

OK

PEDIDO DE COMPRA N°

000007

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

MDD: 03685 ✓

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
Entregar a Sr(a) : HUAMAN CUEVA NERI
Fecha : 19/01/2026
Actividad Operativa : C0094 GESTION EFECTIVA DE LA OFERTA TURISTICA COMPETITIVA PARA INCREMENTAR LA DEMAN
Motivo : SOLICITA LA ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0075	09	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
503300250057	CINTA DE PLASTICO ADHESIVA PARA EMBALAJE 2 in X 72 yd	2.3.1 5.1 2	24.00	UNIDAD
710300060057	GOMA EN BARRA X 40 G APROX.	2.3.1 5.1 2	20.00	UNIDAD
710300120209	NOTA AUTOADHESIVA 7.5 cm X 7.5 cm X 500 HOJAS	2.3.1 5.1 2	10.00	UNIDAD
710600040004	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	2.3.1 5.1 2	500.00	UNIDAD
710600100234	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	2.3.1 5.1 2	2.00	EMP X 50
711100010036	BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO GRANDE	2.3.1 5.1 2	20.00	UNIDAD
711100030005	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO	2.3.1 5.1 2	20.00	UNIDAD
715000110090	ENGRAPADOR TIPO ALICATE PARA 30 HOJAS APROX.	2.3.1 5.1 2	4.00	UNIDAD
715000120033	PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 70 HOJAS APROX.	2.3.1 5.1 2	3.00	UNIDAD
716000010001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	2.3.1 5.1 2	20.00	UNIDAD
716000010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	2.3.1 5.1 2	20.00	UNIDAD
716000010187	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	2.3.1 5.1 2	20.00	UNIDAD
716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	2.3.1 5.1 2	20.00	UNIDAD
716000040112	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR	2.3.1 5.1 2	20.00	UNIDAD
716000060421	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR AZUL	2.3.1 5.1 2	6.00	UNIDAD
716000060422	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA COLOR NEGRO	2.3.1 5.1 2	3.00	UNIDAD
716000060423	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR NEGRO	2.3.1 5.1 2	6.00	UNIDAD
716000060424	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR VERDE	2.3.1 5.1 2	6.00	UNIDAD
716000060443	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR AMARILLO	2.3.1 5.1 2	20.00	UNIDAD
716000090087	TAMPON PARA HUELLA DACTILAR COLOR NEGRO	2.3.1 5.1 2	6.00	UNIDAD
717200030023	CUADERNO ESPIRAL CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 200 HOJAS	2.3.1 5.1 2	20.00	UNIDAD
717200050224	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4	2.3.1 5.1 2	80.00	EMP X 500
717300050052	CARTULINA DE HILO 180 g TAMAÑO A4 COLOR BLANCO	2.3.1 5.1 2	100.00	UNIDAD
718500050058	CLIP DE METAL 30 mm APROX. X 100	2.3.1 5.1 2	20.00	UNIDAD
718500080026	GRAPA 26/6 X 5000	2.3.1 5.1 2	20.00	UNIDAD

PEDIDO DE COMPRA N°

000007

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
Entregar a Sr(a) : HUAMAN CUEVA NERI
Fecha : 19/01/2026
Actividad Operativa : C0094 GESTION EFECTIVA DE LA OFERTA TURISTICA COMPETITIVA PARA INCREMENTAR LA DEMAN
Motivo : SOLICITA LA ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0075	09	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
718500100014	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 50	2.3.1 5.1 2	10.00	UNIDAD
718500140010	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 2 in (50 mm)	2.3.1 5.1 2	2.00	DOC.
718500140012	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1" (25 MM)	2.3.1 5.1 2	2.00	DOC.
767500590014	MEMORIA PORTATIL USB (MENOR A 1/8 UIT) DE 64 GB	2.3.1 5.1 2	20.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE
COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
Lic. Neri Huaman Cueva
DIRECTORA REGIONAL

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
Lic. Gloria Calina Alcalde Huaman
DIRECTORA REGIONAL

Firma Autorizada

FORMATO N° 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE BIENES

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:		DIRECCION DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO (DIRCETUR)		
ACTIVIDAD DEL POI:		C0094-GESTION EFECTIVA DE LA OFERTA TURISTICA COMPETITIVA PARA INCREMENTAR LA DEMANDA.		
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:		ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO.		
I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)				
Asegurar la disponibilidad de materiales de oficina necesarios para el cumplimiento de las funciones administrativas y operativas de la DIRCETUR, permitiendo el correcto flujo documentario y soporte logístico en la gestión del sector turismo y comercio exterior.				
II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)				
Adquisición de útiles de escritorio diversos (papelería, artículos de archivo, escritura y corrección) y memorias portátiles USB para el soporte de las actividades diarias de la unidad orgánica.				
III. CARACTERÍSTICAS TECNICAS (Obligatorio)				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES DETALLADAS
01	Cinta de plástico adhesiva para embalaje	Unidad	24	Transparente, 2 in x 72 yd.
02	Goma en barra	Unidad	20	Aprox. 40 g.
03	Nota autoadhesiva	Unidad	10	7.5 cm x 7.5 cm x 500 hojas.
04	Folder manila tamaño A4	Unidad	500	Material cartulina, color paja.
05	Sobre manila tamaño A4	Empaque	02	Emp x 50 unidades.
06	Borrador blanco para lápiz	Unidad	20	Tamaño grande
07	Corrector líquido tipo lapicero	Unidad	20	Punta metálica de precisión.
08	Engrapador tipo alicate	Unidad	04	Metálico, capacidad aprox. 30 hojas.
09	Perforador de 2 espigas	Unidad	03	aprox. 70 hojas.
10	Lapicero tinta líquida punta fina	Unidad	20	Color Negro.
11	Lapicero tinta líquida punta fina	Unidad	20	Color Azul.
12	Lapicero tinta seca punta fina	Unidad	20	Color Rojo.
13	Lapicero tinta seca punta fina	Unidad	20	Color Azul
14	Lápiz negro grado 2B	Unidad	20	Con borrador incorporado.
15	Plumón para pizarra acrílica	Unidad	06	Punta gruesa, color Azul.
16	Plumón para pizarra acrílica	Unidad	06	Punta gruesa, color Negro.
17	Plumón para pizarra acrílica	Unidad	06	Punta gruesa, color Verde.
18	Plumón tinta indeleble	Unidad	03	Punta gruesa, color Negro.
19	Plumón resaltador	Unidad	20	Punta biselada, color Amarillo.
20	Tampón para huella dactilar	Unidad	06	Color Negro.
21	Cuaderno espiral cuadrulado	Unidad	20	Tamaño A4 x 200 hojas.
22	Papel Bond 80 g	Empaque	80	Tamaño A4, millar (emp. x 500 hojas).





23	Cartulina de hilo 180 g	Unidad	100	Tamaño A4, color Blanco.
24	Clip de metal 30mm	Caja	20	Caja por 100 unidades aprox.
25	Grapa 26/6	Caja	20	Caja por 5000 unidades.
26	Sujetador de papel (fastener)	Caja	10	Metálico, caja por 50 unidades.
27	Binder clip (billetero) 2 in	Docena	02	50 mm, metálico.
28	Binder clip (billetero) 1"	Docena	02	25 mm, metálico.
29	Memoria portátil USB 64 GB	Unidad	20	Versión 3.0 o superior.

IV. GARANTÍAS (Facultativo)

El proveedor garantiza la calidad de los materiales. En caso de defectos de fábrica o productos secos (lapiceros/plumones), se procederá al cambio inmediato.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

No aplica.

VI. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)

No aplica.

VII. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)

No aplica

VIII. MUESTRAS (De corresponder)

No aplica

IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)

- Persona natural y/o jurídica.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) con estado del contribuyente activo y condición habido
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP), si la propuesta económica es ≥ 1 UIT.
- Contar con Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- Declaración jurada simple de no estar impedido y/o inhabilitado para contratar con el Estado.
- Rubro: Venta de Artículos de Oficina y Papelería.

X. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)

- **Lugar:** Almacén Central del Gobierno Regional de Cajamarca (Santa Teresa de Journet N° 351).
- **Plazo:** Entrega única en un plazo de 15 días calendarios posteriores a la notificación de la orden de compra.

XI. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Cajamarca, se emitirá en un plazo máximo de siete (07) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de culminado el servicio.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

Se realizará en un solo pago con depósito a su código de cuenta interbancaria; previa prestación del servicio, informe del proveedor y emisión de conformidad por el área usuaria, dentro de los 10 días hábiles a la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por 05 días hábiles

XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)

El contratista 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.

XIV. PENALIDADES (Obligatorio)

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

En todos los casos, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$



1
2
3



Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes: $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XV. OTRAS PENALIDADES (De corresponder)

Nº	Supuesto de infracción	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Entrega de productos dañados o secos (tintas).	5% del valor del ítem afectado.	Inspección visual y prueba de escritura.
2	Incumplimiento de especificaciones (marcas inferiores o medidas distintas).	10% del monto.	Verificación técnica al momento del ingreso.

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (Obligatorio)

El Gobierno Regional de Cajamarca puede resolver el contrato, en los siguientes casos: a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo. b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista. d) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato. e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y anti soborno. f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

XVII. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO (Obligatorio)

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista 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, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de El Gobierno Regional de Cajamarca. Asimismo, el Contratista 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 Contratista 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 Contratista 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 El Gobierno Regional de Cajamarca. 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 este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a El Gobierno Regional de Cajamarca el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

XVIII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante conciliación.

XXI. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY Nº 31564





Son causales de resolución del contrato la presentación con información inexacta o falsa de la declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidades a que hace referencia en la ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal de servicio público. Asimismo en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicara la inhabilitación por 5 años para contratar o prestar servicios al estado bajo cualquier modalidad.

XIX. GESTIÓN DE RIESGOS (De corresponder)

Matriz de riesgos

Riesgo	Probabilidad / Impacto	Acción de Mitigación (Prevención)	Acción de Respuesta (Contingencia)
Entrega de bienes defectuosos o de baja calidad (lapiceros secos, USB dañados o papel de menor gramaje).	Media / Medio (2x2 = 4)	El área usuaria realizará una inspección de muestras aleatorias al momento de la entrega.	El proveedor deberá reponer los bienes defectuosos en un plazo máximo de 48 horas sin costo adicional.
Retraso en la entrega de la totalidad.	Media / Alto (2x3 = 6)	Establecer comunicación 48 horas antes del vencimiento del plazo para confirmar la logística de entrega.	Aplicación de penalidad por mora según fórmula legal y/o resolución de orden por incumplimiento.
Errores en las cantidades entregadas (Faltantes en cajas de clips, grapas o millares de papel).	Media / Bajo (2x1 = 2)	Verificación física y conteo mediante muestreo por parte del personal de Almacén y DIRCETUR.	El proveedor completará las cantidades faltantes el mismo día de la recepción para otorgar la conformidad.

Escalas de evaluación:

Probabilidad (P)

1=Bajo, 2=Medio, 3= Alto

Impacto (I)

1= Baja, 2 =Media, 3= Alta

Nivel de Riesgo:

Probabilidad x Impacto

(Máximo: 09)

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE
COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

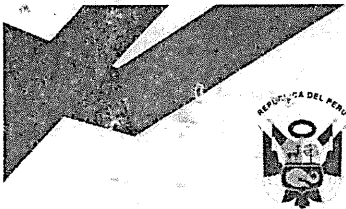

Lic. Neri Huamán Cueva
DIRECTORA REGIONAL

.....
Firma del responsable del Área Usuaria

11

11

11



SEDE REGIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO



EXPEDIENTE: 000775-2026-003685

FECHA: 21 de enero de 2026

Cajamarca, 22 de enero de 2026

HOJA DE ENVIO N° D24-2026-GR.CAJ/DIRCETUR



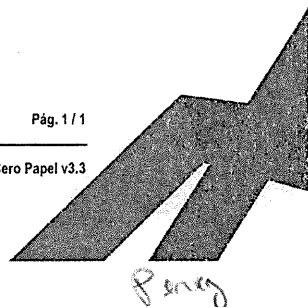
Firmado digitalmente por HUAMAN CUEVA Neri FAU 20453744168 hard SEDE - DIRCETUR - Dir. Reg. Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22/01/2026 10:02 a.m.

