

Requerimiento Nro. 2026002345

Clasificación : Útiles de Oficina	Dirigido a : Almacén	Almacén : R2-ALMACEN DE MATERIALES
Centro de Costo :	Almacen :	
Preparada por : 07-04-2026 NUÑEZ ARANZAMENDI, BRAYAN BORIS	Prioridad : Normal	
Revisada por : 07-04-2026 NUÑEZ ARANZAMENDI, BRAYAN BORIS	Fecha Requerida : 12/04/2026 14:48:00	
Aprobada por : 07-04-2026 BELLIDO MORALES, HENRY	Estado : Aprobada	
Proyecto : AQP-128 Digitalización del Catastro Técnico		
Activo :		
Comentarios : Adquisición de (50) cajas archiveras para el Proyecto: "Digitalización del Archivo Técnico".		

#	Item/Descripción	F.F.	Ac tiv	Und	Cantidad Pedida	Precio Unitario	Total	C.Costo	Cuenta Contable
2 009061	CAJA ARCHIVERA	091	0301	UNI	50.000	.010000	0.500636	639990	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

1.DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de (50) cajas archiveras para el Proyecto: "Digitalización del Archivo Técnico".

2.FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad pública optimizar los procesos de organización, administración y custodia del acervo documental técnico de la entidad. A través de la adquisición de unidades de conservación (cajas archiveras) estandarizadas, se busca garantizar la preservación física y la integridad estructural de los expedientes post digitalización. Esto asegura una disposición archivística eficiente, mitigando riesgos de deterioro y facilitando la trazabilidad y el acceso inmediato a la información en soporte físico.

3.OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

3.1.Objetivo General

Adquirir veinticinco (50) unidades de conservación (cajas archiveras) que reúnan las especificaciones técnicas necesarias para garantizar la estandarización del almacenamiento, la adecuada organización sistemática y la preservación física integral de los expedientes que conforman el acervo del Archivo Técnico.

3.2.Objetivos específicos

Asegurar la integridad física y estabilidad mecánica de los expedientes mediante el uso de unidades de conservación que mitiguen agentes externos de deterioro, garantizando la preservación a largo plazo del soporte papel.

Optimizar el ordenamiento sistemático y la descripción archivística de los expedientes, permitiendo una clasificación uniforme que facilite la gestión del espacio en los depósitos del Archivo Técnico.

Fortalecer los mecanismos de trazabilidad, control de préstamos y recuperación rápida de la información, garantizando la disponibilidad inmediata de los expedientes físicos ante auditorías o consultas de los usuarios.

4.ACTIVIDAD DEL POI

Código OEI

Objetivo Estratégico

Código AEI

Acción Estratégica Institucional

Código AOI

Actividad Operativa Institucional

OEI.04

Mejora de la gestión institucional empresarial a partir de la innovación, transformación digital y ecoeficiencia.

AEI.04.02

Programa para la actualización del catastro técnico implementado en la EPS.

AOI50012900102

Gestión del Catastro Técnico del Agua

5.ALCANCE

Cantidad

Cantidad

Comodity

Unidad de Medida

Descripción

50

09061

Unidad

Caja Archivera

Características técnicas.

Descripción:

Material Prima: Cartón Corrugado

Gramaje Mínimo: 700g/m2

De primer uso de resistencia 150 kg (5 cajas apiladas de 30 kg)

Caja base con tapas independientes.

Agarraderas en los 2 lados laterales de la caja


Dimensiones internas:

Largo (cm): Mínimo: 40 cm +- 3 cm


Ancho (cm): Mínimo: 31 cm +- 4 cm

Alto (cm): Mínimo: 29 cm +- 3 cm

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. 2026002345

Clasificación : Útiles de Oficina	Dirigido a : Almacén	Almacén
Centro de Costo :	Almacen	R2-ALMACEN DE MATERIALES
Preparada por : 07-04-2026 NUÑEZ ARANZAMENDI, BRAYAN BORIS		
Revisada por : 07-04-2026 NUÑEZ ARANZAMENDI, BRAYAN BORIS	Prioridad	Normal
Aprobada por : 07-04-2026 BELLIDO MORALES, HENRY	Fecha Requerida	12/04/2026 14:48:00
Proyecto : AQP-128 Digitalización del Catastro Técnico	Estado	Aprobada
Activo :		
Comentarios : Adquisición de (50) cajas archiveras para el Proyecto: "Digitalización del Archivo Técnico".		

