

**PEDIDO DE COMPRA N°**

000378

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



Dirección Solicitante : SUBGERENCIA DE ORNATO Y ÁREAS VERDES  
 Entregar a Sr(a) : VIVAS ROSALES LIZBETH PAOLA  
 Fecha : 24/02/2026  
 Actividad Operativa : C0068 MANTENIMIENTO DEL ORNATO, PARQUES, JARDINES Y/O AREAS VERDES  
 Motivo : ADQUISICION DE ZAPATOS DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL OBRERO PARA LA REALIZACION DE SUS ACTIVIDADES

09:13 FIRMADA  
 -4F-

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
2-09	0090	17	055	0125	9002	3999999	5000939

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
805000080499	ZAPATO DE CUERO CON PUNTA DE ACERO UNISEX	2.3.1 6.1 4	6.00	PAR




Ing. Lizbeth P. Vivas Rosales  
 SUB GERENCIA DE ORNATO Y ÁREAS VERDES

Firma del Solicitante




Ing. Lizbeth Paulino Junco  
 GERENTE DE DESARROLLO AMBIENTAL Y FISCALIZACION

Firma Autorizada




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA  
 Sub Gerencia de Abastecimiento  
 VISTO EL EXP. .... PROVEIDO N° .....

**26 FEB 2026**

Derivase a: .....

Para: su mitigación  
trámite correspondiente

Firma: .....





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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	SUBGERENCIA DE ORNATO Y AREAS VERDES
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	MANTENIMIENTO DEL ORNATO, PARQUES, JARDINES Y/O AREAS VERDES
DENOMINACION DE LA CONTRATACION	ADQUISICION DE ZAPATOS DE SEGURIDAD

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

Adquisición de Zapatos de seguridad para el personal de campo de la Subgerencia de Ornato y áreas verdes.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Realizar la adquisición de zapatos de seguridad para la realización de trabajos en campo por el personal obrero y brindar la seguridad necesaria par la ejecución de las actividades .

**III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

N°	DESCRIPCION DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TALLA
1	ZAPATOS DE SEGURIDAD	6	PAR	38

Las características de los zapatos de seguridad incluyen:

- **Protección contra impactos y compresión:** Diseñados para proteger los pies de impactos y compresiones.
  - **Resistencia a perforaciones:** Incorporan suelas resistentes a perforaciones para mayor seguridad.
  - **Antideslizante:** Deben tener propiedades antideslizantes para evitar caídas.
  - **Protección química y eléctrica:** Algunos modelos ofrecen protección contra sustancias químicas y peligros eléctricos.
  - **Comodidad y ergonomía:** Deben ser cómodos y ergonómicos para su uso prolongado.
- Estos zapatos son esenciales para la protección en entornos laborales.



**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. Sitio 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:** 07 días calendarios después de la notificación de la Orden de Compra.

**VII. CONFORMIDAD**

Estará a Cargo de la Subgerencia de Ornato y Áreas verdes 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. 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.

  
  
Ing. Erick P. Vivas Rosales  
SUS GERENCIA DE ORNATO Y ÁREAS VERDES

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