

07 JUN 2026

01 642

PEDIDO DE SERVICIO N°

000446



UNIDAD EJECUTORA : 005 AUTORIDAD AUTONOMA DE MAJES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001137

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : MANTENIMIENTO DE LA PANTALLA METALICA DEL DIQUE DE BLOQUES DE LA PRESA EL FRAYLE DEL
Entregar a Sr(a) : JUCHARO LAYME MARIO
Fecha : 28/05/2026
Actividad Operativa : C0141 MANTENIMIENTO DE LA PANTALLA METALICA DEL DIQUE DE BLOQUES DE LA PRESA EL FRA'
Motivo : SERVICIO DE RESPONSABLE TECNICO DE LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO - RETAM PARA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD DENOMINAD "MANTENIMIENTO DE LA PANTALLA METALICA DEL DIQUE DE BLOQUETAS DE LA REPRESA EL FRAYLE DEL SISTEMA REGULADO CHILI"

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry.	Act/Ai/Obr
2-09	0035	10	025	0050	9002	2000351	6000015

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
071100384802	SERVICIO DE EJECUCION DE FICHA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA	2.6.8.1.4.3		SERVICIO

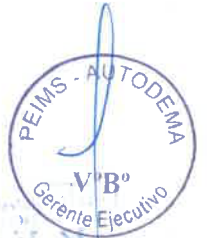
GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES-SIGUAS
AUTODEMA

[Handwritten Signature]
ING. MARIO JUCHARO LAYME
Sub Gerente de Operación y Mantenimiento
Firma del Solicitante



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES SIGUAS
AUTODEMA

[Handwritten Signature]
ING. VICTOR GREGORIO COLCAHUARANCA
Gerente de Gestión de Recursos Hídricos (e)
Firma Autorizada



Reg: 130

DOC.	9626498
EXP.	5802173

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE **RESPONSABLE TÉCNICO DE LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO - RETAM**, PARA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA "MANTENIMIENTO DE LA PANTALLA METÁLICA DEL DIQUE DE BLOQUES DE LA PRESA EL FRAYLE DEL SISTEMA REGULADO CHILI".

2. FINALIDAD PUBLICA

La Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento, en el marco del cumplimiento de sus funciones y de lo programado en el Plan de Trabajo 2026, requiere la contratación del servicio de **RESPONSABLE TÉCNICO DE LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO - RETAM** con la finalidad de garantizar la ejecución física y financiera de la actividad de mantenimiento denominada "MANTENIMIENTO DE LA PANTALLA METÁLICA DEL DIQUE DE BLOQUES DE LA PRESA EL FRAYLE DEL SISTEMA REGULADO CHILI"

ANTECEDENTES

AUTODEMA - Proyecto Especial Integral Majes Siguan es el órgano dependiente del Gobierno Regional Arequipa, que gestiona, desarrolla y garantiza la disponibilidad del recurso hídrico a la población para el desarrollo sostenible de las cuencas de los ríos Colca y Chili en la región Arequipa.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Objetivo general:

- Ejecutar las acciones necesarias para el mantenimiento a la Pantalla Metálica del Dique de Bloques de la presa El Frayle, a fin de conservar su funcionalidad impermeable.

Objetivos específicos:

- Realizar el arenado y pintado de la pantalla metálica en sus secciones accesibles:
- Sección superior (no sumergida),
- Sección intermedia (sumergida) liberada tras la descarga del embalse.
- Ejecutar resane puntual y localizado de los paneles metálicos (perforaciones, fisuras o corrosión menor), limitándose únicamente a intervenciones menores y estrictamente necesarias.
- Resanes mayores, de carácter estructural o con requerimiento de reemplazo de paneles, no están contemplados en esta ficha técnica.

Asimismo, se precisa no implica relación laboral alguna con la AUTODEMA, no encontrándose el locador bajo la dependencia o subordinación, por lo que la emisión de la orden de servicio no genera para el locador ningún de los beneficios previstos en la legislación laboral.

5. BASE LEGAL

- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2026.
- Ley N° 32514, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico 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 OECE.

