

Requerimiento Nro. 2026003765

Clasificación	: Activos Menores	Dirigido a	Compras
Centro de Costo	: DPTO. DE SUPERVISION Y OBRAS		CENTRAL-VIRTUAL
Preparada por	: 10-06-2026 CERVANTES ANDRADE DE OCHOA, PIERINA CELESTE		
Revisada por	: 10-06-2026 MENDOZA PAZ, ERIKA PAOLA	Prioridad	Muy Urgente
Aprobada por	: 11-06-2026 BELLIDO MORALES, HENRY	Fecha Requerida	15/06/2026 00:00:00
Proyecto	:	Estado	Aprobada
Activo	:		
Comentarios	: Adquisición muebles para garantizar la organización, conservación y resguardo de los documentos del Dpto. Supervisión y Obras		

#	Item/	Descripción	F.F.	Ac tiv	Und	Cantidad Pedida	Precio Unitario	Total	C.Costo	Cuenta Contable
4	61160	OTROS EQUIPOS MENORES - MUEBLES ARCHIVADORES	091	0301	UNI	3.000	1.000000	3.000475		656104

1. OBJETO DEL CONTRATO

Adquisición de muebles archivadores con puertas corredizas, en material Melamine.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento de normativas y procedimientos vigentes, el Departamento de Supervisión y Obras por la naturaleza de sus funciones necesita garantizar la organización, conservación y resguardo de los documentos relacionados con proyectos técnicos, tanto en formato físico como digital.

Para custodiar los expedientes técnicos y asegurar su disponibilidad y acceso a la información relevante de consultas, auditorías y futuras referencias, es indispensable la adquisición los muebles archivadores para acoplarlos a los existentes, debido al reducido espacio del ambiente de la Oficina del Departamento de Estudios:

3. FINALIDAD PÚBLICA

Adquisición de muebles archivadores con puertas corredizas, en material Melamine.

4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma Alzada.

5. NORMAS OBLIGATORIAS

El personal requerido deberá estar correcta uniformados con su EPP's de seguridad para el tipo de trabajo respectivo.

El personal que ingrese a SEDAPAR S. A., deberá presentar su certificado de SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo), vigente para cada uno de los trabajadores, además llenar los respectivos ATS que se requieran en el formato del contratista o usando los formatos de SEDAPAR S.A.

6. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

FABRICACIÓN TRES ARCHIVADORES

2 Archivadores

Confeccionados en melamina de 18 mm de espesor

1ra ancho 1.40 m x 0.40 m fondo x 0.75m alto

2da ancho 1.20 m x 0.40 m fondo x 0.75m. alto

En colores institucionales

Dos niveles horizontales y puertas corredizas con chapas

1 Archivador

Confeccionado en melamina de 18 mm de espesor

Ancho 0.90m x .055m fondo x 1.80 m alto

En colores institucionales

Dos niveles horizontales en la parte superior sin puerta

Parte inferior dos divisiones verticales con puertas, jaladores y chapas

7. PLAZO DE EJECUCION

Diez (10) días hábiles posterior a la entrega de la orden de compra

8. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

Dpto. Supervisión y Obras – Segundo Piso de la sede Administrativa de SEDAPAR S.A. sito Av. Virgen del Pila N° 1701.

9. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado. la conformidad será otorgada por el Departamento de Supervisión y Obras

10. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. la Entidad le aplica

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

Un. Negocio: AREQUIPA

Requerimiento Nro. 2026003765

Clasificación	: Activos Menores	Dirigido a	Compras
Centro de Costo	: DPTO. DE SUPERVISION Y OBRAS		CENTRAL-VIRTUAL
Preparada por	: 10-06-2026 CERVANTES ANDRADE DE OCHOA, PIERINA CELESTE	Prioridad	Muy Urgente
Revisada por	: 10-06-2026 MENDOZA PAZ, ERIKA PAOLA	Fecha Requerida	15/06/2026 00:00:00
Aprobada por	: 11-06-2026 BELLIDO MORALES, HENRY	Estado	Aprobada
Proyecto	:		
Activo	:		
Comentarios	: Adquisición muebles para garantizar la organización, conservación y resguardo de los documentos del Dpto. Supervisión y Obras		

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

automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente Formula:

Penalidad diaria= (0.10 x monto) / (F x plazo en días)

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.

