

PEDIDO DE COMPRA N°

000190

UNIDAD EJECUTORA : 005 AUTORIDAD AUTONOMA DE MAJES

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001137

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : CENTRO DE OPTIMIZACION MODULOS DE RIEGO

Entregar a Sr(a) : VALDIVIA ESCOBEDO ERNESTO DANIEL

Fecha : 04/05/2026

Actividad Operativa : C0109 GESTION INTEGRAL DEL RECURSO HIDRICO EN TUTELA Y CULTURA DEL AGUA

Motivo : ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO PARA LA META OPTIMIZAR MODULOS DE RIEGO Y PARA LA SGPUERH

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
2-09	0020	10	025	0051	9002	2000351	6000028

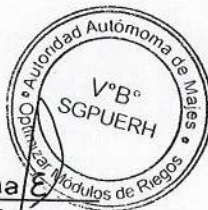
Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
--------	---	--------------	----------	---------------

767500590039 MEMORIA PORTATIL USB (MENOR A 1/4 UIT) 132 GB

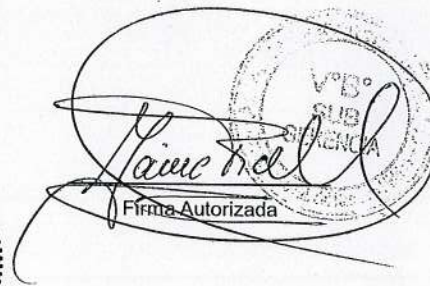
2.6.8 1.4 2

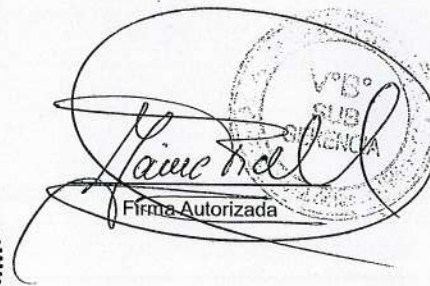
6.00 UNIDAD X


Firma del Solicitante






Firma Autorizada





9.2.000

N° de Requerimiento: 001

N° de Registro: 9534876

N° de Expediente: 5755172

N° de Folios: 007

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
Proyecto Especial Majes Siguan

AUTODEMA

Certifico: que el presente documento es copia
fidel del original de lo que doy fe.

Fidatario Titular: Elvísar Carrasco Castro

Reg. N° 111487 Fecha: 27 JUL 2026

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE ÚTILES PARA LA META OPTIMIZAR MÓDULOS DE RIEGO

1. **ÁREA USUARIA:** la Sub Gerencia de Promoción y Uso Eficiente del Recurso Hídrico – Gerencia de Recursos Hídricos -AUTODEMA
2. **BASE LEGAL:**
 - Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
 - Ley N° 32514, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
 - Ley N° 32515, Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2026.
 - Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Código Civil.
 - Ley 32069 Ley Contrataciones del Estado y su Reglamento.
 - Directivas del OSCE.

Las referencias incluyen los respectivos y modificaciones, de ser el caso.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad pública de la ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO es garantizar que el personal de la Institución cuente con los recursos necesarios para llevar a cabo sus funciones administrativas de manera eficiente y organizada. Proveer estos insumos no solo mejora la productividad y la calidad del trabajo, sino que también contribuye a un entorno laboral más profesional y adecuado, lo que a su vez puede influir positivamente en el rendimiento general de la organización.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Objetivo General

Proveer útiles de escritorio que faciliten las actividades administrativas y operativas de la institución, asegurando un ambiente de trabajo eficiente y propicio para el desarrollo de las tareas diarias.

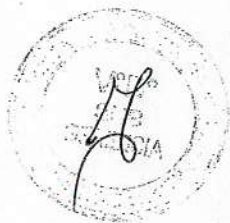
Objetivo Específico

- Optimizar la organización y planificación de las actividades laborales mediante la entrega de materiales adecuados que faciliten la gestión documental y la comunicación interna.
- Incrementar la productividad del personal al asegurar que cuenten con las herramientas necesarias para realizar sus tareas de manera ágil y efectiva, minimizando interrupciones por falta de insumos.
- Fomentar un ambiente laboral profesional y ordenado, contribuyendo a la imagen institucional al contar con útiles de escritorio que promuevan la presentación y el cuidado en la gestión de documentos.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las especificaciones técnicas se detallan en el siguiente cuadro:

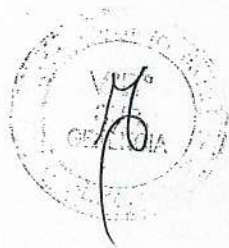
Item	Descripción / Especificaciones Técnicas	Unidad Medida	Cantidad	Imagen Referencial
1	C		1	
2	D			



Ítem	Descripción / Especificaciones Técnicas	Unidad Medida	Cantidad	Imagen Referencial
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				



Ítem	Descripción / Especificaciones Técnicas	Unidad	Cantidad	Imagen Referencial
13	CO			
14	CO			
15	EN AF			
16	RE			
17	SA			
18	MC			
19	HU			
20	BO FIN			
21	BO FIN			
22	BO FIN			



Item				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31	MEMORIA PORTATIL USB (MENOR A 1/4 UIT) 132 GB	UNIDAD	6.00 ✓	

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:

La entrega de los bienes se realizará en el almacén de la AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES, sitio en la Urbanización la Marina E-8 distrito de Cayma, provincia de Arequipa, departamento Arequipa, con destino final al almacén del sector majes.

8. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago es único, luego de la entrega y con conformidad de la Subgerencia de Promoción y Uso Eficiente del Recurso Hídrico.

9. VALOR ESTIMADO

S/. 2000.00.

10. CONFORMIDAD DE COMPRA

La conformidad de los bienes será otorgada por el responsable de la meta, quien también deberá verificar que los materiales adquiridos cumplan con las Especificaciones Técnicas establecidas. La conformidad deberá contar asimismo con el V°B° de la Sub Gerencia de Promoción y Uso Eficiente del Recurso Hídrico



y la Gerencia de Recursos Hídricos. Se deberá emitir la Conformidad dentro de un plazo máximo de 5 días de recepción de los bienes.

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 fórmula:

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

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.

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. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por de efectos o vicios ocultos.

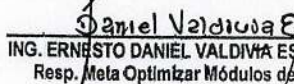
Las discrepancias referidas a defectos o vicios deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto 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	: Optimizar Módulos de Riego
ESPECIFICA DE GASTO	: 2.6.8.1.4.2

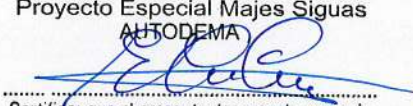
Arequipa, 05 de mayo del 2026

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL MAJES – SIGUAS
AUTODEMA


ING. ERNESTO DANIEL VALDIVIA ESCOBEDO
Resp. Meta Optimizar Módulos de Riego



GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
Proyecto Especial Majes Sigüas
AUTODEMA


Certifico: que el presente documento es copia
fiel del original de lo que doy fe.

Fedatario Titular: Elisar Carrasco Castro

Reg. N° 111481 Fecha: 22 JUL 2026