

PEDIDO DE COMPRA N°

000353

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SECRETARÍA GENERAL
Entregar a Sr(a) : HUAMAN RAMOS LUVY
Fecha : 06/06/2025
Actividad Operativa : C0038 CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Motivo : ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE ASEO PARA EL ARCHIVO CENTRAL DEL ÁREA DE SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE 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
133000140079	AMBIENTADOR EN SPRAY X 360 mL	2.3.1 5.3 1	7.00	UNIDAD
133000240078	LEJIA (HIPOCLORITO DE SODIO) AL 5% X 4 L	2.3.1 5.3 1	4.00	UNIDAD
133000270008	LIMPIA VIDRIO EN SPRAY X 1 L	2.3.1 5.3 1	5.00	UNIDAD
135000050057	ESCOBA DE CERDA PLASTICA DE 30 cm	2.3.1 5.3 1	2.00	UNIDAD
135000130007	RECOGEDOR DE PLASTICO TAMAÑO MEDIANO	2.3.1 5.3 1	1.00	UNIDAD
139200100096	JABON DE TOCADOR LIQUIDO X 400 ML	2.3.1 5.3 1	15.00	UNIDAD

Abg. Luvy Huamán Ramos
Secretaría General
SECRETARÍA GENERAL

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
Lic. Gloria Calvo 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 INSUMOS DE ASEO PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE LA SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA.
----------------------------------	--

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición tiene como finalidad mantener en óptimo estado la limpieza, mantenimiento y conservación de los ambientes y mobiliarios; a fin de mantener la salubridad de los trabajadores y público asistente al Archivo Central del Gobierno Regional Cajamarca, durante su permanencia en el local Institucional. Asimismo, se garantiza la prevención de contagios ante posibles enfermedades virales.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Con la presente adquisición se logrará mantener en óptimas condiciones e higiene los ambientes de trabajo y mobiliario del Archivo Central del Gobierno Regional Cajamarca; y prevenir contagios ante posibles enfermedades virales.

III. DESCRIPCIÓN DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

		UNIDAD	
1	AMBIENTADOR EN SPRAY X 360 ML	UNIDAD	7
2	LEJIA (HIPOCLORITO DE SODIO) AL 5% X 4L	UNIDAD	4
3	LIMPIA VIDRIO EN SPRAY X 1L	UNIDAD	5
4	ESCOBA DE CERA PLÁSTICA DE 30 CM	UNIDAD	2
5	RECOGEDOR DE PLÁSTICO TAMAÑO MEDIANO	UNIDAD	1
6	JABÓN DE TOCADOR LÍQUIDO X 400 ML	UNIDAD	15

CONDICIONES DE OPERACIÓN

- **Normativa técnica y ambiental:** Los productos de limpieza y desinfección deben cumplir con los estándares técnicos nacionales e internacionales vigentes.
- **Condiciones de almacenamiento y manipulación:** Los productos de limpieza y desinfección 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 productos de limpieza y desinfección, 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)

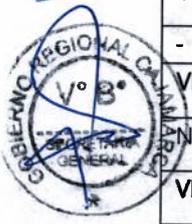
- No aplica.

VI. GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN

No aplica

VII. MUESTRAS (DE CORRESPONDER)

REVISADO





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
SECRETARÍA GENERAL**



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

- No aplica.
VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (DE CORRESPONDER)
- No aplica.
IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR
<ul style="list-style-type: none">- 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
X. 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 Journet N.º 351 – Urb. La Alameda, Cajamarca.
XI. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN
PLAZO: El plazo de entrega será de cinco (05) días calendarios, computados desde el día siguiente de notificada y recibida la orden de compra.
XII. CONFORMIDAD
La conformidad es otorgada por el responsable de la Secretaria General, previa verificación de los productos de limpieza y desinfección 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

REVISADO





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
SECRETARÍA GENERAL**



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

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 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.

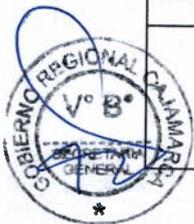
XIX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

- Las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

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

REVISADO





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
SECRETARÍA GENERAL**



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

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
- No aplica.

Abg. Luvy Huamán Rojas
Secretaría General -
SECRETARÍA GENERAL

.....
Firma del responsable del Área Usuaria

