

Requerimiento Nro. 2026001297

Clasificación : Útiles de Oficina Centro de Costo : GERENCIA DE SERVICIOS AL CLIENTE Preparada por : 03-03-2026 MARTINEZ GONZALES, IRMA ANTONIETA CECILIA Revisada por : 03-03-2026 MONJE VERA, CARLOS ALBERTO Aprobada por : 03-03-2026 MONJE VERA, CARLOS ALBERTO Proyecto : Activo : Comentarios : Útiles de escritorio G.S.C.	Dirigido a : Almacén Almacen : UTILES ALMACEN AREQUIPA Prioridad : Muy Urgente Fecha Requerida : 8/03/2026 00:00:00 Estado : Aprobada
---	--

#	Item/	Descripción	F.F.	Ac tiv	Und	Cantidad Pedida	Precio Unitario	Total	C.Costo	Cuenta Contable
56	002553	SEPARADOR DE ARCHIVO -CARTULINA	091	0201	CTO	3.000	1.000000	3.000485		603242

- 300 separadores en color azul oscuro
 en color celeste turquesa

- 100 separadores
 - SEGUN MODELO ADJUNTO

1.- DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de Separadores de cartulina para uso de la Gerencia de Servicios al Cliente.

2.- FINALIDAD PÚBLICA

Insumo necesario para la impresión de documentos de la Adquisición de Separadores de cartulina para uso de la Gerencia de Servicios al Cliente.

3.- OBJETIVO

Asegurar el correcto funcionamiento de documentación para lograr los objetivos y gestiones propias de la Gerencia de Servicios al Cliente.

4.- ACTIVIDAD DEL POI

AO15002900091- Gerencia Servicios al Cliente

5.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 300 separadores en color azul oscuro
 en color celeste turquesa

- 100 separadores
 - SEGUN MODELO ADJUNTO

SEPARADOR DE ARCHIVO- CARTULINA

Modelo: SEGUN MODELO ADJUNTO.
 Producto: SEPARADOR DE ARCHIVO
 Medida : EN PORTE A-4

Características

6.- MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada

7.- PLAZO DE ENTREGA

10 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

8.- LUGAR DE ENTREGA

Av. Virgen del Pilar N° 1701 Cercado - Almacén de Útiles de SEDAPAR S.A.
 Las entregas deberán realizarse de lunes a viernes de 7:10 am a 12:10 pm y de 1:00 pm a 3:00 pm.
 SEDAPAR no recibirá ni se responsabilizará de los bienes entregados fuera del horario de atención establecido. El personal que realiza las entregas deberá contar con los implementos de seguridad industrial necesaria de acuerdo con lo que estipula la ley de Seguridad y Salud en el trabajo y su respectivo reglamento.

9.- SISTEMA DE ENTREGA

No aplica

10- FORMA DE PAGO


El pago es único o en (1) armada
 El pago 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.

11.- CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por la Gerencia Servicios al Cliente.
 La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

12.- GARANTÍA COMERCIAL

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. 2026001297

Clasificación : Útiles de Oficina	Dirigido a	Almacén
Centro de Costo : GERENCIA DE SERVICIOS AL CLIENTE	Almacén	UTILES ALMACEN AREQUIPA
Preparada por : 03-03-2026 MARTINEZ GONZALES, IRMA ANTONIETA CECILIA		
Revisada por : 03-03-2026 MONJE VERA, CARLOS ALBERTO	Prioridad	Muy Urgente
Aprobada por : 03-03-2026 MONJE VERA, CARLOS ALBERTO	Fecha Requerida	8/03/2026 00:00:00
Proyecto :	Estado	Aprobada
Activo :		
Comentarios : Útiles de escritorio G.S.C.		

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

Garantía 01 año.

13.- VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 el artículo 144 de su Reglamento.

14.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista es responsable por el cumplimiento total del contrato, incluyendo aspectos financieros, laborales, técnicos y administrativos, y que debe garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones a través de mecanismos como garantías y cumplimiento de plazos.

15.- PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN

Artículo 120 del Reglamento

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 que le sea imputable.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula: Penalidad diaria = 0.10 x monto

F x 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

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.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

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.

15.1 - OTRAS PENALIDADES

NO APLICA

16.- ADELANTOS

NO APLICA


17.- CLAUSULA 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.

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. 2026001297


Clasificación : Útiles de Oficina	Dirigido a : Almacén
Centro de Costo : GERENCIA DE SERVICIOS AL CLIENTE	Almacen : UTILES ALMACEN AREQUIPA
Preparada por : 03-03-2026 MARTINEZ GONZALES, IRMA ANTONIETA CECILIA	Prioridad : Muy Urgente
Revisada por : 03-03-2026 MONJE VERA, CARLOS ALBERTO	Fecha Requerida : 8/03/2026 00:00:00
Aprobada por : 03-03-2026 MONJE VERA, CARLOS ALBERTO	Estado : Aprobada
Proyecto : :	
Activo : :	
Comentarios : Útiles de escritorio G.S.C.	

#	Item/	Descripción	F.F.	Ac tiv	Und	Cantidad Pedida	Precio Unitario	Total	C.Costo	Cuenta Contable	
		<p>irritaciones, donativos o cualquier beneficio e 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.</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 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.</p> <p>18.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS La solución de controversias será a través Centro de Conciliación designado por las partes.</p> <p>19.- RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO Se aplicará el Artículo 122 del Sub Capitulo III Incumplimiento del contrato del Capitulo V Disposiciones generales de ejecución contractual para bienes y servicios del Reglamento de la Ley General de Contratación Públicas.</p> <p>20.- GESTIÓN DE RIESGOS Conforme al artículo 128 del Reglamento la NO adquisición de este bien puede ocasionar desabastecimiento afectando las labores de esta Oficina.</p>									
Total Items pedidos		1					TOTAL S/.	3.00			

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