


**FORMATO N° 01**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE REQUERIMIENTO DE BIENES**

<b>Unidad de Organización</b>	AREA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
<b>Meta Presupuestaria</b>	036
<b>Actividad del POI</b>	C0079 - ASEGURAMIENTO DE LA OPERATIVIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO CIVICO – SEDE ADMINISTRATIVA - TORRES HAUNCAS PROPIEDAD DE LA MPJ.
<b>Denominación de la Contratación</b>	ADQUISICIÓN DE BIENES (CEMENTO), PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS INMUEBLES – SEDE CENTRO CÍVICO MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA.

<b>1. Finalidad Pública</b>
La finalidad publica de la adquisición de CEMENTO PORTLAND TIPO I (42.5 kg), ES PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS INMUEBLES – SEDE CENTRO CÍVICO MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA.
<b>2. Antecedentes</b>
LA OFICINA DE BIENES PATRIMONIALES – ÁREA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA VIENE REALIZANDO EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS INMUEBLES – SEDE CENTRO CÍVICO MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA.
<b>3. Objetivo de la Contratación</b>
<b>3.1 Objetivo General</b> Requerimiento de adquisición de bien (CEMENTO) a fin de garantizar el mantenimiento correctivo de la infraestructura de los inmuebles – sede Centro Cívico Municipalidad Provincial de Jauja.
<b>3.2 Objetivo Específico</b> Proveer Cemento Portland Tipo I (42.50 kg) para cumplir con el mantenimiento correctivo de la infraestructura de los inmuebles – sede Centro Cívico Municipalidad Provincial de Jauja.
<b>4. Alcance y Descripción de los Bienes Contratar</b>
<b>4.1 Características técnicas</b> - Dimensiones: 42.50 kg - Cemento Portland Tipo I - Unidad de medida: 13 unidades - Presentación del bien: Bolsas

Asimismo, en atención a la naturaleza o tipo de bien y las condiciones existentes en la Entidad, se podrá exigir, según corresponda, características referidas a los siguientes aspectos técnicos: - Año de fabricación mínimo del bien. - Fecha de expiración. - Repuestos. - Accesorios. - Condiciones que debe reunir para su almacenamiento. - Compatibilidad con algún equipo o componente. - Software que se requiere para su funcionamiento. (En caso que se haya aprobado el respectivo proceso de compatibilización, indicar el documento a través del cual se dio la aprobación, así como la marca o tipo particular, el modelo, el número de parte, la procedencia, entre otros datos definidos en el proceso de compatibilización aprobado).
<b>4.2 Condiciones de Operación</b> (De ser el caso, se deberán señalar o precisar cuáles son las condiciones normales o el estándar bajo las cuales tiene que operar o funcionar el bien. En tal sentido, deberá indicarse el rango o tolerancia de parámetros, tales como: temperatura, altitud, tiempo, humedad relativa, frecuencia, resistencia de materiales, electricidad, vibraciones, potencia, voltaje, presión, entre otros.)
<b>4.3 Embalaje y rotulado</b> (de corresponder, se debe precisar si la prestación comprende el embalaje y/o rotulado de los bienes solicitados, teniendo en cuenta pensando en su manipulación, transporte y almacenaje.).
<b>4.4 Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o sanitarias</b> (de corresponder, el Área Usuaria deberá identificar si existen reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales que resulten aplicables de acuerdo al objeto y a las características de la contratación. De existir algunos de estos documentos, deberá incorporarse en las EETT aquellos requisitos técnicos que allí se señalan,



indicándose expresamente de dónde provienen tales requisitos).

#### 4.5 Normas Técnicas (De corresponder).

(Dependiendo de la naturaleza y tipo de bien, podrá consignarse las normas técnicas que resulten aplicables)

(De optarse por considerar Normas Técnicas, corresponde indicar el código y versión, título o nombre y, de ser necesario, el campo de aplicación u objeto y la descripción de la norma técnica requerida)

#### 4.6 Acondicionamiento y Montaje (De corresponder)

(De acuerdo al alcance de la prestación, podrá requerirse el acondicionamiento, montaje y/o instalación de los bienes)

4.7 Sistema de contratación (suma alzada, precios unitarios, esquema mixto, tarifas, porcentajes, honorario fijo y una comisión de éxito, pago por consumo).

4.8 Disponibilidad de Servicios y Repuestos (De corresponder, En función a la naturaleza de los bienes a adquirirse, corresponde al Área Usuaría evaluar si requerirá la existencia de disponibilidad de servicios y repuestos en el mercado, teniendo en cuenta el avance tecnológico. De ser el caso, indicar el período mínimo de disponibilidad de servicios y repuestos, el mismo que debe ser razonable con la vida útil de los bienes a ser contratados).

