

PEDIDO DE COMPRA Nº

000394

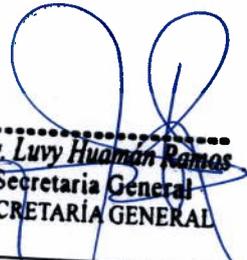
UNIDAD EJECUTORA : 001 GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000775

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SECRETARÍA GENERAL
Entregar a Sr(a) : HUAMAN RAMOS LUVY
Fecha : 27/06/2025
Actividad Operativa : C0040 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL PÚBLICA
Motivo : ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LOS NOTIFICADORES DE LA SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0070	03	006	0007	9001	3999999	5000002

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
890200030031	ZAPATO DE CUERO CON PUNTA REFORZADA PARA CABALLERO Se adjunta especificaciones técnicas	2.3.1 2.1 3	4.00	PAR
899600041062	PANTALON DE POLIÉSTER PARA CABALLERO TALLA M COLOR NEGRO Se adjunta especificaciones técnicas	2.3.1 2.1 1	4.00	UNIDAD


Abg. Luvy Huamán Ramos
Secretaria General
SECRETARÍA GENERAL
Firma del Solicitante


GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
Lic. Gloria Celina Alcalde Huamán
DIRECTORA REGIONAL
Firma Autorizada



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
SECRETARÍA GENERAL**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LOS NOTIFICADORES DE LA SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA.
----------------------------------	--

I. FINALIDAD PÚBLICA

La secretaria general tiene dentro de sus funciones específicas, notificar de manera diaria las Resoluciones y documentos administrativos de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca a personas naturales, jurídicas, instituciones públicas y/o privadas, entre otros. Asimismo, recibir, clasificar, foliar y revisar la lista de entrega de expedientes para corroborar número de oficio, memorándum, informes, cartas y otros documentos. Del mismo modo, entregar los cargos de los documentos notificados a las diversas dependencias de la sede. En merito a ello, la presente adquisición tiene como finalidad garantizar la seguridad, integridad y la protección de los notificadores de la secretaria general.

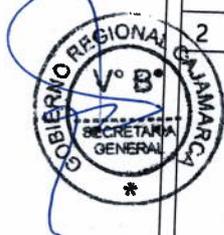
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Con la presente adquisición se logrará garantizar la seguridad, integridad y la protección de los notificadores de la Secretaria General; para el desarrollo de las actividades propias del área; permitiendo de esta manera notificar diariamente las Resoluciones y documentos administrativos de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca a personas naturales, jurídicas, instituciones públicas y/o privadas, entre otros

III. DESCRIPCION DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

1	ZAPATO DE CUERO CON PUNTA REFORZADA PARA CABALLERO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS <ul style="list-style-type: none"> ➤ APARADO: Cuero engrasado repelente al agua, membrana impermeable y respirable. ➤ ALTURA CAÑA: 140 mm. ➤ FORRO INTERIOR: Textil poliéster. ➤ PLANTA: Inyección TPU Poliuretano, con absorción de energía en el talón, aislante a bajas temperaturas y antideslizante. ➤ PLANTILLA INTERIOR: Poliuretano con textil, antimicótica e intercambiable. ➤ PUNTERA: Composite. ➤ CALZADO AISLANTE ELÉCTRICO ➤ PLANTILLA ANTIPERFORACIONES: Multicapa flexible con resistencia a la penetración. ➤ SISTEMA DE CIERRE: Cordones resistencia mínima 50 Kg/F. ➤ TALLA: Dos pares de talla 41 Dos pares de talla 40 	PAR	04
2	PANTALON DE POLIESTER PARA CABALLERO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS <ul style="list-style-type: none"> ➤ Descripción: Pantalón de Drill con triple costura, para mayor durabilidad. Cuenta con 2 bolsillos para manos y 2 bolsillos traseros. ➤ Color principal Negro ➤ Tipo de cierre Cremallera metálica y botón de plástico para ajuste seguro ➤ Cinta Reflectiva NO ➤ Resistencia al fuego 	UNIDAD	04

