

**PEDIDO DE COMPRA N°**

000285

UNIDAD EJECUTORA : 005 AUTORIDAD AUTONOMA DE MAJES

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001137



Dirección Solicitante : CENTRO DE MANTENIMIENTO DE CAMPAMENTO AFIANZAMIENTO RIO ARMA  
 Entregar a Sr(a) : COLCA HUARANCA VICTOR GREGORIO  
 Fecha : 09/06/2026  
 Actividad Operativa : C0005 - MANTENIMIENTO DE CAMPAMENTOS AFIANZAMIENTO RÍO ARMA  
 Motivo : ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO PARA EL SECTOR RIO ARMA - SUB GERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTNEIMIENTO - PEIMS AUTODEMA

Tipo Uso : Consumo

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
2-09	0017	10	025	0050	9002	2000351	6000015

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
503300220042	PELICULA EXTENSIBLE PARA EMBALAJE (FILM STRECH) 50 cm X 500 m	2.6.8.1.4.2	2.00	UNIDAD
710600050013	FOLDER DE PLASTICO TAMAÑO A4 CON TAPA TRANSPARENTE	2.6.8.1.4.2	6.00	UNIDAD
711100030011	CORRECTOR TIPO CINTA	2.6.8.1.4.2	3.00	UNIDAD
715000110086	ENGRAPADOR TIPO ALICATE PARA 20 HOJAS APROX.	2.6.8.1.4.2	1.00	UNIDAD
715000120030	PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 60 HOJAS APROX.	2.6.8.1.4.2	1.00	UNIDAD
715000190014	REGLA DE METAL 30 CM	2.6.8.1.4.2	2.00	UNIDAD
715000450001	CALCULADORA SOLAR (MENOR A 1/4 UIT)	2.6.8.1.4.2	1.00	UNIDAD
716000010192	BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA GEL PUNTA FINA COLOR NEGRO	2.6.8.1.4.2	6.00	UNIDAD
716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	2.6.8.1.4.2	12.00	UNIDAD
716000060443	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR AMARILLO	2.6.8.1.4.2	3.00	UNIDAD
717200030014	CUADERNO CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 100 HOJAS	2.6.8.1.4.2	3.00	UNIDAD
718500100014	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 50	2.6.8.1.4.2	1.00	UNIDAD
767500590005	MEMORIA PORTATIL USB DE 16 GB	2.6.8.1.4.2	1.00	UNIDAD



Firma del Solicitante



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
 PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES SIGUAS  
 AUTODEMA

ING. VICTOR GREGORIO COLCA HUARANCA  
 Gerente de Gestión de Recursos Hídricos

Firma Autorizada



Reg 136

DOC	9682433
EXP	5836076



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO PARA EL SECTOR RIO ARMA - SUB GERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTNEIMIENTO - PEIMS AUTODEMA

1. AREA USUARIA: Afianzamiento Rio Arma - Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento - Gerencia de Gestión de Recursos Hídricos - 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, así como ejecutar acciones de operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica. En ese marco, la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento requiere la adquisición de útiles de escritorio para el Sector Río Arma, con la finalidad de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y de gestión documental necesarias para el cumplimiento de las funciones institucionales y los objetivos programados en el Plan Operativo Institucional.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1. Objetivo General

Garantizar la disponibilidad oportuna de útiles de escritorio para el Sector Río Arma, permitiendo el adecuado desarrollo de las labores administrativas, técnicas y de control relacionadas con las actividades de operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica.

4.2. Objetivo Especifico

- Dotar al personal del Sector Río Arma de los materiales de escritorio necesarios para el registro, procesamiento y archivo de información técnica y administrativa.
Contribuir al cumplimiento de las metas institucionales y del Plan Operativo Institucional mediante la disponibilidad permanente de útiles de oficina que aseguren la continuidad de las actividades del sector.
Optimizar la gestión documental y administrativa del Sector Río Arma, fortaleciendo la organización y conservación de la información generada durante las labores operativas.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Table with 4 columns: N°, Cantidad, Unidad, Descripción. Contains 8 rows of office supplies like pens, highlighters, notebooks, hole punches, and a solar calculator.





9	06 ✓	UNIDAD	FOLDER DE PLASTICO A4 COM TAPA TRANSPARENTE
10	01 ✓	CAJA	SUJETADOR PARA PAPEL TIPO FASTENER DE METAL X 50 UNIDADES
11	01 ✓	UNIDAD	MEMORIA PORTATIL USB DE 16 GB
12	03 ✓	UNIDAD	CORRECTOR TIPO CINTA
13	02 ✓	ROLLO	PELICULA EXTENSIBLE (FILM STRECH) PARA EMBALAJE 50CM X 500 M

## 6. PLAZO DE ENTREGA:

Plazo o periodo de entrega, será de cinco (05) días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

## LUGAR DE ENTREGA:

Los suministros serán internados en el almacén de la Autoridad Autónoma de Majes en la Urbanización La Marina E-8, distrito de Cayma, con destino final al almacén del Sector Rio Arma - Campamento Huasca.

## 8. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago es único, luego de la entrega y con conformidad de la sub gerencia de operación y mantenimiento.

## 9. CLAUSULA: ANTICORRUPCION 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.

## 10. CONFORMIDAD DE COMPRA

La conformidad del servicio será otorgada por la Sub- Gerencia de Operación y Mantenimiento dentro de un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 11. 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.: F 0.40.
- b) Para plazo mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

## 12. 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.

## 13. 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.





## 14. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

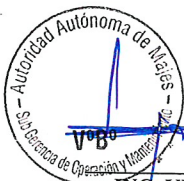
La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por de efectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por 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.

## 15. AFECTACION PRESUPUESTAL

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : RECURSOS DIRETAMENTE RECAUDADOS  
META PRESUPUESTAL : AFIANZAMIENTO RIO ARMA (17)  
ACTIVIDAD : MANTENIMIENTO Y VIGILANCIA CAMPAMENTOS  
ESPECIFICA DE GASTO :2.6.8.1.4.2



Arequipa, junio del 2026



**ING. VICTOR COLCA HUARANCA**  
Sub Gerente de Operación y Mantenimiento (e)