

PEDIDO DE SERVICIO Nº

001628

UNIDAD EJECUTORA : 001 GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000775

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : ARCHIVO REGIONAL

Entregar a Sr(a) : EDQUEN QUINTANA SARA

Fecha : 05/08/2026

Actividad Operativa : C0062 CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL

Motivo : CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PARA REALIZAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TALONARIOS DE RECIBOS Y TALONARIOS DE SOLICITUD DE BÚSQUEDA PARA EL ARCHIVO REGIONAL.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
2-09	0067	03	006	0008	9001	39999999	5000003

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor \$/.	Unidad Medida
500100050561	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL	2.3. 2 7.11 6		SERVICIO



Firmado digitalmente por EDQUEN QUINTANA Sara FAU 20453744168 soft
SEDE - ARC - Directora (e)
Motivo: Firmo en señal de conformidad
Fecha: 07/08/2026 12:13 p. m.

Firma del Solicitante



Firmado digitalmente por ALCALDE HUAMAN Gloria Celina FAU 20453744168 hard
SEDE - DRA - Directora Regional
Motivo: Firmo en señal de conformidad
Fecha: 07/08/2026 03:27 p.m.

Firma Autorizada



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
"ARCHIVO REGIONAL DE CAJAMARCA"



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	ARCHIVO REGIONAL CAJAMARCA
Actividad del POI:	CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PARA REALIZAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TALONARIOS DE RECIBOS Y TALONARIOS DE SOLICITUD DE BÚSQUEDA PARA EL ARCHIVO REGIONAL.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio tiene por finalidad disponer de formatos impresos que permitan brindar una atención oportuna y ordenada a los usuarios, así como asegurar el registro y control de las solicitudes y de los ingresos recaudados por el Archivo Regional Cajamarca.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Contratar el servicio de impresión de diez (10) talonarios de recibos y dos (02) talonarios de solicitudes de registro civil, conforme a las características técnicas señaladas en el presente documento y sus anexos.

III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	NUMERACIÓN
1	IMPRESIÓN DE TALONARIOS DE RECIBOS (ANEXO 01) - Un (01) original de color blanco y dos (02) copias, de color celeste y rosado. - Cada talonario deberá contener cincuenta (50) juegos correlativamente numerados. - Papel autocopiativo. - Desglosable. - Tamaño A5, orientación vertical. - Medidas aproximadas: 14,8 cm x 21,0 cm. - Impresión en color negro, conforme a la imagen referencial. - Debe contener: - Logotipo del Gobierno Regional de Cajamarca y el Escudo Nacional. - Todos los datos e información consignados en la imagen referencial del Anexo 01.	10 talonarios	Del N.º 7151 al N.º 7650

Vº Bº

Firmado digitalmente por
EDQUEN QUINTANA Sara FAU
20453744168 soft
SEDE - ARC - Directora (e)
Motivo: Visto en señal de
conformidad
Fecha: 07/08/2026 02:08 p. m.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
"ARCHIVO REGIONAL DE CAJAMARCA"



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

2	IMPRESIÓN DE TALONARIOS DE SOLICITUDES DE REGISTRO CIVIL (ANEXO 02) • Un (01) original (color blanco) y una (01) copia de color celeste. • Cada talonario deberá contener cincuenta (50) juegos correlativamente numerados. • Papel autocopiativo. • Desglosable. • Tamaño A4, orientación vertical. • Medidas aproximadas: 21,0 cm x 29,7 cm. • Impresión en color negro, conforme a la imagen referencial. • Debe contener: - Logotipo del Gobierno Regional de Cajamarca y el Escudo Nacional. - Todos los datos e información consignados en la imagen referencial del Anexo 02.	2 talonarios	Del N.º 0001 al N.º 0100
<i>Nota: La cantidad y la numeración consignadas en el presente cuadro prevalecen sobre las que aparecen en las imágenes referenciales de los anexos.</i>			
IV. GARANTÍAS			
No corresponde			
V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS			
No corresponde			
VI. SEGUROS			
No corresponde			
VII. GARANTÍA COMERCIAL			
No corresponde			
VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL			
8.1 DEL POSTOR: A. PERFIL. - • Ser persona natural o jurídica con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y condición de habido. • Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP), de corresponder. • Contar con Código de Cuenta Interbancario (CCI). • Declaración jurada simple de no encontrarse impedido o inhabilitado para contratar con el Estado, conforme a la normativa vigente. B. EXPERIENCIA. - Acreditar una facturación mínima acumulada de S/ 500.00 (Quinientos con 00/100 soles) por servicios de impresión en general, mediante contratos, órdenes de servicio, comprobantes de pago cancelados u otros documentos que acrediten la prestación.			