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

NOTA: El proveedor entregará muestra previa al trabajo, dicha muestra será aprobada por el área usuaria.

6.PRESTACIONES ACCESORIAS
No Aplica.

7.MODALIDAD DE PAGO
Suma alzada.

8.PLAZO DE ENTREGA
El plazo máximo de entrega del bien es de cinco (03) días calendario, el mismo que se computa a partir del día siguiente de suscrito el contrato o de la recepción de la orden de compra.

9.LUGAR DE ENTREGA
Av. Virgen del Pilar N° 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 3:00 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.

10.FORMA DE PAGO
Se efectuará una vez recibida la conformidad técnica emitida por el Área de Catastro Empresarial y la Gerencia de Ingeniería. A efectos de proceder con la liquidación de las contraprestaciones devengadas por el contratista, la Entidad requerirá de la siguiente documentación obligatoria:
Guía de Remisión con la Recepción del Almacenero.
Comprobante de pago
Informe de Conformidad del Área de Catastro Empresarial y la Gerencia de Ingeniería.

11.CONFORMIDAD
La conformidad será formulada por la oficina de Catastro Empresarial, 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.GARANTIA COMERCIAL
Garantía Comercial de 1 año.
Condiciones y cobertura: Si el equipo presentara defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento dentro de la cobertura de la garantía, los productos y/o piezas defectuosas deberán ser sustituidos sin costo alguno para la Entidad, en similares o superiores características del equipo original, en un plazo máximo de 30 días calendarios, computados a partir del día siguiente de notificado al proveedor.
Inicio de cómputo de periodo de garantía: Será computada a partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de la entrega de equipo.

13.RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS
La recepción conforme de la prestación por parte de SEDAPAR S.A. no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones con el Estado y 146 de su Reglamento.
El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por SEDAPAR S.A.

14.SISTEMA DE CONTRATACIÓN
El presente procedimiento se rige por el sistema a suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

15.DECLARATORIA DE VIABILIDAD
No Aplica

16.MODALIDAD DE EJECUCIÓN
No Aplica

17.PENALIDADES
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. 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:
a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40

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.



Requerimiento Nro. 2026002343

Clasificación : Activos Menores	Dirigido a	Compras
Centro de Costo :		CENTRAL-VIRTUAL
Preparada por : 07-04-2026 NUÑEZ ARANZAMENDI, BRAYAN BORIS		
Revisada por : 07-04-2026 NUÑEZ ARANZAMENDI, BRAYAN BORIS	Prioridad	Normal
Aprobada por : 07-04-2026 BELLIDO MORALES, HENRY	Fecha Requerida	12/04/2026 14:36:47
Proyecto : AQP-128 Digitalización del Catastro Técnico	Estado	Aprobada
Activo :		
Comentarios : Adquisición de una Unidad de Almacenamiento de Estado Sólido (SSD) de 4TB de alta resistencia para el Proyecto: "Digitalización del Archivo Técnico".		

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

tiempo transcurrido no le resulta imputable.
 Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

18.RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
 Las causales para la resolución del contrato serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

19.SANCIONES
 EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.

20.OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN
 EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

21.SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
 Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

22.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

23.GESTIÓN DE RIESGOS
 Conforme al artículo 128 del Reglamento, la no adquisición de los equipos de cómputo puede generar desabastecimiento tecnológico, afectando directamente las labores del área usuaria, tales como retrasos en los procesos de digitalización del Archivo Técnico, limitaciones en el procesamiento y almacenamiento de la información.

Total Items pedidos	1	TOTAL S/.	1.00
----------------------------	----------	------------------	-------------

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