#### 5. Garantía Comercial (De corresponder)

#### 6. Muestras (De corresponder)

#### 7. Prestaciones Accesorias (De corresponder)

#### 8. Lugar y Plazo de Ejecución

**Lugar:** El Servicio será entregado en el Área de Almacén en las instalaciones del Centro Cívico de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

**Plazo:** 5 DÍAS CALENDARIOS APARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO.

#### 9. Conformidad

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por **EL ÁREA DE ALMACÉN** y la conformidad será otorgada por **LA OFICINA DE BIENES PATRIMONIALES** en el plazo máximo **DE SIETE (7) DÍAS** computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, la PGE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la PGE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la PGE para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la PGE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### 10. Forma y Condiciones de Pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La PGE paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La PGE realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [INDICAR MONEDA], en **PAGO ÚNICO**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la PGE debe contar con la siguiente documentación:

- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión

En caso de retraso en el pago por parte de la PGE, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

#### 11. Penalidades

##### Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la PGE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{monto}$

$F \times \text{plazo en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

F = 0.40



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la PGE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

**12. Otras Penalidades (De corresponder)**

**13. Resolución del Contrato**

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.

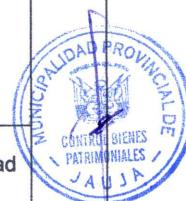
De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF

**14. Cláusula Garantías: No aplica.**

**15. Cláusula Gestión de Riesgos**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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.

Riesgo	Medidas de Mitigación	Responsable
Falta de integridad	Si el proveedor/contratista identifica o detecta algún riesgo de integridad deberá comunicarlo a la oficina de integridad institucional o la que haga sus veces.	Postor/participante Responsable de la oficina de integridad institucional
Falta de transparencia	Si el proveedor/contratista identifica o detecta algún riesgo de transparencia deberá comunicarlo a la oficina de integridad Institucional o la que haga sus veces.	Postor/participante Responsable de la oficina de integridad institucional
Cumplimiento de marco normativo	Si el proveedor/contratista identifica o detecta que dentro del proceso de contratación se transgrede o incumple el marco normativo aplicable (normativa de contrataciones y/o normas aplicables al objeto de la contratación) comunica a la ORH, oficina de integridad institucional o a la Secretaría Técnica del PAD y también puede solicitar el OECE la supervisión del mismo.	Postor/participante Responsable de la oficina de integridad institucional Secretaría Técnica del PAD
Incumplimiento a las normas y políticas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos	Si el proveedor/contratista identifica o detecta algún incumplimiento de las disposiciones contenidas en los documentos de contratación relacionadas al SGRH	Postor/participante Responsable de la oficina de integridad institucional Secretaría Técnica del PAD
Direccionamiento en la formulación del requerimiento	Si el proveedor/contratista identifica o detecta situaciones que permiten el direccionamiento hacia determinadas marcas, distribuidores, orígenes, patentes o similares o hacia determinados proveedores en el proceso de contratación, el contratista comunica a la ORH, oficina de integridad institucional o a la Secretaría Técnica del PAD y también puede solicitar el OECE la supervisión del mismo.	Postor/participante Responsable de la oficina de integridad institucional Secretaría Técnica del PAD
División deliberada del requerimiento	Si advierte que el área usuaria viene realizando requerimientos fraccionados sobre el mismo objeto contractual (bienes iguales) durante un ejercicio fiscal se podrá comunicar a la comunica a la ORH, oficina de integridad institucional o a la Secretaría Técnica del PAD	Postor/participante Responsable de la oficina de integridad institucional Secretaría Técnica del PAD
Demora en el pago	Si la entidad no viene efectuando pago de forma oportuna y dentro de los plazos de Ley a los contratistas y/o Proveedores, el contratista comunica a la ORH, oficina de integridad institucional o a la Secretaría Técnica del PAD	Postor/contratista Responsable de la oficina de integridad institucional Secretaría Técnica del PAD
Deficiencias en contenido del requerimiento	Si advierte que el área usuaria ha realizado requerimiento con deficiencias, errores o contienen vicios que pudieran afectar la contratación oportuna y dentro del principio del valor por dinero, y también puede solicitar el OECE la supervisión del mismo.	Postor/contratista Responsable de la oficina de integridad institucional Secretaría Técnica del PAD
Falta de cumplimiento del contrato	Si se advierte que una de las partes viene incumpliendo las obligaciones contractuales derivadas de una orden o un contrato, el contratista comunica a la ORH, oficina de integridad institucional o a la Secretaría Técnica del PAD	Entidad: área usuaria, almacén u otro  Contratista: el representante legal, apoderado u otro



Además, cualquier incumplimiento de funciones y el marco normativo aplicable al proceso de contratación puede ser denunciado al órgano de control institucional de la entidad.

**V. DEL PRINCIPIO DEL VALOR POR DINERO**

La presente contratación se rige por el principio del valor por dinero, donde se evaluará todo el ciclo de vida del producto, se prioriza la calidad por encima de otros valores, y la sostenibilidad de la oferta. No necesariamente se elige al postor del menor precio.

Los criterios de evaluación que puede utilizar la DEC son:

- a. Garantía del bien
- b. Repuestos del bien (accesibilidad a repuestos, accesorios, complementarios y afines)
- c. Rendimiento del bien
- d. Criterios ambientales, bienes amigables con el medio ambiente (ISO 14001)
- e. Criterios sociales, empresas que tienen una mirada social como el ISO 45001 (Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo)
- f. Entre otros.

#### **16. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la PGE.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la PGE, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la PGE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la PGE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### **17. Cláusula Solución de Controversias**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.



Municipalidad Provincial Pinar del Río  
CONTROL BIENES PATRIMONIALES

Miguel Díaz Almerod  
CONTROL BIENES PATRIMONIALES

Firma del responsable de la Unidad Orgánica