6. ACTIVIDADES Y ALCANCES DEL SERVICIO

6.1. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

EL PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL DE MAJES SIGUAS - PEIMS, mediante la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento, proyecta la ejecución de la actividad de "MANTENIMIENTO DE LA PANTALLA METÁLICA DEL DIQUE DE BLOQUES DE LA PRESA EL FRAYLE DEL SISTEMA REGULADO CHILI" de acuerdo al siguiente detalle:

Se realizará los siguientes trabajos en las zonas vulnerables según la evaluación realizada:

La presente actividad de mantenimiento considera la intervención de dos (02) de las tres (03) secciones de la pantalla metálica del Dique de Bloques de la presa El Frayle, correspondientes a la superficie superior no sumergida, y a la superficie intermedia sumergida

Donde los trabajos se ejecutarán por secciones horizontales, en función de la descarga programada del embalse El Frayle, la cual permitirá acceder progresivamente a la sección intermedia actualmente bajo agua.

La intervención comprende tres procesos principales: arenado, resane puntual, y pintado de los paneles metálicos.

a) Arenado de la Pantalla Metálica

El procedimiento se iniciará con una limpieza previa conforme a la norma SSPC-SP1, eliminando suciedad, aceites y contaminantes. Posteriormente, se ejecutará un arenado abrasivo a grado metal blanco, según la norma SSPC-SP5 (NACE 1), utilizando un arenador accionado por compresora neumática, con arena seleccionada (malla 40/60), libre de impurezas y humedad.

Este trabajo será realizado por personal calificado, empleando equipos de protección individual adecuados y bajo supervisión técnica especializada.

b) Resane de la Pantalla Metálica

Se procederá al resane puntual de zonas debilitadas, perforaciones o fisuras menores en los paneles metálicos, sin reemplazo estructural, que hayan sido identificadas durante la inspección visual posterior al arenado.

Los trabajos se ejecutarán mediante soldadura tipo MIG/MAG (GMAW), SMAW (con electrodos E7018 o E6010), FCAW o técnica equivalente, empleando equipo de soldadura certificado y operado por personal capacitado.

Previo a la aplicación de soldadura, se realizará la limpieza mecánica y marcado de puntos críticos, asegurando una correcta preparación de superficie.

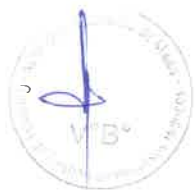
No se contempla la ejecución de resanes mayores ni el reemplazo de paneles en esta ficha técnica.

c) Pintado de Pantalla Metálica

Finalizados los trabajos de preparación, se procederá al pintado de la pantalla metálica, diferenciando el sistema de recubrimiento según el tipo de exposición: no sumergida y sumergida:

Superficie Superior - No Sumergida

Se aplicará un sistema de tres (03) capas de pintura, con un espesor total de 10.0 mils, de acuerdo con el siguiente detalle:



CUADRO 1: Pintura y espesores – Superficie Libre No Sumergida

CAPA	TIPO DE PINTURA	ESPESOR (mils)
1	rica en zinc, epoxica – poliamida – zinc orgánico (Paint 20),	3.0
2	Bicomponente a base de resina Epoxi curada con Poliamina amida, de rápido secado, de altos sólidos, y pigmentado con fosfato de zinc o similar	5.0
3	Poliuretano acrílico asfáltico de 70% sólidos o similar	2.0
ESPESOR TOTAL		10.0

Superficie Libre Sumergida

Se aplicará un sistema de tres (03) capas, con un espesor total de 13.0 mils, de acuerdo con el siguiente detalle:

CUADRO 2: Pintura y espesores – Superficie Libre Sumergida

CAPA	TIPO DE PINTURA	ESPESOR (mils)
1	rica en zinc, epoxica – poliamida – zinc orgánico (Paint 20),	3.0
2	Bicomponente a base de resina Epoxi curada con Poliamina amida, de rápido secado, de altos sólidos, y pigmentado con fosfato de zinc o similar	5.0
3	Bicomponente a base de resina Epoxi curada con Poliamina amida, de rápido secado, de altos sólidos, y pigmentado con fosfato de zinc o similar	5.0
ESPESOR TOTAL		13.0

En ambos casos, se empleará diluyente P-33 o equivalente, conforme a las recomendaciones del fabricante, para lograr la viscosidad adecuada.

