




Firma Autorizada Lic. Tenicela Cortez
Gerente de Planeamiento y Presupuesto





FORMATO – N°02.
FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

Área Usuaría (Centro de Costos)	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
Actividad	C0142- Planificación formulación y ejecución presupuestal
Meta Presupuestaria	027

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
I. Descripción del bien	Adquisición de tóner de impresión para impresora láser jet 1020 Adquisición de tinta de impresión para Epson L5590 color negro Adquisición de tinta de impresión para Epson L5590color cian Adquisición de tinta de impresión para Epson L5590color magenta Adquisición de tinta de impresión para Epson L5590color amarillo
II. OBJETIVO	Adquisición de tóner y tintas para la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
III. Finalidad Pública: Realizar de manera eficiente y productiva las actividades de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.	
IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	<ul style="list-style-type: none">• Toner Q2642XL color negro para la impresora HP Laser jet 1020• Adquisición de tinta de impresión para Epson L5590 color negro• Adquisición de tinta de impresión para Epson L5590color cian• Adquisición de tinta de impresión para Epson L5590color magenta• Adquisición de tinta de impresión para Epson L5590color amarillo
Cantidad	<ul style="list-style-type: none">• Toner Q2642XL color negro para la impresora HP Laser jet 1020: 1 UND• Adquisición de tinta de impresión para Epson L5590 color negro : 1 UND• Adquisición de tinta de impresión para Epson L5590color cian: 1 UND• Adquisición de tinta de impresión para Epson L5590color magenta: 1 UND• Adquisición de tinta de impresión para Epson L5590color amarillo: 1 UND
Unidad de medida	Unidad
Dimensiones	36x12x10 cm
Tipo de materiales	Metal y plástico
V. Lugar de entrega	Los bienes serán entregados en el almacén de la MPJ, sito en AV Mariscal Castilla S/N – Centro Cívico.
VI. Plazo de entrega	05 días calendarios a después de notificado la orden de compra
VII. Conformidad del bien	La conformidad estará a cargo de la Gerencia de Planeamiento y el Área de Almacén general de la Municipalidad Provincial de Jauja Presupuesto la misma que deberá de ser otorgada recepcionado el bien a satisfacción del usuario.
VIII. Forma y condición de pago	El pago es único después de la conformidad del área usuaria y almacén general.
PENALIDADES	





Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de la orden y/o contrato.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F: tiene los siguientes valores:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

F= 0.25 para para plazos mayores a 60 días

Monto = monto de la orden de compra o servicio

Plazo en días = plazo de cumplimiento de la ejecución contractual

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10% del monto contratado

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 88 de la LEY.

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.

RESOLUCION CONTRACTUAL

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, y numeral 229.3 del artículo 229 de su Reglamento.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

De conformidad al numeral 81.3 del art. 81 del D.S. 009-2025-EF, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias.

Asimismo, todas las controversias que surjan entre las partes sobre validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, de conformidad al art. 224 del D.S. 009-2025-EF.




Lic. Jimmy A. Tameela Cortez
Gerente de Planeamiento
y Presupuesto