

## Requerimiento Nro. 2026000826

Clasificación : <b>Stocks de almacen</b>	Dirigido a	Almacén
Centro de Costo : DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE	Almacen	UTILES ALMACEN AREQUIPA
Preparada por : 11-02-2026 LAZO MOSCOSO, HUGO FELIPE	Prioridad	Normal
Revisada por : 12-02-2026 DIAZ ZÉA, FERNANDO	Fecha Requerida	11/02/2026 07:39:00
Aprobada por : 12-02-2026 MARROQUIN CHALCO, CAYO GILBERT	Estado	En Preparación
Proyecto :		
Activo :		
Comentarios : FORMATO : MANTENIMIENTO DE HIDRANTES		

#	Item/	Descripción	F.F.	Ac tiv	Und	Cantidad Pedida	Precio Unitario	Total	C.Costo	Cuenta Contable
1002242		FORMATOS VARIOS	091	0301	MIL	10.000	1.000000	10.000453		603242

Formato : Ficha TGécnica de Mantenimiento Preventivo- Correctivo de Hidrantes  
-ADQUISICION DE FORMATOS VARIOS

**1.DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**  
Adquisición de Formatos varios

**2.FINALIDAD PÚBLICA.**  
Asegurar la operatividad en la realización de los mantenimientos correctivos y reparaciones de Hidrantes del departamento de distribución, en Arequipa metropolitana.

**3.OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.**  
Adquirir Formatos varios para control de incidencias operacionales, reparaciones, mantenimientos correctivos y preventivos de Hidrantes del departamento de distribución, en Arequipa metropolitana.

**4.ACTIVIDAD DEL POI**  
UNIDAD ORGANICA: Dpto. de distribución.  
CODIGO: AOI50012900087  
ACTIVIDAD OPERATIVA: Gestión de Redes  
**5.CÓDIGO CÁTALOGO ÚNICO DE BIENES**  
No se ubica en búsqueda

**6.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**CARACTERISTICAS TECNICAS.**

Papel A-4  
-Sin copia  
cara

-Granaje 75 gramos  
-Impresion doble  
-Modelo formato adjunto

-Presentación Block de 100 paginas

**7.PRESTACIONES ACCESORIAS PARA BIENES**  
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 además deberá de contar con el Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo – Salud y Pensión (SCRT).

**9.MODALIDAD DE PAGO PARA BIENES**  
Suma alzada

**10.PLAZO DE ENTREGA**

**CRONOGRAMA DE ENTREGA**

La entrega se hará a los 15 días de haber recibido la orden de compra.  
Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

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

**LUGAR DE ENTREGA.**


En los almacenes del Oficina Central Av. Virgen del Pilar # 1701 Cercado – Arequipa; en horarios de Lunes a Viernes desde las 7.10am hasta las 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. 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.

**12.SISTEMA DE ENTREGA PARA BIENES**

No aplica

**13.FORMA DE PAGO PARA BIENES Y SERVICIOS**

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. 2026000826

Clasificación : <b>Stocks de almacen</b>	Dirigido a	Almacén
Centro de Costo : <b>DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE</b>	Almacen	UTILES ALMACEN AREQUIPA
Preparada por : <b>11-02-2026 LAZO MOSCOSO, HUGO FELIPE</b>	Prioridad	Normal
Revisada por : <b>06-03-2026 DIAZ ZEA, FERNANDO</b>	Fecha Requerida	11/02/2026 07:39:00
Aprobada por : <b>10-03-2026 MARROQUIN CHALCO, CAYO GILBERT</b>	Estado	<b>Aprobada</b>
Proyecto :		
Activo :		
Comentarios : <b>FORMATO : MANTENIMIENTO DE HIDRANTES</b>		

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

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**

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

**18.2OTRAS PENALIDADES**


No aplica

10 ANOS ANTES

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


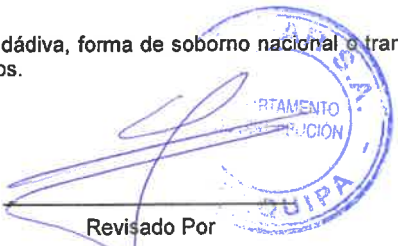



## Requerimiento Nro. 2026000826

Clasificación : <b>Stocks de almacen</b>	Dirigido a : <b>Almacén</b>
Centro de Costo : <b>DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE</b>	Almacen : <b>UTILES ALMACEN AREQUIPA</b>
Preparada por : <b>11-02-2026 LAZO MOSCOSO, HUGO FELIPE</b>	
Revisada por : <b>06-03-2026 DIAZ ZEA, FERNANDO</b>	Prioridad : <b>Normal</b>
Aprobada por : <b>10-03-2026 MARROQUIN CHALCO, CAYO GILBERT</b>	Fecha Requerida : <b>11/02/2026 07:39:00</b>
Proyecto :	Estado : <b>Aprobada</b>
Activo :	
Comentarios : <b>FORMATO : MANTENIMIENTO DE HIDRANTES</b>	