Item	Descripción	Item	Unidad	Metrado
<u>PARTIDAS GENERALES DE ACTIVIDAD</u>				
01	<u>OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES</u>	01		
01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE ACTIVIDAD (CON BANNER)	01.01	UND	1.00
01.02	CAMPAMENTO	01.02	MES	2.40
01.03	ALMACEN, OFICINA Y CASETA DE GUARDIANIA	01.03	GLB	1.00
01.04	SS.HH. PROVISIONAL	01.04	MES	2.40
01.05	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS, Y MATERIALES	01.05	GLB	1.00
01.06	MOVILIZACION DURANTE LA ACTIVIDAD	01.06	MES	2.40
02	<u>SEGURIDAD Y SALUD</u>	02		
02.01	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMININSTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	02.01	GLB	1.00
02.02	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVICUAL	02.02	UND	9.00
02.03	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	02.03	GLB	1.00
02.04	RECURSOS PARA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	02.04	GLB	1.00
<u>SUPERFICIE NO SUMERGIDA</u>				
03	<u>PANTALLA METÁLICA SUPERFICIE NO SUMERGIDA</u>	03		

03.01	ARENADO SUPERFICIE NO SUMERGIDA	03.01	M2	1,408.51
03.02	RESANE DE PANELES METÁLICOS SUPERFICIE SUMERGIDA	03.02	PTO	70.00
03.03	PINTADO DE PANELES METÁLICOS SUPERFICIE NO SUMERGIDA - 1RA CAPA	03.03	M2	1,408.51
03.04	PINTADO DE PANELES METÁLICOS SUPERFICIE NO SUMERGIDA - 2RA CAPA	03.04	M2	1,408.51
03.05	PINTADO DE PANELES METÁLICOS SUPERFICIE NO SUMERGIDA - 3RA CAPA	03.05	M2	1,408.51
03.06	PINTADO ARTISTICO DENOMINACION Y LOGO	03.06	M2	191.69
<u>SUPERFICIE SUMERGIDA</u>				
04	<u>PANTALLA METÁLICA SUPERFICIE SUMERGIDA</u>	04		
04.01	ARENADO SUPERFICIE SUMERGIDA	04.01	M2	1,052.13
04.02	RESANE DE PANELES METÁLICOS SUPERFICIE SUMERGIDA	04.02	PTO	53.00
04.03	PINTADO DE PANELES METÁLICOS SUPERFICIE SUMERGIDA - 1RA CAPA	04.03	M2	1,052.13
04.04	PINTADO DE PANELES METÁLICOS SUPERFICIE SUMERGIDA - 2RA CAPA	04.04	M2	1,052.13
04.05	PINTADO DE PANELES METÁLICOS SUPERFICIE SUMERGIDA - 3RA CAPA	04.05	M2	1,052.13

6.2. ALCANCES DEL SERVICIO

Son obligaciones del responsable Técnico de Actividad de Mantenimiento las que se detallan a continuación:

1. Gestionar la consecución del "Acta de entrega de la infraestructura a ser intervenida", de acuerdo al ANEXO N° 02 de la DIRECTIVA N° 007-GRA/OPDI.
2. Presentar la programación de ejecución de actividad, incluyendo un plan de ejecución actualizado a la fecha de inicio.
3. Elaborar los requerimientos necesarios para la adquisición de bienes y servicios, además del personal obrero necesario para la ejecución de la actividad de mantenimiento.
4. En coordinación con el Inspector colocar el cartel de identificación.
5. Realizar el acta de inicio de Actividad, juntamente con el ITAM, indicando la fecha de inicio.
6. Registrar en forma diaria en cuaderno de registro de ocurrencias, las actividades ejecutadas con sus metros, número de personal técnico y obrero, movimiento de almacén, utilización de equipos y maquinarias y ocurrencias (consultas, propuestas, incidentes, autorizaciones, modificaciones, ampliaciones, deductivos, avances financieros y otros relacionados). Asimismo, se anotará el acta de entrega de terreno, inicio y término de Actividad.
7. El RETAM elaborará la valorización del avance físico y avance financiero contenido en un informe mensual a ser emitido dentro de los 05 días calendarios como máximo de cada mes, el cual debe contar con el V°B° del ITAM, en dos ejemplares debidamente foliados, por mesa de partes de la entidad.
8. El RETAM cada mes presentará el control de tiempo y avance de los servicios contratados y anotará esta información en el cuaderno de registro de ocurrencias, el mismo que será evaluado y refrendado por el ITAM.
8. El RETAM deberá estar al 100% en la ejecución del mantenimiento, velando directa y permanentemente por la correcta ejecución del mantenimiento.

