

## Requerimiento Nro. 2026001314

|   |                          |                                      |
|---|--------------------------|--------------------------------------|
| Clasificación : <b>Stocks de almacen</b>  | Dirigido a : Almacén     | Almacén : R2-ALMACEN DE MATERIALES   |
| Centro de Costo : FACTURACION   | Prioridad : Normal       | Fecha Requerida : 8/03/2026 13:51:07 |
| Preparada por : 03-03-2026 HERRERA ZAVALAGA, EDWIN NICOLAS  | Estado : <b>Aprobada</b> |                                      |
| Revisada por : 03-03-2026 VITA CASTRO, ROBERT LUZGARDO  |                          |                                      |
| Aprobada por : 23-03-2026 MONJE VERA, CARLOS ALBERTO  |                          |                                      |
| Proyecto :  |                          |                                      |
| Activo :  |                          |                                      |
| Comentarios : Adquisición de Bolsa Cinturón Muslera para la Of. de Micromedición del Dpto. de Comercialización. |                          |                                      |

| # | Item/Commodity | Descripción | F.F. | Activ | Und | Cantidad Pedida | Precio Unitario | Total | C.Costo | Cuenta Contable |
|---|----------------|-------------|------|-------|-----|-----------------|-----------------|-------|---------|-----------------|
|---|----------------|-------------|------|-------|-----|-----------------|-----------------|-------|---------|-----------------|

No aplica

**17.GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO PARA BIENES**

Garantía por vicios ocultos 01 año

**18.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.

**19.SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

La solución de controversias será a través Centro de Conciliación designado por las partes.

**20.RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Se aplicará el Artículo 122 del Sub Capítulo III Incumplimiento del contrato del Capítulo V Disposiciones generales de ejecución contractual para bienes y servicios del Reglamento de la Ley General de Contratación Públicas

**21.GESTIÓN DE RIESGOS**

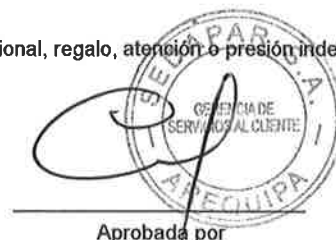
Pérdida de objetos indispensables para la toma de lecturas

|                            |          |                  |              |
|----------------------------|----------|------------------|--------------|
| <b>Total Items pedidos</b> | <b>1</b> | <b>TOTAL S/.</b> | <b>58.00</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

Requerimiento Nro. 2026001314

Clasificación : **Stocks de almacen** Dirigido a Almacén  
 Centro de Costo : **FACTURACION** Almacén **R2-ALMACEN DE MATERIALES**  
 Preparada por : **03-03-2026 HERRERA ZAVALAGA, EDWIN NICOLAS**  
 Revisada por : **03-03-2026 VITA CASTRO, ROBERT LUZGARDO** Prioridad **Normal**  
 Aprobada por : **23-03-2026 MONJE VERA, CARLOS ALBERTO** Fecha Requerida **8/03/2026 13:51:07**  
 Proyecto : Estado **Aprobada**  
 Activo :  
 Comentarios : **Adquisición de Bolsa Cinturón Muslera para la Of. de Micromedición del Dpto. de Comercialización.**

| # | Item/<br>Commodity | Descripción | F.F. | Ac<br>tiv | Und | Cantidad<br>Pedida | Precio<br>Unitario | Total | C.Costo | Cuenta<br>Contable |
|---|--------------------|-------------|------|-----------|-----|--------------------|--------------------|-------|---------|--------------------|
|---|--------------------|-------------|------|-----------|-----|--------------------|--------------------|-------|---------|--------------------|

es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

11.CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por la oficina de Micro medición del Dpto. de Comercialización  
 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.

12.GARANTÍA COMERCIAL (SOLO EN EL CASO DE BIENES)

No aplica

13.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.

14.RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

No aplica

15.PENALIDADES

15.1PENALIDAD 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.

