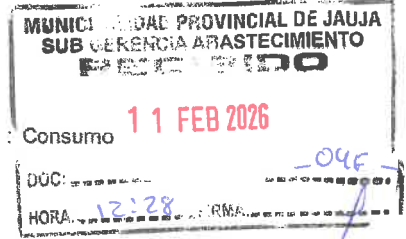


**PEDIDO DE COMPRA N°**

000140

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



Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : AREA DE TURISMO  
 Entregar a Sr(a) : MUCHA REYES FRANCISCO DIEGO  
 Fecha : 05/02/2026  
 Actividad Operativa : C0037 CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA ORIENTADA AL DESARROLLO Y GESTIÓN DE LOS DE  
 Motivo : ADQUISICIÓN DE VOLANTES, DIPTICOS Y GIGANTOGRAFIAS PARAPROMOCIONARE INFORMAR SOBRE EL CARNAVAL JAUJINO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
2-09	0033	09	022	0045	0127	3000664	5005049

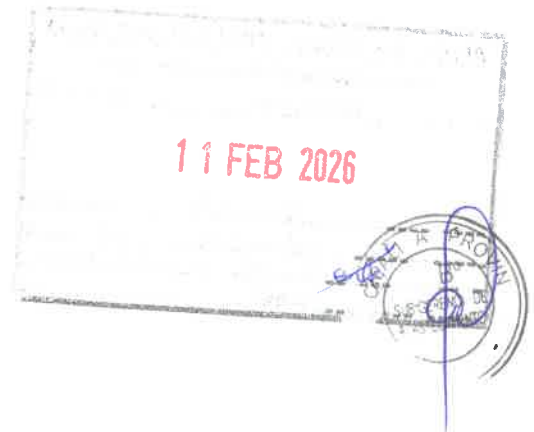
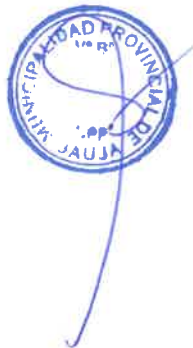
Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
470300030336	VOLANTE PUBLICITARIO	2.3.199.1.3	1.00	MILLAR
470300050195	DIPTICO INFORMATIVO.	2.3.199.1.3	10.00	CIENTO
470300220474	GIGANTOGRAFIA DE LONA 11 oz 1.50 m X 2.30 m	2.3.199.1.3	2.00	UNIDAD
470300220775	GIGANTOGRAFIA DE LONA 13 oz 1.70 m X 6.60 m	2.3.199.1.3	1.00	UNIDAD



Municipalidad Provincial de Jaucha  
 Abog. Francisco Diego Mucha Reyes  
 GERENTE DE TURISMO Y CULTURA  
 Firma del Solicitante



Municipalidad Provincial de Jaucha  
 Lic. Juan Yamir A. Yenicela Cortez  
 GERENTE MUNICIPAL  
 Firma Autorizada



