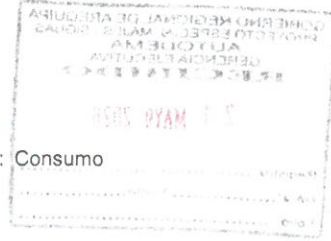


25 MAY 2026

PEDIDO DE COMPRA N°

000241

UNIDAD EJECUTORA : 005 AUTORIDAD AUTONOMA DE MAJES
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 001137



Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE ADMINISTACION
 Entregar a Sr(a) : CRUZ IMATA JOHN MANUEL
 Fecha : 19/05/2026
 Actividad Operativa : C0036 CONducir LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL PEIMS AUTODEMA GARANTIZANDO LA EJECU
 Motivo : ADQUISICION DE LIBRO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACION

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
2-09	0007	10	006	0008	9002	2000270	6000016

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
541100018438	LIBRO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	2.6.8 1.4 2	1.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
 PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES - SIGUAS

CPC. JOHN MANUEL CRUZ YMATA
 JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION (e)

Firma del Solicitante



Firma Autorizada



Requerimiento N° 004

Doc.:	9593873
Exp.:	5785618





AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

AÑO DE LA RECUPERACION y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"Adquisición de libro de contrataciones del estado para la Oficina de Administración"

1. **AREA USUARIA:** La Oficina de Administración – AUTODEMA

2. **BASE LEGAL:**

- Ley N.º 32513 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026
- Ley N.º 32515 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2026
- Ley N.º 32514 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026
- Ley 32069 Ley Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Directivas del OECE
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Código Civil.

3. **FINALIDAD PÚBLICA:**

El PEIMS – AUTODEMA, tiene entre sus funciones, promover y propiciar el manejo racional e integral de los recursos hídricos, en las cuencas de su ámbito, siendo además la encargada de programar, ejecutar, controlar y supervisar la correcta distribución de los recursos hídricos, entre los operadores de infraestructura hidráulica menor. Asimismo, tiene entre sus funciones el mantenimiento y preservación de la infraestructura hidráulica mayor y de sus instalaciones eléctricas correspondientes.

4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

4.1. Objetivo General

La Oficina de Administración requiere la "ADQUISICIÓN DE LIBRO DE CONTRATACIONES" con la finalidad de contar con información actualizada sobre normativa, jurisprudencia y buenas prácticas en contrataciones, que permita fortalecer la gestión institucional y asegurar una adecuada administración de los recursos.

5. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

Especificaciones técnicas referenciales.

Ítem	Cant.	Descripción
1	01	Adquisición de Libro de Contrataciones del Estado

6. **PLAZO DE ENTREGA:**

Plazo o periodo de entrega, en 05 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

7. **LUGAR DE ENTREGA:**

El suministro de los materiales se entregará en almacén de la Autoridad Autónoma de Majes en la Urbanización La Marina E-8, distrito de Cayma.

8. **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

El pago es único, luego de la entrega y con conformidad de la Oficina de Administración.

9. **CONFORMIDAD DE COMPRA**

La conformidad de la compra será otorgada por el encargado del área usuaria.

10. **PENALIDADES APLICABLES:**

En caso de retraso injustificado del proveedor y/o el contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, según el Artículo 16'20. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:





AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

AÑO DE LA RECUPERACION y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"



Penalidad diaria = $0.10X$ monto vigente
F X plazo vigente 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 obra: F 0.40.
- b) Para plazo mayores a sesenta (60) días:

b.1) para bienes, servicios en general y consultorías:
F = 0.25

b.2) para obras: F=0.15

162.2. Tanto el monto como el plazo se refiere, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

162.3. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso. La entidad puede establecer.

11. CONDICIONES MINIMAS DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá garantizar los requisitos mínimos, para que de esta manera garantice la ejecución de la compra

- GARANTIA (Solo de ser necesario)
- Contar con RNP y no estar inhabilitado a contratar con el estado.
- RUC activo y habido, encontrarse dentro del rubro de contratación.

12. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación de la compra, no encontrándose autorizado por AUTODEMA para divulgación de información.

13. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

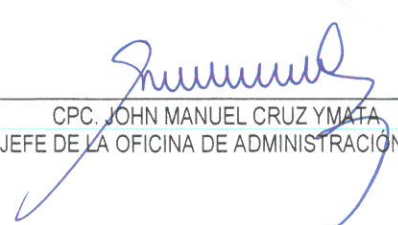
La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por de efectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato, según lo dispuesto en el artículo 48° del reglamento de la ley de contrataciones con el estado.

14. AFECTACION PRESUPUESTAL

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.
META PRESUPUESTAL : DIRECCIÓN TÉCNICA. SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN
ESPECIFICA DE GASTO : 2.6.8.1.4.2.

Arequipa, mayo del 2026

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES – SIGUAS


CPC. JOHN MANUEL CRUZ YMATA
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN (e)