

PEDIDO DE COMPRA Nº

000220

UNIDAD EJECUTORA : 001 GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000775

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO  
Entregar a Sr(a) : SILVA LEIVA LISSETT JANNET  
Fecha : 31/03/2025  
Actividad Operativa : C0030 GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS, CONSULTORÍAS Y OBRAS  
Motivo : ADQUISICIÓN DE UNA MESA DE REUNIONES PARA LA OFICINA DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0076	03	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
746450560023	MESA DE MELAMINA	2.6.3 2.1 2	1.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO

Mg. Lissett Jannet Silva Leiva  
DIRECTORA

Firma del Solicitante



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

PARA: D. Abastecimiento

TRÁMITE: Evaluar atención de lo solicitado según normatividad vigente por ser OEC especialistas en contrataciones

FECHA: 02/04/25 FIRMA:

Firma Autorizada





**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ADQUISICIÓN DE UNA MESA DE REUNIONES PARA LA OFICINA DE PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.**

**ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**

**AREA USUARIA : DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO.**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de una (01) mesa de reuniones para el personal administrativo de la Oficina de Procesos de Selección de la dirección de abastecimiento de la Sede Central del Gobierno Regional de Cajamarca.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente adquisición de una (01) mesa de reuniones es con la finalidad de dotar al personal administrativo, con el mobiliario de oficina a fin de que permita mejorar las condiciones de trabajo diarias a través de un bien mueble cómodo, moderno y práctico que pueda garantizar el confort y un mejor desempeño de las funciones encomendadas.

**3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de una (01) mesa de reuniones, con el fin de dotar con equipamiento al personal para el buen desempeño de sus funciones.

**4. ACTIVIDAD DEL POI**

Con la presente adquisición se podrá dar cumplimiento al Plan Operativo Institucional – POI del presente ejercicio en la actividad operativa C0030: GESTION DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS, CONSULTORÍAS Y OBRAS.



**DESCRIPCION DEL BIEN**

**5.1. Características técnicas**

<b>ÍTEM 1: MESA DE REUNIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fabricado en melamina de 18 mm.</li> <li>- Tablero de 18 mm con canto grueso en PVC 3mm.</li> <li>- Altura de 75 cm.</li> <li>- Ancho:</li> </ul>	





<ul style="list-style-type: none"><li>- Color negro.</li><li>- Forma: oval-rectangular.</li></ul>	
---	--

**CONDICIONES PARTICULARES:**

- Los materiales empleados en la fabricación del bien, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y sobre todo calidad.
- Se deberán considerar criterios de seguridad en el acabado de las piezas, en tal medida que no represente riesgos de desprendimiento o corte que puedan herir a los usuarios.
- La materia prima para la fabricación de mobiliario deberá garantizar la calidad de la misma y que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas.
- El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en caso de que el bien tuviera fallas en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado.
- Cada pieza deberá estar envuelta en embalaje plástico transparente y que se distinga claramente.

**6. Garantía**

La garantía, deberá cubrir cualquier posible falla o deficiencia por un periodo de doce (12) meses, a partir de la conformidad de la presente adquisición.

**7. Requisitos del proveedor**

- Persona Natural o Jurídica
- Contar con RUC, activo y Habido
- Dedicación a la venta de productos objeto de la convocatoria
- Contar con registro Nacional de Proveedores vigente de ser el caso.
- Contar con CCI vinculado al RUC.
- No estar impedido para contratar con el estado.
- No tener parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y por razón del matrimonio con funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Cajamarca.

**8. Conformidad:**

La conformidad del bien será otorgada por la Dirección de Abastecimientos, en un plazo que no excederá de siete (07) días calendario, computados desde que el proveedor hizo entrega del bien.



Para otorgar la referida conformidad se verificará las características, calidad y cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente requerimiento.

**9. Lugar y plazo de ejecución de entrega.**

**Lugar**

La entrega del bien se realizará en el Almacén Central de la Sede Central del Gobierno Regional de Cajamarca sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351- Urb La Alameda – Cajamarca. En el Horario de 07:30 am a 13:00 pm y de 14:30 pm a 17:00 pm de lunes a viernes.

**Plazo**

El plazo de entrega se efectuará en diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado la orden de compra. De ser feriado el último día de dicho plazo, este pasará automáticamente al siguiente día útil.

**10. Forma de pago**

El pago se realizará en soles en una sola armada, luego de presentado el comprobante de pago, debiendo contar con la conformidad de la Dirección de Abastecimientos, solicitante del bien en un plazo máximo de diez (10) días calendario.

**11. Valor Estimado**

El valor para el suministro estimado para la contratación será determinado por el Órgano Encargado de las Contrataciones a través de la indagación de mercado.

**12. Adelantos**

No se otorgará adelanto alguno.

**13. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

No aplica

**14. Penalidades aplicables**

**14.1 Penalidad por mora:**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones y conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas se aplicará las penalidades de acuerdo al numeral 6.5.2 de la Directiva N° 04-2020-GR.CAJ-DRA/DA.

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

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

Dónde: F tendrá los siguientes valores:



- Para plazos menores o iguales a 60 días  $F=0.40$ ,  
Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

#### 15. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato. Las causales de resolución serán las siguientes:

- Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- Cuando el proveedor acumule el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un evento o hecho extraordinario, imprevisible o irresistible, o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden de compra y/u orden de servicio, que no sea imputable a las partes.

#### 16. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la entidad para divulgación de información.



#### RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de la puesta en marcha y recepción del bien por parte del Gobierno Regional de Cajamarca, no enerva el derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en los Artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

Plazo máximo de responsabilidad del proveedor es por un (01) año, contabilizado a partir de la conformidad otorgada.

#### 18. CLAUSULA ANTICORRUPCION

**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 o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al 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 y personas vinculadas a





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**Dirección de Abastecimientos**



DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES  
Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL PROVEEDOR se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

- 19. ANEXOS:**  
No aplica.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO  
-----  
*Mg. Lisset Jannet Silva Leiva*  
DIRECTORA