**Anexo N° 01-B**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	<b>GERENCIA DE TURISMO Y CULTURA</b>
Meta Presupuestaria:	<b>0034</b>
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	<b>C0036 GESTIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN TURÍSTICA Y CULTURAL</b>
Denominación de la Contratación:	Adquisición de <ul style="list-style-type: none"> <li>- VOLANTE PUBLICITARIO</li> <li>- DIPTICO INFORMATIVO</li> <li>- GIGANTOGRAFÍA DE LONA 11OZ 1.50M X 2.30M</li> <li>- GIGANTOGRAFÍA DE LONA 13OZ 1.70 X 6.60M</li> </ul>
<b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>	
<p><i>La presente contratación tiene como finalidad asegurar la disponibilidad de materiales gráficos estratégicos que permitan potenciar la promoción, difusión y posicionamiento del Carnaval Jaujino como una de las principales expresiones culturales de la Provincia de Jauja. La producción de volantes, dípticos y gigantografías constituye un instrumento esencial para fortalecer la estrategia comunicacional institucional, ampliar el alcance informativo hacia la ciudadanía y visitantes, y consolidar la identidad cultural de la provincia a través de piezas visuales de alta calidad. Este proceso contribuye directamente a la visibilización del patrimonio cultural inmaterial, dinamizando la actividad turística, estimulando la participación social y facilitando un ecosistema territorial articulado en torno a la cultura.</i></p>	
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	
<p><i>El objetivo de la contratación es disponer de materiales publicitarios impresos que respalden las acciones de gestión y difusión turística, asegurando la elaboración profesional y oportuna de contenidos visuales que faciliten la circulación de información vinculada al Carnaval Jaujino. La adquisición de volantes, dípticos y gigantografías permitirá reforzar las campañas institucionales, dotar de soporte gráfico a las actividades operativas y garantizar que la promoción del carnaval se realice bajo estándares de calidad, coherencia visual y alineamiento al plan de comunicación de la Municipalidad Provincial de Jauja. Con ello, se asegura el cumplimiento de las metas programadas en el POI y el fortalecimiento de la estrategia de posicionamiento regional.</i></p>	
<b>III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:</b>	
<p>La presente adquisición se enmarca en la actividad de Gestión, Promoción y Difusión Turística y Cultural, cuyo enfoque operativo contempla la elaboración y distribución de piezas gráficas destinadas a informar, visibilizar y proyectar el valor cultural del Carnaval Jaujino ante públicos internos y externos.</p> <p>Los bienes a adquirir son los siguientes:</p> <p><b>1. Volante publicitario – 1 millar</b> Diseño completo del Carnaval Jaujino. Impresión en papel couché de 150 g. Tamaño 40 x 20 cm, full color. Engrapado de 12 páginas, con fotografías nítidas e inéditas para lograr mayor impacto visual y comunicacional. Estos materiales serán distribuidos en puntos estratégicos, eventos institucionales y alianzas territoriales para garantizar la difusión eficiente del carnaval.</p> <p><b>2. Díptico informativo – 10 cientos</b> Impresión en papel couché de 150 gramos, full color. Contenido orientado a la contextualización turística y cultural del carnaval. Serán utilizados en ferias, módulos informativos, espacios culturales y actividades promocionales.</p> <p><b>3. Gigantografías de lona – 2 unidades</b> Lona 11 oz, tamaño 1.50 m x 2.30 m. Diseño alusivo al Carnaval Jaujino. Su finalidad es reforzar la identidad visual de la campaña y mejorar el impacto de eventos y presentaciones públicas.</p> <p><b>4. Gigantografía de lona de gran formato – 1 unidad</b> Lona 13 oz, tamaño 1.70 m x 6.60 m. Incluye 6 ojales para instalación segura. Motivos gráficos de promoción de la provincia de Jauja. Será destinada a escenarios principales, puntos de alto tránsito y eventos de alto impacto mediático.</p>	
<b>IV. GARANTÍA COMERCIAL</b>	
Devolución o cambio de los productos en el plazo máximo de (3) días, si el producto no cumple con las características y especificaciones técnicas.	
<b>V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persona natural y/o jurídica</li> <li>- Contar con RUC activo y habido</li> <li>- Contar con RNP</li> <li>- Cuenta interbancaria CCI</li> </ul>	
<b>VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	



**LUGAR:** 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

**PLAZO:** 02 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

#### VII. CONFORMIDAD

La conformidad estará a cargo de la Gerencia de Turismo y cultura, la misma que deberá de ser otorgada en un plazo no mayor de 04 días hábiles de recepcionado el bien a satisfacción del usuario.

#### VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago es ÚNICO luego de la entrega y conformidad de los bienes.

La documentación obligatoria que debe presentar el proveedor para la realización del pago:

- Recepción del Almacén
- Conformidad de bien recepcionado por el área usuaria.
- Comprobante de pago.

#### IX. GARANTÍAS

Devolución o cambio de los productos en el plazo máximo de (3) días, si el producto no cumple con las características y especificaciones técnicas.

#### X. 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, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### XI. 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:

k) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .

l) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

l.1) Para bienes, servicios y consultorías:  $F = 0.25$ .

l.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.

#### XII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cuando EL/PROVEEDOR/A llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades (10% del monto de la orden de servicio o del contrato), través de el/la Jefe/a de la oficina de Administración podrá resolver el contrato y al incumplimiento de la entrega del bien o bienes.

#### XIII. 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.

#### XIV. 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.

#### XV. 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.

#### XVI. 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.

-----  
Firma del solicitante



*Abog. Francisco Diego Mucha Reyes*  
GERENTE DE TURISMO Y CULTURA