#	Item/	Descripción	F.F.	Ac tiv	Und	Cantidad Pedida	Precio Unitario	Total	C.Costo	Cuenta Contable
		<p>No aplica</p> <p><b>20.GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO PARA BIENES Y SERVICIOS</b></p> <p>No aplica</p> <p><b>21.CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b></p> <p>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.</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><b>22.SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b></p> <p>La solución de controversias será a través Centro de Conciliación designado por las partes.</p> <p><b>23.RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO</b></p> <p>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><b>24.GESTIÓN DE RIESGOS</b></p> <p>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>								
<b>Total Items pedidos</b>						<b>1</b>	<b>TOTAL S/.</b>	<b>10.00</b>		

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
--	--	---



**FICHA TECNICA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE GRIFOS  
CONTRA INCENDIOS**

N° OT:

FECHA OT:

**1. SOLICITUD DE SERVICIO**

Entidad Solicitante:			
Servicio Ejecutado:			
Dirección:			Nro de Hidrante:
Distrito:			Circuito:
Hora de Inicio:	Hora de Llegada:	Hora de Termino:	

**2. DATOS DE MANTENIMIENTO DE GRIFO CONTRA INCENDIO**

**2.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

ACTIVIDADES EJECUTADAS				DATOS MANTENIMIENTO					
Revisión de Estructura	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Presion	.....	bar		
Lavado de Grifo	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Distancia Grifo - Valvula	.....	cm		
Purga de Grifo	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Altura Hidrante	.....	cm		
Pintado de Grifo	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Tiempo de Purga	.....	mi		
					Turbidez Final	.....	nt		
REQUIERE CAMBIO/MANTENIMIENTO				GRIFO/VALVULA AUXILIAR OPERATIVOS					
Grifo Contra Incendio	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Grifo Contra Incendio	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Valvula Auxiliar	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Valvula Auxiliar	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>

**OBSERVACIONES MANTENIMIENTO PREVENTIVO**


**2.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

Grifo Contra Incendio		Valvula Auxiliar		DATOS MANTENIMIENTO				
Cambio/Mantt Cabezal	<input type="checkbox"/>	Cambio/Mantt Tapa y Marco	<input type="checkbox"/>	Presion	.....	bar		
Cambio/Mantt Vastago	<input type="checkbox"/>	Cambio/Mantt Vastago	<input type="checkbox"/>	Distancia Grifo - Valvula	.....	cm.		
Cambio/Mantt Cuerpo	<input type="checkbox"/>	Elevación Valvula	<input type="checkbox"/>	Altura Hidrante	.....	cm.		
Cambio/Mantt Tapa	<input type="checkbox"/>	Ubicación de Valvula	<input type="checkbox"/>	Tiempo de Purga	.....	min		
Cambio/Mantt Boquilla	<input type="checkbox"/>	Cambio de Valvula	<input type="checkbox"/>	Turbidez Final	.....	ntu.		
Cambio de GCI	<input type="checkbox"/>	Reparacion de Valvula	<input type="checkbox"/>	GRIFO/VALVULA AUXILIAR OPERATIVOS				
Elevacion Hidrante	<input type="checkbox"/>	OTROS		Grifo Contra Incendio	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Empalme de GCI	<input type="checkbox"/>	Cambio Codigo Grifo	<input type="checkbox"/>	Valvula Auxiliar	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Ubicacion de Grifo	<input type="checkbox"/>	Actualizacion Catastral	<input type="checkbox"/>	Detalles:				
Reubicacion de Grifo	<input type="checkbox"/>							

**OBSERVACIONES MANTENIMIENTO CORRECTIVO**


**3. PERSONAL EJECUTOR SEDAPAR**

<b>Unidad:</b>		<b>Turno:</b>	<b>Mañana (A)</b>		<b>Tarde (B)</b>		<b>Noche (C)</b>		<b>Dom y Feriados</b>
<b>Responsable Grupo de Trabajo:</b>					<b>Firma:</b>				
<b>Personal:</b>									

**OBSERVACIONES**

**4. PERSONAL EJECUTOR CONTRATISTA**

<b>Responsable Grupo de Trabajo:</b>		<b>Firma:</b>	
<b>Personal:</b>			

**OBSERVACIONES**