

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE APOYO DE PERSONAL PARA LA TOMA DE INVENTARIO DE MATERIALES, SUMINISTROS, REPUESTOS Y UNIDADES DE REEMPLAZO EN LOS ALMACENES DE EGASA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025

Área Usuaria o Área Técnica Estratégica	Departamento de Logística
Objetivo/Meta del POI vinculado:	Garantizar la eficiencia administrativa de la empresa
Requerimiento incluido en CMN:	Si

I. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar que el desarrollo de la toma y conciliación del inventario de materiales, suministros, repuestos, unidades de reemplazo en los almacenes de EGASA, sean fehacientes y estén debidamente sustentados frente a los saldos físicos existentes en los almacenes de Chilina y Mollendo, minimizando observaciones de carácter formal o sustancial.

Cumplir con los objetivos y metas del Departamento de Logística dentro de los plazos establecidos.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratar el servicio de apoyo de personal especializado para la toma de inventario físico de materiales, suministros, repuestos y unidades de reemplazo existentes en los almacenes de EGASA al 31 de diciembre del 2025, con la finalidad de obtener información confiable, verificable y actualizada que permita la conciliación contable, la adecuada gestión patrimonial y la toma de decisiones en la administración de los bienes.

III. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Servicio de apoyo de personal para la toma de inventario de materiales, suministros, repuestos y unidades de reemplazo en los almacenes de EGASA al 31 de diciembre del 2025.

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1. Descripción del servicio a contratar

Se requiere el servicio de apoyo de personal para que efectúe actividades de preinventario y posterior seguimiento durante el desarrollo de este a fin de validar las labores con su respectiva conciliación de los saldos que figuran en el sistema SAP frente al conteo físico de los almacenes de EGASA, por lo que realizara las siguientes actividades:

- Recopilar y registrar la información necesaria para la elaboración del preinventario físico de los bienes, aplicando la modalidad de inventario al barrido y priorizando la verificación de los ítems de mayor rotación.
- Comprobar la presencia física de los bienes, verificación del estado de conservación, condiciones de almacenamiento y de seguridad.

- Contar los bienes según unidad de medida.
- Actualizar el control visible de los bienes (binkard).
- Determinar y conciliar los faltantes y sobrantes de inventario.

4.2. Lugar y plazo de prestación del servicio

4.2.1. Lugar

Los bienes se encuentran custodiados en los almacenes y depósitos de EGASA situados en:

- Almacén Central Térmica de Chilina: Ciudad de Arequipa, ubicado en pasaje Ripacha 101 Chilina.
- Almacén Central Térmica de Mollendo: Ciudad de Mollendo, ubicado en Carretera Mollendo Mejía Km. 2.5 Pampas de Pucará aproximadamente 2:30 horas de la ciudad de Arequipa (08 días hábiles – 02 oportunidades previamente coordinadas con la Jefatura de Logística)

4.2.2. Plazo

El presente servicio deberá realizarse dentro de un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, el mismo que se contabiliza desde el día siguiente de la aprobación de la Autorización de Ingreso emitida por el Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo; el plazo para presentar dicha documentación es de hasta 05 días calendario siguientes a la notificación del Pedido de Compra; teniendo como plazo para el primer informe 15 días calendarios y para el segundo informe 30 días calendarios.

V. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

5.1 Personal Clave

i. Actividades

- Revisar y verificar los puntos solicitados en el numeral 4.1.
- Elaborar informes de las actividades desarrolladas.

VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1. Otras obligaciones

6.1.1. Otras obligaciones del contratista

Cubrir los gastos de viáticos y alojamiento del personal que participara en el servicio durante su estancia en las instalaciones de EGASA.

6.2. Adelantos

No aplica

6.3. Subcontratación

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

6.4. Confidencialidad

EL CONTRATISTA se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información que hubiese recibido directa o indirectamente de Empresa de Generación Eléctrica de Arequipa S.A- EGASA, o que hubiese sido generada como parte del servicio. El incumplimiento de esta obligación será causal de resolución del contrato respectivo, y de ser el caso, Empresa de Generación Eléctrica de Arequipa S.A - EGASA, se reserva el derecho de interponer las acciones legales que correspondan, en caso de que el locador incumpla esta condición, aún después de ejecutado el servicio.