ASUNTO: Hace llegar pedido de compra 007(Adquisición de útiles de escritorio)

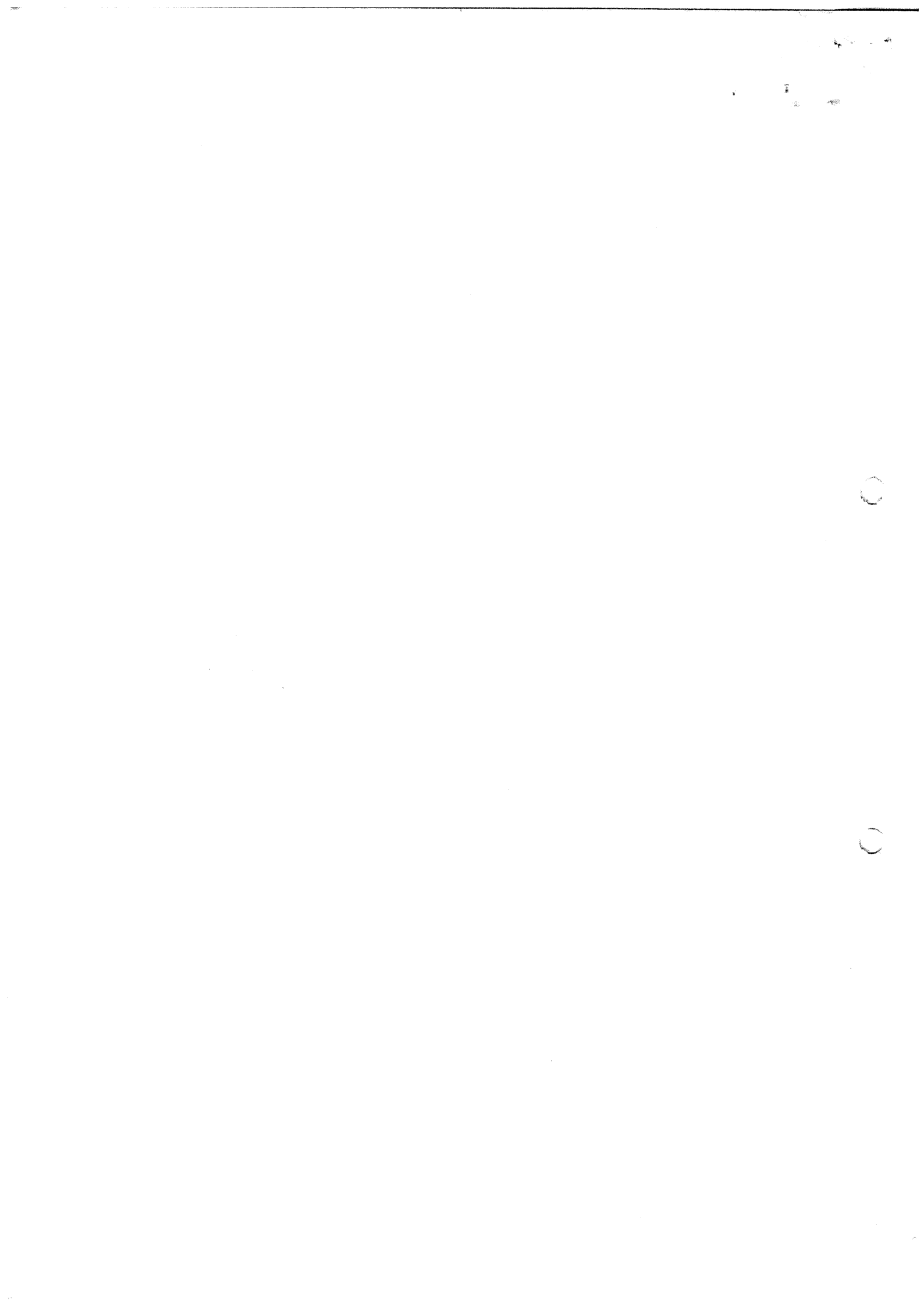
REFERENCIA:

N°	DEPENDENCIA DESTINO	TRAMITE	INDICACIONES
001	DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN ALCALDE HUAMAN GLORIA CELINA - Directora Regional	ATENDER	

HUAMAN CUEVA NERI



Pony



PEDIDO DE COMPRA N°

000008

Mo: 03353

UNIDAD EJECUTORA : 001 GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

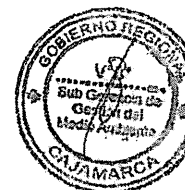
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000775

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
Entregar a Sr(a) : SANCHEZ ROJAS JHON ANTONI
Fecha : 20/01/2026
Actividad Operativa : C0092 VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD AMBIENTAL
Motivo : ADQUISICION DE PAPELERIA, UTILES Y MATERIALES DE ESCRITORIO PARA LOS COLABORADORES DE LA SUB GERENCIA DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE, PARA QUE REALICEN EFICIENTEMENTE SUS ACTIVIDADES, REUNIONES PROGRAMADAS Y EXTRAORDINARIAS DURANTE EL AÑO 2026.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/AI/Obr
1-00	0052	17	055	0126	0144	3000808	5005940

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
710300120209	NOTA AUTOADHESIVA 7.5 cm X 7.5 cm X 500 HOJAS NOTA ADHESIVAS 7.5 CM X 7.5 CM X 500 HOJAS DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO	2.3.1 5.1 2	36.00	UNIDAD
710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO	2.3.1 5.1 2	40.00	UNIDAD
710600040004	FOLDER MANILA TAMAÑO A4 FOLDE MANILA TAMAÑO A4 DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO	2.3.1 5.1 2	250.00	UNIDAD
710600100234	SOBRE MANILA TAMAÑO A4 SOBRE MANILA TAMAÑO A4 DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO	2.3.1 5.1 2	5.00	EMP X 50
710600100236	SOBRE MANILA TAMAÑO MEDIO OFICIO SOBRE MANILA TAMAÑO MEDIO OFICIO DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO	2.3.1 5.1 2	5.00	EMP X 50
710600100238	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO	2.3.1 5.1 2	5.00	EMP X 50
711100030005	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO	2.3.1 5.1 2	12.00	UNIDAD
715000110090	ENGRAPADOR TIPO ALICATE PARA 30 HOJAS APROX. ENGRAPADOR TIPO ALICATE DE ACERO (30 HOJAS APROX) DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO	2.3.1 5.1 2	3.00	UNIDAD
715000200008	SACAGRAPA DE METAL TIPO PALANCA SACAGRAPA DE METAL TIPO PALANCA DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO	2.3.1 5.1 2	12.00	UNIDAD



PEDIDO DE COMPRA Nº

000008

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
Entregar a Sr(a) : SANCHEZ ROJAS JHON ANTONI
Fecha : 20/01/2026
Actividad Operativa : C0092 VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD AMBIENTAL
Motivo : ADQUISICION DE PAPELERIA, UTILES Y MATERIALES DE ESCRITORIO PARA LOS COLABORADORES DE LA SUB GERENCIA DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE, PARA QUE REALICEN EFICIENTEMENTE SUS ACTIVIDADES, REUNIONES PROGRAMADAS Y EXTRAORDINARIAS DURANTE EL AÑO 2026.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/AI/Obr
1-00	0052	17	055	0126	0144	3000808	5005940

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
715000220028	TAJADOR DE PLÁSTICO CON DEPÓSITO	2.3.1 5.1 2	12.00	UNIDAD
	TAJADOR DE PLASTICO CON DEPOSITO DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO			
715000230014	TIJERA DE METAL DE 8"	2.3.1 5.1 2	8.00	UNIDAD
	TIJERA DE METAL DE 8" DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO			
716000010001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	2.3.1 5.1 2	12.00	UNIDAD
	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO			
716000010002	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR ROJO	2.3.1 5.1 2	36.00	UNIDAD
	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR ROJO DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO			
716000010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	2.3.1 5.1 2	36.00	UNIDAD
	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO			
716000010187	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	2.3.1 5.1 2	24.00	UNIDAD
	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO			
716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	2.3.1 5.1 2	24.00	UNIDAD
	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO			
716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	2.3.1 5.1 2	24.00	UNIDAD
	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO			
716000010277	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA INDELEBLE PUNTA FINA COLOR NEGRO	2.3.1 5.1 2	24.00	UNIDAD
	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA INDELEBLE FINA COLOR NEGRO DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO			



PEDIDO DE COMPRA Nº

000008

UNIDAD EJECUTORA : 001 GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000775

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
Entregar a Sr(a) : SANCHEZ ROJAS JHON ANTONI
Fecha : 20/01/2026
Actividad Operativa : C0092 VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD AMBIENTAL
Motivo : ADQUISICION DE PAPELERIA, UTILES Y MATERIALES DE ESCRITORIO PARA LOS COLABORADORES DE LA SUB GERENCIA DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE, PARA QUE REALICEN EFICIENTEMENTE SUS ACTIVIDADES, REUNIONES PROGRAMADAS Y EXTRAORDINARIAS DURANTE EL AÑO 2026.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
1-00	0052	17	055	0126	0144	3000808	5005940

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
716000010321	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA GEL BORRABLE PUNTA FINA COLOR AZUL BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA GEL BORRADLE PUNTA FINA COLOR AZUL DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO	2.3.1 5.1 2	12.00	UNIDAD
716000010322	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA GEL BORRABLE PUNTA FINA COLOR NEGRO BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA GEL BORRADLE PUNTA FINA COLOR NEGRO DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO	2.3.1 5.1 2	12.00	UNIDAD
716000010478	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA GEL BORRABLE PUNTA FINA COLOR ROJO BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA GEL BORRADLE PUNTA FINA COLOR ROJO DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO	2.3.1 5.1 2	12.00	UNIDAD
716000040112	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR LAPIZ NEGRO GRANDE 2B CON BORRADOR DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO	2.3.1 5.1 2	24.00	UNIDAD
716000060443	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR AMARILLO PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR AMARILLO DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO	2.3.1 5.1 2	36.00	UNIDAD
716000060444	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR ANARANJADO PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR ANARANJADO DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO	2.3.1 5.1 2	24.00	UNIDAD
716000060445	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA VERDE PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR VERDE DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO	2.3.1 5.1 2	24.00	UNIDAD
716000160013	TINTA PARA TAMPON X 30 mL APROX. COLOR AZUL TINTA PARA TAMPON X 30 ML APROX. COLOR AZUL DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO	2.3.1 5.1 2	6.00	UNIDAD
716000160014	TINTA PARA TAMPON X 30 mL APROX. COLOR NEGRO TINTA PARA TAMPON X 30 ML APROX. COLOR NEGRO DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO	2.3.1 5.1 2	2.00	UNIDAD



PEDIDO DE COMPRA N°

000008

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
Entregar a Sr(a) : SANCHEZ ROJAS JHON ANTONI
Fecha : 20/01/2026
Actividad Operativa : C0092 VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD AMBIENTAL
Motivo : ADQUISICION DE PAPELERIA, UTILES Y MATERIALES DE ESCRITORIO PARA LOS COLABORADORES DE LA SUB GERENCIA DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE, PARA QUE REALICEN EFICIENTEMENTE SUS ACTIVIDADES, REUNIONES PROGRAMADAS Y EXTRAORDINARIAS DURANTE EL AÑO 2026.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
1-00	0052	17	055	0126	0144	3000808	5005940

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
716000160026	TINTA PARA TAMPON X 40 ML COLOR ROJO TINTA PARA TAMPON X 40 ML COLOR ROJO DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO	2.3.1 5.1 2	6.00	UNIDAD
716000180014	TINTA PARA ALMOHADILLA DE SELLOS AUTOENTINTABLES X 28 ML NEGRO TINTA PARA ALMOHADILLA DE SELLOS AUTOENTINTABLES X 28 ML NEGRO DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO	2.3.1 5.1 2	12.00	UNIDAD
717200030023	CUADERNO ESPIRAL CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 200 HOJAS CUADERNO CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 200 HOJAS DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO	2.3.1 5.1 2	12.00	UNIDAD
717200050227	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4 PAPEL BOND 75 G TAMAÑO A4 DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO	2.3.1 9.1 2	50.00	EMP X 500
717200050397	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4 COLOR CELESTE PAPEL BOND 75 G TAMAÑO A4 COLOR CELESTE DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO	2.3.1 9.1 2	10.00	EMP X 500
717200050409	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4 COLOR ANARANJADO PAPEL BOND 75 G TAMAÑO A4 COLOR ANARANJADO DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO	2.3.1 5.1 2	10.00	EMP X 500
717300050052	CARTULINA DE HILO 180 g TAMAÑO A4 COLOR BLANCO CARTULINA DE HILO 180 G TAMAÑO A4 COLOR BLANCO DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO	2.3.1 5.1 2	100.00	UNIDAD
718500050058	CLIP DE METAL 30 mm APROX. X 100 CLIP DE METAL 30MM APROX. X 100 DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO	2.3.1 5.1 2	36.00	UNIDAD
718500080026	GRAPA 26/6 X 5000 GRAPA 26/6 X 5000 DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO	2.3.1 5.1 2	24.00	UNIDAD



PEDIDO DE COMPRA Nº

000008

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
Entregar a Sr(a) : SANCHEZ ROJAS JHON ANTONI
Fecha : 20/01/2026
Actividad Operativa : C0092 VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD AMBIENTAL
Motivo : ADQUISICION DE PAPELERIA, UTILES Y MATERIALES DE ESCRITORIO PARA LOS COLABORADORES DE LA SUB GERENCIA DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE, PARA QUE REALICEN EFICIENTEMENTE SUS ACTIVIDADES, REUNIONES PROGRAMADAS Y EXTRAORDINARIAS DURANTE EL AÑO 2026.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
1-00	0052	17	055	0126	0144	3000808	5005940

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
718500140010	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 2 in (50 mm) BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 2 IN (50MM) DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO	2.3.1 5.1 2	10.00	DOC.
718500140012	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1" (25 MM) BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 IN (25MM) DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO	2.3.1 5.1 2	10.00	DOC.
718500140013	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 1/4" (32 MM) BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 ¼ IN (32MM) DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO	2.3.1 5.1 2	10.00	DOC.
718500140015	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 5/8 in (41 mm) BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 5/8 IN (41MM) DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTOS AL PEDIDO	2.3.1 5.1 2	10.00	DOC.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Gerencia Regional de Recursos Naturales y
Gestión del Medio Ambiente

.....
Ing. Jhon Antoni Sánchez Rojas
Sub Gerente de Gestión del Medio Ambiente (e)

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

.....
Lic. Gloria Celina Alcalde Huamán
DIRECTORA REGIONAL

Firma Autorizada



FORMATO N° 01

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
ACTIVIDAD DEL POI:	C00099 – VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD AMBIENTAL Y ECOSISTEMAS.
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	ADQUISICION DE PAPELERIA, UTILES Y MATERIALES DE ESCRITORIO PARA LOS COLABORADORES DE LA SUB GERENCIA DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE, PARA QUE REALICEN EFICIENTEMENTE SUS ACTIVIDADES, REUNIONES PROGRAMADAS Y EXTRAORDINARIAS DURANTE EL AÑO 2026.