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
"ARCHIVO REGIONAL DE CAJAMARCA"



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

IX. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

9.1. LUGAR: El servicio será ejecutado en las instalaciones del proveedor. Los talonarios impresos serán entregados en la sede del Archivo Regional Cajamarca, ubicada en calle Chaquisarusca s/n, Complejo Qhapaq Ñan, Cajamarca. Los costos de traslado y entrega serán asumidos por el contratista.

La entrega se efectuará previa coordinación con el área usuaria y, de corresponder, con el responsable de Almacén.

9.2. PLAZO:

El plazo máximo para la ejecución y entrega del servicio será de cinco (5) días calendario, contado a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o de la suscripción del contrato, según corresponda.

X. ENTREGABLE O PRODUCTO

El contratista deberá presentar:

N°	ENTREGABLE	PLAZO
1	Entrega total de diez (10) talonarios de recibos y dos (02) talonarios de solicitudes de registro civil, con cincuenta (50) juegos por talonario, conforme a las características, cantidades y numeración establecidas en el numeral III y en los anexos.	Hasta cinco (5) días calendario

XI. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Dirección del Archivo Regional Cajamarca, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles, contado desde el día siguiente de recibido el entregable, de conformidad con el artículo 144 del Reglamento de la Ley N.° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en soles, en una sola armada y por el cien por ciento (100 %) del monto contractual, luego de otorgada la conformidad y de presentado el comprobante de pago correspondiente, de conformidad con el artículo 67 de la Ley N.° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

PAGO	AVANCE DEL SERVICIO	%
Pago único	Entrega de talonarios impresos	100%

En caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, el contratista tiene derecho al pago de intereses legales, conforme al artículo 67 de la Ley N.° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XIII. CONFIDENCIALIDAD

El contratista debe guardar confidencialidad y reserva absoluta respecto de la información y documentación a la que tenga acceso con motivo de la prestación, quedando prohibida su revelación a terceros. Asimismo, debe cumplir las políticas y estándares de seguridad de la información establecidos por la Entidad.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
"ARCHIVO REGIONAL DE CAJAMARCA"



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Esta obligación comprende la información proporcionada por la Entidad y la generada durante la ejecución del servicio, y se mantiene aun después de concluida la prestación.

XIV. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

La recepción conforme de la prestación no limita el derecho de la Entidad a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El contratista es responsable por la calidad del servicio prestado y por los vicios ocultos durante un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (de corresponder)

No corresponde

XVI. 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 Entidad aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, calculada de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{plazo en días.}}$$

Donde:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$.

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 mediante la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Asimismo, 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 Entidad 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.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

La suma de la penalidad por mora y de las otras penalidades, de corresponder, no puede exceder el diez por ciento (10 %) del monto vigente del contrato o del ítem correspondiente. Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

XVII. OTRAS PENALIDADES

No corresponde

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El Gobierno Regional de Cajamarca puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
"ARCHIVO REGIONAL DE CAJAMARCA"



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
 - f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
 - g) Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XIX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o formalización de la orden, 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 del Gobierno Regional de Cajamarca. 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 o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas 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 El Gobierno Regional de Cajamarca. 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 este acápite, durante la ejecución contractual, otorga al Gobierno Regional de Cajamarca el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

XX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución contractual se resuelven mediante conciliación, conforme a lo previsto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XXI. GESTIÓN DE RIESGOS

No corresponde



Firmado digitalmente por EDQUEN
QUINTANA Sara FAU 20453744168 soft
SEDE - ARC - Directora (e)
Motivo: Firmo en señal de conformidad
Fecha: 07/08/2026 02:09 p. m.

Responsable del Área Usuaria
Directora (e)





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
"ARCHIVO REGIONAL DE CAJAMARCA"



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO 02:

IMAGEN REFERENCIAL DE TALONARIOS DE SOLICITUD DE REGISTRO CIVIL

5 x 25



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
ARCHIVO REGIONAL CAJAMARCA



SOLICITUD DE REGISTRO CIVIL

Calle: Chaquisarusca s/n - L-2 - Mz C
Complejo Qhapac Ñan
Teléf. (076) 600094

N°000001

SEÑOR(A) DIRECTOR(A) DEL ARCHIVO REGIONAL CAJAMARCA

Yo, _____ con DNI N° _____

Domicilio: _____

Teléfono: _____

SOLICITO:

☐ PART. DE NACIMINETO ☐ PART. DE MATRIMONIO ☐ PART. DE DEFUNCION

Detalle del pedido:

- Partida de: _____
- De: _____
- Con: _____
- Fecha: _____ mes _____ del año _____
- Lugar: _____

FIRMA DEL USUARIO

Cajamarca, _____ de _____ de 20 _____

SECCIÓN ADMINISTRATIVA (PARA USO INTERNO)

IDENTIFICACIÓN DOCUMENTAL

Libro: _____

Partida: _____

Folio N°: _____

LIQUIDACIÓN

Calificación de Doc: _____

Folios: _____

Búsqueda: _____

TOTAL S/ _____