9. Ejercer de forma adecuada la dirección técnica de acuerdo a la Ficha Técnica Aprobado, desde la fecha de inicio hasta la fecha de término de la misma, debiendo adoptar las medidas pertinentes y oportunas para culminar los trabajos en el plazo previsto.
10. Realizar el control financiero con sujeción a los presupuestos Analíticos y el plazo de ejecución aprobado.
11. Realizar los controles de calidad durante la ejecución de la Actividad de Mantenimiento.
12. Mantener una coordinación con el Ingeniero o encargado de Seguridad, proporcionando las facilidades y la información necesaria para la realización de su labor.
13. Coordinar permanentemente con el área Administrativa los aspectos logísticos.
14. Mantener una coordinación con el ITAM, proporcionando las facilidades y la información necesaria para la realización de su labor.
15. Una vez concluida la ejecución de la actividad, el RETAM dejara constancia en el cuaderno de registro de ocurrencias, el termino de las metas físicas programadas.
16. En un plazo máximo de 15 días calendarios el RETAM elabora y presenta el informe final de ejecución de la actividad, el cual deberá estar aprobado por el ITAM.



Nota:

El RETAM, es el responsable directo en el proceso de Ejecución Física, Ejecución Financiera y tramite documentario.

Las obligaciones del RETAM, estarán sujetas a mejoras y modificaciones de acuerdo a la necesidad de la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento, dentro del marco normativo; asimismo, no altere la naturaleza de su contratación.

7. OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES

Deberá entregar sus informes mensuales del mantenimiento cada fin de mes por mesa de partes de la entidad.

El RETM, deberá cumplir los términos de referencia;

- Informe de Compatibilidad
- Consultas al Proyectista si hay observaciones o ambigüedades a la ficha de mantenimiento
- Actas de inicio de ejecución de actividades
- Acta de entrega de terreno
- Requerimiento de materiales, Servicios, Personal de Administrativo, Personal Técnico, Personal Obrero.
- Informes Técnicos Mensuales
- Informes de Actividades del RETAM
- Conformidad
- Acta de culminación de mantenimiento
- Otros documentos inherentes al mantenimiento.



8. OBSERVACION

En caso los informes mensuales carezcan de calidad, y/o presentada de manera incompleta, la subgerencia de operación y mantenimiento tendrá la facultad de rescindir la orden de prestación de servicios y/o contrato de manera unilateral.

9. PRODUCTOS A ENTREGAR

- Informe de Compatibilidad
- Consultas al Proyectista si hay observaciones o ambigüedades a la ficha de mantenimiento

- Actas de inicio de ejecución de actividades
- Acta de entrega de terreno
- Requerimiento de materiales, Servicios, Personal de Administrativo, Personal Técnico, Personal Obrero.
- Informe Técnico Mensual
- Informes de Actividades del RETAM
- Acta de culminación de mantenimiento
- Otros documentos inherentes al mantenimiento.

10. CONTENIDO DEL INFORME DE MENSUAL

El contenido mínimo que se recomienda, asimismo, esta para las mejoras pertinentes:

CARATULA

CONTENIDO DEL INFORME MENSUAL - NUMERADO

1. GENERALIDADES

- 1.1 Memoria.
- 1.2 Objetivos.
- 1.3 Ubicación

2. ANTECEDENTES

3. RESUMEN DE ACTIVIDAD

- 3.1 Cadena funcional.
- 3.2 Presupuesto aprobado.
- 3.3 Presupuesto asignado.
- 3.4 N° de resolución de aprobación de ficha técnica de actividad.
- 3.5 Nombre de ITAM, tipo y numero de doc. De contratación.
- 3.6 Nombre de RETAM, tipo y numero de doc. De contratación.
- 3.7 Fecha de inicio.
- 3.8 Fecha de culminación.

4. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD.

- 4.1 Justificación de intervención.
- 4.2 Resumen de trabajos a ejecutar.
- 4.3 Cuadro de metas generales.

5. METRADOS PROGRAMADOS Y EJECUTADOS.

- 5.1 Cuadro resumen mensual de metrados ejecutados.
- 5.2 Valorización física de actividad.
- 5.3 Valorización de mayores metrados.
- 5.4 Valorización de partidas nuevas.
- 5.5 Valorización de deductivos

6. RELACION DE HERRAMIENTAS E INSUMOS UTILIZADOS EN EL MES.

- 6.1 Resumen de movimiento de materiales.
- 6.2 Resumen de control de maquinaria y/o equipos.
- 6.3 Resumen de control de recursos humanos.