I. FINALIDAD PUBLICA:

Adquisición de papelería, útiles y materiales de escritorio para los colaboradores de la Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente, para que realicen eficientemente sus actividades, reuniones programadas y extraordinarias durante el año 2026.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO:

Adquisición de papelería, útiles y materiales de escritorio para los colaboradores de la Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente, para que realicen eficientemente sus actividades, reuniones programadas y extraordinarias durante el año 2026.

III. CARACTERISTICAS TECNICAS:

N°	BIEN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.
1	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	40
2	FOLDE MANILA	FOLDE MANILA TAMAÑO A4	UNIDAD	250
3	NOTA ADHESIVAS	NOTA ADHESIVAS 7.5 CM X 7.5 CM X 500 HOJAS	UNIDAD	36
4	SOBRE MANILA	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 50	05
5	SOBRE MANILA	SOBRE MANILA TAMAÑO MEDIO OFICIO	EMPAQUE X 50	05
6	SOBRE MANILA	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	EMPAQUE X 50	05
7	CORRECTOR LIQUIDO	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO	UNIDAD	12
8	ENGRAPADOR ALICATE	ENGRAPADOR TIPO ALICATE DE ACERO (30 HOJAS APROX)	UNIDAD	03
9	BORRADOR	BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO GRANDE	UNIDAD	24
10	CUADERNO	CUADERNO CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 200 HOJAS	UNIDAD	12
11	PAPEL BOND	PAPEL BOND 75 G TAMAÑO A4	EMPAQUE X 500	50
12	CLIP	CLIP DE METAL 30MM APROX. X 100	UNIDAD	36
13	GRAPA	GRAPA 26/6 X 5000	UNIDAD	24
14	BINDER CLIP	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 2 IN (50MM)	DOCENA	10
15	BINDER CLIP	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 IN (25MM)	DOCENA	10
16	BINDER CLIP	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 ¼ IN (32MM)	DOCENA	10





**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**



17	BINDER CLIP	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 5/8 IN (41MM)	DOCENA	10
18	PAPEL BOND	PAPEL BOND 75 G TAMAÑO A4 COLOR CELESTE	EMPAQUE X 500	10
19	PAPEL BOND	PAPEL BOND 75 G TAMAÑO A4 COLOR ANARANJADO	EMPAQUE X 500	10
20	CARTULINA	CARTULINA DE HILO 180 G TAMAÑO A4 COLOR BLANCO	UNIDAD	100
21	LAPIZ	LAPIZ NEGRO GRANDE 2B CON BORRADOR	UNIDAD	24
22	TIJERA	TIJERA DE METAL DE 8"	UNIDAD	06
23	RESALTADOR	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR AMARILLO	UNIDAD	36
24	RESALTADOR	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR ANARANJADO	UNIDAD	24
25	RESALTADOR	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR VERDE	UNIDAD	24
26	TINTA	TINTA PARA TAMPON X 30 ML APROX. COLOR AZUL	UNIDAD	06
27	TINTA	TINTA PARA TAMPON X 30 ML APROX. COLOR NEGRO	UNIDAD	02
28	TINTA	TINTA PARA TAMPON X 40 ML COLOR ROJO	UNIDAD	06
29	TINTA	TINTA PARA ALMOHADILLA DE SELLOS AUTOENTINTABLES X 28 ML NEGRO	UNIDAD	12
30	SACAGRAPA	SACAGRAPA DE METAL TIPO PALANCA	UNIDAD	12
31	TAJADOR	TAJADOR DE PLASTICO CON DEPOSITO	UNIDAD	12
32	BOLIGRAFO	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	12
33	BOLIGRAFO	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	36
34	BOLIGRAFO	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	36
35	BOLIGRAFO	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	24
36	BOLIGRAFO	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	24
37	BOLIGRAFO	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	24
38	BOLIGRAFO	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA INDELEBLE FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	24
39	BOLIGRAFO	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA GEL BORRADLE PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	12
40	BOLIGRAFO	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA GEL BORRADLE PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	12
41	BOLIGRAFO	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA GEL BORRADLE PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	12

IV. GARANTÍAS:

Mínimo 6 meses a partir de la fecha de compra.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS:

No Aplica.

VI. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN:

No Aplica.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



VII. GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN:
Mínimo 6 meses a partir de la fecha de compra.
VIII. MUESTRAS:
No Aplica.
IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:
<ul style="list-style-type: none">✓ Persona natural con negocio o persona jurídica que se dedique al rubro de contratación.✓ Tener el Registro Único de Contribuyente activo (RUC).✓ Contar Registro Nacional de Proveedores (RNP) de ser el caso.✓ Contar con Código de cuenta interbancaria (CCI).✓ Declaración jurada no encontrarse en el registro de inhabilitados para contratar con el estado.✓ Declaración Jurada de no tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad; con persona alguna que forme parte del Órgano encargado de las contrataciones del estado.✓ La experiencia del proveedor debe ser acreditada mediante la presentación de 3, constancias; certificados; contratos u órdenes de servicio; o cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del proveedor propuesto.
X. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA:
LUGAR: Almacén del Gobierno Regional de Cajamarca - Jr. Santa Teresa de Jourmet 351 – Cajamarca en horario de oficina 7:30 am a 1:00pm y 2:30 pm a 5:00pm.
PLAZO: Siete (07) días calendarios posteriores a notificada la orden de compra.
XI. CONFORMIDAD:
La conformidad se emite por la Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente (área usuaria), en un plazo máximo de Siete (07) días calendarios de producida la recepción del bien.
XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:
Pago Único, previa entrega de bienes. La Entidad realizara el pago a favor del proveedor dentro de un pazo máximo de los diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria.
XIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:
No Aplica.
XIV. PENALIDADES
Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. En todos los casos, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$ Donde F tiene los siguientes valores: Para servicios: F = 0.40 Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.





Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.
XV. OTRAS PENALIDADES:
No Aplica.
XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:
El Gobierno Regional de Cajamarca puede resolver el contrato, en los siguientes casos: a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo. b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista. d) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato. e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno. f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
XVII. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO:
A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista 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, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de El Gobierno Regional de Cajamarca. Asimismo, el Contratista 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 Contratista 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 Contratista 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 El Gobierno Regional de Cajamarca. 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 este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a El Gobierno Regional de Cajamarca el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.
XVIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:
Cualquier duda o controversia sobre la celebración, validez, eficacia, interpretación o ejecución del presente documento, así como de cualquier otra materia vinculada al mismo o contenida en él, será resuelta en trato directo, para cuyo efecto se comprometen a realizar sus mayores esfuerzos sobre la base de las reglas de la buena fe.
XIX. GESTIÓN DE RIESGOS:
No Aplica.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Gerencia Regional de Recursos Naturales y
Gestión del Medio Ambiente

.....
Ing. Juan Antoni Sánchez Rojas
Su(s) Gerente de Gestión del Medio Ambiente (e)

Firma del responsable del Área Usuaria

Cajamarca, Enero del 2026.



SEDE REGIONAL

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



EXPEDIENTE: 000775-2026-003353

FECHA: 20 de enero de 2026

Cajamarca, 21 de enero de 2026

HOJA DE ENVIO N° D8-2026-GR.CAJ-GRRNGMA/SGGMA



Firmado digitalmente por SANCHEZ ROJAS
Jhon Antoni FAU 20453744168 hard
SEDE - SGGMA - Sub Ger. (e)
Motivo: Por Encargo
Fecha: 21/01/2026 02:37 p. m.

ASUNTO:

ADQUISICION DE PAPELERIA, UTILES Y MATERIALES DE ESCRITORIO PARA LOS COLABORADORES DE LA SUB GERENCIA DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE, PARA QUE REALICEN EFICIENTEMENTE SUS ACTIVIDADES, REUNIONES PROGRAMADAS Y EXTRAORDINARIAS DURANTE EL AÑO 2026. PEDIDO N° 08

REFERENCIA:

N°	DEPENDENCIA DESTINO	TRAMITE	INDICACIONES
001	DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN ALCALDE HUAMAN GLORIA CELINA - Directora Regional	ATENDER	ADQUISICION DE PAPELERIA, UTILES Y MATERIALES DE ESCRITORIO PARA LOS COLABORADORES DE LA SUB GERENCIA DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE, PARA QUE REALICEN EFICIENTEMENTE SUS ACTIVIDADES, REUNIONES PROGRAMADAS Y EXTRAORDINARIAS DURANTE EL AÑO 2026. PEDIDO N° 08

SANCHEZ ROJAS JHON ANTONI

Jhon

OK

PEDIDO DE COMPRA Nº

000015

MAQ : 05350

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA
Entregar a Sr(a) : LLOVERA FERNANDEZ PEDRO ARMANDO
Fecha : 27/01/2026
Actividad Operativa : C0042 ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL
Motivo : ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO PARA LA DIRECCION REGIOANAL DE ASESORIA JURIDICA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
1-00	0087	03	006	0008	9001	3999999	5000004

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad Medida
710300060057	GOMA EN BARRA X 40 G APROX.	15.00	UNIDAD
710300120209	NOTA AUTOADHESIVA 7.5 cm X 7.5 cm X 500 HOJAS	15.00	UNIDAD
710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	10.00	UNIDAD
710600040001	FOLDER MANILA TAMAÑO OFICIO	99.00	UNIDAD
710600040004	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	99.00	UNIDAD
710600100234	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	2.00	EMP X 50
710600120067	MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE TAMAÑO A4	50.00	UNIDAD
711100010036	BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO GRANDE	24.00	UNIDAD
711100030005	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO	18.00	UNIDAD
715000110090	ENGRAPADOR TIPO ALICATE PARA 30 HOJAS APROX.	9.00	UNIDAD
715000190014	REGLA DE METAL 30 cm	10.00	UNIDAD
715000220028	TAJADOR DE PLÁSTICO CON DEPÓSITO	5.00	UNIDAD
715000230014	TIJERA DE METAL DE 8 in	10.00	UNIDAD
716000010001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	50.00	UNIDAD
716000010002	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR ROJO	50.00	UNIDAD
716000010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	99.00	UNIDAD
716000040112	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR	24.00	UNIDAD
716000060397	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA COLOR AZUL	9.00	UNIDAD
716000060398	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA COLOR ROJO	9.00	UNIDAD
716000060405	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR ROJO	5.00	UNIDAD
716000060421	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR AZUL	10.00	UNIDAD
716000060422	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA COLOR NEGRO	9.00	UNIDAD



Firmado digitalmente por
LLOVERA FERNANDEZ Pedro
Armando FAU 20453744168
soft
SEDE - DRAJ - Director
Regional
Motivo: Viso en señal de
conformidad



PEDIDO DE COMPRA Nº

000015

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA
Entregar a Sr(a) : LLOVERA FERNANDEZ PEDRO ARMANDO
Fecha : 27/01/2026
Actividad Operativa : C0042 ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL
Motivo : ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO PARA LA DIRECCION REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
1-00	0087	03	006	0008	9001	3999999	5000004

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Cantidad	Unidad Medida
716000060423	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR NEGRO	10.00	UNIDAD
716000060424	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR VERDE	5.00	UNIDAD
716000060443	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR AMARILLO	15.00	UNIDAD
716000060444	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR ANARANJADO	15.00	UNIDAD
717200030288	CUADERNO DOBLE ESPIRAL CUADRICULADO TAMAÑO A5 X 180 HOJAS APROX.	12.00	UNIDAD
717200050227	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	82.00	EMP X 500
718500080026	GRAPA 26/6 X 5000	10.00	UNIDAD
767500590014	MEMORIA PORTATIL USB (MENOR A 1/8 UIT) DE 64 GB	10.00	UNIDAD



