

PEDIDO DE COMPRA N°

000297

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

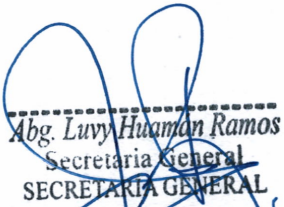
Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SECRETARÍA GENERAL
Entregar a Sr(a) : HUAMAN RAMOS LUVY
Fecha : 18/05/2026
Actividad Operativa : C0038 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL PÚBLICA
Motivo : ADQUISICIÓN DE CHALECOS PARA PERSONAL ENCARGADO DEL DILIGENCIAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN A NIVEL LOCAL
ADSCRITOS A SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0062	03	006	0007	9001	3999999	5000002

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
899600070198	CHALECO DE DRIL UNISEX CON CINTA REFLECTORA COLOR AZUL OSCURO	2.3.1 2.1 1	6.00	UNIDAD

SE ADJUNTA ESPECIFICACIONES TECNICAS



Abg. Luvy Huaman Ramos
Secretaria General
SECRETARIA GENERAL

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE ADMINISTRACION


Lic. Gloria Celina Alcalde Huaman
DIRECCION REGIONAL

Firma Autorizada



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA GENERAL
SECRETARIA GENERAL



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

FORMATO N° 01

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	SECRETARIA GENERAL
Actividad del POI:	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL PÚBLICA
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE CHALECOS PARA PERSONAL ENCARGADO DEL DILIGENCIAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN A NIVEL LOCAL ADSCRITOS A SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

I. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la adecuada identificación, seguridad, presentación institucional y óptimo desempeño del personal encargado del diligenciamiento de documentación a nivel local adscrito a Secretaría General del Gobierno Regional Cajamarca, mediante la adquisición de chalecos institucionales que faciliten el desarrollo eficiente de sus funciones de notificación, distribución y entrega de documentos oficiales, fortaleciendo la imagen institucional y contribuyendo al cumplimiento oportuno de los procedimientos administrativos y servicios públicos a cargo de la Entidad.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Se requiere la adquisición de chalecos destinados al personal encargado del diligenciamiento de documentación a nivel local, adscrito a Secretaría General del Gobierno Regional Cajamarca, con la finalidad de dotar al personal de indumentaria institucional adecuada para el desarrollo de sus labores externas e internas vinculadas a la notificación, distribución, traslado y entrega de documentos oficiales.

Los chalecos deberán ser nuevos, de primera calidad, confeccionados con materiales resistentes, impermeables, bordados y adecuados para el uso continuo, garantizando comodidad, durabilidad y correcta presentación institucional. Asimismo, deberán incorporar las características técnicas, diseño, colores, logotipos y demás especificaciones que se establezcan en las presentes Especificaciones Técnicas.

La presente contratación comprende como prestación principal la adquisición y entrega de los bienes en las condiciones requeridas por la entidad. En caso corresponda, podrá incluir prestaciones accesorias tales como el bordado o estampado del logotipo institucional, tallado según requerimiento del personal usuario, embalaje y entrega en el lugar señalado por la entidad.

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

CANTIDAD	U/M	DESCRIPCIÓN
08	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Modelo: Periodístico ✓ Material: Tela drill nuevo mundo ✓ Color: Azul noche (04 unidades) y plomo oscuro (04 unidades) ✓ Bordado: En Pecho y en espalda (coordinar con área usuaria para el detalle) ✓ Cierre: Tractor importado o uno de mejor calidad





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA GENERAL
SECRETARIA GENERAL



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

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cantidad de bolsillos: 6 como mínimo, se deberá aprovechar el espacio de la mejor manera posible (similar a la imagen referencial), teniendo en consideración que un bolsillo deberá tener un cierre seguro y será destinado exclusivamente para almacenar el teléfono celular. Además, si el caso lo faculta, deberá contar con un almacenamiento lo suficientemente grande para almacenar documentación. ✓ Cinta reflectiva de 1 pulgada colocada en la cintura (parte posterior).
--	---

Imágenes referenciales:



Talla	Cantidad
M	3
L	5
Total	8

PERSONAL	COLOR	TALLA	CANTIDAD
Notificador 1	Azul noche	L	1



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA GENERAL
SECRETARIA GENERAL



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

	Plomo oscuro	L	1
Notificador 2	Azul noche	M	1
	Plomo oscuro	M	1
Notificador 3	Plomo oscuro	L	1
Personal de TD	Azul noche	L	1
Personal de Mensajería	Azul noche	M	1
	Plomo oscuro	L	1

IV. GARANTÍAS

No corresponde

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde

VI. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

No corresponde

VII. GARANTÍA COMERCIAL

Tres (03) meses contados a partir de la emisión de la conformidad.