Para obras: F = 0.15.

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

En caso sea posible cuantificar el monto de la prestación materia del retraso, la entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.

Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la formula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el -ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

11. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Proveedor en un único pago.

La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas dentro de los 15 días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

12. RESOLUCIÓN DE CONTRACTUAL

En el caso de incumplimiento del servicio por parte del Proveedor, demora o falta de calidad del trabajo se podrá resolver el servicio de acuerdo con Ley.

13. SANCIONES

El Proveedor se compromete a cumplir las obligaciones, derivadas del contrato, siendo aplicable lo previsto en el Artículo 50° del TUO de la Ley.

14. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El Proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios e integrantes ofrecido, negociado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal con relación al servicio.

Asimismo, el Proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o través de sus socios, accionistas, apoderados, representantes legales, entre otros.

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.

GESTIÓN DE RIESGOS

Conforme con el Artículo 129° del Reglamento la NO adquisición del escritorio modular, puede generar limitaciones en el desarrollo de las actividades administrativas, afectando la organización, funcionalidad y eficiencia del área

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



Un. Negocio: AREQUIPA

Requerimiento Nro. 2026003765

Clasificación : Activos Menores Centro de Costo : DPTO. DE SUPERVISION Y OBRAS Preparada por : 10-06-2026 CERVANTES ANDRADE DE OCHOA, PIERINA CELESTE Revisada por : 10-06-2026 MENDOZA PAZ, ERIKA PAOLA Aprobada por : 11-06-2026 BELLIDO MORALES, HENRY Proyecto : Activo : Comentarios : Adquisición muebles para garantizar la organización, conservación y resguardo de los documentos del Dpto. Supervisión y Obras	Dirigido a Compras CENTRAL-VIRTUAL Prioridad Muy Urgente Fecha Requerida 15/06/2026 00:00:00 Estado Aprobada
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#	Item/	Descripción	F.F.	Ac tiv	Und	Cantidad Pedida	Precio Unitario	Total	C.Costo	Cuenta Contable
661174		OTROS EQUIPOS MENORES - MUEBLE DE MELAMINE	091	0301	UNI	1.000	1.000000	1.000475		656104

1. OBJETO DEL CONTRATO

Adquisición de escritorio modular, en material Melamine.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento de normativas y procedimientos vigentes, el Departamento de Supervisión y Obras por la naturaleza de sus funciones requiere implementar un espacio de trabajo adecuado que permita el desarrollo eficiente de funciones del personal y la correcta organización de los recursos de oficina

3. FINALIDAD PÚBLICA

Adquisición del escritorio modular, en material Melamine.

4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma Alzada.

5. NORMAS OBLIGATORIAS

El personal requerido deberá estar correcta uniformados con su EPP's de seguridad para el tipo de trabajo respectivo.

El personal que ingrese a SEDAPAR S. A., deberá presentar su certificado de SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo), vigente para cada uno de los trabajadores, además llenar los respectivos ATS que se requieran en el formato del contratista o usando los formatos de SEDAPAR S.A.

6. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

FABRICACIÓN 1 ESCRITORIO MODULAR

Confeccionado en colores institucionales
 Medidas Largo 2.30 m, ancho 0.70 m, alto 0.75
 Melamina de 18 mm de espesor
 2 cajoneras, cada una de 3 cajones con chapa trampa y jaladores en inox
 Bordes de tablero y tapas de cajón con canto grueso
 Correderas telescópicas pesadas
 División en la parte central

7. PLAZO DE EJECUCION

Diez (10) días hábiles posterior a la entrega de la orden de compra

8. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

Dpto. Supervisión y Obras – Segundo Piso de la sede Administrativa de SEDAPAR S.A. sito Av. Virgen del Pila N° 1701.

9. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado. la conformidad será otorgada por el Departamento de Supervisión y Obras

10. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

En caso de retraso injustificado 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 Formula:

Penalidad diaria= (0.10 x monto) / (F x plazo en días)

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías ejecución de obras:


F = 0.40.

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.

Para obras: F = 0.15.