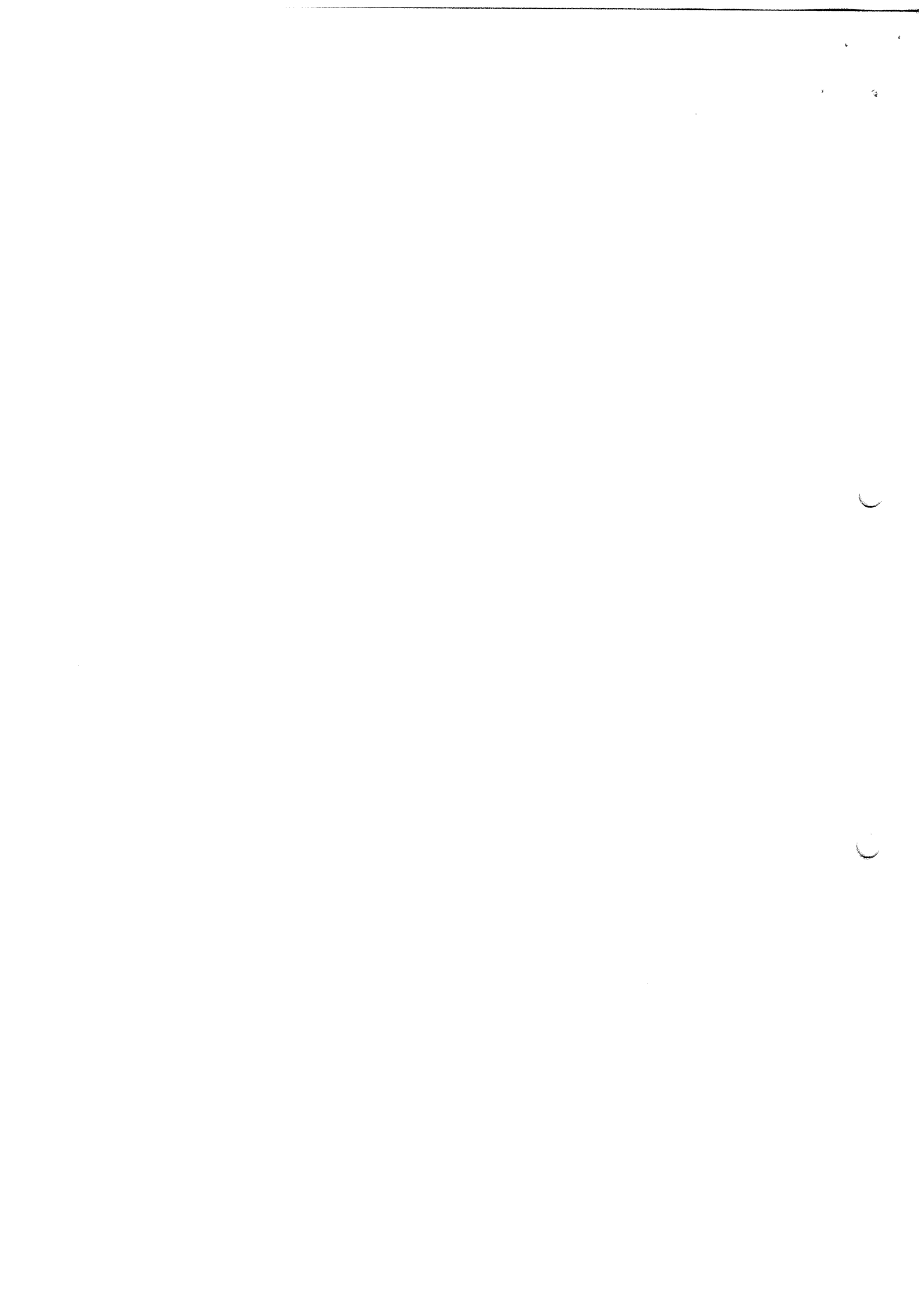
Firmado digitalmente por LLOVERA
FERNANDEZ Pedro Armando FAU
20453744168 soft
SEDE - DRAJ - Director Regional
Motivo: Firmo en señal de conformidad
Fecha: 02/02/2026 11:45 a. m.

Firma del Solicitante



Firmado digitalmente por ALCALDE
HUAMAN Gloria Celina FAU 20453744168
hard
SEDE - DRA - Directora Regional
Motivo: Firmo en señal de conformidad
Fecha: 03/02/2026 08:15 a.m.

Firma Autorizada





FORMATO N° 01

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	DIRECCION REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA
ACTIVIDAD DEL POI:	C0042 ARTICULACION INTERINSTITUCIONAL REGIONAL NACIONAL E INTERNACIONAL
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	ADQUISICIÓN DE PAPELERIA, UTILES Y MATERIALES DE ESCRITORIO PARA LOS SERVIDORES DE LA DIRECCION REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA, PARA QUE REALICEN EFICIENTEMENTE SUS ACTIVIDADES, REUNIONES PROGRAMADAS Y EL AÑO 2026.

I. FINALIDAD PUBLICA:

Adquisición de papelería, útiles y materiales de escritorio para los servidores de la Dirección Regional de Asesoría Jurídica, para que realicen eficientemente sus actividades, reuniones programadas y el año 2026.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO:

Adquisición de papelería, útiles y materiales de escritorio para los servidores de la Dirección Regional de Asesoría Jurídica, para que realicen eficientemente sus actividades, reuniones programadas y el año 2026.

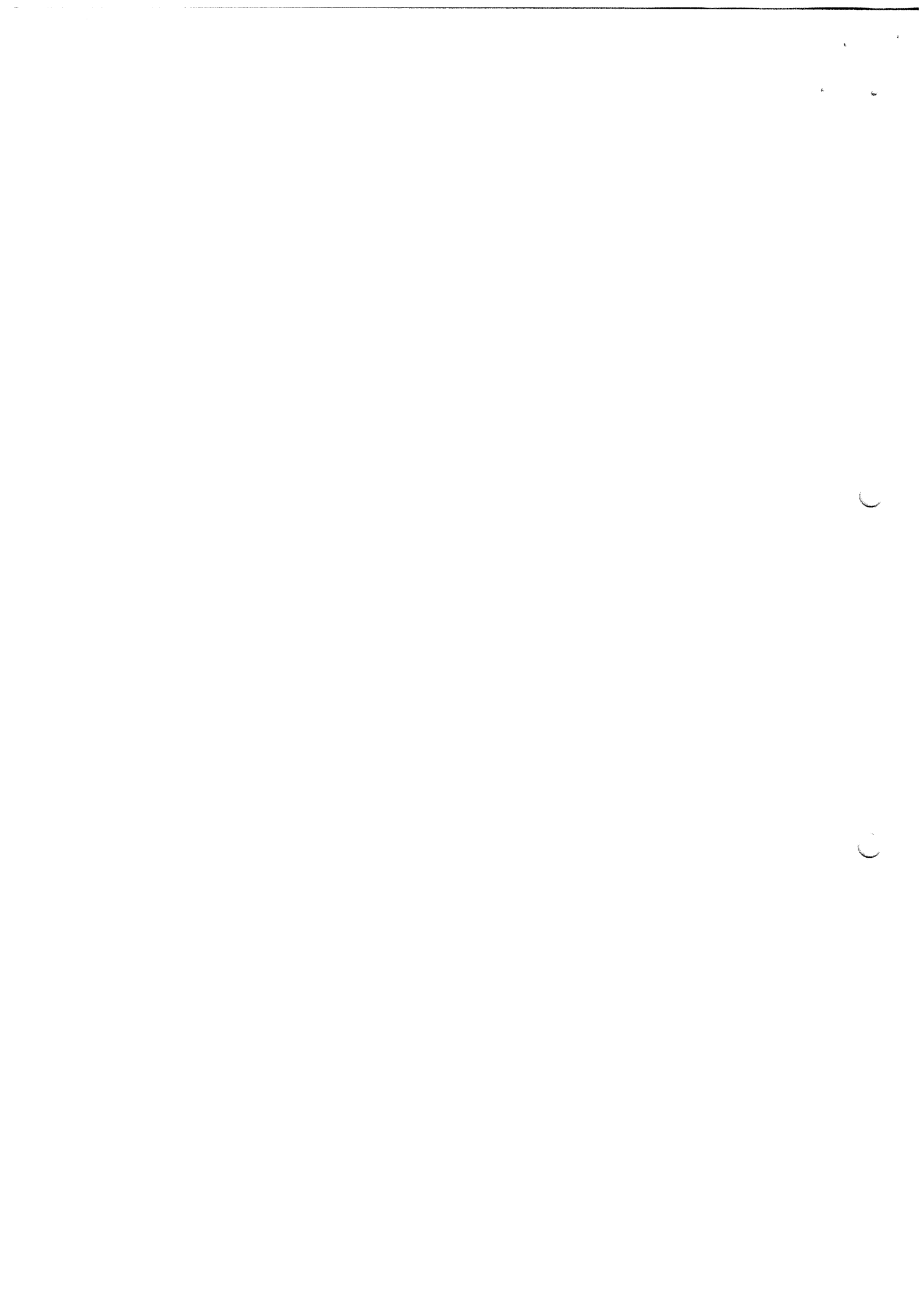
III. CARACTERISTICAS TECNICAS:

N°	BIEN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.
1	GOMA	GOMA EN BARRA X 40 G APROX 15	UNIDAD	15
2	NOTA AUTOADHESIVA	NOTA AUTOADHESIVA 7.5 cm X 7.5 cm X 500 HOJAS	UNIDAD	15
3	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	10
4	FOLDER MANILA	FOLDER MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	99
5	FOLDER MANILA	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	UNIDAD	99
6	SOBRE MANILA	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	EMP x 50	2
7	MICA PORTA DOCUMENTO	MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE TAMAÑO A4	UNIDAD	50
8	BORRADOR	BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO GRANDE 18.00	UNIDAD	24
9	CORRECTOR LIQUIDO	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO	UNIDAD	18
10	ENGRAPADOR ALICATE	ENGRAPADOR TIPO ALICATE PARA 30 HOJAS APROX.	UNIDAD	9
11	REGLA	REGLA DE METAL 30 cm	UNIDAD	10
12	TAJADOR DE PLÁSTICO	TAJADOR DE PLÁSTICO CON DEPÓSITO	UNIDAD	5
13	TIJERA DE METAL	TIJERA DE METAL DE 8 in	UNIDAD	10
14	BOLIGRAFO	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	50

Firmado digitalmente por
VERA FERNANDEZ Pedro
Armando FAU 20453744168
SEDE - DRAJ - Director
Regional
Motivo: Viso en señal de
formidad
Fecha: 02/02/2026 11:48 a.m.



Firmado digitalmente por
LLOVERA FERNANDEZ Pedro
Armando FAU 20453744168
SEDE - DRAJ - Director
Regional
Motivo: Viso en señal de





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE



15	BOLIGRAFO	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	50
16	BOLIGRAFO	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	99
17	LAPIZ	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR	UNIDAD	24
18	PLUMON	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA COLOR AZUL	UNIDAD	9
19	PLUMON	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA COLOR ROJO	UNIDAD	9
20	PLUMON PARA PIZARRA	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR ROJO	UNIDAD	5
21	PLUMON PARA PIZARRA	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR AZUL	UNIDAD	10
22	PLUMON	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA COLOR NEGRO	UNIDAD	9
23	PLUMON PARA PIZARRA	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR NEGRO	UNIDAD	10
24	PLUMON PARA PIZARRA	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR VERDE	UNIDAD	5
25	RESALTADOR	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR AMARILLO	UNIDAD	15
26	RESALTADOR	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR ANARANJADO	UNIDAD	15
27	CUADERNO	CUADERNO DOBLE ESPIRAL CUADRICULADO TAMAÑO A5 X 180 HOJAS APROX.	UNIDAD	12
28	PAPEL BOND	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4 EMP X 500	EMP X 500	82
29	GRAPA	GRAPA 26/6 X 5000	UNIDAD	10
30	MEMORIA USB	MEMORIA PORTATIL USB (MENOR A 1/8 UIT) DE 64 GB	UNIDAD	10

IV. GARANTÍAS:

Mínimo 6 meses a partir de la fecha de compra.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS:

No Aplica.

VI. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN:

No Aplica.