16.ADELANTOS

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. 2026001314

|  |   |   |
|--|---|---|
| Clasificación : <b>Stocks de almacen</b>   | Dirigido a : <b>Almacén</b>                 | Almacén : <b>R2-ALMACEN DE MATERIALES</b> |
| Centro de Costo : <b>FACTURACION</b>   | Prioridad : <b>Normal</b>                   |   |
| Preparada por : <b>03-03-2026 HERRERA ZAVALAGA, EDWIN NICOLAS</b>  | Fecha Requerida : <b>8/03/2026 13:51:07</b> |   |
| Revisada por : <b>03-03-2026 VITA CASTRO, ROBERT LUZGARDO</b>  | Estado : <b>Aprobada</b>                    |   |
| Aprobada por : <b>23-03-2026 MONJE VERA, CARLOS ALBERTO</b>  |   |   |
| Proyecto : <b></b>   |   |   |
| Activo : <b></b>   |   |   |
| Comentarios : <b>Adquisición de Bolsa Cinturón Muslera para la Of. de Micromedición del Dpto. de Comercialización.</b> |   |   |

| # | Item/Commodity | Descripción                      | F.F. | Activ | Und | Cantidad Pedida | Precio Unitario | Total     | C.Costo | Cuenta Contable |
|---|----------------|----------------------------------|------|-------|-----|-----------------|-----------------|-----------|---------|-----------------|
| 1 | 003581         | BOLSA/CINTURON PARA HERRAMIENTAS | 091  | 0201  | UNI | 58.000          | 1.000000        | 58.000490 |         | 603245          |

**1.DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Adquisición de Bolsa Cinturón Muslera para la Of. de Micromedición del Dpto. de Comercialización.

**2.FINALIDAD PÚBLICA.**

Garantiza el suministro y la facturación correcta del servicio, la adquisición de las bolsas cinturón permiten transportar dispositivos móviles o terminales de lectura de manera segura, tener acceso rápido a herramientas y equipos y reducir tiempos en cada lectura.

**3.OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.**

Facilitar el trabajo y mejorar la seguridad y comodidad durante la jornada.

**4.ACTIVIDAD DEL POI**

OEI. 03 Asegurar la solvencia económica y financiera de la empresa.  
 AEI. 03.01 Recaudación activa y coactiva de los servicios de saneamiento implementados en la EP.  
 AOI Incremento de la recaudación anual. (Pensiones y cargo fijo)

**5.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES) O TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIOS)**

Código CUBSO

Bolsa muslera para llevar las herramientas y equipo de toma de lecturas como son: botella de agua, gancho, linterna, mini lampa, franela, llaves para abrir tapas, huaype, bloqueador, jabón, alcohol, etc. Material resistente a la interperie y sol excesivo, con correa para la cintura y la pierna, medidas 17 x 23 x 13cm, color negro con dos bolsillos delanteros con cierre resistente, con porta botella a un costado y al otro costado porta linterna, adelante logotipo (SEDAPAR) y porta gancho, material nylon grueso con garantía, también para inspectores críticas de campo, según modelo referencial.

**6.MODALIDAD DE PAGO PARA BIENES**

No aplica

**7.PLAZO DE ENTREGA**

Quince (15) días calendario una vez emitida la orden de compra.

**8.LUGAR DE ENTREGA (BIENES)**

Av. Goyeneche 901-Esq. Unión, Distrito de Miraflores - Arequipa (Almacén R-2)

**9.SISTEMA DE ENTREGA PARA BIENES Y SERVICIOS**

No aplica

**10.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 v

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. 2026001305

|  |   |
|--|---|
| Clasificación : <b>Stocks de almacen</b>   | Dirigido a : <b>Almacén</b>                 |
| Centro de Costo : <b>FACTURACION</b>   | Almacen : <b>R2-ALMACEN DE MATERIALES</b>   |
| Preparada por : <b>03-03-2026 HERRERA ZAVALAGA, EDWIN NICOLAS</b>                                    | Prioridad : <b>Normal</b>                   |
| Revisada por : <b>03-03-2026 VITA CASTRO, ROBERT LUZGARDO</b>  | Fecha Requerida : <b>8/03/2026 13:07:42</b> |
| Aprobada por : <b>23-03-2026 MONJE VERA, CARLOS ALBERTO</b>  | Estado : <b>Aprobada</b>                    |
| Proyecto :   |   |
| Activo :   |   |
| Comentarios : <b>Adquisición de material de trabajo (mochilas) para la Oficina de Micromedición.</b> |   |

| # | Item/<br>Commodity | Descripción | F.F. | Ac<br>tiv | Und | Cantidad<br>Pedida | Precio<br>Unitario | Total | C.Costo | Cuenta<br>Contable |
|---|--------------------|-------------|------|-----------|-----|--------------------|--------------------|-------|---------|--------------------|
|---|--------------------|-------------|------|-----------|-----|--------------------|--------------------|-------|---------|--------------------|

|                            |          |  |                  |              |
|----------------------------|----------|--|------------------|--------------|
| <b>Total Items pedidos</b> | <b>1</b> |  | <b>TOTAL S/.</b> | <b>58.00</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