7. AVANCE FINANCIERO GLOBAL

8. DETALLE DE GASTOS FINANCIEROS.

- 8.1 Desagregado de gasto financiero (manifiesto de gasto)
- 8.2 Cuadro de valorización financiera detallada por especifica.
- 8.3 Desagregado de los gastos directos e indirectos.

9. CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION

- 9.1 Cronograma valorizado.
- 9.2 Diagrama de GANTT de avance físico y financiero.
- 9.3 Curva "S".

10. OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

11. ANEXOS

- 11.1 Copias de cuaderno de registro de ocurrencias.
- 11.2 Panel fotográfico.
- 11.3 Copias de comprobantes de pago, órdenes de compra, ordenes de servicio, tareo de personal y planillas de pago.
- 11.4 Control de calidad.

11. CONTENIDO DEL INFORME FINAL



El contenido mínimo que se recomienda, asimismo, esta para las mejoras pertinentes

CARATULA

CONTENIDO DEL INFORME MENSUAL - NUMERADO

12. GENERALIDADES

- 12.1 Memoria.
- 12.2 Objetivos.
- 12.3 Ubicación

13. ANTECEDENTES

14. RESUMEN DE ACTIVIDAD

- 14.1 Cadena funcional.
- 14.2 Presupuesto aprobado.
- 14.3 Presupuesto asignado.
- 14.4 N° de resolución de aprobación de ficha técnica de actividad.
- 14.5 Nombre de ITAM, tipo y numero de doc. De contratación.
- 14.6 Nombre de RETAM, tipo y numero de doc. De contratación.
- 14.7 Fecha de inicio.
- 14.8 Fecha de culminación.

15. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD.

- 15.1 Justificación de intervención.
- 15.2 Resumen de trabajos a ejecutar.
- 15.3 Cuadro de metas generales.

16. MEMORIA DESCRIPTIVA FINAL

17. METRADOS FINALES.

- 17.1 Cuadro resumen de metrados finales ejecutados.
- 17.2 Valorización física Final de actividad.
- 17.3 Valorización de mayores metrados.
- 17.4 Valorización de partidas nuevas.
- 17.5 Valorización de deductivos.

18. RELACION DE HERRAMIENTAS E INSUMOS UTILIZADOS FINAL.

- 18.1 Resumen de movimiento de materiales.
- 18.2 Resumen de control de maquinaria y/o equipos.
- 18.3 Resumen de control de recursos humanos.

19. DETALLE DE GASTOS FINANCIEROS.

- 19.1 Desagregado de gasto financiero (manifiesto de gasto).
- 19.2 Cuadro de valorización financiera detallada por específica.



- 19.3 Desagregado de los gastos directos e indirectos.
- 20. DOCUMENTOS FINANCIEROS FINAL
 - 20.1 Comprobantes de pago y planillas de pago.
- 21. CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION
 - 21.1 Cronograma valorizado.
 - 21.2 Diagrama de GANTT de avance físico y financiero.
 - 21.3 Curva "S".
- 22. OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.
- 23. ANEXOS
 - 23.1 Resolución de Aprobación de Ficha Técnica
 - 23.2 Acta de inicio de Actividad
 - 23.3 Acta de Entrega de terreno o similar
 - 23.4 Acta de conclusión de Actividad de Mantenimiento
 - 23.5 Cuaderno de registro de ocurrencias.
 - 23.6 Planos Replanteados
 - 23.7 Panel fotográfico.
 - 23.8 Control de calidad.
 - 23.9 Anexo N° 03 Acta de entrega y recepción de la infraestructura intervenida.



12. PERFIL DEL PROVEEDOR

- **DEL PROVEEDOR:**
 - Persona natural, cuya actividad económica principal guarden relación con el objeto de la contratación, según en el Registro Único de Contribuyente - RUC
 - Contar con RNP Vigente – no estar inhabilitado para contratar con el estado.
- **PERFIL:**
 - Título profesional de Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola o afines.
 - Estar debidamente colegiado y habilitado.
- **EXPERIENCIA:**
 - **Experiencia laboral general:** de tres (03) año en el sector público y/o privado, computada desde la colegiatura
 - **Experiencia laboral específica:** mínima de un (02) año como Residente y/o Supervisor y/o Inspector: Obras civiles o Actividades en Infraestructura, y/o responsable y/o especialista de operación y mantenimiento en infraestructuras de riego, y otros relacionados a los proyectos de infraestructura civiles o hidráulicos, en el sector público o privado.
- **CONOCIMIENTO:**
 - En AutoCAD
 - Costos y presupuestos,
 - Ms Project
 - Metrados
- **ACREDITACION:**
 - Copia del Título, certificado o grado académico según lo solicitado.
 - Copia de certificados o constancias de trabajo, ordenes de servicio y otros
 - Constancias, certificados y/o diplomas en caso corresponda.



