

Requerimiento Nro. 2026001068

Clasificación : Stocks de almacén	Dirigido a : Almacén	Almacén : UTILES ALMACEN AREQUIPA
Centro de Costo : DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	Almacen	
Preparada por : 20-02-2026 CORDOVA PEREZ, YESENIA CONCEPCION	Prioridad : Normal	
Revisada por : 23-02-2026 AÑAZCO BARREDA, LUIS JAIME	Fecha Requerida : 25/02/2026 12:02:23	
Aprobada por : 23-02-2026 BARRERA DE VILLEGAS, ELIZABETH TERESA CAN	Estado : Aprobada	
Proyecto :		
Activo :		
Comentarios : Adquisición de Sellos para el personal del Departamento de Logística		

#	Item/	Descripción	F.F.	Ac tiv	Und	Cantidad Pedida	Precio Unitario	Total	C.Costo	Cuenta Contable
1	009043	SELLO AUTOMATICO RECTANGULAR CON TAMPON	091	0101	UNI	2.000	1.000000	2.000551		603242

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de Sellos para el personal del Departamento de Logística

2. FINALIDAD PUBLICA

Garantizar el adecuado funcionamiento del Departamento de Logística mediante el uso de sellos institucionales que respalden las actuaciones administrativas en la emisión de los documentos emitidos y recepcionados por el Departamento de Logística.

3. OBJETO DE LA CONTRATACION

El presente requerimiento comprende la adquisición de sellos institucionales destinados al Departamento de Logística, necesarios para el cumplimiento de funciones relacionadas con la gestión de contrataciones, elaboración y trámite de órdenes de compra y servicio, archivo documentario, control de expedientes y demás actividades administrativas propias del área.

Los bienes deberán ser nuevos, de buena calidad y cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas, garantizando durabilidad, funcionalidad y eficiencia en su uso diario.

4. ACTIVIDAD DEL POI

UNIDAD ORGÁNICA: ACTIVIDAD OPERATIVA POI 2025

CÓDIGO: NOMBRE ACTIVIDAD OPERATIVA

Departamento de Logística AOI50012900013 Gestión Logística

5. CÓDIGO CÁTALOGO ÚNICO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS (CUBSO)

NRO. ÍTEM TIPO DE ÍTEM

CÓDIGO TÍTULO

542284410241400204592 SELLO AUTOMATICO REDONDO SOLO TEXTO DE 25 mm APROX. 1-BIENES

542424410241400329434 SELLO AUTOMATICO RECTANGULAR DE 25 mm X 55 mm APROX. SOLO

TEXTO 1-BIENES

542154410241400068155 SELLO AUTOMATICO RECTANGULAR SOLO TEXTO DE 40 mm X 60 mm

APROX. 1-BIENES

5. ESPECIFICACIONES TECNICAS

ÍTEM DESCRIPCIÓN UNIDAD MED. CANTIDADES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1 SELLO DE AUXILIAR DE PROGRAMACION Y CONTRATACIONES Unidad 1 Tipo circular

Medida aprox. 24mm

Datos:

SEDAPAR S.A.

AUXILIAR DE PROGRAMACION Y CONTRATACIONES

AREQUIPA

2 SELLO DE AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES Unidad 1 Tipo circular

Medida aprox. 24mm

Datos:

SEDAPAR S.A.

AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

AREQUIPA

3 SELLO PROFESIONAL DE CONTROL PATRIMONIAL Unidad 1 Tipo circular

Medida aprox. 24mm

Datos:

SEDAPAR S.A.

PROFESIONAL DE CONTROL PATRIMONIAL

AREQUIPA

4 SELLO DE AUXILIAR DE CONTROL PATRIMONIAL Unidad 1 Tipo circular

Medida aprox. 24mm

Datos:

SEDAPAR S.A.

AUXILIAR DE CONTROL PATRIMONIAL

AREQUIPA

5 SELLO DE V°B° JEFATURA DE LOGISTICA Unidad 4 Tipo circular

Medida aprox. 24mm

Rechazo total y absoluto a cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo de los contratos.


 Preparado por


 Revisado Por




 Aprobada por



Requerimiento Nro. 2026001068

Clasificación	: Stocks de almacén	Dirigido a	Almacén
Centro de Costo	: DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	Almacén	UTILES ALMACEN AREQUIPA
Preparada por	: 20-02-2026 CORDOVA PEREZ, YESENIA CONCEPCION	Prioridad	Normal
Revisada por	: 23-02-2026 AÑAZCO BARREDA, LUIS JAIME	Fecha Requerida	25/02/2026 12:02:23
Aprobada por	: 23-02-2026 BARRERA DE VILLEGAS, ELIZABETH TERESA CAN	Estado	Aprobada
Proyecto	:		
Activo	:		
Comentarios	: Adquisición de Sellos para el personal del Departamento de Logística		

#	Item/	Descripción	F.F.	Ac tiv	Und	Cantidad Pedida	Precio Unitario	Total	C.Costo	Cuenta Contable
---	-------	-------------	------	-----------	-----	--------------------	--------------------	-------	---------	--------------------

Datos:
 SEDAPAR S.A.
 JEFATURA
 LOGO
 V°B° DEPARTAMENTO DE LOGISTICA
 AREQUIPA
 6SELLO DE PAGOSUnidad1Tipo rectangular
 Medida aprox. 60 mm
 Datos:
 INGRESADO ALMACEN:
 ORDEN DE COMRA N°:
 FECHA – P/E
 A CUENTA
 TOTAL
 DPTO. LOGISTICA - ADQUISICIONES
 7SELLO NOMBRE Y CARGO JEFATURA DE LOGISTICAUnidad1Tipo rectangular
 Medida aprox. 25 mm
 Datos:
 ABG. LUIS JAIME AÑAZCO BARREDA
 JEFE DEL DPTO. DE LOGISTICA
 SEDAPAR S.A.