VII. GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN:

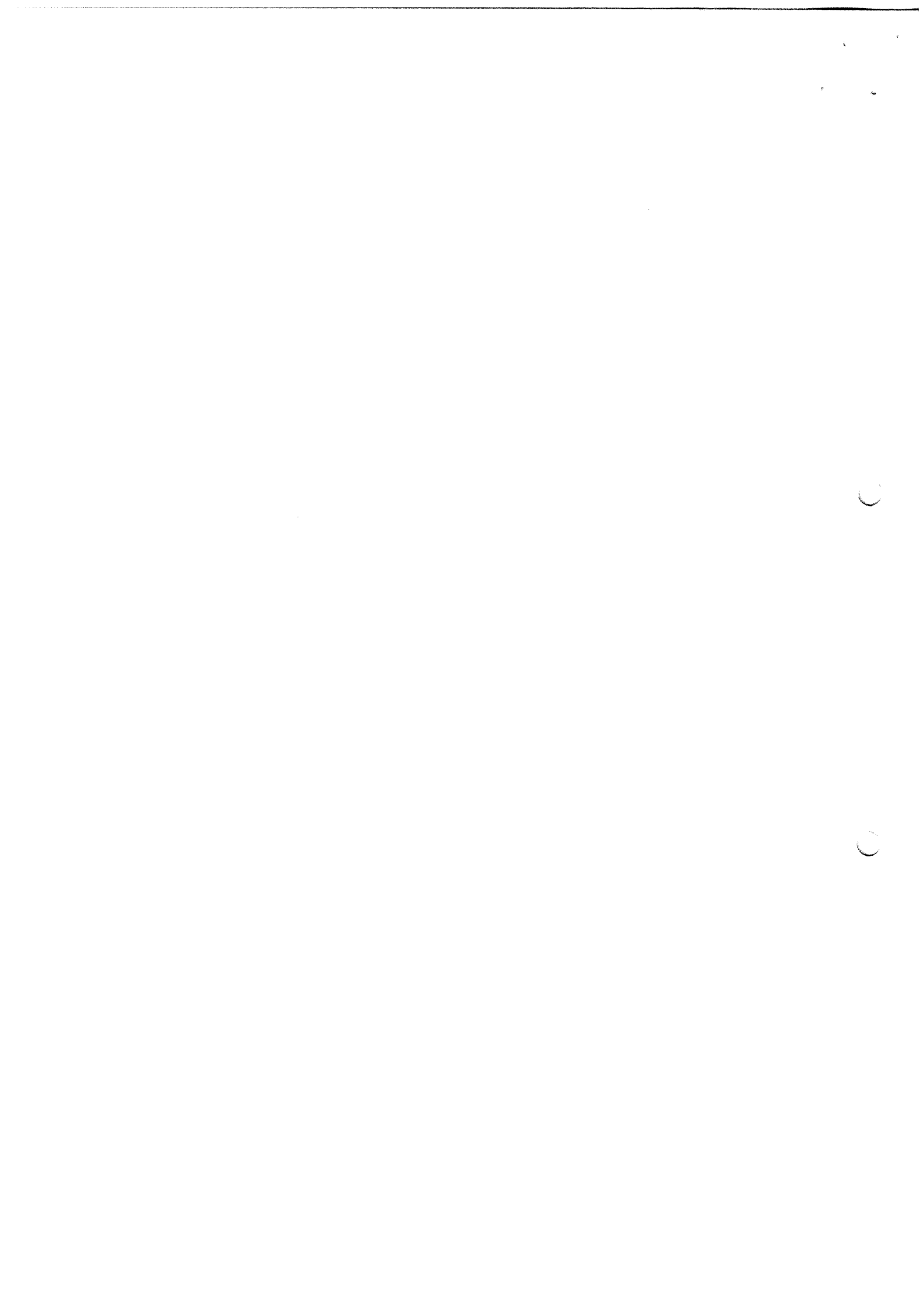
Mínimo 6 meses a partir de la fecha de compra.

VIII. MUESTRAS:

No Aplica.

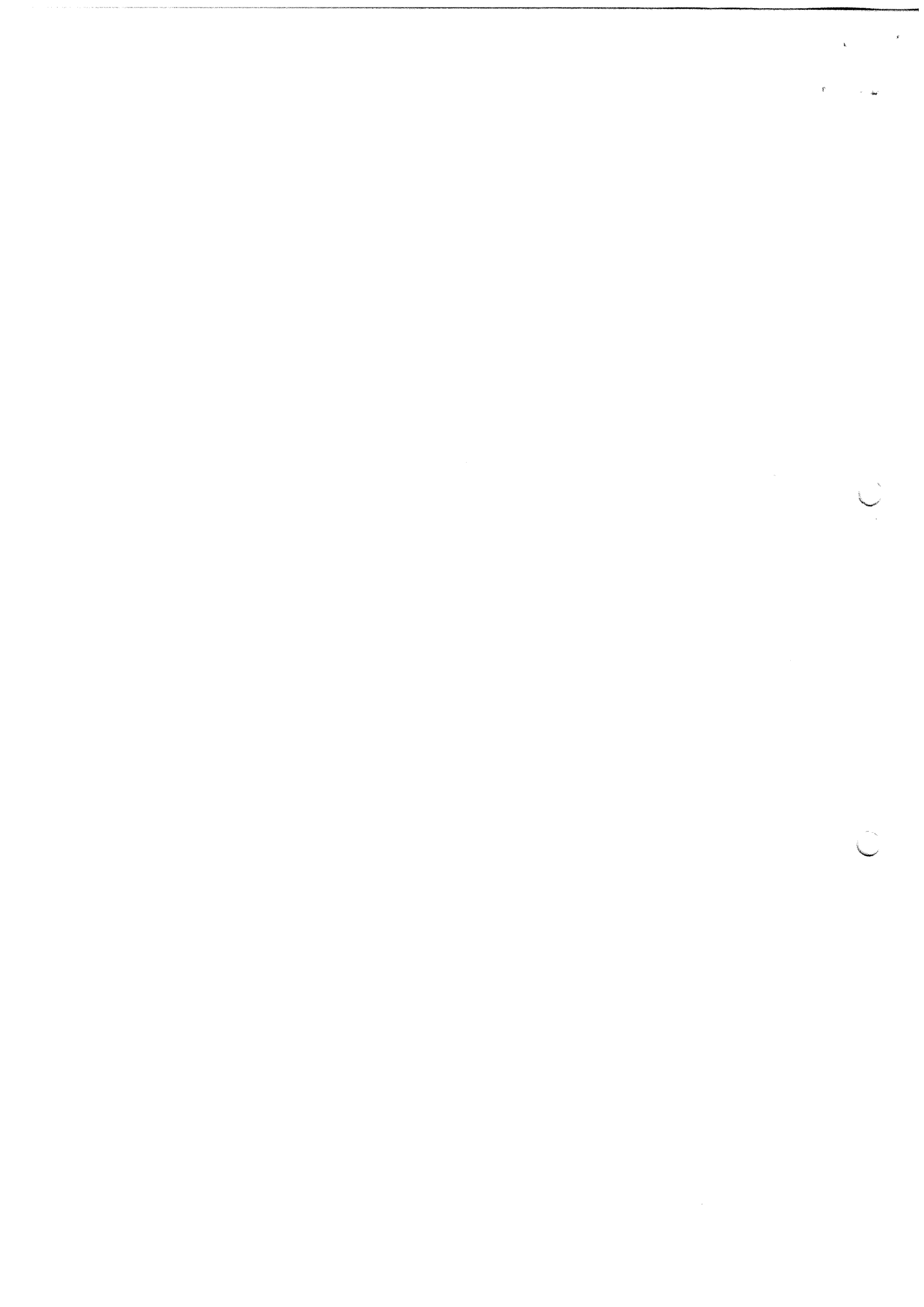
IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:

- ✓ Persona natural con negocio o persona jurídica que se dedique al rubro de contratación.
- ✓ Tener el Registro Único de Contribuyente activo (RUC).
- ✓ Contar Registro Nacional de Proveedores (RNP) de ser el caso.





<ul style="list-style-type: none">✓ Contar con Código de cuenta interbancaria (CCI).✓ Declaración jurada no encontrarse en el registro de inhabilitados para contratar con el estado.✓ Declaración Jurada de no tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad; con persona alguna que forme parte del Órgano encargado de las contrataciones del estado.✓ La experiencia del proveedor debe ser acreditada mediante la presentación de 3, constancias; certificados; contratos u órdenes de servicio; o cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del proveedor propuesto.
X. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA:
LUGAR: Almacén del Gobierno Regional de Cajamarca - Jr. Santa Teresa de Journet 351 – Cajamarca en horario de oficina 7:30 am a 1:00pm y 2:30 pm a 5:00pm.
PLAZO: Siete (07) días calendarios posteriores a notificada la orden de compra.
XI. CONFORMIDAD:
La conformidad se emite por la Dirección Regional de Asesoría Jurídica (área usuaria), en un plazo máximo de Siete (07) días calendarios de producida la recepción del bien.
XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:
Pago Único, previa entrega de bienes. La Entidad realizara el pago a favor del proveedor dentro de un pazo máximo de los diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria.
XIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:
No Aplica.
XIV. PENALIDADES
Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. En todos los casos, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$ Donde F tiene los siguientes valores: Para servicios: F = 0.40 Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.
XV. OTRAS PENALIDADES:
No Aplica.
XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:
El Gobierno Regional de Cajamarca puede resolver el contrato, en los siguientes casos: a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo. b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.





- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
d) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato. e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

XVII. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO:

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista 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, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de El Gobierno Regional de Cajamarca. Asimismo, el Contratista 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 Contratista 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 Contratista 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 El Gobierno Regional de Cajamarca. 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 este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a El Gobierno Regional de Cajamarca el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

XVIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Cualquier duda o controversia sobre la celebración, validez, eficacia, interpretación o ejecución del presente documento, así como de cualquier otra materia vinculada al mismo o contenida en él, será resuelta en trato directo, para cuyo efecto se comprometen a realizar sus mayores esfuerzos sobre la base de las reglas de la buena fe.

XIX. GESTIÓN DE RIESGOS:

No Aplica.

XXII. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO, LEY N°31564

ART. 8 Cláusula de cumplimiento, Ley N°31564

“Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5° de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad”.

Cajamarca, febrero del 2026.



Firmado digitalmente por LLOVERA
FERNANDEZ Pedro Armando FAU
20453744168 soft
SEDE - DRAJ - Director Regional
Motivo: Firma en señal de conformidad
Fecha: 02/02/2026 11:50 a. m.

Firma del responsable del Área Usuaria



PEDIDO DE COMPRA N°

000022

Exp: 4926

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA
Entregar a Sr(a) : CHUQUILIN MADERA WILMER SEGUNDO
Fecha : 28/01/2026
Actividad Operativa : C0046 IMPLEMENTACIÓN, EQUIPAMIENTO Y FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL
Motivo : ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO PARA LA SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0101	03	004	0005	9002	3999999	5000842

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
767400040097	CD GRABABLE DE 700 MB.	2.3.1 5.1 2	1.00	EMP X 50
767500590043	MEMORIA PORTÁTIL USB (MENOR A 1/4 UIT) DE 256 GB	2.3.1 5.1 2	7.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA

Econ. Wilmer Chuquilin Madera
SUB GERENTE

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

Lic. Gloria Celina Alcalde Huamán
DIRECTORA REGIONAL

Firma Autorizada





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

FORMATO N° 01

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	SUBGERENCIA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA
Actividad del POI:	IMPLEMENTACIÓN EQUIPAMIENTO Y FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE "ÚTILES DE ESCRITORIO PARA LA SUBGERENCIA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)
El presente proceso busca contar con la adquisición de ÚTILES DE ESCRITORIO que permitan un mejor desempeño en el desarrollo laboral en el cumplimiento de las funciones y actividades propias dentro de la Subgerencia.
II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)
Adquirir útiles de escritorio con la finalidad de brindar un mejor desempeño en el trabajo por el personal de las Subgerencia de Programación e Inversión Pública.
III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS (Obligatorio)
Los útiles de escritorio deben ser nuevos y sin uso. Características Técnicas <ul style="list-style-type: none">• DISCO CD GRABABLE 700 MB (01 Emp)<ul style="list-style-type: none">- Presentación: Cono x 50 Unidades- Tipo: CD-R, Grabable -Capacidad: 700 MB• MEMORIA PORTÁTIL USB 512 GB (07 Unidades)<ul style="list-style-type: none">- Capacidad de almacenamiento de datos 512 GB- Versión del puerto USB
IV. GARANTÍAS (Facultativo)
No aplica
V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)
No aplica
VI. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)
No aplica
VII. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)
Los bienes deberán ser nuevos, de primer uso y estar libres de defectos de fabricación o daños, además deberán cumplir con las normas técnicas vigentes para su uso y seguridad



10

11

12



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

VIII. MUESTRAS (De corresponder)
No aplica.
IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)
El proveedor será una persona Natural o Jurídica con experiencia en por lo menos dos servicios de atención de alimentos (refrigerios) además de; <ul style="list-style-type: none">▪ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) con estado del contribuyente activo y condición habido▪ Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP), si la propuesta económica es ≥ 1 UIT.▪ Contar con Código de Cuenta Interbancario (CCI).▪ Contar con Cuenta de Detracción (de ser el caso).▪ Declaración jurada simple de no estar impedido y/o inhabilitado para contratar con el Estado.▪ Experiencia del proveedor. Acreditación; el proveedor puede acreditar con constancias, contratos, comprobantes de pago y/o otros documentos que demuestren de manera fehaciente su experiencia.
X. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)
10.1 Lugar: Los bienes serán entregados en la Sede central del Gobierno Regional de Cajamarca con dirección Jr. Sta Teresa de Journet 351 – Urb La Alameda, distrito y provincia a de Cajamarca.
10.2 Plazo: El plazo máximo para la entrega de los bienes será de hasta 10 días hábiles luego de ser notificado por la Entidad.
XI. CONFORMIDAD (Obligatorio)
La conformidad será otorgada por el responsable de la Subgerencia de Programación e Inversión Pública, luego de la recepción de los bienes.
XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)
El pago se realizará en una (01) armada luego de la recepción de los bienes y de la conformidad por parte de esta Subgerencia.
XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)
No aplica
XIV. PENALIDADES (Obligatorio)
Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.
En todos los casos, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$
Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes: F = 0.40



10

10

10



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XV. OTRAS PENALIDADES (De corresponder)

No aplica

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (Obligatorio)

El Gobierno Regional de Cajamarca puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

XVII. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO (Obligatorio)

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista 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, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de El Gobierno Regional de Cajamarca.

