

PEDIDO DE SERVICIO N°

004976

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : GERENCIA REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO.
 Entregar a Sr(a) : MEZA CRUZ JORGE CARLOS ADRIAN
 Fecha : 17/06/2026
 Actividad Operativa : C0799 PROMOCION DE LA MARCA DESTINO AREQUIPA A TRAVES DE SUS EMPRESA, PRODUCTOS,
 Motivo : SE REQUIERE EL SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL PARA LA GERENCIA REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0067	09	022	0045	0127	3000001	5000276

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
500100050561	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL	2.3.2 7.11 6		SERVICIO
	AREA USUARIA	Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo.		
	ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR	Respecto a las características de los bienes a adquirir (color, medidas, forma, tamaño, etc.) se deberá coordinar con el Área Usuaría- Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo, ubicado en calle Zela N° 108 A - Cercado-Arequipa ó comunicarse al cel. 989405826.		
	LUGAR DE EJECUCIÓN	La prestación del servicio se realizará en las instalaciones del proveedor y una vez culminado el servicio estos deberán ser entregados a la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo ubicado en la Calle Zela N°108 A-Cercado.		
	PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO	El servicio se ejecutará en un plazo de hasta 10 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.		
	CONFORMIDAD	La conformidad es otorgada por la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo.		
	TERMINOS DE REFERENCIA	Ceñirse a los TDR adjuntos.		

 **GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**
 GERENTE REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
 Lic. Jorge Carlos Meza Cruz
 GERENTE REGIONAL
 Firma del Solicitante

 **GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**
 GERENTE REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
 Lic. Jorge Carlos Meza Cruz
 GERENTE REGIONAL
 Firma Autorizada

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de Impresiones en General para la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo.

2. ÁREA USUARIA:

Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio tiene por finalidad pública, difundir a través de trípticos, folletos, banner y otros los atractivos turísticos de la ciudad de Arequipa, asimismo promocionar diversos lugares que tiene toda la Región Arequipa.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVOS GENERALES

- Impulso al conocimiento de la riqueza cultural y turística a través de la realización de acciones de promoción y difusión de material publicitario.
- Fortalecer la imagen de la Región Arequipa resaltando los avances y logros en la reactivación del turismo, reafirmando su potencial como un destino atractivo y vibrante para visitar.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Dada su importancia, constituye la actividad promocional del sector de mayor relevancia para la actividad turística a través de material publicitario.
- Dar a conocer a nivel global la riqueza y diversidad de nuestra Región, destacando los segmentos y atributos que lo hacen único desde su exquisita gastronomía y lujo hasta su cultura, aventura, naturaleza y artesanía, cada aspecto del Perú lo convierte en un destino verdaderamente extraordinario.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Efectuar la impresión de los materiales que se mencionan a continuación los cuales serán distribuidos en los principales accesos a la ciudad (terminales terrestres, aeropuertos), con respecto a las características de los bienes a adquirir (color, medidas, forma, tamaño, etc.) se deberá coordinar con el Área Usuaria-Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo, ubicado en calle Zela N° 108 A - Cercado-Arequipa ó comunicarse al cel. 989405826.



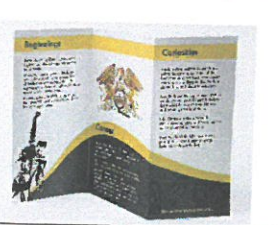









CUADRO RESUMEN

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD/ MEDIDA	CANTIDAD
1	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TRIPTICO: (Promesa con son puro Cuento)	MILLAR	01
2	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TRIPTICO: (La trata de personas ESSNA)	MILLAR	01
3	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TRIPTICO: (Decálogo del buen Anfitrión)	MILLAR	01
4	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE LLAVEROS PERSONALIZADOS	MILLAR	01
5	SERVICIO DE DISEÑO, IMPRESIÓN DE LAPICEROS (Logo GRCET)	MILLAR	01
6	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE LIBRETAS DE APUNTES	MILLAR	01
7	SERVICIO DE DISEÑO, IMPRESIÓN DE LAPICEROS (Logo ESSNA)	MILLAR	01
8	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE IMANTADOS	MILLAR	01
9	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE ROLL SCREEN ENROLLABLE	UNIDAD	01
10	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTULINA MEMBRETADA	UNIDAD	500



CUADRO DETALLADO

IMAGEN	DESCRIPCIÓN
	Impresión de Tríptico: "Promesa que son puro Cuento" <ul style="list-style-type: none"> • Papel couche. • Impresión Full Color ambos lados. • Tamaño A-4 • El diseño coordinar con esta Gerencia
	Impresión de Tríptico: "La trata de personas ESSNA" <ul style="list-style-type: none"> • Papel couche. • Impresión Full Color ambos lados. • Tamaño A-4 • El diseño coordinar con esta Gerencia
	Impresión de Tríptico: "Decálogo del Buen Anfitrión" <ul style="list-style-type: none"> • Papel couche. • Impresión Full Color ambos lados. • Tamaño A-4 • El diseño coordinar con esta Gerencia

	<p>Impresión de llaveros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llaveros de Goma o microinyectados • Impresión Full Color ambos lados, con argolla • El diseño coordinar con esta Gerencia
	<p>Servicio de Impresión de lapiceros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Serigrafiado • Logo - GR CET • El diseño coordinar con esta Gerencia
	<p>Servicio de Impresión de Libretas de apuntes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 15 cm x10 cm cerrado • Interior Papel Bond 60 hojas • Tapa Cartulina Ecológica en 250 gramos • El diseño coordinar con esta Gerencia
	<p>Servicio de Impresión de lapiceros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Serigrafiado • Logo – Cultura Turística y ESSNA • El diseño coordinar con esta Gerencia
	<p>Impresión de Imantados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material de caucho o ferrita • Cubiertos con resina • Forma rectangular • Medidas: 6x8 cm • El diseño coordinar con esta Gerencia
	<p>Impresión Roll Screen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño 2m x 1 m con estructura plegable • El diseño coordinar con esta Gerencia
	<p>Impresión de Cartulina Membretada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño A4, con logo. • Cartulina Opalina o Similar. • Color Beige y de 250 gramos • El diseño coordinar con esta Gerencia



Nota: Imágenes referenciales.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Tener Registro Único de Contribuyente (RUC)-Condición: ACTIVO Y HABIDO.
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP)- Condición: VIGENTE.
- Tener Código de Cuenta Interbancario – CCI- Condición: VINCULADO AL RUC.
- No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

03

LUGAR:

La prestación del servicio se realizará en las instalaciones del proveedor y una vez culminado el servicio estos deberán ser entregados a la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo ubicado en la Calle Zela N°108 A-Cercado.

PLAZO:

El servicio se ejecutará en un plazo de hasta 10 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por la Gerencia Regional de Comercio Exterior.

De existir observaciones, la Dependencia Encargada de las Contrataciones las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de **05 días calendario**. 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.

9. 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 soles y 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 se deberá contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada el cual será otorgada por el Gerente Regional de Comercio Exterior y Turismo.
- Copia de la Orden de Servicio.
- Comprobante de pago.

10. CONFIDENCIALIDAD

La persona y/o empresa a contratar es responsable de resguardar la confidencialidad de la información a la cual tenga acceso.



11. PENALIDADES

02

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** podrá aplicar 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:

$$F = 0.40$$

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.



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

13. CLAUSULA GARANTIAS

No aplica.

14. CLAUSULA GESTION 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 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.

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 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.

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.

16. 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
GERENTE REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

[Handwritten Signature]

Lic. Jorge Carlos Meza Cruz
GERENTE REGIONAL