

7

PEDIDO DE COMPRA N°

000582

UNIDAD EJECUTORA : 001 GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000757

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL
Entregar a Sr(a) : BEGAZO DE DAVILA LUZ AMPARO
Fecha : 03/03/2026
Actividad Operativa : C0001 DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO
Motivo : ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA PARA LA PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL DE AREQUIPA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
2-09	0139	03	018	0039	9001	3999999	5000007

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
710300160006	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 2 in X 40 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
711100030005	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO	2.3.1 5.1 2	10.00	UNIDAD
715000110088	ENGRAPADOR TIPO ALICATE PARA 50 HOJAS APROX.	2.3.1 5.1 2	4.00	UNIDAD
716000010192	BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA GEL PUNTA FINA COLOR NEGRO	2.3.1 5.1 2	20.00	UNIDAD
716000010193	BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA GEL PUNTA FINA COLOR AZUL	2.3.1 5.1 2	40.00	UNIDAD
716000050016	NUMERADOR AUTOMATICO DE METAL DE 6 DIGITOS	2.3.1 5.1 2	5.00	UNIDAD
717200030014	CUADERNO CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 100 HOJAS	2.3.1 5.1 2	5.00	UNIDAD
718500100014	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 50	2.3.1 5.1 2	23.00	UNIDAD
718500140010	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 2 in (51 mm)	2.3.1 5.1 2	3.00	DOC.

Denominación de la Contratación Adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina para la Procuraduría Pública Regional de Arequipa

Finalidad Publica La presente adquisición tiene como finalidad la provisión de útiles de escritorio para la Procuraduría Pública Regional, asegurando un adecuado funcionamiento administrativo y operativo en el desarrollo de sus funciones. El objetivo es contar con los insumos necesarios para que el personal de la institución pueda desempeñar sus tareas de manera eficiente

Lugar y plazo de ejecución Lugar: La entrega se realizará en el almacén de del GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA Av. Unión Nro. 200, Urb. César Vallejo - Paucarpata
Plazo: El plazo máximo de entrega es de 5 días calendario, se contabiliza a partir del día siguiente de la notificación de la ORDEN DE COMPRA

Conformidad la conformidad será otorgada por la Procuraduría Pública Regional Arequipa

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
Luz Amparo Begazo de Davila
Procuradora Pública Regional
C.A.O. 544

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
Luz Amparo Begazo de Davila
Procuradora Pública Regional
C.A.O. 544

Firma Autorizada

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Unidad de Organización	757
Meta Presupuestaria	139
Actividad POI	AOI00075700013: Defensa Jurídica del Estado
Denominación de la Contratación	Adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina para la Procuraduría Pública Regional de Arequipa

1. Finalidad Publica

La presente adquisición tiene como finalidad la provisión de útiles de escritorio para la Procuraduría Pública Regional, asegurando un adecuado funcionamiento administrativo y operativo en el desarrollo de sus funciones. El objetivo es contar con los insumos necesarios para que el personal de la institución pueda desempeñar sus tareas de manera eficiente.

2. Antecedentes

La Procuraduría Pública Regional es una entidad que brinda asistencia legal y representa los intereses del Estado en diversas materias. Debido a la necesidad constante de recursos para el desempeño de sus labores diarias, se ha identificado la carencia de algunos insumos de oficina, lo cual afecta la calidad del trabajo y la eficiencia operativa de los funcionarios.

3. Objetivo de la Contratación

3.1 Objetivo General

Adquirir útiles de escritorio de calidad y en cantidad suficiente para satisfacer las necesidades operativas y administrativas de la Procuraduría Pública Regional

3.2 Objetivo específico

Garantizar el abastecimiento oportuno y suficiente de útiles de escritorio para cubrir las necesidades operativas y administrativas de la Procuraduría Pública Regional.

4. Alcance y Descripción de los Bienes Contratar

4.1 Descripción de la Adquisición


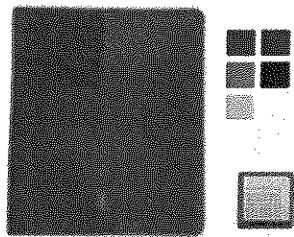
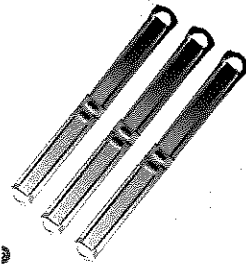

ITEM	DESCRIPCION	MEDIDA	CANTIDAD
710300160006	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 2 IN X 40 YD APROX	UNIDAD	5
710300160011	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 1 IN X 40 YD APROX	UNIDAD	5
711100030005	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO	UNIDAD	10
715000110088	ENGRAPADOR TIPO ALICATE PARA 50 HOJAS APROX.	UNIDAD	4
716000010192	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA GEL PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	20
716000010193	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA GEL PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	40
716000050016	NUMERADOR AUTOMATICO DE METAL DE 6 DIGITOS	UNIDAD	5
717200030014	CUADERNO CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 100 HOJAS APROX.	UNIDAD	5
718500100014	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 50.	UNIDAD	23
718500140010	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 2 IN (51 MM)	DOC	3



