

**PEDIDO DE COMPRA N°**

000462

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


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA  
 SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO  
**PROVEIDO**  
 26 MAR 2026  
 HOJAS: 03  
 8:22  
 FIRMA: [Firma]

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUBGERENCIA DE TESORERIA  
 Entregar a Sr(a) : HUATUCO RODRIGUEZ KATERIN BETSY  
 Fecha : 23/03/2026  
 Actividad Operativa : C0018 CAPTACIÓN, CUSTODIA, DEPÓSITO DE INGRESOS, TÍTULOS Y VALORES  
 Motivo : REQUERIMIENTO DE UTILES DE ASEO PARA CAJA DE LA SUB GERENCIA DE TESORERIA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-08	0067	03	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
133000270011	LIMPIA VIDRIOS X 650 mL	2.3.1 5.3 1	2.00	UNIDAD
135000210168	PAÑO ABSORBENTE 40 cm X 60 cm	2.3.1 5.3 1	1.00	UNIDAD
139200160363	PAPEL TOALLA DOBLE HOJA BLANCO X 106 HOJAS	2.3.1 5.3 1	2.00	UNIDAD
139200500038	ALCOHOL ETÍLICO 70% GEL 900 mL	2.3.1 5.3 1	4.00	UNIDAD

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA  
  
*[Firma]*  
 C.P.C. Katerin Betsy Huatuco Rodríguez  
 SUB GERENTE DE TESORERIA  
 Firma del Solicitante

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

Firma Autorizada



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA  
 Sub Gerencia de Abastecimiento  
 VISTO EL EXP. 1729. PROVEIDO N°  
**26 MAR 2026**  
 Derivado a:  
 Para: *Su autorización y trámite correspondiente*  
 Firma: [Firma]





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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	SUB GERENCIA DE TESORERIA
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	C0018 CAPTACION CUSTODIA, DEPOSITO DE LOS INGRESOS, TITULOS Y VALORES
DENOMINACION DE LA CONTRATACION	ADQUISICION UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA PARA EL PERSONAL DE CAJA QUE LABORA EN LA SUB GERENCIA DE TESORERÍA

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

La adquisición busca preservar la salud y bienestar de los servidores y usuarios mediante la mitigación de riesgos sanitarios derivados del manejo constante de dinero y atención al público.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de los insumos de aseo y limpieza necesarios para el personal de la Subgerencia de Tesorería, con el fin de mantener los módulos de caja y las áreas de contacto en condiciones óptimas de higiene y desinfección.

**III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

• **DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES:**

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	LIMPIAVIDRIOS X 650 ML	02	UND
02	PAÑO ABSORBENTE	01	UND
03	PAPEL TOALLA DOBLE HOJA BLANCO X 106 HOJAS.	02	UND
04	ALCOHOL ETILICO 70%	04	UND

• **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**1. LIMPIAVIDRIOS X 650 ML**

- Cant.: 02 und.

**2. PAÑO ABSORBENTE**

- Cant.: 01 paquete x 20 und. Aprox.

**3. PAPEL TOALLA DOBLE HOJA BLANCO X 106 HOJAS.**

- Cant.: 02 paquetes x 12 und. Aprox.

**4. ALCOHOL ETILICO 70%**

- Cant.: 04 und.
- Botella de 900 ml ó 1L.
- **Solución líquida**

**OJO:**

- **ADJUNTAR FICHA TECNICA DE CADA PRODUCTO**

**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.





<b>V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Persona natural o jurídica.</li><li>- Contar con RUC habido y activo.</li><li>- Con Registro Nacional de Proveedores (RNP) bien, vigente.</li><li>- Cuenta Interbancaria – CCI.</li><li>- No contar con impedimento para contratar con el estado</li></ul> <b>NOTA: De ser una persona jurídica deberá adjuntar su vigencia de poder y DNI</b>
<b>VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b> <p><b>LUGAR:</b> 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.</p> <p><b>PLAZO:</b> 05 días calendarios después de la notificación de la Orden de Compra.</p>
<b>VII. CONFORMIDAD</b> <p>Estará a Cargo de la Sub Gerencia de Tesorería y Almacén General de la MPJ, la misma que será otorgada recepcionado el bien a satisfacción del área usuaria.</p>
<b>VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b> <p>El pago será único después de la conformidad del área usuaria y almacén general.</p>
<b>IX. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</b> <p>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.</p>
<b>X. PENALIDADES POR MORA</b> <p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u> 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:</p> $\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \times \text{F} \times \text{plazo en días}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.</li><li>b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:<ul style="list-style-type: none"><li>a. Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.</li><li>b. Para obras: F = 0.15.</li></ul></li></ul> <p>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.</p>
<b>XI. SANCIONES</b> <p>EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 88 de la LEY.</p>
<b>XII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN</b> <p>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.</p> <p>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,</p>





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA – REGION JUNIN

Hospitalaria, Cultural y Segura  
PRIMERA CAPITAL DE PERU – LEY N° 29856



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  
  
C.P.C. Katerin Bator Hualuco Rodriguez  
SUB GERENTE DE TESORERIA

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

