

Requerimiento Nro. 2026000820

Clasificación : Stocks de almacén	Dirigido a : Almacén	Almacén
Centro de Costo : DPTO. RECOLECCION	Almacén	UTILES ALMACEN AREQUIPA
Preparada por : 10-02-2026 PEÑA DURAND, RENE ARTURO		
Revisada por : 10-02-2026 PEÑA DURAND, RENE ARTURO	Prioridad : Normal	
Aprobada por : 10-02-2026 MARROQUIN CHALCO, CAYO GILBERT	Fecha Requerida : 15/02/2026 00:00:00	
Proyecto :	Estado : Aprobada	
Activo :		
Comentarios : Adquisición de formato de programación diaria de trabajo para el Dpto de Recoleccion - Gerencia de Operaciones		

#	Item/	Descripción	F.F.	Ac tiv	Und	Cantidad Pedida	Precio Unitario	Total	C.Costo	Cuenta Contable
1	002442	PARTE DIARIO SERVICIO SOLICITAD X 100	091	0401	BL	90.000	1.000000	90.000481		603242

ADQUISICION FORMATO DE PROGRAMACION DIARIA DE TRABAJO

1.DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de formato de programación diaria de trabajo

2.FINALIDAD PÚBLICA.

El formato de programación diaria de trabajo es utilizado en para registrar las labores programadas diariamente de las cuadrillas del departamento de recolección., producidas en el sistema de alcantarillado sanitario de la ciudad de Arequipa.

3.OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Adquirir formato de programación diaria de trabajo que será usado para el registro de las labores de reparaciones, mantenimientos correctivos y preventivos en el sistema de recolección de Arequipa metropolitana, del departamento de recolección.

4.ACTIVIDAD DEL POI

UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE RECOLECCION

CODIGO: AOI50012900089

ACTIVIDAD OPERATIVA: GESTION DE RECOLECCION

5.CÓDIGO CÁTALOGO ÚNICO DE BIENES

Nro.CODIGOTITULOTIPO DE ITEM

39281411180600036496FORMATO DE ACTIVIDADES DIARIAS1-BIENES

6.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

- Papel A-4
- Gramaje 75 gramos
- Sin copia
- Impresión una cara
- De acuerdo con modelo de formato adjunto (ver formato adjunto)
- Presentación: Block 100 paginas
- Cantidad: 90 Blocks

7.PRESTACIONES ACCESORIAS PARA BIENES O SERVICIOS

No aplica

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

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.MODALIDAD DE PAGO PARA BIENES

Suma alzada

10.PLAZO DE ENTREGA

La entrega se hará a los 06 días de haber recibido la orden de compra.

11.LUGAR DE ENTREGA (BIENES) O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (SERVICIOS)

Las órdenes de trabajo serán entregadas en el almacén Sede Central, sito en la Av. Virgen del Pilar 1701 Cercado - Arequipa.

Las entregas deberán realizarse de lunes a viernes de 7:10 am a 12:10 pm y de 1:00 pm a 2:00 pm.

SEDAPAR no recibirá ni se responsabilizará de los bienes entregados fuera del horario de atención establecido.

12.SISTEMA DE ENTREGA PARA BIENES


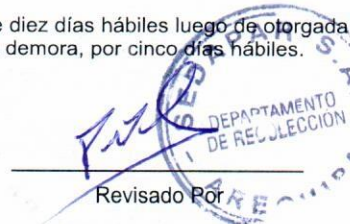

No aplica

13.FORMA DE PAGO PARA BIENES Y SERVICIOS

Pago único.

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.

14.CONFORMIDAD

 Preparado por	 Revisado Por	 Aprobada por
--	---	--

Requerimiento Nro. 2026000820

Clasificación	: Stocks de almacen	Dirigido a	Almacén
Centro de Costo	: DPTO. RECOLECCION	Almacen	UTILES ALMACEN AREQUIPA
Preparada por	: 10-02-2026 PEÑA DURAND, RENE ARTURO		
Revisada por	: 10-02-2026 PEÑA DURAND, RENE ARTURO	Prioridad	Normal
Aprobada por	: 10-02-2026 MARROQUIN CHALCO, CAYO GILBERT	Fecha Requerida	15/02/2026 00:00:00
Proyecto	:	Estado	Aprobada
Activo	:		
Comentarios	: Adquisición de formato de programación diaria de trabajo para el Dpto de Recoleccion - Gerencia de Operaciones		

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

La recepción será otorgada por Almacén de SEDAPAR S.A. y la conformidad será dada por el Departamento de Recolección de la Gerencia de Operaciones.

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.

15.GARANTÍA COMERCIAL (SOLO EN EL CASO DE BIENES)
La garantía debe ser de 01 Año por defectos de fábrica.

16.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.

17.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.

18.PENALIDADES

18.1PENALIDAD 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

$$F \times \text{plazo en días}$$

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

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.

18.2OTRAS PENALIDADES

No aplica

19.ADELANTOS

No aplica

20.GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO PARA BIENES Y SERVICIOS

No aplica

21.CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o


Preparado por


Revisado Por


Aprobada por

Requerimiento Nro. 2026000820

Clasificación : Stocks de almacen	Dirigido a : Almacén	Almacén : UTILES ALMACEN AREQUIPA
Centro de Costo : DPTO. RECOLECCION	Almacen	
Preparada por : 10-02-2026 PEÑA DURAND, RENE ARTURO		
Revisada por : 10-02-2026 PEÑA DURAND, RENE ARTURO	Prioridad : Normal	
Aprobada por : 10-02-2026 MARROQUIN CHALCO, CAYO GILBERT	Fecha Requerida : 15/02/2026 00:00:00	
Proyecto :	Estado : Aprobada	
Activo :		
Comentarios : Adquisición de formato de programación diaria de trabajo para el Dpto de Recoleccion - Gerencia de Operaciones		

#	Item/	Descripción	F.F.	Ac tiv	Und	Cantidad Pedida	Precio Unitario	Total	C.Costo	Cuenta Contable	
		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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>22.SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS La solución de controversias será a través Centro de Conciliación designado por las partes.</p> <p>23.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>24.GESTIÓN DE RIESGOS Conforme al artículo 128 del Reglamento en caso NO se realice este servicio puede ocasionar retrasos en las labores que se realizan, pudiendo generar multas o sanciones por parte de nuestras entidades fiscalizadoras (SUNASS, etc).</p>									
Total Items pedidos		1					TOTAL S/.	90.00			



 Preparado por



 Revisado Por



 Aprobada por

DEPARTAMENTO DE RECOLECCION		GERENCIA DE OPERACIONES			
PROGRAMACIÓN DIARIA DE TRABAJO					
FECHA:		HORA:		TURNO:	
UNIDAD	PERSONAL	ZONA DE TRABAJO	N° INCIDENCIA	LABORES A REALIZAR	
DESATOROS TURNO MAÑANA	Unidad:				
DESATOROS TURNO TARDE	Unidad:				
MANTENIMIENTO	HIDRO:				
	HIDRO:				
	HIDRO:				
	HIDRO:				
	HIDRO:				
REPARACIONES	Unidad:				
	U - 306 CAMION PLUMA				
	RETRO EXACAVADORA				
CAPATAZ	Unidad:				
JEFATURA	U - 329				
PERSONAL CON COMPENSACION		1		1	
		2		2	
		3		3	
OTRAS OBSERVACIONES					