

PEDIDO DE COMPRA N°

000886

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
Entregar a Sr(a) : MUCHA REYES FRANCISCO DIEGO
Fecha : 05/12/2025
Actividad Operativa : C0093 MOTIVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE CLIMA LABORAL Y LAS INTERRELACIONES LABORALES PARA MEJORAR I
Motivo : ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA LA CELEBRACION DE NAVIDAD A LOS SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA-2025

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-07	0045	03	006	0008	9001	3999999	5000003

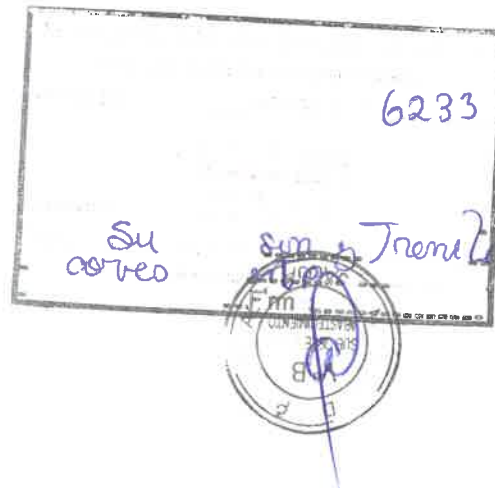
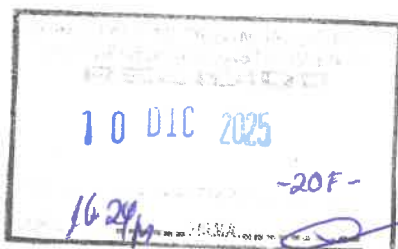
Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
093100020135	CHOCOLATE EN BARRA X 80 g	2.3.1 1.1 1	39.00	UNIDAD
095400050043	LECHE EVAPORADA ENTERA X 400 g APROX.	2.3.1 1.1 1	44.00	UNIDAD
096800060012	PANETON 750 g	2.3.1 1.1 1	48.00	UNIDAD



Firma del Solicitante



Firma Autorizada



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	C0050 ELABORACION DE PLANILLAS DE REMUNERACIONES, PENSIONES, BONIFICACIONES Y OTROS
Denominación de la Contratación:	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA LA CELEBRACION DE LA NAVIDAD A LOS SERVIDORES DE LA MPJ – 2025.

I. FINALIDAD PÚBLICA	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA LA CELEBRACION DE LA NAVIDAD A LOS SERVIDORES EMPLEADOS, OBREROS Y CAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA LA CELEBRACION DE LA NAVIDAD A LOS SERVIDORES EMPLEADOS, OBREROS Y CAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Alimentos para la celebración de la navidad de la MPJ – 2025</i> - <i>39 chocolates en barra de 80 gr</i> - <i>44 tarros de leche de 390 a 400 gr.</i> - <i>48 panetones de 750 Gr.</i>
IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR	<p>Perfil del Proveedor</p> <p>Persona natural o jurídica</p> <p>El contratista, deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado y no estar impedido como tal.</p>
V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>LUGAR: 03 DÍAS CALENDARIOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACION DE LA ORDEN DE COMPRA</p> <p>PLAZO: Los bienes serán entregados en el almacén de la MPJ, sito en AV Mariscal Castilla S/N – Centro Cívico, en el horario de 8:00 am a 4:00 pm</p>
VI. CONFORMIDAD	La conformidad estará a cargo de Sub Gerencia de Recursos Humanos y Almacén General la misma que deberá de ser otorgada en un plazo no mayor de 05 días hábiles de recepcionado el bien a satisfacción del usuario.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago es único previa conformidad del área usuaria y el área de 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 x 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. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad debe establecer las causales de resolución del contrato, así como el procedimiento del mismo.

XI. 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.

XII. 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.

XXIII. 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.


(e) Sub Gerencia de Recursos Humanos
Francisco Diego Mucha Reyes