*Disponibilidad para trabajar en el aliviadero de la La represa El Pañe. Se encuentra localizada sobre el río Negrillo, a 55 kilómetros de Imata, a 200 Km de la ciudad de Arequipa a 5 min del centro poblado de Oscollo.

13. CONFIDENCIALIDAD.

- De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros, tanto por el proveedor como por la entidad.
- En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.
- La entidad deberá cautelar la información del proveedor en absoluta reserva.

14. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

a. Lugar de prestación

El servicio se desarrollará en el ámbito de la Intervención de la Actividad de Mantenimiento se ubicada en la cuenca del río Blanco tributario de la margen izquierda del río Chili, a una altitud media de 4,000 msnm. Esta infraestructura regula los recursos hídricos de una cuenca de 1,049 km², y tiene una capacidad total de 204.85 hm³, de los cuales 127.24 hm³ corresponden al Volumen Útil actualmente operable.

b. Plazo

La prestación del servicio será de hasta ciento veinte (102) días calendarios, contados al día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

CRONOGRAMA DE SERVICIO

ITEM	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA POSTERIOR A LA FIRMA DEL SERVICIO
01	PRIMER ENTREGABLE	30 DIAS CALENDARIO
02	SEGUNDO ENTREGABLE	60 DIAS CALENDARIOS
03	TERCER ENTREGABLE	90 DIAS CALENDARIO
04	CUARTO ENTREGABLE	102 DIAS CALENDARIO
05	QUINTO ENTREGABLE	HASTA 15 DÍAS DESPUÉS TERMINADO LA ACTIVIDAD

Nota: El plazo correspondiente al quinto entregable se computará únicamente a partir de la culminación de la ejecución física de la actividad, otorgándose un plazo máximo de quince (15) días calendario para su presentación, conforme a la Directiva N.º 007-2016-GRA/OPDI.

15. ENTREGABLES A PRESENTAR

Por parte del proveedor este presentará cinco (05) entregables según el siguiente cronograma:

Primer entregable: El responsable Técnico de la Actividad de Mantenimiento presentará el primer entregable concluido el requerimiento de materiales, servicios, personal administrativo y personal obrero de acuerdo al contenido especificado del ITEM 6.2 en un plazo de 30 días calendarios, para el inicio de ejecución de la actividad se tendrá como mínimo el 80% de Requerimiento de materiales, servicios, personal administrativo y personal obrero.

- En los 5 primeros días posteriores a la notificación de la OS presentara el requerimiento de los materiales que pasan a proceso de selección MAYORES A LOS 8UIT.
- En los 15 primeros días presentará los requerimientos de materiales al 80% o materiales necesarios para el inicio de ejecución del mantenimiento.
- El informe de compatibilidad será presentado dentro de los 25 días posteriores a la notificación de la OS, mismo que será remitido al ITAM para que su revisión y evaluación.
- Consultas al Proyectista, observaciones y/o ambigüedades a la ficha de mantenimiento de existir.

Segundo entregable: El responsable técnico de la actividad de mantenimiento presentara en el segundo entregable su informe de actividades y el primer informe mensual de la actividad de mantenimiento cada fin de mes de acuerdo al contenido especificado del ITEM 10 del presente documento.

- Actas de inicio de ejecución de actividades
- Acta de entrega de terreno
- Requerimiento de materiales, Servicios, Personal de Administrativo, Personal Técnico, Personal Obrero. Según programación
- Informes Técnico Mensual
- Informes de Actividades del RETAM
- Otros documentos inherentes al mantenimiento.

Tercer entregable: el responsable técnico de la actividad de mantenimiento presentara el tercer entregable su informe de actividades y el segundo informe mensual de la actividad de mantenimiento cada fin de mes de acuerdo al contenido especificado del ITEM 10 del presente documento

- Requerimiento de materiales, Servicios, Personal de Administrativo, Personal Técnico, Personal Obrero. Según programación
- Informes Técnico Mensual
- Informes de Actividades del RETAM
- Otros documentos inherentes al mantenimiento.

