

PEDIDO DE SERVICIO Nº

000502

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OP Y MANT SISTEMA CHILI - CAYMA
Entregar a Sr(a) : COLCA HUARANCA VICTOR GREGORIO
Fecha : 18/06/2026
Actividad Operativa : C0088 CONSERVACION Y PROTECCION RECURSOS HIDRICOS
Motivo : SERVICIO DE APOYO EN ANALISIS DE MUESTRAS QUIMICAS PARA LABORATORIO DE CALIDAD DEL AGUA - SUB GERENCIA DE OPERACION Y MANTENIMIENTO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
2-09	0008	10	025	0050	9002	2000351	6000015

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
070500010005	ANALISIS QUIMICO	2.6.8 1.4 3		SERVICIO
SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA				

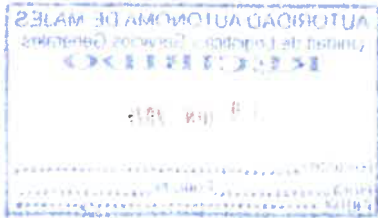
GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES SIGUAS
AUTODEMA

MARCO ANTONIO CALSIN CUTIMBO
Sub Gerente de Operación y Mantenimiento
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: 148

DOC.	9712518
EXP.	5831957

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE APOYO EN ANALISIS DE MUESTRAS QUIMICAS PARA LABORATORIO DE CALIDAD DEL AGUA - SUB GERENCIA DE OPERACION Y MANTENIMIENTO

2. FINALIDAD PUBLICA



La contratación del Servicio de Apoyo en la Toma de Muestras Químicas para el Laboratorio de Calidad del Agua, solicitado por la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento, tiene como finalidad pública fortalecer las actividades de monitoreo y control de la calidad del recurso hídrico proveniente de los embalses e infraestructura del sistema regulado por la Autoridad Autónoma de Majes, mediante el adecuado apoyo operativo en las labores de muestreo de agua.

- 1 Este servicio permitirá asegurar que las muestras de agua sean obtenidas, identificadas, preservadas y trasladadas de manera oportuna y conforme a los protocolos técnicos establecidos, contribuyendo a la generación de información confiable para los análisis químicos correspondientes. Asimismo, coadyuva a la correcta operación y mantenimiento del sistema hídrico, la protección del recurso agua, la prevención de riesgos ambientales y sanitarios, y la continuidad de los servicios que benefician a la población y a las actividades productivas de la región, en el marco de las competencias de AUTODEMA.

3. ANTECEDENTES

AUTODEMA - PEMS es el organismo del Gobierno Regional de Arequipa que gestiona el Proyecto Especial Majes-Siguas, garantizando la disponibilidad del recurso hídrico a la población y a las actividades económicas, promoviendo una cultura de uso racional del agua, la reconversión productiva hacia la Agro - exportación, la inversión privada y la colaboración empresarial para el desarrollo de la Región.



4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contratar a una persona natural, que brinde el Servicio de Apoyo en Análisis de Muestras Químicas para Laboratorio de Calidad del Agua - Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento

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 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.

6. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

- Realizar el rotulado, identificación y codificación de las muestras, asegurando su correcta trazabilidad, de acuerdo con los protocolos internos y normas técnicas aplicables.
- Apoyar en la preservación, almacenamiento y acondicionamiento de las muestras (uso de envases, refrigeración, preservantes, entre otros), garantizando la integridad de las mismas hasta su entrega al laboratorio.
- Registrar la información de campo asociada a la toma de muestras, tales como fecha, hora, ubicación, condiciones ambientales y observaciones relevantes, utilizando los formatos establecidos por la Entidad.
- Apoyar en el traslado y entrega oportuna de las muestras al laboratorio de calidad del agua, cumpliendo con las condiciones técnicas requeridas para su análisis.
- Brindar apoyo en la limpieza, verificación y acondicionamiento de materiales y equipos utilizados durante la toma de muestras.
- Apoyar en la elaboración de informes básicos de actividades de campo, consignando las acciones realizadas durante la toma de muestras, para su revisión por el personal responsable.

7. PERFIL DEL PROVEEDOR

- **PROVEEDOR:**
 - Persona natural.
 - Contar con el grado de bachiller en Química o afines.
- **EXPERIENCIA:**
 - Experiencia general no menor a 02 años
 - Experiencia específica de 01 año en puestos similares.
- **CURSOS DE CAPACITACION:**
 - Cursos de herramientas de Ofimática Básico - intermedio.
 - Conocimiento en análisis químicos gravimétricos y respirométricos en agua.
 - Conocimiento en Navegación y Muestreo en cuerpos de agua (de preferencia).
 - Conocimiento en programas de análisis estadístico.
 - Conocimiento en manejo de sustancias peligrosas.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

a. Lugar de prestación

DIRECCION : Urb. La marina E-8
 DEPARTAMENTO : AREQUIPA
 PROVINCIA : AREQUIPA
 DISTRITO : CAYMA

b. Plazo

La prestación del servicio será de Noventa (90) 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 CALENDARIO
03	TERCER ENTREGABLE	90 DIAS CALENDARIO

