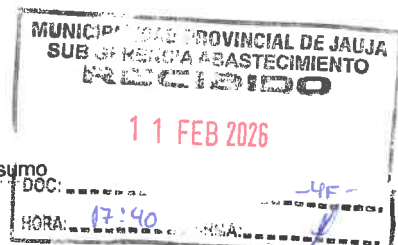


**PEDIDO DE COMPRA N°**

000290

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



Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : GERENCIA DE ADMINISTRACION.  
 Entregar a Sr(a) : REQUENA AUQUI PABLO  
 Fecha : 11/02/2026  
 Actividad Operativa : C0015 ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS NORMATIVOS QUE GARANTICEN LOS PROCESOS  
 Motivo : utiles de aseo para Gerencia de Administracion

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-08	0064	03	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
133000140078	AMBIENTADOR EN SPRAY X 450 mL	2.3.1 5.3 1	2.00	UNIDAD
133000270011	LIMPIA VIDRIOS X 650 mL	2.3.1 5.3 1	1.00	UNIDAD
139200100077	JABON DE TOCADOR LIQUIDO X 1 L	2.3.1 5.3 1	2.00	UNIDAD
353800020043	ALCOHOL ISOPROPÍLICO (ISOPROPANOL) 70° X 100 mL	2.3.1 5.3 1	2.00	UNIDAD

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA  
  
 Lic: Pablo Requena Auqui  
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Firma del Solicitante

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA  
  
 Lic. Adm. Jimmy A. Tenicela Cortez  
 GERENTE MUNICIPAL

Firma Autorizada





Anexo N° 01-B

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	GERENCIA DE ADMINISTRACION
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	C0015 ELABORACION DE DOCUMENTOS TECNICOS NORMATIVOS QUE GARANTICEN LOS PROCESOS
Meta Presupuestaria	ADQUISICION DE UTILES DE ASEO

I. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar condiciones adecuadas de higiene, salubridad y limpieza en las instalaciones de la entidad, mediante la adquisición oportuna de útiles de aseo que permitan mantener ambientes de trabajo seguros, ordenados y saludables para el personal y los usuarios, contribuyendo al normal desarrollo de las actividades institucionales.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Realizar la adquisición de útiles de aseo, mediante un proceso de contratación eficiente y transparente, a fin de garantizar el abastecimiento oportuno de insumos necesarios para mantener las condiciones adecuadas de limpieza, higiene y salubridad en las instalaciones de la Gerencia.

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

**DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

- Jabón líquido antibacterial para manos, presentación mínima de 1 litro.
- Limpiavidrios líquido, de secado rápido y sin dejar residuos.
- Jabón líquido antibacterial para manos, presentación mínima de 1 litro.
- Alcohol isopropilico de 100ml

IV. GARANTÍA COMERCIAL

**Alcance de la garantía:** Contra todo defecto de diseño y/o fabricación, por malos funcionamientos derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

**Periodo de Garantía:** 01 año.

**Nota: "Canje o reposición en caso de detectarse deficiencias en la calidad o bien ofertado:** Mediante la condición de la garantía: el tiempo de solución o reemplazo por garantía, el canje o reposición será en un plazo no mayor de 15 días.

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- *Persona natural o jurídica.*
- *Contar con RUC habido y activo.*
- *Con Registro Nacional de Proveedores (RNP) bien, vigente.*
- *Cuenta Interbancaria - CCI.*
- *No contar con impedimento para contratar con el estado*



**VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**LUGAR:** El bien será entregado en el almacén de la Municipalidad Provincial de Jauja. Sito 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:** 05 días calendarios después de la notificación de la Orden de Compra.

**VII. CONFORMIDAD**

Estará a Cargo de la Gerencia de Administración y Almacén General de la MPJ, la misma que será otorgada recepción del bien a satisfacción del área usuaria.

**VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

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

**IX. 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.

**X. 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:

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

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.

**XI. SANCIONES**

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

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.





### **XIII. GESTIÓN DE RIESGOS**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.

### **XIV. 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.

### **XV. 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

Lic: Pablo Requena Auqui  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

**Sello, posfirma y firma  
del responsable del requerimiento**