Cuarto Entregable: el responsable técnico de la actividad de mantenimiento presentara el cuarto entregable su informe de actividades y el tercer informe mensual cada fin de mes y/o cuarto informe mensual de corresponder de la actividad de mantenimiento de acuerdo al contenido especificado del ITEM 10 del presente documento.

- Informes Técnico Mensual
- Informes de Actividades del RETAM
- Otros documentos inherentes al mantenimiento

Quinto Entregable: el responsable técnico de la actividad de mantenimiento presentara en el quinto entregable su informe de actividades de acuerdo al contenido especificado del ITEM 11 del presente documento.

- Acta de culminación de mantenimiento
- Informe final

ITEM	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA POSTERIOR A LA FIRMA DEL SERVICIO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
01	PRIMER ENTREGABLE	HASTA 30 DIAS CALENDARIO	18.91%
02	SEGUNDO ENTREGABLE	HASTA 60 DIAS CALENDARIO	29.41%
03	TERCER ENTREGABLE	HASTA 90 DIAS CALENDARIO	29.41%

04	CUARTO ENTREGABLE	HASTA 102 DIAS CALENDARIO	11.76%
05	QUINTO ENTREGABLE	HASTA 15 DÍAS DESPUÉS TERMINADO LA ACTIVIDAD	10.50%

Documentos que debe contener el expediente de pago primer, segundo, tercero, cuarto y quinto entregable.

Para el pago del servicio, se presentará por mesa de partes **informe de actividades** y/o informe mensual y/o informe final, según corresponda, de acuerdo al siguiente detalle:

- el informe de actividades realizadas y su documentación relacionada, presentando 02 ejemplares originales debidamente foliado y visado cada hoja.
- Copia de la Orden de Servicio
- Suspensión de 4ta Categoría (De Corresponder)
- Recibo por Honorarios
- Registro Nacional de Proveedores
- Carta de Autorización para el pago con abonos en Cuenta Interbancaria (CCI)
- Certificado SCTR

16. MONTO, FORMA DE PAGO Y CONDICIONES

El monto por el servicio de RESPONSABLE TÉCNICO DE LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO - RETAM, PARA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA "MANTENIMIENTO DE LA PANTALLA METÁLICA DEL DIQUE DE BLOQUES DE LA PRESA EL FRAYLE DEL SISTEMA REGULADO CHILI" Sera según el cuadro de distribuciones de pago.

16.1. ETAPAS DE LA ACTIVIDAD

La Actividad se define en dos etapas:

Etapas preliminar a la Ejecución – (A)

Comprende desde el inicio de la OS del RETAM, revisión de la Ficha Técnica y reconocimiento de campo, presentación del informe de compatibilidad y presentación de Requerimientos para el inicio de la actividad, con la respectiva presentación del informe de actividad, donde se realizará un pago del 18.91% del monto contractual.

Etapas de Ejecución – (B)

Comprende la ejecución de las partidas de acuerdo al cronograma de ejecución de Actividad, desde la firma del acta de inicio de actividad hasta la presentación del Primer Informe mensual, donde se realizará un pago del 29.41% del monto contractual.

Etapas de Ejecución – (C)

Comprende la ejecución de las partidas de acuerdo al cronograma de ejecución de Actividad, desde la finalización del primer informe mensual de la actividad hasta la presentación del Segundo Informe mensual, donde se realizará un pago del 29.41% del monto contractual.

Etapas de Ejecución – (D)

Comprende la ejecución de las partidas de acuerdo al cronograma de ejecución de Actividad, desde la finalización del segundo informe mensual de la actividad hasta la presentación del Tercer Informe mensual y/o cuarto informe mensual de corresponder, donde se realizará un pago del 11.76% del monto contractual

Etapa de culminación – (E)

Comprende la culminación física de la Actividad y entrega del Informe Final, donde se realizará un pago del 10.50% del monto contractual.

16.2. CUADRO DE DISTRIBUCION DE PAGOS

ENTREGABLE	PRODUCTO	PLAZO DE EJECUCION	ETAPAS	MONTO POR ETAPA
PRIMER	INFORME DE ACTIVIDADES N°01	30 días calendarios	A	18.91%
SEGUNDO	INFORME DE ACTIVIDADES N°02	Hasta los 60 días calendarios	B	29.41%
TERCER	INFORME DE ACTIVIDADES N°03	Hasta los 90 días calendarios	C	29.41%
CUARTO	INFORME DE ACTIVIDADES N°04	Hasta los 102 días calendarios	D	11.76%
QUINTO	INFORME FINAL	Hasta 15 días después de culminada la actividad	E	10.50%
TOTAL, S/				100%

17. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por el área de SUBGERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO - GERENCIA DE RECURSOS HÍDRICOS -AUTODEMA.

