

OK

**PEDIDO DE COMPRA N°**

000114

Exp: 4926

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCION REGIONAL DE TRANSFORMACION DIGITAL  
Entregar a Sr(a) : VELASQUEZ DIAZ RONALD HEENRY  
Fecha : 20/02/2026  
Actividad Operativa : C0168 SANEAMIENTO DE LÍMITES TERRITORIALES-SGAT  
Motivo : ADQUISICION DE TONER Y TINTAS PARA LA SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.

- Se adjunta especificaciones técnicas

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Aii/Obr
1-00	0049	17	054	0119	0144	3000806	5004460

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
767400052633	TINTA DE IMPRESIÓN PARA CANON COD. REF. PFI 310MBK NEGRO MATE	2.3.1 5.1 2	1.00	UNIDAD
767400052735	TINTA DE IMPRESIÓN PARA CANON COD. REF. PFI 310BK NEGRO	2.3.1 5.1 2	1.00	UNIDAD
767400052736	TINTA DE IMPRESIÓN PARA CANON COD. REF. PFI 310C CIAN	2.3.1 5.1 2	1.00	UNIDAD
767400052737	TINTA DE IMPRESIÓN PARA CANON COD. REF. PFI 310M MAGENTA	2.3.1 5.1 2	1.00	UNIDAD
767400052738	TINTA DE IMPRESIÓN PARA CANON COD. REF. PFI 310Y AMARILLO	2.3.1 5.1 2	1.00	UNIDAD
767400062188	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA HP COD. REF. 654A CF331A CIAN	2.3.1 5.1 2	1.00	UNIDAD



Firmado digitalmente por VELASQUEZ DIAZ  
Ronald Heenry FAU 20453744168 soft  
SEDE - DRTD - Director Regional  
Motivo: Firmo en señal de conformidad  
Fecha: 20/02/2026 12:17 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: 20/02/2026 02:41 p.m.

Firma Autorizada



Firmado digitalmente por TAY POEMAPE Carlos Miguel FAU 20453744168 soft SEDE - DRTD - Técnico en Informática Motivo: Firmo en señal de conformidad Fecha: 02/02/2026 03:05 p.m.

FORMATO PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS N° 005-2026

Cajamarca, 02 de febrero de 2026

Table with 2 columns: Denominación de la Contratación, Adquisición de Toner y Tintas

Table with 2 columns: Área Usuaría, Acondicionamiento Territorial

I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de adquisición, busca garantizar el adecuado y correcto servicio de la gestión institucional en las áreas de Gobierno Regional Cajamarca, a fin de desempeñar un trabajo eficiente a favor de los ciudadanos

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir Toner para ayudar en la gestión institucional del Gobierno Regional Cajamarca.

III. DESCRIPCIÓN DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

Table with 3 columns: Item, Cant, Descripción del bien. Lists 6 items of toner and HP CF331A Cyan.

Vertical text on the left side containing a signature and date: Firmado digitalmente por VELASQUEZ DIAZ Ronald Heemy FAU 20453744168 soft SEDE - DRTD - Director Regional Motivo: Viso en señal de conformidad Fecha: 04/02/2026 10:15 a.m. \*

De acuerdo al COMUNICADO N° 010 - 2018 – PERÚ COMPRAS/DAM, El Postor deberá entregar una Carta de Originalidad para los Tóner, la cual será expedida por la marca o representante de marca en el Perú o el extranjero y presentada al momento del internamiento o entrega de los bienes.

NO SE RECIBIRAN PRODUCTOS QUE NO CUENTEN CON ESTA CARTA.

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

Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratados, entre otros supuestos que deben ser especificados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

• Condiciones de la garantía:

El proveedor deberá indicar el número telefónico o Call Center del Fabricante para registrar las incidencias y o Garantías respectivas del bien. Para ello el contratista deberá entregar conjuntamente con los bienes, el documento y número de parte de la garantía con la que cuenta el bien.

• Período de garantía:

Table with 2 columns: Descripción, Garantía. Row: Toner, 12 meses

• Inicio del cómputo del período de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien u otra aplicable al objeto de la contratación

VII. MUESTRAS (DE CORRESPONDER)

No aplica



<b>VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (DE CORRESPONDER)</b>
No aplica
<b>IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Persona Natural o Jurídica con RUC habilitado y activo.</li><li>• Contar con RUC y con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente</li><li>• Declaración Jurada de No estar impedido para contratar con el estado.</li><li>• Declaración Jurada de 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 Cajamarca.</li><li>• Contar con Código de Cuenta Interbancaria.</li></ul>
<b>X. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN</b>
<b>LUGAR:</b> La entrega del bien se realizará en el Almacén General de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca, sitio en Jr. Santa Teresa de Jourmet N° 351 – Urb. La Alameda, Cajamarca.
<b>XI. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN</b>
<b>PLAZO:</b> Los plazos de entrega serán de 20 días calendario, contados desde el día siguiente de notificada y recibida la Orden de Compra o el Contrato, según corresponda.
<b>XII. CONFORMIDAD</b>
La recepción estará a cargo del área de almacén de la Sede Central del Gobierno Regional de Cajamarca. La Dirección Regional de Transformación Digital, revisara que el bien recepcionado por Almacén cumpla con las Especificaciones Técnicas solicitadas por la institución, las cuales están detalladas en la orden de compra respectiva y dará la conformidad en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de producida la recepción
<b>XIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b>
La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en un UNICO pago, <i>después que la Unidad de Almacén haya recibido los bienes</i> , y de que La Dirección Regional de Transformación Digital, <i>haya dado la conformidad de los mismos</i> ; para lo cual el proveedor tendrá que considerar los siguientes requisitos: Conformidad de recepción del área usuaria. - Presentación del comprobante de pago y guía de remisión original.
<b>XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</b>
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. La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos serán resueltas de acuerdo a Ley.
<b>XV. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN</b>
En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden compra, la entidad le aplica automáticamente una penalidad de acuerdo Normativa Vigente
<b>XVI. OTRAS PENALIDADES DE CORRESPONDER)</b>
NO aplica
<b>XVII. GARANTIAS</b>
NO aplica
<b>XVIII. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>
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, 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.



Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

### **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 contrato u orden de servicio.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

Configuración de la condición determinación anticipada establecida en el contrato u orden de servicio, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

### **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