6. PRESTACIONES ACCESORIAS PARA BIENES O SERVICIOS

No Aplica.

7. OTROS RECURSOS QUE EL CONTRATISTA NECESITE PARA EJECUTAR LA CONTRATACIÓN

No aplica.

8. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en el plazo de 05 días calendario, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

10. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en Almacén Central sito en Av. Del Pilar N° 1701 – Cercado, distrito, provincia y departamento de Arequipa, de lunes a viernes en el horario de 07:10 a 15:00 horas.

11. SISTEMA DE ENTREGA PARA BIENES Y SERVICIOS

No aplica

12. FORMA DE PAGO PARA BIENES

El pago es único y se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

13. CONFORMIDAD

Será otorgada por el Departamento de Logística, a través de la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, de la prestación total efectuada. En caso de observaciones se procederá de acuerdo con lo indicado en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069.

14. GARANTÍAS

Garantía comercial de 06 meses por defectos.

15. VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la prestación 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Cumplir con el tiempo de entrega y calidad de los productos.

17. PENALIDADES

17.1. PENALIDAD POR MORA DE EJECUCIÓN

De conformidad con la Ley de Contrataciones del estado en su artículo 120. En caso de retraso injustificado del

Rechazo total y absoluto a cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo de los contratos.



Preparado por



Revisado Por



Aprobada por

Requerimiento Nro. 2026001068

Clasificación : Stocks de almacen	Dirigido a : Almacén
Centro de Costo : DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	Almacen : UTILES ALMACEN AREQUIPA
Preparada por : 20-02-2026 CORDOVA PEREZ, YESENIA CONCEPCION	
Revisada por : 23-02-2026 AÑAZCO BARREDA, LUIS JAIME	Prioridad : Normal
Aprobada por : 23-02-2026 BARRERA DE VILLEGAS, ELIZABETH TERESA CAN	Fecha Requerida : 25/02/2026 12:02:23
Proyecto :	Estado : Aprobada
Activo :	
Comentarios : Adquisición de Sellos para el personal del Departamento de Logística	

#	Item/	Descripción	F.F.	Ac tiv	Und	Cantidad Pedida	Precio Unitario	Total	C.Costo	Cuenta Contable
---	-------	-------------	------	-----------	-----	--------------------	--------------------	-------	---------	--------------------

De conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado en su artículo 120. 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 que le sea imputable.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

17.2. OTRAS PENALIDADES

No aplica.

18. ADELANTOS

No aplica.

19. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO PARA BIENES Y SERVICIOS

No aplica

20. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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 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, 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.

21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

La solución de controversias será a través Centro de Conciliación designado por las partes.


22. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO


En el supuesto del literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, la parte afectada por el incumplimiento requiere a la otra parte que ejecute la prestación materia de incumplimiento, bajo apercibimiento de resolver el contrato y se procederá según lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley 32069.

23. GESTIÓN DE RIESGOS

Se identificará los riesgos que esta enfrenta en la contratación, dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones

Rechazo total y absoluto a cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo de los contratos.


 Preparado por


 Revisado Por


 Aprobada por



Requerimiento Nro. 2026001068

Clasificación : Stocks de almacén	Dirigido a : Almacén
Centro de Costo : DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	Almacen : UTILES ALMACEN AREQUIPA
Preparada por : 20-02-2026 CORDOVA PEREZ, YESENIA CONCEPCION	
Revisada por : 23-02-2026 AÑAZCO BARREDA, LUIS JAIME	Prioridad : Normal
Aprobada por : 23-02-2026 BARRERA DE VILLEGAS, ELIZABETH TERESA CAN	Fecha Requerida : 25/02/2026 12:02:23
Proyecto :	Estado : Aprobada
Activo :	
Comentarios : Adquisición de Sellos para el personal del Departamento de Logística	

#	Item/	Descripción	F.F.	Ac tiv	Und	Cantidad Pedida	Precio Unitario	Total	C.Costo	Cuenta Contable
de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.										
2002552		SELLO AUTOMATICO REDONDO CON TAMPON	091	0101	UNI	8.000	1.000000	8.000551		603242

Total Items pedidos	2	TOTAL S/.		10.00
---------------------	---	-----------	--	-------

Rechazo total y absoluto a cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo de los contratos.


 Preparado por


 Revisado Por


 Aprobada por



SELLOS PARA EL PERSONAL DEL DPTO. LOGISTICA



Aux. de Programación y Contrataciones (01 unidad)



Aux. de Servicios Generales (01 unidad)



Prof. de Control Patrimonial (01 unidad)



Aux. de Control Patrimonial (01 unidad)



V°B° Departamento de Logística (04 unidad)



Abg. Luis Añazco Barreda (01 unidad)
Jefe del Dpto. de logística
SEDAPAR S.A.

INGRESADO ALMACÉN:	
Orden de Compra No.:	
FECHA	P / E
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
	A Cuenta
	Total
Dpto. Logística	Adquisiciones

Sello de Pagos (01 UNIDAD)

