



Anexo N° 01-B
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| | |
|---|--|
| Órgano y/o Unidad Orgánica: | SUB GERENCIA DE TESORERIA |
| Actividad del POI/Acción Estratégica PEI: | C0004 CAPTACION, CUSTODIA, DEPOSITO DE INGRESOS, TITULOS Y VALORES |
| Meta Presupuestaria | 0044 |

I. FINALIDAD PÚBLICA

Asegurar la continuidad y eficiencia de las operaciones administrativas de la Sub Gerencia de Tesorería, bajo un marco de transparencia y uso responsable de los recursos públicos.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de bienes para optimizar el correcto funcionamiento de la Sub Gerencia de Tesorería.

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:



| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA |
|---|----------|------------------|
| PAPEL CONTINUO TIPO CONSOLA AUTOCOPIATIVO 60G DE 9 7/8 in X 11 in X 2 | 4 | MILLARES |

DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- PAPEL CONTINUO TIPO CONSOLA AUTOCOPIATIVO 60G DE 9 7/8 in X 11 in X 2

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural
- Contar con RUC habido y activo.
- Con Registro Nacional de Proveedores (RNP) servicio, vigente.
- Cuenta Interbancaria – CCI.
- No contar con impedimento para contratar con el estado según el Artículo N° 30 impedimentos para contratar

V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: El Servicio será prestado o entregado en las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Jauja. Sitio en la Av. Mariscal Castilla S/N – Centro Cívico, en el horario de 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 4:00 pm
PLAZO: 05 días calendarios después de la notificación de la Orden de Compra.

VI. CONFORMIDAD

Estará a Cargo de la Oficina de la Sub Gerencia de Tesorería de la MPJ, la misma que será otorgada recepcionado el bien a satisfacción del área usuaria.

VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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

VIII. 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.

IX. 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: $\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \times \text{plazo en días}$ Donde F tiene los

siguientes valores:

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

d) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

d.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.

d.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.

X. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.

XI. 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.

XII. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo con la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
[Firma]
 C.P.C. Katoun Betoy Hualuco Rodriguez
 SUB GERENTE DE TESORERÍA