4.2 Características técnicas

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL
CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 2 IN X 40 YD APROX	<ul style="list-style-type: none"> - COLOR: BLANCO - MODELO: MASKING TAPE 2 IN X 40 YD APROX - LARGO: 40 YD - MATERIAL: PAPEL CREPE - TIPO: T/ ADHESIVO - UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD - CANTIDAD: 5 	
CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 1 IN X 40 YD APROX	<ul style="list-style-type: none"> - COLOR: BLANCO - MODELO: MASKING TAPE 1 IN X 40 YD APROX - LARGO: 40 YD - MATERIAL: PAPEL CREPE - TIPO: T/ ADHESIVO - UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD - CANTIDAD: 5 	
CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO	<ul style="list-style-type: none"> - MODELO: CORRECTOR - CONTENIDO: 9ML - MATERIAL: D/ LIQUIDO - TIPO: T/BOLÍGRAFO - UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD - CANTIDAD: 10 	
ENGRAPADOR TIPO ALICATE PARA 50 HOJAS APROX.	<ul style="list-style-type: none"> - CAPACIDAD MAXIMA: 50 HOJAS - MATERIAL: D/METAL - TIPO: T/ALICATE - MODELO: ENGRAMPADOR ALICATE - COLOR: PLATEADO - UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD - CANTIDAD: 4 	
BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA GEL PUNTA FINA COLOR NEGRO	<ul style="list-style-type: none"> - COLOR: NEGRO - TIPO DE TINTA: TINTA GEL - PUNTA TIPO: PUNTA FINA. - UNIDAD DE DESPACHO: UNIDAD - CANTIDAD:20 	
BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA GEL PUNTA FINA COLOR AZUL	<ul style="list-style-type: none"> - COLOR: AZUL - TIPO DE TINTA: TINTA GEL - PUNTA TIPO: PUNTA FINA. - UNIDAD DE DESPACHO: UNIDAD - CANTIDAD:40 	



<p>NUMERADOR AUTOMATICO DE METAL DE 6 DIGITOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - MATERIAL: D/METAL. - TIPO: T/6 DÍGITOS - MODELO: NUMERADOR AUTOMÁTICO DE METAL - UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD - CANTIDAD: 5 	
<p>CUADERNO CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 100 HOJAS APROX</p>	<ul style="list-style-type: none"> - COMPOSICIÓN: PAPEL Y CARTULINA - TIPO: CUADRICULADO - CONTENIDO: 100 HOJAS - DISEÑO: ENGRAMPADO - UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD - CANTIDAD: 5 UNIDADES 	
<p>SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 50.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - MATERIAL: METAL - COLOR: PLATEADO O ACERO METÁLICO - PRESENTACIÓN / EMPAQUETADO: CAJA CON 50 UNIDADES O CONJUNTO DE 50 PIEZAS - CANTIDAD: 23 UNIDADES 	
<p>BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 2 IN (51 MM)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - MODELO: BINDER CLIP METALICO – MANECILLAS - MEDIDA: 51.00 MM. - COLOR: NEGRO/ PLATEADO - UNIDAD DE MEDIDA: UNIDAD - CANTIDAD: 03 DOC. 	

4.3 Condición de operación

El proveedor deberá desarrollar, como mínimo, las siguientes actividades:

- Suministro y transporte del bien

5. Garantía comercial

La garantía mínima del producto deber ser por el periodo de 12 a 36 meses, contados a partir del día siguiente calendario del internamiento de los bienes.

El alcance de la garantía: Contra defectos de diseño/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes, 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.

Las condiciones de la garantía: dicha garantía cubre el reemplazo del bien en un plazo mínimo de 72 horas de haberse notificado al contratista.

6. Muestra (NO CORRESPONDE)

7. Prestaciones Accesorias (NO CORRESPONDE)



8. Requisitos del proveedor y/o Personal

- Persona natural o jurídica
- RUC vigente y habido
- Contar con RNP
- Contar con código de cuenta interbancaria (CCI)
- No tener impedimento de contratar con el estado

9. Lugar y plazo de ejecución

Lugar: La entrega se realizará en el almacén de del GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA Av. Unión Nro. 200, Urb. César Vallejo – Paucarpata

Plazo: El plazo máximo de entrega es de 5 días calendario, se contabiliza a partir del día siguiente de la notificación de la ORDEN DE COMPRA.

10. Conformidad

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por el almacén de del GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA Av. Unión Nro. 200, Urb. César Vallejo y la conformidad será otorgada por la **Procuraduría Pública Regional Arequipa** en el plazo máximo de **7 días** computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, la **Dependencia Encargada de las Contrataciones** las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la **ENTIDAD CONTRATANTE** puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la **ENTIDAD CONTRATANTE** para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la **ENTIDAD CONTRATANTE** no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

11. Forma de Pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley. La **ENTIDAD CONTRATANTE** paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La **ENTIDAD CONTRATANTE** realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **soles en pago único**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

- Documento de recepción y verificación del almacén de del GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA Av. Unión Nro. 200, Urb. César Vallejo- Paucarpata
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el responsable de **Procuraduría Pública Regional**.
- Comprobante de pago.



En caso de retraso en el pago por parte de la **ENTIDAD CONTRATANTE**, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

12. Penalidad

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 CONTRATANTE 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

$$F = 0.40$$

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.

Se aplicarán penalidades por incumplimiento injustificado de obligaciones contractuales de acuerdo a los artículos 119 y 120 del reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas 32069.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. 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, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

13. Resolución de contrato

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley

14. Clausula Garantía (NO APLICA)

15. Clausula gestión de riesgo

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.

16. 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, 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.

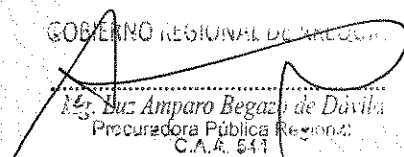
Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles 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.

17. Cláusula Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Mg. Luz Amparo Begazo de Davila
Procuradora Pública Regional
C.A.A. 547

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGÁNICA