

PEDIDO DE COMPRA N°

001626

UNIDAD EJECUTORA : 001 GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000757

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : GERENCIA REGIONAL DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA
Entregar a Sr(a) : FLORES VELASQUEZ EDSON WALDIR
Fecha : 11/06/2026
Actividad Operativa : C0192 PROMOCION DE PROYECTOS BAJO LOS MECANISMOS DE OBRAS POR IMPUESTO,ASOCIAC
Motivo : ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO PARA LA GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
2-09	0127	03	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
710600010108	ARCHIVADOR DE CARTON PLASTIFICADO CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	2.3.1 5.1 2	50.00	UNIDAD
711100030010	CORRECTOR TIPO CINTA X 12	2.3.1 5.1 2	2.00	UNIDAD
716000010022	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LÍQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	2.3.1 5.1 2	6.00	UNIDAD
716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	2.3.1 5.1 2	24.00	UNIDAD
716000050009	NUMERADOR AUTOMATICO DE METAL DE 8 DIGITOS	2.3.1 5.1 2	4.00	UNIDAD
718500140010	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 2 in (51 mm)	2.3.1 5.1 2	3.00	DOC.
718500140013	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 1/4 in (32 mm)	2.3.1 5.1 2	3.00	DOC.
718500140030	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 4 in (41 mm)	2.3.1 5.1 2	3.00	DECENA

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA GENERAL REGIONAL


Econ. Edson Waldir Flores Velasquez
GERENTE REGIONAL DE PROMOCIÓN
DE LA INVERSIÓN PRIVADA

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA GENERAL REGIONAL


Econ. Edson Waldir Flores Velasquez
GERENTE REGIONAL DE PROMOCIÓN
DE LA INVERSIÓN PRIVADA

Firma Autorizada



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año De La Esperanza Y El Fortalecimiento De La Democracia"



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Unidad de Organización	GERENCIA REGIONAL DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA
Meta Presupuestaria	Meta 127
Actividad del POI	C0192 – Promoción De Proyectos Bajo Mecanismos De Obras Por Impuesto, Asociaciones Publico Privada Y Proyecto En Activos
Denominación de la Contratación	ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO

1. Finalidad Pública

La adquisición de útiles de escritorio tiene como finalidad pública garantizar la continuidad y eficiencia en el desarrollo de las actividades administrativas de la Gerencia Regional de Promoción de la Inversión Privada del Gobierno Regional de Arequipa. Estos bienes son indispensables para la elaboración, organización, registro y trámite de documentos oficiales, informes técnicos, comunicaciones internas y externas, así como para el cumplimiento de las funciones propias de la gestión pública. Asimismo, su provisión oportuna contribuye al adecuado funcionamiento institucional, optimizando los recursos disponibles y asegurando la correcta presentación y manejo de la documentación administrativa.

2. Antecedentes

La Gerencia Regional de Promoción de la Inversión Privada requiere la adquisición de útiles de escritorio para el normal desarrollo de sus actividades administrativas, debido a que el stock actual se encuentra próximo a agotarse. La falta de estos insumos dificultaría la elaboración, registro y organización de la documentación necesaria para el cumplimiento de las funciones institucionales, afectando la continuidad operativa del área. En ese sentido, la adquisición de útiles de escritorio resulta necesaria y prioritaria.

3. Objetivo de la Contratación

3.1. Objetivo General

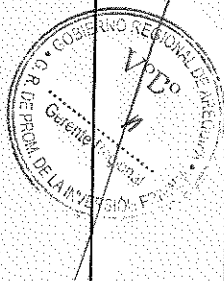
Garantizar el abastecimiento oportuno de útiles de escritorio para asegurar la continuidad de las labores administrativas de la Gerencia Regional de Promoción de la Inversión Privada, permitiendo el adecuado desarrollo de las actividades administrativas y la correcta elaboración y gestión de documentos institucionales.

3.2. Objetivo Específico

Contar con un stock adecuado de útiles de escritorio que permita atender de manera eficiente las necesidades operativas del área, evitando compras urgentes que puedan generar sobrecostos y asegurando una gestión eficiente del presupuesto asignado a esta Unidad de Organización.

4. Descripción del Bien

ITEM	ÚTILES DE OFICINA	MEDIDA	CANTIDAD
01	ARCHIVADOR DE CARTON PLASTIFICADO CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	50
02	CORRECTOR TIPO CINTA X 12	UNIDAD	2
03	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LÍQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	6
04	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	24
05	NUMERADOR AUTOMÁTICO DE METAL DE 8 DÍGITOS	UNIDAD	4
06	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 2 IN (51 MM)	DOCENA	3
07	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 1/4 IN (32 MM)	DOCENA	3
08	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 4 IN (41 MM)	DECENA	3



5. Requisitos del Proveedor

- Persona Natural o Jurídica
- Contar con RUC Activo y Vigente
- Contar con RNP Activo y Vigente
- Contar con código de Cuenta Interbancaria CCI vinculado al RUC.
- No estar impedido de contratar con el Estado



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año De La Esperanza Y El Fortalecimiento De La Democracia"



El proveedor asumirá todos los gastos por concepto de carga, transporte y descarga hasta el Almacén Central descrito líneas abajo.

6. Lugar, Plazo y Forma de Entrega

6.1 Lugar

- Los bienes serán entregados en el Almacén Central del Gobierno Regional De Arequipa con dirección AV. Unión # 200 – Paucarpata - Arequipa

6.2. Plazo

- Plazo de Entrega 03 días calendarios desde el día siguiente de firmado y/o suscrito el contrato respectivo y/o notificada la Orden de Compra.
- La totalidad de la cantidad del bien será en una sola entrega y en óptimas condiciones.

6.3. Forma De Entrega

La entrega se realizará en una sola armada (1) al 100% de entregados los productos requeridos.

- Deberá brindar todas las condiciones de garantía en el momento de suministrar el insumo.
- El postor deberá proveer las condiciones necesarias para que el bien llegue en perfectas condiciones.
- Los bienes serán entregados en bolsas y/o cajas debidamente embaladas que harán que su traslado sea fácil, manteniendo protegido el bien solicitado

7. 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 del bien será en Almacén Central del Gobierno Regional de Arequipa quien haga sus veces y la conformidad será otorgada por la Gerencia Regional de Promoción de la Inversión Privada del Gobierno Regional de Arequipa en el plazo máximo de veinte (20) 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.

8. Forma y Condiciones de Pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

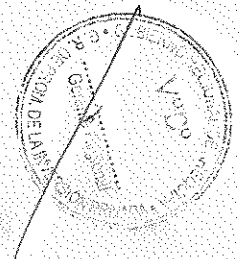
La ENTIDAD CONTRATANTE paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles

La ENTIDAD CONTRATANTE realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en nuevos soles, en un 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 de la Oficina de Almacén Central del Gobierno Regional de Arequipa o quien haga sus veces.
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Gerencia Regional de Promoción de la inversión Privada del Gobierno Regional de Arequipa.
- 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,





GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año De La Esperanza Y El Fortalecimiento De La Democracia"



GERENCIA REGIONAL
DE PROMOCIÓN DE LA
INVERSIÓN PRIVADA

Ley General de Contrataciones Públicas.

09. Confidencialidad

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

10. 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 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.

11. Otras Penalidades

No aplica

12. Resolución del 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

13. Cláusula Garantías

No aplica.

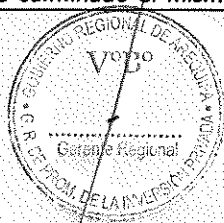
14. Cláusula Gestión de Riesgos

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.

15. Cláusula Anticorrupción y Anti soborno

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





GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año De La Esperanza Y El Fortalecimiento De La Democracia"



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, participantes, 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
GERENCIA GENERAL REGIONAL


Econ. Edson Waldir Flores Velasquez
GERENTE REGIONAL DE PROMOCIÓN
DE LA INVERSIÓN PRIVADA

Firma del responsable de la Unidad Orgánica