9. DE LOS ENTREGABLES

Por parte del proveedor este presentara un entregable según el siguiente cronograma:

ITEM	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA POSTERIOR A LA FIRMA DEL SERVICIO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
01	PRIMER ENTREGABLE	30 DIAS CALENDARIO	33.33%
02	SEGUNDO ENTREGABLE	60 DIAS CALENDARIO	33.33%
03	TERCER ENTREGABLE	90 DIAS CALENDARIO	33.34%
TOTAL			100%

Documentos que debe Contener el Expediente de Pago Según Entregable.

Para el pago del servicio, se presentará por mesa de partes el informe de actividades realizadas y su documentación relacionada, presentando 02 ejemplares originales debidamente foliado y visado cada hoja, más CD.

- Copia de 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

Primer entregable:

Informe detallado según actividades del ítem 6.

- Realizar el rotulado, identificación y codificación de las muestras, asegurando su correcta trazabilidad, de acuerdo con los protocolos internos y normas técnicas aplicables.
- Apoyar en la preservación, almacenamiento y acondicionamiento de las muestras (uso de envases, refrigeración, preservantes, entre otros), garantizando la integridad de las mismas hasta su entrega al laboratorio.
- Registrar la información de campo asociada a la toma de muestras, tales como fecha, hora, ubicación, condiciones ambientales y observaciones relevantes, utilizando los formatos establecidos por la Entidad.
- Apoyar en el traslado y entrega oportuna de las muestras al laboratorio de calidad del agua, cumpliendo con las condiciones técnicas requeridas para su análisis.
- Brindar apoyo en la limpieza, verificación y acondicionamiento de materiales y equipos utilizados durante la toma de muestras.
- Apoyar en la elaboración de informes básicos de actividades de campo, consignando las acciones realizadas durante la toma de muestras, para su revisión por el personal responsable.

Segundo entregable:

- Informe detallado según actividades del ítem 6.
- Realizar el rotulado, identificación y codificación de las muestras, asegurando su correcta trazabilidad, de acuerdo con los protocolos internos y normas técnicas aplicables.
- Apoyar en la preservación, almacenamiento y acondicionamiento de las muestras (uso de envases, refrigeración, preservantes, entre otros), garantizando la integridad de las mismas hasta su entrega al laboratorio.



- Registrar la información de campo asociada a la toma de muestras, tales como fecha, hora, ubicación, condiciones ambientales y observaciones relevantes, utilizando los formatos establecidos por la Entidad.
- Apoyar en el traslado y entrega oportuna de las muestras al laboratorio de calidad del agua, cumpliendo con las condiciones técnicas requeridas para su análisis.
- Brindar apoyo en la limpieza, verificación y acondicionamiento de materiales y equipos utilizados durante la toma de muestras.
- Apoyar en la elaboración de informes básicos de actividades de campo, consignando las acciones realizadas durante la toma de muestras, para su revisión por el personal responsable.

Tercer entregable:

- Informe detallado según actividades del ítem 6.
- Realizar el rotulado, identificación y codificación de las muestras, asegurando su correcta trazabilidad, de acuerdo con los protocolos internos y normas técnicas aplicables.
- Apoyar en la preservación, almacenamiento y acondicionamiento de las muestras (uso de envases, refrigeración, preservantes, entre otros), garantizando la integridad de las mismas hasta su entrega al laboratorio.
- Registrar la información de campo asociada a la toma de muestras, tales como fecha, hora, ubicación, condiciones ambientales y observaciones relevantes, utilizando los formatos establecidos por la Entidad.
- Apoyar en el traslado y entrega oportuna de las muestras al laboratorio de calidad del agua, cumpliendo con las condiciones técnicas requeridas para su análisis.
- Brindar apoyo en la limpieza, verificación y acondicionamiento de materiales y equipos utilizados durante la toma de muestras.
- Apoyar en la elaboración de informes básicos de actividades de campo, consignando las acciones realizadas durante la toma de muestras, para su revisión por el personal responsable.

10. 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

11. SEGUROS

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

12. 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.

13. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad proporcionará 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.

14. CONFORMIDAD DE SERVICIO

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, según lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. 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.

16. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Meta	: Operación y Mantenimiento Chili Regulado (08)
Fuente de Financiamiento	: Recursos Directamente Recaudados (RDR)
Actividad Operativa	: Conservación Y Protección Recursos Hídricos
Clasificador	: 2.6.8.1.4.3
Centro de Costo	: Operación y Mantenimiento Sistema Chili-Cayma

Arequipa, junio 2026

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES SIGUAS
AUTODEMA

MARCO ANTONIO CALSIN CUTIMBO
Sub Gerente de Operación y Mantenimiento

