

PEDIDO DE COMPRA N°

000284

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
SUB GERENCIA ABASTECIMIENTO
RECIBIDO

11 FEB 2026

Tipo Uso : Consumo

HORA: 17:34 FIRMA: [Firma]

Dirección Solicitante : GERENCIA MUNICIPAL.
Entregar a Sr(a) : TENICELA CORTEZ JIMMY AGUSTIN
Fecha : 11/02/2026
Actividad Operativa : C0006 EMISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL E IMF
Motivo : ADQUISICION DE SILLA GIRATORIA DE METAL TIPO CAJERO CON BRAZOS

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-08	0062	03	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
746483900045	SILLA GIRATORIA DE METAL TIPO CAJERO CON BRAZOS	2.6.3.2.1.2	3.00	UNIDAD

[Firma] Lic. Srta. Jimmy A. Tenicela Cortez
GERENTE MUNICIPAL

Firma del Solicitante

[Firma] Lic. Adm. Jimmy A. Tenicela Cortez
GERENTE MUNICIPAL

Firma Autorizada

[Sello GPP]

[Sello Sub Gerencia]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
Sub Gerencia de Abastecimiento
VISTO EL EXP. []
11 FEB 2026
Firma: []

[Sello Sub Gerencia]



Anexo N° 01-B

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	GERENCIA MUNICIPAL
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	C006 EMISION DE DISPOSITIVOS LEGALES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, SUPERVISION DE LA GESTION INSTITUCIONAL E IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE CONTROL
DENOMINACION DE LA CONTRATACION	ADQUISICION DE SILLA DE METAL GIRATORIA PARA GERENCIA MUNICIPAL

I. FINALIDAD PÚBLICA

Mejorar las condiciones laborales del personal de la Gerencia Municipal, contribuyendo a un desempeño eficiente y continuo de las funciones administrativas, mediante la provisión de mobiliario ergonómico y adecuado.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir sillas giratorias para oficina que cumplan con características técnicas y ergonómicas mínimas, destinadas a equipar las instalaciones de la Gerencia Municipal.

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida
1	SILLA DE METAL GIRATORIA PARA OFICINA	3	Unidad

DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- **Tipo:** Giratoria
- **Estructura:** metal/poliuretano
- **Base y Respaldo:** madera
- **Acabado del asiento:** cuerina/cuero sintético
- **Material interior:** espuma
- **Tipo de mecanismo:** con regulador de altura y ángulo de inclinación del respaldo
- **Reposa brazos:** si
- **Base:** 5 aspas de metal cromado o aluminio
- **Color:** negro
- **Garantía:** 12 meses

*Imagen referencial **

() La imagen es referencial y no condiciona la oferta del proveedor, siempre que se cumplan las características técnicas mínimas establecidas.*

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 Gerencia Municipal y Almacén General de la MPJ, la misma que será otorgada recepcionado el 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:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - 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. RESOLUCIÓN 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.



[Firma manuscrita]
Lic. Licda. Jimmy A. Tenicela Cortez
GERENTE MUNICIPAL

*Sello, posfirma y firma
del responsable del requerimiento*