

PEDIDO DE COMPRA Nº

000444

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN REGIONAL TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
Entregar a Sr(a) : MENDEZ ALCANTARA LUCIANO
Fecha : 31/07/2026
Actividad Operativa : C0202 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS
Motivo : Adquisición de mueble de oficina (Estante de Melamina) para la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0182	07	020	0041	0103	3000635	5004946

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
746441520059	ESTANTE DE MELAMINA	2.6.3 2.1 2	1.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Ing. Luciano Méndez Alcántara
DIRECTOR

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

Lic. Gloria Celina Alcalde Huamán
DIRECTORA REGIONAL

Firma Autorizada



FORMATO N° 01

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Actividad del POI:	Absolución de Consultas
Denominación de la Contratación:	Adquisición de un estante de melamina para la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.

I FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición busca fortalecer las condiciones de organización, almacenamiento y conservación de la documentación, expedientes, materiales de oficina y otros bienes de uso administrativo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, permitiendo optimizar el aprovechamiento de los espacios físicos y facilitar el acceso oportuno a la información.

II DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo requiere la adquisición de un estante de melamina, destinado a mejorar la organización y el almacenamiento de expedientes, documentos, archivos, útiles de oficina y demás materiales de uso administrativo, contribuyendo al adecuado aprovechamiento de los espacios físicos de la entidad. El estante deberá ser fabricado en melamina de alta resistencia, con las dimensiones, diseño, color y demás características técnicas, garantizando su durabilidad, estabilidad estructural y funcionalidad para el uso permanente en ambientes administrativos.

La adquisición comprende el suministro del bien en óptimas condiciones, libre de defectos de fabricación, incluyendo el transporte, entrega, instalación o armado (de corresponder) en las instalaciones de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, asegurando su correcto funcionamiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

III CARACTERÍSTICAS TECNICAS

N°	BIEN	Cantidad	Descripción del servicio
1	ESTANTE DE MELAMINA	01 unidad	<u>Características</u> - Estructura y puertas en melamina de 18 mm color gris claro. - Fondo en MDF de 3 mm color gris claro. - Tapa canto grueso de color negro en las puertas. - Tapa canto delgado de color negro en los demás bordes visibles. Puertas con cuatro (04) bisagras exteriores. - Cuatro repisas interiores distribuidos equitativamente. - Con zócalo de 8cm aproximadamente. - Con chapa y llave. Dos manijas metálicas. Medidas aproximadas: • Altura 200 cm • Largo 120 cm • Ancho o fondo de 40 cm



Imagen Referencial:



CONDICIONES DE OPERACIÓN

EMBALAJE Y ROTULADO

No corresponde

EMBALAJE

No corresponde

ROTULADO

No corresponde

IV GARANTÍAS

Alcance de la garantía: el proveedor deberá garantizar que el bien entregado es nuevo, libre de defecto de fabricación por un periodo no menor a doce (12) meses a fin de cubrir la reposición inmediata, contabilizados a partir del día siguiente de la emisión de la Conformidad del área usuaria.

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

V REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde

VI ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN





El proveedor deberá realizar la instalación del mueble en las instalaciones de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	
VII GARANTÍA COMERCIAL	
Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratados, entre otros supuestos que deben ser especificados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad. • Condiciones de la garantía: - La garantía deberá cubrir defectos de fábrica en hardware. - Deberá incluir servicio técnico en el territorio nacional. - El tiempo de atención por garantía no deberá superar los 10 días hábiles. • Período de garantía: Por tiempo de 01 año contados a partir de la recepción formal del bien por parte del almacén central de la dependencia del Gobierno Regional Cajamarca. • Inicio del cómputo del período de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien.	
VIII MUESTRAS	
No corresponde	
IX REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL	
• 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 Interbancaria (CCI) - Cuenta relacionada al número de RUC. • El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 5,000.00 (CINCO mil con 00/100 soles), por la venta y/o fabricación de mobiliario de oficina o similares al objeto de la adquisición, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.	
X LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA	
10.1 Lugar:	El lugar de entrega se efectuará en el almacén central del Gobierno Regional Cajamarca (Jr. Santa Teresa de Journet N° 351, distrito, provincia y departamento de Cajamarca).
10.2 Plazo:	Diez (10) días hábiles, después de notificada y recibida la Orden de compra.
XI CONFORMIDAD	
El documento (oficio) de cumplimiento de las especificaciones técnicas será otorgado por el área usuaria en este caso le corresponde a la Oficina Técnica de Administración de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. El área usuaria una vez recibido el bien según lo requerido, en un plazo máximo de siete (07) días hábiles contados desde la recepción del servicio.	
XII FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	





La entidad realizará el pago en una (01) armada, dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles, previa conformidad del área usuaria.

El proveedor deberá presentar el comprobante de pago correspondiente.

XIII RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien 14 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 pago de gastos generales de ningún tipo.

XV OTRAS PENALIDADES

No corresponde

XVI RESOLUCIÓN 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 o inexacta durante la ejecución contractual.

XVII OBLIGACION ANTICORRUPCIÓN 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 SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

XIX GESTIÓN DE RIESGOS

No corresponde

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Ing. Luciano Méndez Alcántara
DIRECTOR

**Firma Área usuaria o técnica
estratégica**