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. 2026003765

Clasificación	: Activos Menores	Dirigido a	Compras
Centro de Costo	: DPTO. DE SUPERVISION Y OBRAS		CENTRAL-VIRTUAL
Preparada por	: 10-06-2026 CERVANTES ANDRADE DE OCHOA, PIERINA CELESTE		
Revisada por	: 10-06-2026 MENDOZA PAZ, ERIKA PAOLA	Prioridad	Muy Urgente
Aprobada por	: 11-06-2026 BELLIDO MORALES, HENRY	Fecha Requerida	15/06/2026 00:00:00
Proyecto	:	Estado	Aprobada
Activo	:		
Comentarios	: Adquisición muebles para garantizar la organización, conservación y resguardo de los documentos del Dpto. Supervisión y Obras		

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de Contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.
 En caso sea posible cuantificar el monto de la prestación materia del retraso, la entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.
 Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el -ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

11. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Proveedor en un único pago.
 La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas dentro de los 15 días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

12. RESOLUCIÓN DE CONTRACTUAL

En el caso de incumplimiento del servicio por parte del Proveedor, demora o falta de calidad del trabajo se podrá resolver el servicio de acuerdo con Ley.

13. SANCIONES

El Proveedor se compromete a cumplir las obligaciones, derivadas del contrato, siendo aplicable lo previsto en el Artículo 50° del TUO de la Ley.

14. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El Proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios e integrantes ofrecido, negociado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal con relación al servicio.

Asimismo, el Proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o través de sus socios, accionistas, apoderados, representantes legales, entre otros.
 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.

GESTIÓN DE RIESGOS

Conforme con el Artículo 129° del Reglamento la NO adquisición de los muebles con puertas corredizas, en material Melamine, para el archivo y custodia de los expedientes técnicos, por la falta de espacio en el ambiente de la Oficina del Departamento de Supervisión y Obras conlleva riesgos significativos como los indicados a continuación:

INCREMENTO DE ALERGIAS AL PERSONAL

Debido a la existencia de ácaros de polvo en los expedientes técnicos se presentan síntomas de rinitis alérgica (nariz tapada, secreción nasal, estornudos), ojos llorosos y picazón, tos, entre otros.

PÉRDIDA DE DOCUMENTOS

Debido a la insuficiencia de espacio para el archivo y custodia, los expedientes técnicos, están expuestos a sustracciones por estar ubicados sobre los escritorios, acopiados en el piso y en la mesa de trabajo.

DAÑOS A LA DOCUMENTACIÓN:

La falta de control de factores ambientales como humedad, temperatura y luz deterioran los documentos físicos, haciéndolos ilegibles o inservibles.

DIFICULTAD PARA ENCONTRAR INFORMACIÓN:

La falta de un sistema de gestión documental eficiente dificulta la búsqueda de expedientes específicos, lo que retrasa la toma de decisiones y aumenta los costos operativos.

PROBLEMAS LEGALES Y FINANCIEROS:

En caso de incumplimiento de normativas o disputas legales, la falta de acceso a expedientes técnicos puede generar sanciones, multas y pérdidas económicas significativas.

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. 2026003765

Clasificación : Activos Menores	Dirigido a	Compras
Centro de Costo : DPTO. DE SUPERVISION Y OBRAS		CENTRAL-VIRTUAL
Preparada por : 10-06-2026 CERVANTES ANDRADE DE OCHOA, PIERINA CELESTE		
Revisada por : 10-06-2026 MENDOZA PAZ, ERIKA PAOLA	Prioridad	Muy Urgente
Aprobada por : 11-06-2026 BELLIDO MORALES, HENRY	Fecha Requerida	15/06/2026 00:00:00
Proyecto :	Estado	Aprobada
Activo :		
Comentarios : Adquisición muebles para garantizar la organización, conservación y resguardo de los documentos del Dpto. Supervisión y Obras		

#	Item/	Descripción	F.F.	Ac tiv	Und	Cantidad Pedida	Precio Unitario	Total	C.Costo	Cuenta Contable
		Sanerones, multas y pérdidas económicas significativas.								

VULNERABILIDAD ANTE DESASTRES:


La falta de un plan de contingencia y espacios seguros para el archivo de expedientes aumenta la vulnerabilidad ante desastres naturales o accidentes.

IMPACTO EN LA REPUTACIÓN:

El desorden generado por la falta de espacio afecta la imagen de la entidad.

Total Items pedidos	2	TOTAL S/.	4.00
----------------------------	----------	------------------	-------------

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

