

04

### PEDIDO DE COMPRA N°

000758

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SECRETARIA GENERAL.  
Entregar a Sr(a) : REYMUNDO TURCO JAVIER  
Fecha : 09/10/2025  
Actividad Operativa : C0014 RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS AL ARCHIVO CENTRAL DE LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA MUN  
Motivo : ADQUISICION DE BUZOS, PARA EL PERSONAL DE ARCHIVO CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
5-07	0040	03	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad Medida
899600200027	BUZO DE TELA IMPERMEABLE UNISEX	2.00	UNIDAD

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA  
Abog. JAVIER REYMUNDO TURCO  
SECRETARIO GENERAL  
Firma del Solicitante

  
Geog. Magno Huayllinos Michue  
GERENTE MUNICIPAL  
Firma Autorizada



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA  
SUB GERENTE DE REGISTRO Y CANTONAMIENTO

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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	SECRETARIA GENERAL
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	EMISION DE DOCUMENTOS ADMINISTRACION EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA. C0016.
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE BUZOS

<b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>				
Adquirir buzos de tela impermeable unisex para el personal 728 para la limpieza de archivo central de la Municipalidad Provincial de Jauja.				
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>				
Realizar la limpieza de los ambientes y espacios de archivo central de la municipalidad provincial de Jauja.				
<b>III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• tela impermeable unisex</li> <li>• talla M (varón ) y L (mujer)</li> <li>• color azul eléctrico</li> <li>• con logo de la Municipalidad Provincial de Jauja (escudo a lado derecho)</li> <li>• nombre del área a que pertenece (archivo central lado derecho)</li> </ul>				
<b>IV.</b>	<b>REGLAMENTOS</b>	<b>TÉCNICOS,</b>	<b>NORMAS</b>	<b>METROLÓGICAS</b>
	<b>SANITARIAS (De corresponder)</b>			
	No aplica			
<b>V.</b>	<b>ACONDICIONAMIENTO,</b>	<b>MONTAJE</b>	<b>O</b>	<b>INSTALACIÓN</b>
	<b>corresponder)</b>			
	Es según el estudio de mercado.			
<b>VI.</b>	<b>GARANTÍA COMERCIAL</b>			
	No aplica			
<b>VII.</b>	<b>MUESTRAS</b>			
	No aplica			
<b>VIII.</b>	<b>PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)</b>			
	No aplica			
<b>IX.</b>	<b>REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural o jurídico</li> <li>• Contar con RUC habido y activo</li> <li>• Con registro nacional de proveedores RNP</li> <li>• Cuenta interbancaria CCI</li> <li>• No contar con impedimento para contratar con el estado según el artículo N°30 impedimentos para contratar</li> </ul>			
<b>X.</b>	<b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>			
	LUGAR: Los bienes serán entregados en el almacén de la MPJ, sito en AV Mariscal Castilla S/N – Centro Cívico, en el horario de 8:00 am a 4:00 pm			
	PLAZO: 05 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.			
<b>XI.</b>	<b>CONFORMIDAD</b>			
	La conformidad estará a cargo del área de secretaria general y almacén la misma que deberá de ser otorgada en un plazo no mayor de 04 días hábiles de recepcionado el bien a satisfacción del usuario.			



cumplir el proveedor para el otorgamiento de la conformidad)	
<b>XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b>	El pago es ÚNICO luego de la entrega y conformidad de los bienes. La documentación obligatoria que debe presentar el proveedor para la realización del pago: Recepción del Almacén Conformidad de bien recepcionado por el área usuaria. Comprobante de pago.
<b>XIII. GARANTÍAS</b>	Devolución o cambio de los productos en el plazo máximo de (3) días, si el producto no cumple con las características y especificaciones técnicas.
<b>XIV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</b>	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.
<b>XV. PENALIDADES POR MORA</b>	<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: Penalidad diaria = $0.10 \times$ <u>monto</u> $F \times$ plazo en días Donde F tiene los siguientes valores: a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$ . b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$ . b.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.
<b>XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)</b>	(De acuerdo con el tipo de contratación, se puede establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.)
<b>XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL</b>	La Entidad debe establecer las causales de resolución del contrato, así como el procedimiento del mismo.
<b>XVIII. SANCIONES</b>	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.
<b>XIX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN</b>	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.

**XX. APLICACIÓN SUPLETORIA**

No corresponde

**XXI. GESTIÓN DE RIESGOS**

No corresponde

**XXII. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

No corresponde

**XXIII. 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.

