

PEDIDO DE COMPRA N°

00128

UNIDAD EJECUTORA : 001 GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000775

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : GERENCIA GENERAL REGIONAL  
Entregar a Sr(a) : GONZALES ANAMPA ALEX MARTIN  
Fecha : 02/02/2021  
Actividad Operativa : C0336 ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO, LIMPIEZA Y FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL PA  
Motivo : ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE LIMPIEZA PARA LA GERENCIA GENERAL REGIONAL

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0030	03	006	0007	9001	3999999	5000002

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
133000140079	AMBIENTADOR EN SPRAY X 360 mL	2.3.1 5.3 1	6.00	UNIDAD
133000370069	SILICONA PARA LIMPIEZA DE COMPUTADORA X 1 L	2.3.1 5.3 1	2.00	UNIDAD
133000490004	DETERGENTE LIQUIDO PARA VAJILLA X 360 ML	2.3.1 5.3 1	3.00	UNIDAD
139200100149	JABON DE TOCADOR LIQUIDO DE GLICERINA X 400 mL	2.3.1 5.3 1	10.00	UNIDAD
139200120047	PAPEL HIGIENICO (ROLLO PERSONAL) BLANCO DE DOBLE HOJA X 20	2.3.1 5.3 1	12.00	UNIDAD
139200160274	PAPEL TOALLA 20 cm X 22 cm X 100 HOJAS	2.3.1 5.3 1	10.00	UNIDAD
139200430014	PAÑO HUMEDO HIPOALERGENICO PARA BEBES X 100 HOJAS	2.3.1 5.3 1	10.00	UNIDAD
139200450025	SERVILLETA DE PAPEL DE UNA HOJA X 220	2.3.1 5.3 1	12.00	UNIDAD
169900430216	VASO DESCARTABLE DE PAPEL KRAFT X 10 fl oz	2.3.1 5.3 1	2.00	CIENTO
895700080666	TELA FRANELA 1.00 m X 1.80 m COLOR VERDE	2.3.1 5.3 1	2.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA GENERAL REGIONAL

Lic. Soc. Alex Martín Gonzales Anampa  
GERENTE GENERAL REGIONAL

Firma del Solicitante



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

PARA: *Posteriormente*

TRAMITE: *de acuerdo*

*a Normativa.*

FECHA: *24/03/21* FIRMA

Firma Autorizada



**PEDIDO DE COMPRA N°**

00128

UNIDAD EJECUTORA : 001 GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000775

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : GERENCIA GENERAL REGIONAL  
Entregar a Sr(a) : GONZALES ANAMPA ALEX MARTIN  
Fecha : 02/02/2021  
Actividad Operativa : C0336 ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO, LIMPIEZA Y FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL PA  
Motivo : ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE LIMPIEZA PARA LA GERENCIA GENERAL REGIONAL

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Aii/Obr
1-00	0030	03	006	0007	9001	3999999	5000002

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
133000140079	AMBIENTADOR EN SPRAY X 360 mL	2.3.1 5.3 1	6.00	UNIDAD 264.
133000370069	SILICONA PARA LIMPIEZA DE COMPUTADORA X 1 L	2.3.1 5.3 1	2.00	UNIDAD
133000490004	DETERGENTE LIQUIDO PARA VAJILLA X 360 ML	2.3.1 5.3 1	3.00	UNIDAD
139200100149	JABON DE TOCADOR LIQUIDO DE GLICERINA X 400 mL	2.3.1 5.3 1	10.00	UNIDAD
139200120047	PAPEL HIGIENICO (ROLLO PERSONAL) BLANCO DE DOBLE HOJA X 20	2.3.1 5.3 1	12.00	UNIDAD
139200160274	PAPEL TOALLA 20 cm X 22 cm X 100 HOJAS	2.3.1 5.3 1	10.00	UNIDAD
139200430014	PAÑO HUMEDO HIPOALERGENICO PARA BEBES X 100 HOJAS	2.3.1 5.3 1	10.00	UNIDAD
139200450025	SERVILLETA DE PAPEL DE UNA HOJA X 220	2.3.1 5.3 1	12.00	UNIDAD
169900430216	VASO DESCARTABLE DE PAPEL KRAFT X 10 fl oz	2.3.1 5.3 1	2.00	CIENTO
895700080666	TELA FRANELA 1.00 m X 1.80 m COLOR VERDE	2.3.1 5.3 1	2.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA GENERAL REGIONAL