## Requerimiento Nro. 2026001305

|   |                                      |                                    |
|---|--------------------------------------|------------------------------------|
| Clasificación : <b>Stocks de almacen</b>  | Dirigido a : Almacén                 | Almacén : R2-ALMACEN DE MATERIALES |
| Centro de Costo : FACTURACION   | Almacen                              |                                    |
| Preparada por : 03-03-2026 HERRERA ZAVALAGA, EDWIN NICOLAS                                    | Prioridad : Normal                   |                                    |
| Revisada por : 03-03-2026 VITA CASTRO, ROBERT LUZGARDO  | Fecha Requerida : 8/03/2026 13:07:42 |                                    |
| Aprobada por : 23-03-2026 MONJE VERA, CARLOS ALBERTO  | Estado : <b>Aprobada</b>             |                                    |
| Proyecto :  |                                      |                                    |
| Activo :  |                                      |                                    |
| Comentarios : Adquisición de material de trabajo (mochilas) para la Oficina de Micromedición. |                                      |                                    |

| # | Item/Commodity | Descripción | F.F. | Activ | Und | Cantidad Pedida | Precio Unitario | Total | C.Costo | Cuenta Contable |
|---|----------------|-------------|------|-------|-----|-----------------|-----------------|-------|---------|-----------------|
|---|----------------|-------------|------|-------|-----|-----------------|-----------------|-------|---------|-----------------|

En el caso de sistemas de entrega de obra y conservación 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.

### 16.ADELANTOS

No aplica

### 17.GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO PARA BIENES Y SERVICIOS

No aplica

### 18.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.

### 19.SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

La solución de controversias será a través Centro de Conciliación designado por las partes.

### 20.RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Se aplicará el Artículo 122 del Sub Capítulo III Incumplimiento del contrato del Capítulo V Disposiciones generales de ejecución contractual para bienes y servicios del Reglamento de la Ley General de Contratación Públicas

### 21.GESTIÓN DE RIESGOS

La NO adquisición de este bien puede ocasionar retraso e incumplimiento de las labores diarias del personal de campo por el tema de operatividad, lo que podría afectar negativamente en la continuidad operativa de la Oficina de Micromedición del Dpto. de Comercialización.

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. 2026001305

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| Clasificación : <b>Stocks de almacen</b>  | Dirigido a : Almacén                 |
| Centro de Costo : FACTURACION   | Almacen : R2-ALMACEN DE MATERIALES   |
| Preparada por : 03-03-2026 HERRERA ZAVALAGA, EDWIN NICOLAS                                    |                                      |
| Revisada por : 03-03-2026 VITA CASTRO, ROBERT LUZGARDO  | Prioridad : Normal                   |
| Aprobada por : 23-03-2026 MONJE VERA, CARLOS ALBERTO  | Fecha Requerida : 8/03/2026 13:07:42 |
| Proyecto :  | Estado : <b>Aprobada</b>             |
| Activo :  |                                      |
| Comentarios : Adquisición de material de trabajo (mochilas) para la Oficina de Micromedición. |                                      |

| # | Item/<br>Commodity | Descripción | F.F. | Ac<br>tiv | Und | Cantidad<br>Pedida | Precio<br>Unitario | Total | C.Costo | Cuenta<br>Contable |
|---|--------------------|-------------|------|-----------|-----|--------------------|--------------------|-------|---------|--------------------|
|---|--------------------|-------------|------|-----------|-----|--------------------|--------------------|-------|---------|--------------------|

**9.SISTEMA DE ENTREGA PARA BIENES**

No aplica

**10.FORMA DE PAGO PARA BIENES**

En único pago

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.

