

Requerimiento Nro. 2026001891

Clasificación : Útiles de Oficina
Centro de Costo : DEPARTAMENTO DE PERSONAL
Preparada por : 20-03-2026 PACHECO BUSTINZA, LORENA LUCIA
Revisada por : 03-08-2026 PINTO MEDINA, VERONICA MILAGROS
Aprobada por : 03-08-2026 MACEDO PACCO, JULIAN
Proyecto :
Activo :
Comentarios : ADQUISICIÓN DE SEPARADORES DE CARTULINAS PARA LEGAJOS DE PERSONAL

Dirigido a Almacén
Almacen UTILES ALMACEN AREQUIPA
Prioridad Normal
Fecha Requerida 25/03/2026 00:00:00
Estado Aprobada

#	Item/	Descripción	F.F.	Ac tiv	Und	Cantidad Pedida	Precio Unitario	Total	C.Costo	Cuenta Contable
1	002553	SEPARADOR DE ARCHIVO -CARTULINA	091	0101	CTO	1.000	1.000000	1.000554		603242

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ADQUISICIÓN DE SEPARADORES DE CARTULINAS PARA LEGAJOS DE PERSONAL

1.DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de separadores de cartulina con la finalidad de llevar la adecuada administración de legajos de personal.

2.FINALIDAD PÚBLICA.

Adquisición de separadores de cartulina con el fin de administrar la información de los legajos de personal de forma adecuada y de fácil acceso.

3.OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

La administración de legajos de personal de SEDAPAR S.A. tiene como objetivo estar de forma ordenada, distribuida correctamente y de fácil acceso y ubicación.

4.ACTIVIDAD DEL POI

AOI50012900012, Gestión de Recursos Humanos, Departamento de Personal de la Gerencia de Administración.

5. CUBSO

Nro. ÍTEM Tipo de ítem

CÓDIGO TÍTULO

35921411161000370431 CARTULINA OPALINA DE 180 g TAMAÑO A4 COLOR BLANCO 1-BIENES

6.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES) O TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIOS)

- 850 JUEGOS DE 14 CARTULINAS SEPARADORAS SEGÚN DISEÑO ADJUNTO (CON LOGO DE SEDAPAR ACTUALIZADO EN CADA UNA DE LAS CARTULINAS)

- TIPO: OPALINA

- TAMAÑO: OFICIO

- COLOR: CREMA

NOTA: ANTES DE LA IMPRESIÓN DEBERÁ APERSONARSE AL ÁREA USUARIA (DPTO. DE PERSONAL).

7.PRESTACIONES ACCESORIAS PARA BIENES O SERVICIOS

No aplica.

8.OTROS RECURSOS QUE EL CONTRATISTA NECESITE PARA EJECUTAR LA CONTRATACIÓN

No aplica.

9.MODALIDAD DE PAGO PARA BIENES

A suma alzada

10.PLAZO DE ENTREGA

05 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

11.LUGAR DE ENTREGA

Av. Virgen del Pilar 1701 - Arequipa - Arequipa

Las entregas deberán realizarse de lunes a viernes de 7:10 am a 12:10 pm y de 1:00 pm a 3:00 pm.

SEDAPAR no recibirá ni se responsabilizará de los bienes entregados fuera del horario de atención establecido.

12.FORMA DE PAGO PARA BIENES Y SERVICIOS

La Entidad realizará el pago único total (una armada) en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

13.CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por el Departamento de Personal

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

14.GARANTÍA COMERCIAL

La garantía es de 01 año

15.VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento

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
PACHECO BUSTINZA, LORENA LUCIA
20-03-2026

Revisado Por
PINTO MEDINA, VERONICA MILAGROS
03-08-2026

Aprobada por
MACEDO PACCO, JULIAN
03-08-2026

Requerimiento Nro. 2026001891

Clasificación	: Utiles de Oficina	Dirigido a	Almacén
Centro de Costo	: DEPARTAMENTO DE PERSONAL	Almacen	UTILES ALMACEN AREQUIPA
Preparada por	: 20-03-2026 PACHECO BUSTINZA, LORENA LUCIA		
Revisada por	: 03-08-2026 PINTO MEDINA, VERONICA MILAGROS	Prioridad	Normal
Aprobada por	: 03-08-2026 MACEDO PACCO, JULIAN	Fecha Requerida	25/03/2026 00:00:00
Proyecto	:	Estado	Aprobada
Activo	:		
Comentarios	: ADQUISICIÓN DE SEPARADORES DE CARTULINAS PARA LEGAJOS DE PERSONAL		

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

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por el cumplimiento total del contrato, incluyendo aspectos financieros, laborales, técnicos y administrativos, y que debe garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones a través de mecanismos como garantías y cumplimiento de plazos.

17. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN

Se realizará conforme al artículo 120 del Reglamento

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula: Penalidad diaria = 0.10 x monto

F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$.

Para obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$

b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: $F = 0,25$

c) Para plazos mayores a ciento veinte días: $F = 0.15$

Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$

b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0,25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

18.ADELANTOS

NO APLICA

19.GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

NO APLICA

20. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN 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.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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: PACHECO BUSTINZA, LORENA LUCIA
20-03-2026

Revisado Por
PINTO MEDINA, VERONICA MILAGROS
03-08-2026

Aprobada por
MACEDO PACCO, JULIAN
03-08-2026

Requerimiento Nro. 2026001891

Clasificación : Útiles de Oficina

Centro de Costo : DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Preparada por : 20-03-2026 PACHECO BUSTINZA, LORENA LUCIA

Revisada por : 03-08-2026 PINTO MEDINA, VERONICA MILAGROS

Aprobada por : 03-08-2026 MACEDO PACCO, JULIAN

Proyecto :

Activo :

Comentarios : ADQUISICIÓN DE SEPARADORES DE CARTULINAS PARA LEGAJOS DE PERSONAL

Dirigido a

Almacen

Prioridad

Fecha Requerida

Estado

Almacén

UTILES ALMACEN AREQUIPA

Normal

25/03/2026 00:00:00

Aprobada

#	Item/	Descripción	F.F.	Ac tiv	Und	Cantidad Pedida	Precio Unitario	Total	C.Costo	Cuenta Contable
		tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar. 21.SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS La solución de controversias será a través Centro de Conciliación designado por las partes. 22.RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO Se aplicará el Artículo 122 del Sub Capítulo III Incumplimiento del contrato del Capítulo V Disposiciones generales de ejecución contractual para bienes y servicios del Reglamento de la Ley General de Contratación Públicas. 23.GESTIÓN DE RIESGOS Para bienes: Conforme al artículo 128 del Reglamento la NO adquisición de este bien puede ocasionar desabastecimiento afectando las labores de este departamento.								
Total Items pedidos			1		TOTAL S/.			1.00		

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.

Y

4

SEDAPAR S.A.

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

ESPECIALISTA DE ADMINISTRACIÓN LABORAL

Preparado por

PACHECO BUSTINZA, LORENA LUCIA

20-03-2026

SEDAPAR S.A.

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Revisado Por

PINTO MEDINA, VERONICA MILAGROS

03-08-2026

SEDAPAR S.A.

Gerencia Administrativa

AREQUIPA

Aprobada por

MACEDO PACCO, JULIAN

03-08-2026