Lc. Soc. Alex Martín Gonzales Anampa  
GERENTE GENERAL REGIONAL

Firma del Solicitante

Firma Autorizada



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR PARA LA GERENCIA GENERAL REGIONAL**

**1. AREA USUARIA: GERENCIA GENERAL REGIONAL**

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

Efectuar la adquisición de bienes según Pedido N° 128 para la atención de las delegaciones de la Gerencia General Regional.

**3. OBJETIVOS:**

- a) **Objetivo General:** Mantener Protocolos sanitarios del personal y de la oficina de Gerencia General Regional.
- b) **Objetivo Específico:** Contar con bienes de cuidado sanitario para la protección del personal ante la atención de las delegaciones que se realicen en la gerencia general regional.

c)

**4. ACTIVIDAD DEL POI:**

C0336 ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO, LIMPIEZA Y FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL

**5. DESCRIPCION DE LOS BIENES CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DE LOS BIENES.**

- Según Pedido N° 128 (RELACIÓN ADJUNTA).

**6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LAS PRESTACIONES PRINCIPALES**

- i) Mantenimiento preventivo: No aplica.
- ii) Soporte Técnico: No aplica.
- iii) Capacitación y/o entrenamiento: No aplica.

**7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:**

- Persona Natural o Jurídica.
- Ruc activo y habido.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de proveedores y en estado vigente en los catálogos electrónicos de Acuerdo Marco.
- Dedicarse al rubro objeto de la presente contratación.
- Cumplir con los protocolos establecidos por el MINSA para combatir el COVID-19.

**8. PLAZO DE ENTREGA:**

El plazo de entrega diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de aceptado la orden de compra en el catálogo electrónico **CONFORMIDAD**





Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**9. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

La conformidad del bien será otorgada por la Oficina de Gerencia General Regional, previa verificación de los bienes en cumplimiento a las características establecidas

**10. LUGAR DE ENTREGA:**

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén Central del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351-Urb.La Alameda-Cajamarca.

**11. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en una armada, previa conformidad de la Oficina de Gerencia General Regional

**12. ADELANTOS**

No se otorgará adelanto alguno.

**13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

No aplica

**14. PENALIDADES APLICABLES**

En caso de incumplimiento de los bienes dentro del plazo establecido se aplicará las penalidades de acuerdo al Art. 162. Del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se aplicará penalidad por cada día de atraso injustificado (...) de acuerdo a la fórmula siguiente:

$$\text{penalidad} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Dónde: F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a 60 días  $F=0.40$ ,

<b>OTRAS PENALIDADES</b>				
<b>Nº</b>	<b>Supuesto de Penalidad</b>	<b>Aplicación de</b>	<b>Forma de cálculo de penalidad</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Se aplicará penalidad por la demora injustificada, por día de retraso, a partir del quinto día de cumplido el plazo de entrega de los bienes		0.5% de la UIT	Informe del área usuaria indicando la penalidad correspondiente





**15. CONFIDENCIALIDAD**

No aplica

**16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

La responsabilidad por vicios ocultos se aplicara de conformidad con lo establecido en el Artículo 173° del Reglamento de la ley de contrataciones del Estado.

**17. ANEXOS:**

No aplica.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA GENERAL REGIONAL

Lic. Soc. Alex Martin Gonzales Anampa  
GERENTE GENERAL REGIONAL

**Alex Martin Gonzales Anampa**  
**Gerente General Regional**