Cubrirá la reposición total (cambio por un bien nuevo) ante cualquier defecto de fabricación detectado durante el período de vigencia. Esto incluye:

- ✓ Defectos en costuras (descosido, hilos sueltos).
- ✓ Fallas en cierres (cremalleras) o broches.
- ✓ Decoloración prematura o deterioro evidente de la tela bajo condiciones normales de uso.
- ✓ Desprendimiento o deterioro de logós bordados o cintas reflectivas

Asimismo, el contratista deberá reponer el bien o bienes defectuosos en un **plazo máximo de 2 días hábiles** desde la notificación, sin costo alguno para la Entidad.

VIII. MUESTRAS

No corresponde

IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

REQUISITOS GENERALES:

- ✓ Persona natural o jurídica que se dedique al rubro de la contratación, mínimamente 1 año, acreditándolo con contratos, constancias de prestación de servicios, Órdenes de Servicio con su respectiva Conformidad y/o cualquier documento análogo que permita acreditar fehacientemente lo solicitado.
- ✓ Tener el Registro Único de Contribuyente activo (RUC).
- ✓ Contar Registro Nacional de Proveedores (RNP) de ser el caso.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA GENERAL
SECRETARIA GENERAL

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



✓ Contar con Código de cuenta interbancaria (CCI).

EXPERIENCIA: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a cinco (5) UIT en la venta de confecciones o vestuario durante los últimos cinco (5) años previos a la presentación de la oferta, misma que será acreditada a través de copias simples de contratos, ordenas de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación o comprobantes de pago, según corresponda.

X. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)

10.1 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.

10.2 Plazo: Diez (10) días calendarios como máximo, posteriores a notificada la orden de compra.

XI. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por Secretaria General, debiendo contar con el visto bueno de los notificadores, mismos que debieron verificar que la calidad del bien coincida con lo dispuesto en las especificaciones técnicas solicitadas. Ello deberá materializarse dentro del plazo legalmente establecido.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Pago único. Se realizará en un plazo máximo de **diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria.** La única condición para efectuar el pago es contar con la conformidad respectiva.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

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

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





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

GERENCIA GENERAL

SECRETARIA GENERAL

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



pago de gastos generales de ningún tipo.
XV. OTRAS PENALIDADES
No corresponde
XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
<p>El Gobierno Regional Cajamarca puede resolver el contrato, en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none">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
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
XVIII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS
Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante conciliación.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA GENERAL
SECRETARIA GENERAL



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

XIX. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO DE LA 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.

XX. GESTIÓN DE RIESGOS (De corresponder)

(Identificar los riesgos que pueden presentarse durante el proceso de contratación, con especial énfasis en la ejecución contractual; así como identificar responsabilidades de las partes.) Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

Abg. Luvy Huanan Ramos
Secretaria General

SECRETARIA GENERAL
Firma Área Usuaria o Técnica Estratégica



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

DECLARACIÓN JURADA

PEDIDO DE COMPRA N° 000297

La Oficina de Secretaria General, en su calidad de ÁREA USUARIA y en amparo a la Directiva N° 04-2020-GR.CAJ-DRA/DA. Norma para las Contrataciones Menores o Iguales a 8 UIT en el Gobierno Regional de Cajamarca, "DECLARO BAJO JURAMENTO", que en el requerimiento solicitado en la meta presupuestal 70 , el mismo que se denomina: **ADQUISICIÓN DE CHALECOS PARA PERSONAL ENCARGADO DEL DILIGENCIAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN A NIVEL LOCAL ADSCRITOS A SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**, no incurre en ningún tipo de fraccionamiento prohibido por ley.

Cajamarca, Mayo del 2026


~~Abg. Lusy Huamani Ramos~~
Secretaria General
SECRETARIA GENERAL