18. PENALIDADES

Si el contratista incurriera en retraso injustificado en el inicio del servicio de las prestaciones materia del contrato, la ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto mensual de la prestación correspondiente al ítem adjudicado, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Directiva N° 002-2023-GRA/OPDI, 7.10 De las penalidades y sanciones administrativas.

La penalidad se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \underline{0.10 * \text{Monto Vigente}}$$

$$F * \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tendrá los valores siguientes:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F=0.40

Para plazos mayores a sesenta (60) días, F=0.25

162.2. Tanto el monto como el plazo vigente se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de 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 presentación materia de retraso la entidad puede establecer.

En caso el proveedor del servicio no cumpla con presentar el SCTR vigente dentro del plazo de 05 días calendarios, contados a partir de la notificación de la orden de servicio, se aplicará una penalidad del 5% sobre el monto del primer entregable

19. OTRAS PENALIDADES

OTRAS PENALIDADES			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	EL RETAM, NO realiza las consultas que, por su naturaleza, requieran opinión técnica o legal, dentro del plazo de veinticinco (25) días calendario contados desde el inicio del servicio del RETAM, ni durante la ejecución del mantenimiento, dejando constancia de ello en el cuaderno de obra.	0.040 UIT	Por cada ocasión que se produzca.
2	EL RETAM no se encuentra en el mantenimiento sin haber justificado su ausencia ante AUTODEMA - SGOM	0.09 UIT	Por cada día de incumplimiento
3	El RETAM no cuenta con uniforme y equipos de protección completos.	0.025 UIT	Por cada ocasión que se produzca.
4	EL RETAM no reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la ley 29783 de Seguridad y Salud en el trabajo.	0.030 UIT	Cada accidente.
5	EL RETAM no presenta la valorización hasta el último día del mes por mesa de partes de la entidad	0.070 UIT	Por cada día de incumplimiento.
6	EL RETAM no suscribe partes diarios, conformidades y otro documento que sean necesarios para la ejecución del mantenimiento	0.017 UIT	Por cada ocasión que se produzca
7	EL RETAM, no reporta la ORDEN del retiro de materiales defectuosos o equipos de mala calidad ala SGOM	0.017 UIT	Por cada ocasión que se produzca
8	En caso el RETAM no cuente con SCTR vigente	0.017 UIT	Por cada día sin cobertura

20. SEGUROS

Seguro SCTR, el responsable del servicio debe presentar luego de la firma de la orden de Servicio

21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del PROVEEDOR del Servicio por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de 1 año contado a partir de la conformidad otorgada.

22. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad proporcionara facilidades al proveedor del servicio, a fin de que este pueda cumplir el objeto de la contratación, así como asistir a las actividades informativas y reuniones relacionadas con los términos establecidos, cuando sean convocados por la Entidad, con el objetivo de garantizar la adecuada ejecución del servicio solicitado, cumpliendo con los estándares de calidad y eficiencia requeridos.

23. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el área de SUBGERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO - GERENCIA DE RECURSOS HÍDRICOS -AUTODEMA, según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

24. CLÁUSULA 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.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, 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.



25. CLAUSULA RESOLUTORIA

Dentro de la vigencia del plazo contractual, AUTODEMA podrá resolver unilateralmente el contrato cuando considere que se haya cumplido con el objetivo de la contratación, previa comunicación por parte del área usuaria. El contrato quedará resuelto con la comunicación por escrito del PEMS-AUTODEMA.

26. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Meta	: Meta 35- Mantenimiento De La Pantalla Metálica Del Dique De Bloques De La Presa El Frayle Del Sistema Regulado Chili
Fuente de Financiamiento	: Recursos Directamente Recaudados (RDR)
Actividad Operativa	: Mantenimiento De La Pantalla Metálica Del Dique De Bloques De La Presa El Frayle Del Sistema Regulado Chili
Clasificador	: 2.6.8.1.4.3.
Centro de Costo	: Mantenimiento De La Pantalla Metálica Del Dique De Bloques De La Presa El Frayle Del Sistema Regulado Chili

Arequipa, mayo 2026



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES-SIGUAS
AUTODEMA

ING. MARCO JUCHARO LAYME
Sup. Gerencia de Operación y Mantenimiento