Asimismo, el Contratista 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 Contratista 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 Contratista 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 El Gobierno Regional de Cajamarca.

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 este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a El Gobierno Regional de Cajamarca el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.







GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

XVIII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)
Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante conciliación.
XIX. GESTIÓN DE RIESGOS (De corresponder)
No aplica

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA

Econ. Wilmer Chuquilla Madera
SUB GERENTE

**Firma Área usuaria o
técnica estratégica**



PEDIDO DE COMPRA N° 000032

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : UNIDAD FORMULADORA SEDE CENTRAL
Entregar a Sr(a) : HUAMAN SALDAÑA LITMAN JOEL
Fecha : 05/02/2026
Actividad Operativa : C0380 ELABORACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION - ACTIVIDADES
Motivo : Compra de útiles de oficina para la Unidad Formuladora Sede Central

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0103	03	004	0005	9002	3999999	5000842

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
475100040639	FUNDA PARA CD DE PLASTICO	2.3.1 5.1 2	100.00	UNIDAD
710300060057	GOMA EN BARRA X 40 G APROX.	2.3.1 5.1 2	12.00	UNIDAD
710300120209	NOTA AUTOADHESIVA 7.5 cm X 7.5 cm X 500 HOJAS	2.3.1 5.1 2	12.00	UNIDAD
710300160011	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 1 in X 40 yd	2.3.1 5.1 2	12.00	UNIDAD
710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	2.3.1 5.1 2	24.00	UNIDAD
710600040004	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	2.3.1 5.1 2	100.00	UNIDAD
710600100234	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	2.3.1 5.1 2	2.00	EMP X 50
710600120067	MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE TAMAÑO A4	2.3.1 5.1 2	100.00	UNIDAD
711100010036	BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO GRANDE	2.3.1 5.1 2	12.00	UNIDAD
711100030005	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO	2.3.1 5.1 2	12.00	UNIDAD
715000120045	PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 25 HOJAS APROX.	2.3.1 5.1 2	6.00	UNIDAD
715000190001	REGLA DE PLASTICO 30 CM	2.3.1 5.1 2	6.00	UNIDAD
715000220029	TAJADOR DE METAL	2.3.1 5.1 2	6.00	UNIDAD
715000230014	TIJERA DE METAL DE 8 in	2.3.1 5.1 2	6.00	UNIDAD
715000320007	CUCHILLA PARA CORTAR PAPEL TAMAÑO GRANDE	2.3.1 5.1 2	6.00	UNIDAD
716000010001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	2.3.1 5.1 2	24.00	UNIDAD
716000010002	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR ROJO	2.3.1 5.1 2	24.00	UNIDAD
716000010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	2.3.1 5.1 2	24.00	UNIDAD
716000010187	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	2.3.1 5.1 2	24.00	UNIDAD
716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	2.3.1 5.1 2	24.00	UNIDAD
716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	2.3.1 5.1 2	24.00	UNIDAD
716000010275	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA INDELEBLE PUNTA FINA COLOR AZUL	2.3.1 5.1 2	12.00	UNIDAD
716000010277	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA INDELEBLE PUNTA FINA COLOR NEGRO	2.3.1 5.1 2	12.00	UNIDAD





PEDIDO DE COMPRA N°

000032

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

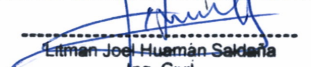
Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : UNIDAD FORMULADORA SEDE CENTRAL
Entregar a Sr(a) : HUAMAN SALDAÑA LITMAN JOEL
Fecha : 05/02/2026
Actividad Operativa : C0380 ELABORACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION - ACTIVIDADES
Motivo : Compra de útiles de oficina para la Unidad Formuladora Sede Central

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0103	03	004	0005	9002	3999999	5000842

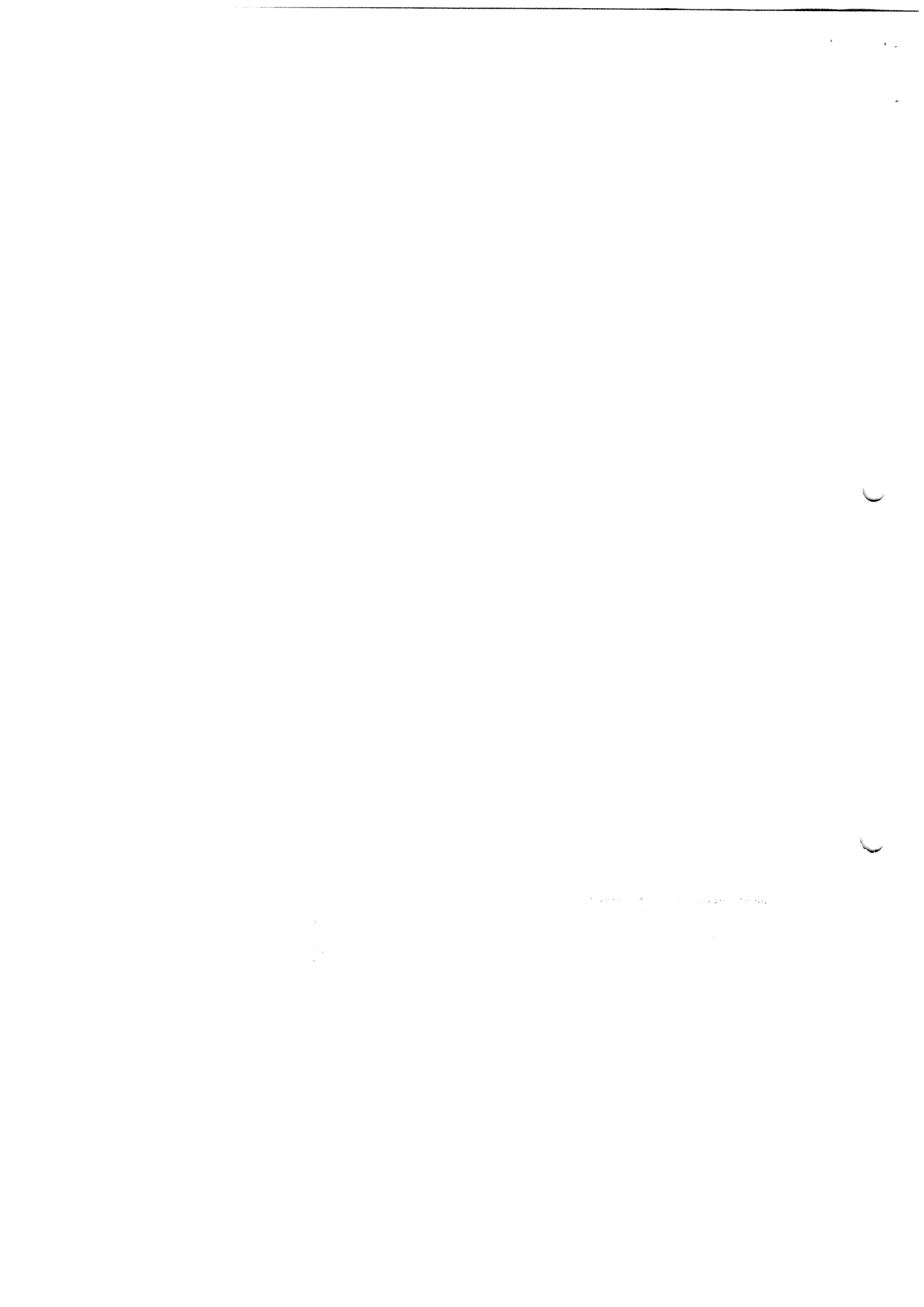
Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
71600040112	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR	2.3.1 5.1 2	24.00	UNIDAD
71600060443	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR AMARILLO	2.3.1 5.1 2	12.00	UNIDAD
716000160013	TINTA PARA TAMPON X 30 mL APROX. COLOR AZUL	2.3.1 5.1 2	2.00	UNIDAD
716000160014	TINTA PARA TAMPON X 30 mL APROX. COLOR NEGRO	2.3.1 5.1 2	2.00	UNIDAD
717200030288	CUADERNO DOBLE ESPIRAL CUADRICULADO TAMAÑO A5 X 180 HOJAS APROX.	2.3.1 5.1 2	12.00	UNIDAD
717200050227	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	2.3.1 5.1 2	60.00	EMP X 500
717200050420	PAPEL BOND 130 g DE 36 in X 54 m PARA PLOTTER	2.3.1 5.1 2	6.00	UNIDAD
717300140066	SEPARADOR DE DOCUMENTOS DE PLASTICO CON PESTAÑA TAMAÑO A4 ALFABETICO X 20	2.3.1 5.1 2	12.00	UNIDAD
767400040097	CD GRABABLE DE 700 MB.	2.3.1 5.1 2	1.00	EMP X 50
767400040133	DISCO DVD GRABABLE DE 4.7 GB	2.3.1 5.1 2	1.00	EMP X 50
767500590043	MEMORIA PORTÁTIL USB (MENOR A 1/4 UIT) DE 256 GB	2.3.1 5.1 2	6.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD FORMULADORA SEDE CENTRAL


Litman Joel Huaman Saldaña
Ing Civil
CIP 130512
Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN


Lic Gloria Celina Alcalde Huaman
DIRECTORA REGIONAL
Firma Autorizada



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA PARA LA UNIDAD FORMULADORA SEDE CENTRAL

1. **ÁREA SOLICITANTE**

UNIDAD FORMULADORA SEDE CENTRAL.

2. **FINALIDAD PÚBLICA:**

La presente adquisición tiene como finalidad contar con útiles y materiales de escritorio, el cual garantizará la operatividad de la oficina de la Unidad Formuladora Sede Central.

3. **OBJETIVO:**

3.1 **Objetivo General:** Adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina para la unidad formuladora sede central.

4. **ACTIVIDAD DEL POI:**

C0380: ELABORACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION - ACTIVIDADES.

5. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

5.1 Adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina.

Características y/o Condiciones del Bien:

DESCRIPCION DE LOS BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
FUNDA PARA CD DE PLASTICO	UNIDAD	100
GOMA EN BARRA X 40 G APROX	UNIDAD	12
NOTA AUTOADHESIVA 7.5 cm X 7.5 cm X 500 HOJAS	UNIDAD	12
CINTA PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 1" X 40 YD	UNIDAD	12
ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	24
FOLDER MANILA TAMAÑO A4	UNIDAD	100
SOBRE MANILA TAMAÑO A4	EMP X 50	2
MICA PORTAPAPELES DE PVC TAMAÑO A4	UNIDAD	100
BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO GRANDE	UNIDAD	12
CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO	UNIDAD	12
PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 25 HOJAS APROX.	UNIDAD	6
REGLA DE PLASTICO 30 CM	UNIDAD	5
TAJADOR DE METAL	UNIDAD	6
TIJERA DE METAL DE 8"	UNIDAD	6
CUCHILLA PARA CORTAR PAPEL TAMAÑO GRANDE	UNIDAD	6





BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	24
BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	24
BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	24
BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	24
BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	24
BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	24
BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA INDELEBLE PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	12
BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA INDELEBLE PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	12
LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR	UNIDAD	24
PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR AMARILLO	UNIDAD	12
TINTA PARA TAMPON X 30 ml APROX. COLOR AZUL	UNIDAD	2
TINTA PARA TAMPON X 30 ml APROX. COLOR NEGRO	UNIDAD	2
CUADERNO DOBLE ESPIRAL CUADRICULADO TAMAÑO A5 X 180 HOJAS	UNIDAD	12
PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	EMP X 500	60
PAPEL BOND 130 g DE 36 in X 54 m PARA PLOTTER	UNIDAD	6
SEPARADOR DE DOCUMENTOS DE PLASTICO CON PESTAÑA DE COLORES TAMAÑO A4 JUEGO POR 12	UNIDAD	12
CD GRABABLE DE 700 MB	EMP X 50	1
DISCO DVD GRABABLE DE 4.7 GB	EMP X 50	1
MEMORIA PORTATIL USB (MENOR A 1/4 UIT) DE 256 GB	UNIDAD	6

Nota: Es preciso indicar que los beneficiarios en la utilización de los USB, así como de los útiles de oficina requeridos son:

Nombres	Condición
Litman Huamán Saldaña	CAS
Rosa Mori Quiroz	CAS
Cesar Benique Cabrera	CAS
Iris Muñoz León	CAS
Ever Fenández Malaver	CAS
Eduardo Rodríguez Correa	CAS



6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

- 6.1 **Garantía del servicio** : No aplica.
- 6.2 **Mantenimiento preventivo** : No aplica.
- 6.3 **Soporte técnico** : No aplica.
- 6.4 **Capacitación y/o entrenamiento:** No aplica.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Persona Natural o Jurídica.
- Dedicado a la venta de productos objeto de la Convocatoria
- Con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente, como proveedor de Bienes de corresponder.
- No estar impedido de contratar con el Estado, de acuerdo al Artículo N° 29 de la Ley de Contrataciones con el Estado.
- RUC activo y habido.



8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

La entrega de los bienes se realizará en un plazo máximo de cuatro (04) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra o la suscripción del contrato.

9. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS:

El informe de cumplimiento será elaborado por la Unidad Formuladora Sede Central (área usuaria) verificando que el bien adquirido cumpla con las especificaciones técnicas requeridas.

10. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES:

El lugar de entrega será en el Almacén Central del Gobierno Regional Cajamarca, en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 – Urb. La Alameda – Cajamarca. La entrega se efectuará en presencia del responsable del Almacén.

11. FORMA DE PAGO:

Previa recepción del bien e informe de cumplimiento de las especificaciones técnicas y conformidad, la Entidad realizará el pago de la contratación pactada a favor del contratista en un pago único.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Guía de remisión con la recepción del Área de Almacén Central.
- Conformidad del área usuaria
- Comprobante de pago.

La Entidad debe de pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de quince (15) días calendarios siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifique las condiciones establecidas en el contrato para ello.

12. ADELANTOS:

No aplica.

13. MODALIDAD DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

No aplica

14. PENALIDADES APLICABLES:

14.1 **Penalidades Aplicables:** de ser el caso, se aplicará las penalidades descritas en el numeral 6.5.2 de la Directiva N° 04-2020-GR.CAJ-DRA/DA, aprobada con Resolución de Gerencial General Regional N°00084 -2020-GRC/GGR.

14.2 **Otras Penalidades:** No aplica.

15. CONFIDENCIALIDAD:

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

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la ley de contrataciones del Estado y 144 de su reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad





17. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

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 a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 30 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 las que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

18. ANEXOS:

- Pedido de Compra
- Anexo: Aprobación de Modificaciones al Cuadro Multianual de Necesidades N° 00000006

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD FORMULADORA SEDE CENTRAL


Litman Joel Huamán Saldaña
Ing Civil
CIP 130512

Atentamente,

LITMAN JOEL HUAMÁN SALDAÑA
RESPONSABLE (E)
UNIDAD FORMULADORA SEDE CENTRAL

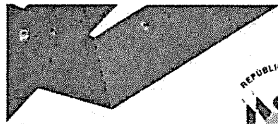
TECHO PRESUPUESTAL POR FF./GENÉRICA/CLASIFICADOR/META 2026

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

FF/ RB	Genérica	Clasificador Gasto	Meta	Marco Pptal.	Reserva Pptal	Reserva Comp. Anual	Fase Compromiso	Disponibilidad
1-00		RECURSOS ORDINARIOS						
		2.3 COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS						
		2.3.1 3.1 1 COMBUSTIBLES Y CARBURANTES						
		0103 ACCIONES DE LA UNIDAD FORMULADORA DE LA SEDE CENTRAL		28,812.00	0.00	17,500.00	0.00	11,312.00
		2.3.1 5.1 2 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES		28,812.00	0.00	17,500.00	0.00	11,312.00
		0103 ACCIONES DE LA UNIDAD FORMULADORA DE LA SEDE CENTRAL		6,500.00	0.00	6,500.00	0.00	0.00
		2.3.2 1.2 1 PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE		6,500.00	0.00	6,500.00	0.00	0.00
		0103 ACCIONES DE LA UNIDAD FORMULADORA DE LA SEDE CENTRAL		9,412.00	0.00	0.00	0.00	9,412.00
		2.3.2 1.2 2 VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SE		9,412.00	0.00	0.00	0.00	9,412.00
		0103 ACCIONES DE LA UNIDAD FORMULADORA DE LA SEDE CENTRAL		1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00
		2.3.2 7.11 99 SERVICIOS DIVERSOS		1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00
		0103 ACCIONES DE LA UNIDAD FORMULADORA DE LA SEDE CENTRAL		10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00
				10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00
				1,900.00	0.00	0.00	0.00	1,900.00
				1,900.00	0.00	0.00	0.00	1,900.00
		TOTAL		28,812.00	0.00	17,500.00	0.00	11,312.00







GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
 GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
 UNIDAD FORMULADORA SEDE CENTRAL

OK



10

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
 "AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

EXPEDIENTE N° 000775-2026-006716
Cajamarca, 05 de febrero de 2026
OFICIO N° D18-2026-GR.CAJ/UFSC



Firmado digitalmente por HUAMAN
 SALDAÑA Litman Joel FAU 20453744168
 soft
 SEDE - UFSC - Responsable (e)
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 05/02/2026 09:04 a. m.

Señora.

GLORIA CELINA ALCALDE HUAMAN
 Directora Regional
 DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

Presente. -

Asunto : SOLICITO ADQUISICIÓN DE PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA PARA LA UNIDAD FORMULADORA SEDE CENTRAL.

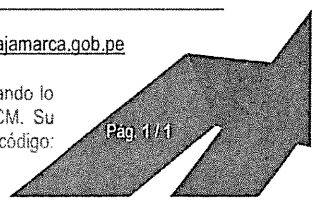
Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarla cordialmente, así mismo solicitarle la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina para la Unidad Formuladora Sede Central, los que se detallan en el Pedido de Compra N° 00032, así como también en las especificaciones técnicas respectivas, adjunto a la presente.

Cabe indicar que los gastos que se genere por la adquisición de los mismos deberán ser cargados a la Meta N° 0103, Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios, Actividad Operativa C0380 – Elaboración de Estudios de Pre Inversión - Actividades; correspondiente a la Unidad Formuladora Sede Central 2026.

Es propicia la ocasión para manifestarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

LITMAN JOEL HUAMAN SALDAÑA
 Responsable (e)
 UNIDAD FORMULADORA SEDE CENTRAL





PEDIDO DE COMPRA N°

000078

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

H.E.: 74
Exp.: 9693

Tipo Uso : Consumo

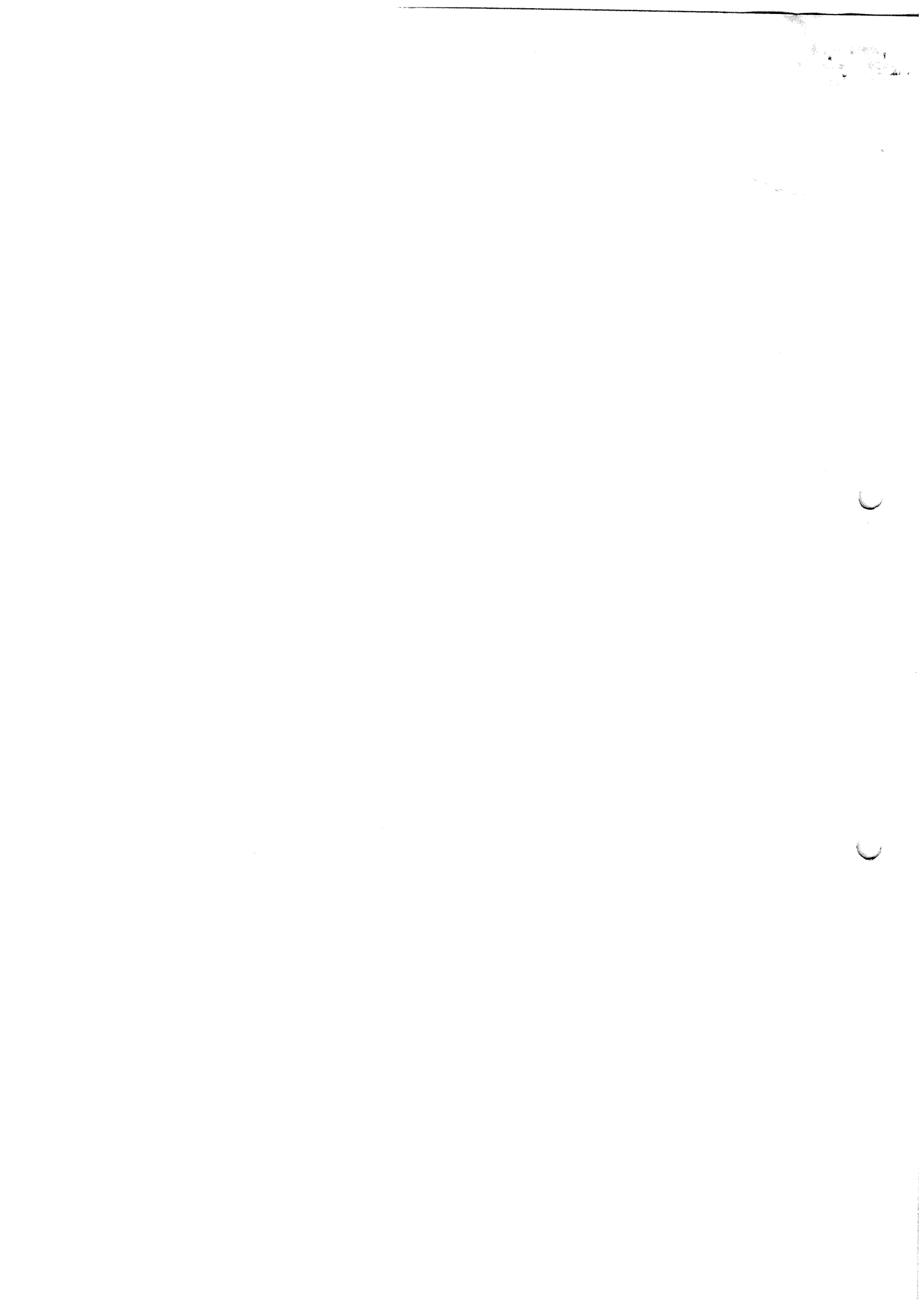
Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE PERSONAL
Entregar a Sr(a) : MALAGA ESPEJO RICHARD PEDRO
Fecha : 13/02/2026
Actividad Operativa : C0051 PLAN DE BIENESTAR
Motivo : UTILES DE ESCRITORIO PARA LAS OFICINAS DE LA DIRECCION DE PERSONAL.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0065	03	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
503300250057	CINTA DE PLASTICO ADHESIVA PARA EMBALAJE 2 in X 72 yd	2.3.1 5.1 2	60.00	UNIDAD
710300060057	GOMA EN BARRA X 40 G APROX.	2.3.1 5.1 2	24.00	UNIDAD
710600070038	PIONER CON 2 ANILLOS TAMAÑO A4 PARA 250 HOJAS	2.3.1 5.1 2	24.00	UNIDAD
710600100234	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	2.3.1 5.1 2	500.00	EMP X 50
710600120067	MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE TAMAÑO A4	2.3.1 5.1 2	50.00	UNIDAD
711100010036	BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO GRANDE	2.3.1 5.1 2	24.00	UNIDAD
711100030005	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO	2.3.1 5.1 2	24.00	UNIDAD
715000120033	PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 70 HOJAS APROX.	2.3.1 5.1 2	4.00	UNIDAD
715000220029	TAJADOR DE METAL	2.3.1 5.1 2	24.00	UNIDAD
716000010001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	2.3.1 5.1 2	144.00	UNIDAD
716000010002	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR ROJO	2.3.1 5.1 2	720.00	UNIDAD
716000010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	2.3.1 5.1 2	144.00	UNIDAD
716000010187	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	2.3.1 5.1 2	72.00	UNIDAD
716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	2.3.1 5.1 2	144.00	UNIDAD
716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	2.3.1 5.1 2	144.00	UNIDAD
716000010277	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA INDELEBLE PUNTA FINA COLOR NEGRO	2.3.1 5.1 2	24.00	UNIDAD
716000010321	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA GEL BORRABLE PUNTA FINA COLOR AZUL	2.3.1 5.1 2	48.00	UNIDAD
716000040112	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR	2.3.1 5.1 2	144.00	UNIDAD
716000060443	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR AMARILLO	2.3.1 5.1 2	48.00	UNIDAD
717200030288	CUADERNO DOBLE ESPIRAL CUADRICULADO TAMAÑO A5 X 180 HOJAS APROX.	2.3.1 5.1 2	24.00	UNIDAD
717200050227	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	2.3.1 9.1 2	320.00	EMP X 500
717200050397	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4 COLOR CELESTE	2.3.1 9.1 2	2.00	EMP X 500
718500100014	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 50	2.3.1 5.1 2	6.00	UNIDAD
718500140012	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 in (25 mm)	2.3.1 5.1 2	24.00	DOC.
718500140013	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 1/4 in (32 mm)	2.3.1 5.1 2	24.00	DOC.



Peray



PEDIDO DE COMPRA N°

000078

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE PERSONAL
Entregar a Sr(a) : MALAGA ESPEJO RICHARD PEDRO
Fecha : 13/02/2026
Actividad Operativa : C0051 PLAN DE BIENESTAR
Motivo : UTILES DE ESCRITORIO PARA LAS OFICINAS DE LA DIRECCION DE PERSONAL.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0065	03	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
767500590014	MEMORIA PORTATIL USB (MENOR A 1/8 UIT) DE 64 GB	2.3.1 5.1 2	18.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN DE PERSONAL

Abog. Richard Pedro Málaga Espejo
DIRECTOR

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

Lic Gloria Celina Alcázar Huamán
DIRECTORA REGIONAL

Firma Autorizada

1954

1955

1

2



FORMATO N° 01

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE BIENES

AREA USUARIA:	Dirección de personal
ACTIVIDAD DEL POI::	BIENESTAR
DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN:	ADQUISICION DE PAPELERIA, UTILES Y MATERIALES DE ESCRITORIO PARA LOS SERVIDORES DE LA DIRECCION DE PERSONAL PARA EL AÑO 2026.