**11.CONFORMIDAD**

La conformidad será emitida por la oficina de Micromedición, del Departamento de Comercialización.  
 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.

**12.CLAUSULA MEDIO AMBIENTAL**

La ejecución del servicio debe garantizar la sostenibilidad ambiental, evitar impactos ambientales negativos

**13.GARANTÍA COMERCIAL (SOLO EN EL CASO DE BIENES)**

No aplica

**14.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.

**15.PENALIDADES**

**15.1PENALIDAD 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

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. 2026001305

|   |                 |                          |
|---|-----------------|--------------------------|
| Clasificación : <b>Stocks de almacen</b>  | Dirigido a      | Almacén                  |
| Centro de Costo : FACTURACION   | Almacen         | R2-ALMACEN DE MATERIALES |
| Preparada por : 03-03-2026 HERRERA ZAVALAGA, EDWIN NICOLAS                                    | Prioridad       | Normal                   |
| Revisada por : 03-03-2026 VITA CASTRO, ROBERT LUZGARDO  | Fecha Requerida | 8/03/2026 13:07:42       |
| Aprobada por : 23-03-2026 MONJE VERA, CARLOS ALBERTO  | Estado          | <b>Aprobada</b>          |
| Proyecto :  |                 |                          |
| Activo :  |                 |                          |
| Comentarios : Adquisición de material de trabajo (mochilas) para la Oficina de Micromedición. |                 |                          |

| # | Item/<br>Commodity | Descripción     | F.F. | Ac<br>tiv | Und | Cantidad<br>Pedida | Precio<br>Unitario | Total     | C.Costo | Cuenta<br>Contable |
|---|--------------------|-----------------|------|-----------|-----|--------------------|--------------------|-----------|---------|--------------------|
| 2 | 002341             | MOCHILA DE LONA | 091  | 0201      | UNI | 58.000             | 1.000000           | 58.000490 |         | 603242             |

**1.DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de material de trabajo (mochilas) para la Oficina de Micromedición.

**2.FINALIDAD PÚBLICA.**

La adquisición de mochilas para el personal de campo tiene como finalidad garantizar la adecuada prestación del servicio público de saneamiento, asegurando que los trabajadores cuenten con el equipamiento necesario para transportar de manera segura y organizada herramientas, instrumentos, equipos de medición, materiales, elementos de protección del personal y recibos durante el desarrollo de sus funciones en terreno

**3.OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.**

Compra de mochilas para el resguardo de herramientas y transporte de recibos para el personal de campo Lectores de medidor de agua de la Oficina de Micromedición, del Dpto. de Comercialización.

**4.ACTIVIDAD DEL POI**

OEI. 03 Asegurar la solvencia económica y financiera de la empresa.  
 AEI. 03.01 Recaudación activa y coactiva de los servicios de saneamiento implementados en la EP.  
 AOI Incremento de la recaudación anual. (Pensiones y cargo fijo)

**5.CODIGO CUBSO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)**

**Especificaciones técnicas**

Mochila para recoger y llevar recibos, color negro, material de nylon grueso resistente a la intemperie y sol excesivo, con logotipo SEDAPAR, medidas 45 x 35 x 20cm, con dos divisiones, modelo tipo acordeón ancho de 8cm, que en total suman un ancho de 20cm, con 3 bolsillos delanteros el primero de 35 x 30 x 4cm, el segundo con medidas de 25 x 20 x 3cm, y el tercero de 20 x 15 x 2cm, asas de baquelita anatómico reforzada, cinta rígida con broche para la cintura, para transporte de 5000 documentos aproximadamente, con cierres resistentes, material grueso durable, según foto referencial, con garantía.

**6.MODALIDAD DE PAGO PARA BIENES**

Suma alzada

**7.PLAZO DE ENTREGA**

Será de 15 días calendario una vez emitida la Orden de Compra

**8.LUGAR DE ENTREGA (BIENES)**

La entrega deberá realizarse de lunes a viernes de 7:10 am a 12:10 pm y de 1:00 pm a 3:00 pm en los Almacenes de SEDAPAR S. A. sito en Av. Goyeneche 901-903 Esq. Unión - Distrito de Miraflores - Arequipa (almacén R-2). SEDAPAR S. A. 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.

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