REVISADO





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
SECRETARÍA GENERAL**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

<ul style="list-style-type: none"> SI ➤ Forrado No ➤ Impermeable SI ➤ Talla Dos unidades de talla 30 Dos unidades de talla 32 ➤ Uso Para uso en cualquier tipo de trabajo 				
---	--	--	--	--

CONDICIONES DE OPERACIÓN

- **Normativa técnica y ambiental:** Los implementos de seguridad deben cumplir con los estándares técnicos nacionales e internacionales vigentes.
- **Condiciones de almacenamiento y manipulación:** Los implementos de seguridad deberán estar debidamente embolsados, etiquetados e identificados, con indicaciones claras de uso y conservación. Además, deben presentar una vida útil adecuada desde el momento de su entrega, sin signos de deterioro.

EMBALAJE Y ROTULADO (DE CORRESPONDER)

La prestación comprende el embalaje y rotulado de los bienes solicitados.

El proveedor debe garantizar las condiciones óptimas de manipuleo y transporte de los implementos de seguridad, a fin de asegurar la protección contra posibles deterioros durante su traslado, Así mismo deberán efectuar el embalaje en forma adecuada, evitando deterioro en el transporte y manipuleo del bien hasta su entrega en los almacenes indicados.

IV. SISTEMAS DE ENTREGA PARA BIENES (DE CORRESPONDER)

- No aplica.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (DE CORRESPONDER)

- No aplica.

VI. GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN

No aplica

VII. MUESTRAS (DE CORRESPONDER)

- No aplica.

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (DE CORRESPONDER)

- No aplica.

IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural o Jurídica, dedicación a la venta de productos objeto de la Convocatoria.
- Con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente, como proveedor de Bienes de corresponder.
- RUC activo y habido.
- Contar con CCI

LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

LUGAR: La entrega del bien se realizará en el Almacén Central de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en Jr. Santa Teresa de Jourmet N.° 351 – Urb. La Alameda, Cajamarca.

XI. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN

PLAZO: El plazo de entrega será de cinco (05) días calendario, computados desde el día siguiente de notificada y

REVISADO





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
SECRETARÍA GENERAL**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

recibida la orden de compra.

XII. CONFORMIDAD

La conformidad es otorgada por el responsable de la Secretaría General, previa verificación de los implementos de seguridad mediante la guía de remisión con la recepción del Área de Almacén Central el cual se demuestre la verificación de cumplimiento de las especificaciones técnicas por parte del proveedor, asimismo este debe ser visado por el Responsable de Almacén. En un plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

XIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará en un (01) solo pago con depósito en cuenta, previa prestación del servicio y emisión de conformidad del servicio por parte del área usuaria.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XV. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL PROVEEDOR 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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XVI. OTRAS PENALIDADES DE CORRESPONDER)

- No aplica.

XVII. GARANTIAS

- No aplica.

XVIII. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL proveedor 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 de la entidad contratante.

Asimismo, EL proveedor 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

REVISADO





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
SECRETARÍA GENERAL**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL PROVEEDOR 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 y/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 y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL PROVEEDOR 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 LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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 esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XIX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

- No aplica.

XX. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato u orden de servicio..
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato u orden de servicio, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato u orden de servicio.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

XXI. GESTIÓN DE RIESGOS

No aplica

XXII. APLICACIÓN SUPLETORIA

- No aplica.

XXIII. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (DE SER EL CASO)

- No aplica.

XXIV. ANEXOS

Se adjunta imagen referencial.





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
SECRETARÍA GENERAL**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

.....
Abg. Luvy Huamán Ramos

.....
Secretaría General

Firma del ~~SECRETARÍA GENERAL~~ Usuaría

REVISADO



Anexo



IMAGEN
REFERENCIAL



IMAGEN
REFERENCIAL

NO COLOCAR
CINTA
REFLECTIVA