I. FINALIDAD PÚBLICA:

Adquisición de papelería, útiles y materiales de escritorio para los servidores de la Dirección de Personal, para que realicen eficientemente sus labores y actividades programadas.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO:

Adquisición de papelería, útiles y materiales de escritorio para los servidores de la Dirección de Personal, para que realicen eficientemente sus labores y actividades programadas.

III. CARACTERISTICAS TECNICAS:

N°	BIEN/ DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	CINTA DE PLASTICO ADHESIVA PARA EMBALAJE 2 in X 72 YD	UNID	60
2	GOMA EN BARRA X 40 G APROX	UNID	24
3	PIONER CON 2 ANILLOS TAMAÑO A4 PARA 250 HOJAS	UNID	24
4	SOBRE MANILLA TAMAÑO A4	EMP X 50	500
5	MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE TAMAÑO A4	UNID	50
6	BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO GRANDE	UNID	24
7	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO	UNID	24
8	PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 70 HOJAS APROX	UNID	4
9	TAJADOR METAL	UNID	24
10	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNID	144
11	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNID	72
12	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNID	144
13	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNID	72
14	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNID	144
15	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNID	144
16	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA INDELEBLE PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNID	24
17	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA GEL BORRABLE PUNTA FINA COLOR AZUL	UNID	48
18	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR	UNID	144
19	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR AMARILLO	UNID	48
20	CUADERNO DOBLE ESPIRAL CUADRICULADO TAMAÑO A5 X 180 HOJAS APROX	UNID	24
21	PAPEL BOND 75 GR. TAMAÑO A4	EMP X 500	320







GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION DE PERSONAL



N°	BIEN/ DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
22	PAPEL BOND 75 GR. TAMAÑO A4 COLOR CELESTE	EMP X 500	02
23	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 50	UNID	06
24	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 IN (25 mm)	DOC	24
25	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 ¼ in IN (32 mm)	DOC	24
26	MEMORIA PORTATIL USB (MENOR A 1/8 UIT) DE 64 GB)	UNID	18

IV. GARANTIAS:

Mínimo 06 meses a partir de la fecha de compra

V. REGLAMENTOS TECNICOS: NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS:

No Aplica.

VI. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN:

No aplica

VII. GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN:

Mínimo 06 meses a partir de la fecha de compra

VIII. MUESTRAS:

No aplica

IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- ✓ Personal natural con negocio o persona jurídica que se dedique al rubro de contratación
- ✓ Tener el Registro Único de Contribuyente activo (RUC)
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) de ser el caso
- ✓ Contar con Código de cuenta interbancaria (CCI)
- ✓ Declaración Jurada de no encontrarse en el registro de inhabilitados para contratar con el estado
- ✓ Declaración Jurada de no tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad, con persona alguna que forme parte del Órgano encargado de las contrataciones del estado
- ✓ La experiencia del proveedor debe ser acreditada mediante la presentación de: 3 constancias, certificados, contratos ú ordenes de servicio o cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del proveedor propuesto.

X. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA:

LUGAR:

Almacén del Gobierno Regional de Cajamarca ubicado en el Jr. Santa Teresa de Journet N°351 – Cajamarca, en horario de oficina de 07:30 am. A 01:00 pm. y de 02:30 a 05:00 pm.

PLAZO:

Siete (07) días calendarios posteriores a notificada la orden de compra.

XI. CONFORMIDAD:

La conformidad se emite por la Dirección de Personal (área usuaria), en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de producida la recepción del bien.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

Pago Unico, previa entrega de bienes. La entidad realizará el pago a favor del proveedor dentro de un plazo máximo de los diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria.

XIII. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS:

No aplica.

XVI. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS:

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución



C

C



del servicio.

XIV. PENALIDADES:

✓ **Penalidades por mora en la ejecución de la prestación:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones, objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

En todos los casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XV. OTRAS PENALIDADES:

No Aplica.

XVI. RESOLUCION CONTRACTUAL:

El Gobierno Regional de Cajamarca puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- Por la presentación de documentación falsa e inexacta durante la ejecución contractual

XVII. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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.

XVIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Cualquier duda o controversia sobre la celebración, validez, eficacia, interpretación o ejecución del presente documento, así como de cualquier otra materia vinculada al mismo o contenida en él, será resuelta en trato directo, para cuyo efecto se comprometen a realizar sus mayores esfuerzos sobre la base de las reglas de la buena fe.

XIX. GESTIÓN DE RIESGOS:

No Aplica.

XVI. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO, DE LA LEY N° 315641

"Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5° de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad"

Cajamarca, Febrero del 2026

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION DE PERSONAL

Abog. Richard Pedro Málaga Espino
DIRECTOR

.....
Firma del responsable del Área Usuaría

10/10/10

10/10/10



PEDIDO DE COMPRA N°

000082

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
Entregar a Sr(a) : MAZA IDROGO BETTSY DANICSA
Fecha : 13/02/2026
Actividad Operativa : C0384 ATENCION A SOLICITUDES DE INVERSION PUBLICA UFIS
Motivo : ADQUISICIÓN DE PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA PARA LA UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0102	03	004	0005	9002	3999999	5000842

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
710300060057	GOMA EN BARRA X 40 G APROX.	2.3.1.5.1.2	3.00	UNIDAD
710300120209	NOTA AUTOADHESIVA 7.5 cm X 7.5 cm X 500 HOJAS	2.3.1.5.1.2	3.00	UNIDAD
710300130162	BANDERITA SEÑALIZADORA X 200 HOJAS APROX.	2.3.1.5.1.2	3.00	UNIDAD
710300160005	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 2 in X 55 yd	2.3.1.5.1.2	5.00	UNIDAD
710300160011	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 1 in X 40 yd	2.3.1.5.1.2	5.00	UNIDAD
710600040004	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	2.3.1.5.1.2	50.00	UNIDAD
711100030005	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO	2.3.1.5.1.2	6.00	UNIDAD
715000110090	ENGRAPADOR TIPO ALICATE PARA 30 HOJAS APROX.	2.3.1.5.1.2	3.00	UNIDAD
716000010187	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	2.3.1.5.1.2	12.00	UNIDAD
716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	2.3.1.5.1.2	12.00	UNIDAD
716000040112	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR	2.3.1.5.1.2	24.00	UNIDAD
716000060405	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR ROJO	2.3.1.5.1.2	1.00	UNIDAD
716000060421	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR AZUL	2.3.1.5.1.2	1.00	UNIDAD
716000060423	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR NEGRO	2.3.1.5.1.2	1.00	UNIDAD
716000060424	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR VERDE	2.3.1.5.1.2	1.00	UNIDAD
716000060443	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR AMARILLO	2.3.1.5.1.2	12.00	UNIDAD
716000160013	TINTA PARA TAMPON X 30 mL APROX. COLOR AZUL	2.3.1.5.1.2	2.00	UNIDAD
717200030288	CUADERNO DOBLE ESPIRAL CUADRICULADO TAMAÑO A5 X 180 HOJAS APROX.	2.3.1.5.1.2	6.00	UNIDAD
717200050227	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	2.3.1.5.1.2	40.00	EMP X 500
717200050242	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4 DE COLORES	2.3.1.5.1.2	1.00	EMP X 500
718500050058	CLIP DE METAL 30 mm APROX. X 100	2.3.1.5.1.2	3.00	UNIDAD
718500080026	GRAPA 26/6 X 5000	2.3.1.5.1.2	1.00	UNIDAD
718500100025	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE PLASTICO.	2.3.1.5.1.2	1.00	EMP X 50
718500140025	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 3/4 in (19 mm)	2.3.1.5.1.2	2.00	DOC.



PEDIDO DE COMPRA N°

000082

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
Entregar a Sr(a) : MAZA IDROGO BETTSY DANICSA
Fecha : 13/02/2026
Actividad Operativa : C0384 ATENCION A SOLICITUDES DE INVERSION PUBLICA UFIS
Motivo : ADQUISICIÓN DE PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA PARA LA UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ail/Obr
1-00	0102	03	004	0005	9002	3999999	5000842

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
767500590043	MEMORIA PORTÁTIL USB (MENOR A 1/4 UIT) DE 256 GB	2.3.1.5.1.2	1.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES

Ing. Betsy Danicsa Maza Idrogo
RESPONSABLE UNIDAD FORMULADORA
DE INVERSIONES SOCIALES

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

E.L. Gloria Celina Alcalde Huamán
DIRECCIÓN REGIONAL

Firma Autorizada



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ANEXO N° 03

FORMATO PARA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA PARA LA UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
----------------------------------	--

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición tiene como finalidad contar con útiles y materiales de escritorio, el cual garantizará la operatividad de la Unidad Formuladora de Inversiones Sociales.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir útiles y materiales de oficina, el cual garantice la operatividad de la Unidad Formuladora de Inversiones Sociales.

III. DESCRIPCION DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
GOMA EN BARRA X 40 G APROX.	UNIDAD	3
NOTA AUTOADHESIVA 7.5 cm X 7.5 cm X 500 HOJAS	UNIDAD	3
BANDERITA SEÑALIZADORA X 200 HOJAS APROX.	UNIDAD	3
CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 2 in X 55 yd	UNIDAD	5
CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 1 in X 40 yd	UNIDAD	5
FOLDER MANILA TAMAÑO A4	UNIDAD	50
CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO	UNIDAD	6
ENGRAPADOR TIPO ALICATE PARA 30 HOJAS APROX.	UNIDAD	3
BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	12
BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	12
LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR	UNIDAD	24
PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR ROJO	UNIDAD	1
PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR AZUL	UNIDAD	1
PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR NEGRO	UNIDAD	1
PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR VERDE	UNIDAD	1
PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR AMARILLO	UNIDAD	12
TINTA PARA TAMPON X 30 mL APROX. COLOR AZUL	UNIDAD	2
CUADERNO DOBLE ESPIRAL CUADRICULADO TAMAÑO A5 X 180 HOJAS APROX.	UNIDAD	6





PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	Emp X 500	40
PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4 DE COLORES	Emp X 500	1
CLIP DE METAL 30 mm APROX. X 100	UNIDAD	3
GRAPA 26/6 X 5000	UNIDAD	1
SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE PLASTICO	Emp X 500	1
BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 3/4 in (19 mm)	Doc.	2
MEMORIA PORTÁTIL USB (MENOR A 1/4 UIT) DE 256 GB	UNIDAD	1
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		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) con estado del contribuyente activo y condición habido• Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP), si la propuesta económica es ≥ 1 UIT.• Contar con Código de Cuenta Interbancario (CCI).• Contar con Cuenta de Detracción (de ser el caso).• Declaración jurada simple de no estar impedido y/o inhabilitado para contratar con el Estado. Experiencia del proveedor, acreditar con comprobante de pago		
X. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN		
LUGAR: Almacén de la sede regional, sito Jr. Sta. Teresa de Journet 351.		
XI PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN		
PLAZO: Máximo de quince (15) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra o la suscripción del contrato		
XII. CONFORMIDAD		
La conformidad es otorgada por el responsable de la Unidad Formuladora de Inversiones Sociales, para lo cual verifica el cumplimiento de los bienes. 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 bien y emisión de conformidad del bien recibido por parte del área usuaria.

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley 32069.

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

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto} / F \times \text{plazo en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Para obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.

b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días:
 $F = 0.25$.

c) Para plazos mayores a ciento veinte días: $F = 0.15$

Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo ni costo directo de ningún tipo.

XVI. OTRAS PENALIDADES DE CORRESPONDER)

(De acuerdo al tipo de contratación, se puede establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.)

XXII. GARANTIAS

No aplica

XXIII. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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, participacioncitas, 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.

XXIV. 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

Precisar aquello que afectaría el cumplimiento de la finalidad pública, por el cual se realiza en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos.

XXII. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria [Definir la norma de aplicación, por ejemplo], siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en las especificaciones técnicas.

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

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

Cajamarca, febrero de 2026

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES



Ing. Betsy Danisca Maza Idrogo
RESPONSABLE UNIDAD FORMULADORA
DE INVERSIONES SOCIALES

Firma del responsable del Área Usuaria



SEDE REGIONAL

UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES



EXPEDIENTE: 000775-2025-094774

FECHA: 13 de febrero de 2026

OK

Cajamarca, 13 de febrero de 2026

HOJA DE ENVIO N° D10-2026-GR.CAJ/UFIS



Firmado digitalmente por MAZA IDROGO
Bettsy Danicsa FAU 20453744168 soft
SEDE - UFIS - Responsable
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13/02/2026 11:52 a. m.

ASUNTO: HACE LLEGAR PEDIDO DE COMPRA N° 82 Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REFERENCIA: HOJA DE ENVIO N° D273-2026-GR.CAJ-DRA/DA

HAGO LLEGAR ANEXO N° 4 DEL CONSOLIDADO DEL CCMN

N°	DEPENDENCIA DESTINO	TRAMITE	INDICACIONES
001	DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN ALCALDE HUAMAN GLORIA CELINA - Directora Regional	ATENDER	

MAZA IDROGO BETTSY DANICSA