6.5. Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por el Departamento de Logística en el plazo máximo de siete (7) días calendario computados desde el día siguiente de producida la recepción.

6.6. Forma de pago

El pago se realizará en pagos parciales de acuerdo con lo detallado:

- Primer Informe: 40% del monto contractual a la entrega del informe de preinventario de la sede Chilina.
- Segundo Informe: 60% del monto contractual

EGASA efectuará el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a emitida la conformidad de la prestación, la cual será emitida por el Departamento de Logística, y luego de la correcta presentación del expediente de pago a la entidad mediante la dirección mesapartes@egasa.com.pe; expediente que estará conformado por los siguientes documentos:

- Comprobante de pago (Archivo en PDF y su archivo XML).
- Pedido de compra emitido por EGASA.
- Hoja de entrada de servicios emitida por el área usuaria.
- Acta de conformidad (cuando se culmine el servicio)
- Informe

6.7. Modalidad de pago

El contrato se rige por la modalidad de a Suma Alzada, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

6.8. Penalidades

6.8.1. Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las

prestaciones objeto del presente servicio, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

6.8.2. Otras penalidades aplicables

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de Verificación
1	No contar con SCTR desde el inicio del servicio.	2% UIT por cada día	Informe del Inspector y/o Área usuaria
2	Retraso en presentación de documentación de seguridad (mayor a 05 días calendario).	2% UIT por cada día de atraso	Informe del Inspector y/o Área usuaria

De acuerdo con el numeral 119.2 del artículo 119. Penalidades la suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

6.9. Requisitos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

Para los trabajos presenciales que se efectuaran en las oficinas administrativas solo se considerara Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR y Examen Médico Ocupacional - EMO ya que corresponde a una labor administrativa, según lo coordinado con el Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los formatos se encuentran disponibles en el siguiente link:

<https://www.gob.pe/institucion/egasa/informes-publicaciones/3870648-requisitos-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo>

Estos requisitos deben ser presentados a través de mesa de partes al Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para la obtención de la autorización de ingreso a las instalaciones.

6.10. Cláusula anticorrupción y antisoborno.

A la suscripción del contrato o notificado el pedido de compra, 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 contratación¹ 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 conducta 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 contrato². 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 Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

6.11. Solución de controversias

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y en caso no se llegue a conciliar se recurrirá al arbitraje, para lo cual en el caso de llegar a éste último, todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente Pedido de Compra o Contrato, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez,

serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje de derecho, de conformidad con lo establecido en la normativa de Contrataciones Públicas.

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Las partes expresamente se someten al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa.

El Arbitraje será resuelto por un Tribunal Unipersonal de acuerdo a las reglas procesales y el Reglamento del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa.

El Laudo arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.

Los costos, gastos y honorarios en que sea necesario incurrir para llevar a cabo el Arbitraje, serán asumidos por el contratante respecto del cual resultara adverso el laudo arbitral.

6.12. Resolución de contrato

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Por mutuo disenso según lo dispuesto en el Art. 1313° del Código Civil.

6.13. Gestión de Riesgos

No aplica

6.14. Otros aspectos

El presente requerimiento no se encuentra definido en:

- i) Una ficha homologada incluida en el Listado de Requerimientos Homologados,
- ii) Una ficha técnica de Listado de Bienes y Servicios Comunes y
- iii) Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

Fecha 07/11/2025

VII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

7.1. Experiencia del Personal Clave.

Como mínimo deberá acreditar tres (03) servicios como supervisor o coordinador o especialista o inspector en toma de inventario físico y/o conciliación de activos y/o inventarios de activos fijos en Empresas del Sector Eléctrico.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

7.2 Formación académica.

Requisitos:

Como mínimo Bachiller en Ingeniería Industrial y/o Electrónica y/o Administración de Empresas y/o Contabilidad y/o Economía.

Acreditación:

El Grado Bachiller y/o Título Profesional será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso el Grado Bachiller y/o Título Profesional no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.