





## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### ADQUISICIÓN DE MUEBLE DE MELAMINA PARA LA OFICINA DE TESORERÍA – UNIDAD DE CONTABILIDAD – PEIMS – AUTODEMA

1. **AREA USUARIA:** Oficina de Tesorería – Unidad de Contabilidad - AUTODEMA
2. **BASE LEGAL:**
  - Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2026.
  - Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2026.
  - Ley N° 32187, Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2026.
  - Ley 30225 Ley Contrataciones del Estado y su Reglamento.
  - Directivas del OSCE
  - Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
  - Código Civil.
  - Ley de Presupuesto del Sector Publico.

Directiva N° 002-2023-GRA/OPDI Las referencias incluyen los respectivos y modificaciones, de ser el caso.

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 Tesorería requiere la "Adquisición de Mueble de Melamina para la Oficina de Tesorería". Este mueble tiene como finalidad optimizar los espacios de trabajo y proporcionar un ambiente adecuado y funcional para el personal de oficina, permitiendo una mejor organización y almacenamiento de documentos y materiales necesarios para la operación y mantenimiento de los sistemas a cargo. La adquisición de estos muebles se considera esencial para mejorar la eficiencia y productividad de los equipos de trabajo, así como para garantizar el adecuado funcionamiento administrativo.

- 4.2. **Objetivo Especifico**

De acuerdo con el cumplimiento del plan de trabajo del año en curso, se plantea contribuir a la mejora de las condiciones laborales, promoviendo un ambiente adecuado y organizado para el desempeño de las funciones del personal. En este contexto, se requiere la adquisición de un mueble de melamina específicos para el equipamiento de la Oficina de Tesorería, en línea con el plan operativo institucional de la Oficina de tesorería, para optimizar el espacio de trabajo y facilitar el desarrollo de las tareas de manera eficiente y ordenada.

5. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

Especificaciones técnicas referenciales del bien mueble





02	01	UND	<p>Estante pequeño Medidas: Alto:72cm Ancho:60cm Profundidad: 40cm Color: Cafe Espesor: 18mm Division: 01 Puertas: 2 verticales Llantas: 2 llantas delanteras con freno y 2 llantas traseras normales.</p> <p>Nota: Todo el mueble de melamina incluyendo fondo y divisiones.</p>	<p>60 CM</p> <p>72 CM</p> <p>36 cm</p> <p>36 cm</p>
----	----	-----	---	---





## 6. PLAZO DE ENTREGA:

Plazo o periodo de entrega, en 5 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 Tesorería.

## 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 162. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

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 : 06 – DIRECCION TECNICA, SUPERVISION Y ADMINISTRACION.  
ACTIVIDAD : SUPERVISION, RECEPCIÓN, REVISIÓN, VERIFICACIÓN, VISADO, DESPACHO DE DOCUMENTOS, REGISTRO DE FASES EN EL SIAF, CONTROL DE CAJA CHICA, PAGO A PROVEEDORES, IMPUESTOS, CAPTACIONES, ATENCIÓN DE REQUIRIMIENTOS DE LAS DIFERENTES AREAS Y DE LOS ORGANOS DE CONTROL  
ESPECIFICA DE GASTO :2.6.8.2.1.2

Arequipa, 10 de junio del 2026

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
PROYECTO ESPECIAL MAJES-SIGUAS

.....  
CPC SANTA CRUZ RONDON GLADYS ELIZABETH  
TESORERA