



Generando Energía con Responsabilidad Social

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE REPARACION DE TECHOS DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA CENTRAL HIDROELECTRICA CHARCANI I

|   |   |
|---|---|
| Área Usuaria o área técnica estratégica | División Obras  |
| Objetivo/Meta del POI vinculado         | Disponibilidad Operativa de las Centrales de Generación |
| Requerimiento incluido en CMN           | SI  |

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

Reparar la infraestructura de los techos de las oficinas administrativas de la Central Hidroeléctrica Charcani I misma que se vio afectada por la temporada de lluvia y filtraciones.

#### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo es contratar una persona natural o jurídica que realice trabajos de reparación en las oficinas administrativas, mismas que comprenden el retiro del material que se está desprendiendo e instalar un falso cielo raso.

#### III. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

SERVICIO DE REPARACION TECHO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA CENTRAL HIDROELECTRICA CHARCANI I.

#### IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### 4.1 Descripción del servicio a contratar

Las siguientes actividades fueron las evaluadas de acuerdo con las necesidades, los metrados detallados son referenciales mas no limitativos para cumplir el objetivo de contratación del presente servicio.

| ITEM      | DESCRIPCIÓN                                    | UND. | METRADO |
|-----------|--|------|---------|
| <b>01</b> | <b>GESTION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |      |         |
| 01.01     | GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO     | GLB  | 1.00    |
| <b>02</b> | <b>CHARCANI I – OFICINA ADMINISTRATIVA</b>     |      |         |
| 02.01     | DESQUINCHE DE MATERIAL SUPERFICIAL             | M2   | 35.00   |
| 02.02     | IMPERMEABILIZACION                             | M2   | 55.00   |
| 02.02     | FALSO CIELO RASO CON BALDOSA DE YESO           | M2   | 55.00   |

##### 4.2 Actividades

## ÍTEM 01 – GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### 01.01 Gestión de documentos de seguridad.

Comprende la gestión de toda la documentación solicitada en el numeral 6.10 del presente documento, donde se debe de considerar la elaboración del plan de seguridad, matrices IPERC, PETS, plan de trabajo entre otros y la respectiva homologación (capacitación, exámenes médicos, y otros) del personal obrero y técnico que participara del servicio.

## ÍTEM 02 – CHARCANI I – OFICINA ADMINISTRATIVA

### 02.01 Desquinche de material superficial

Comprende la actividad de desquinche todo el material de tarrajeo que está desprendiéndose en la superficie del techo hasta llegar al nivel donde está ubicado los rieles que conforman la losa, tal cual se evidencia a continuación:



### 02.02 Impermeabilización

La actividad consiste en impermeabilizar toda el área interna con un aditivo impermeabilizante que mitigue las filtraciones y que proteja la futura instalación interna.

#### Preparación de la superficie

- La superficie debe estar firme, sana, limpia, sin polvo ni partículas sueltas, grasa, eflorescencias u hongos que puedan impedir la normal adherencia del producto.

### 02.03 Falso cielo raso con baldosa de yeso

Comprende la provisión y ejecución del falso cielo rasos descolgados que deben soportar solamente su peso, destinados a cubrir la superficie de techo.

El Cielo raso será térmico y acústico, con gran poder de reflexión de la luz, liviano, resistentes, de fácil manipulación, no inflamable e inodoro. Las dimensiones serán 1220 x 610 mm.

#### Características falso cielo raso

Medidas: 1220 x 610 mm

Espesor: 15 mm

Borde: recto

Aislamiento acústico:  $D_{n,f,w} = 34$  dB según EN ISO 10848 (15 mm espesor)

Reflexión a la luz: Ultra blanco tipo RAL 9010 reflectante hasta un 88%

Conductividad térmica:  $\lambda = 0,052 - 0,057$  W/mK según DIN 52612

Estabilidad a la humedad: Hasta 95% Humedad Relativa

#### Método de ejecución

Inicialmente se hará replanteo del techo para ubicación de cada placa.

Posteriormente se definirá la dirección y ubicación de los perfiles principales en T, separados entre sí 1200 mm.

Instalación de los ángulos perimetrales a una distancia al techo a consideración del contratista. Tras el replanteo y previo a su colocación final, se cortarán con las medidas necesarias para ajustarse al perímetro del ambiente. Para su colocación, se fijarán a la pared mediante tornillos distanciados entre sí 300-450 mm.

Posteriormente se instalarán los ganchos de sujeción modelo Prelude a la losa de concreto, separados una distancia de entre 1200-1900 mm, de ser posible estos anclajes deberán de ser impermeabilizados y de material resistente a la humedad.

Una vez instalados los ganchos, se procederá a la colocación de los perfiles principales, que irán apoyados en los perfiles angulares de pared (separados una distancia a pared máx. 5 mm) y de los ganchos o tensores, colocados perfectamente alineados. Se procederá a la unión de los perfiles principales, y estos posteriormente con los perfiles secundarios.

Ejecutado la estructura de sujeción de las placas, se procederá a la colocación de las placas cuidadosamente sobre los perfiles en T y angulares, evitando la rotura en su colocación (todas las placas tendrán que ir en la misma dirección). Una vez colocadas las placas centrales, se procede a la colocación de las

placas perimetrales no enterizas, que serán previamente cortadas con un cúter afilado antes de su colocación.

Se recomienda manipular e instalar las placas con precaución y llevar guantes para no dejar huellas o manchas de grasa.

#### Controles de calidad

Las placas serán almacenadas en el mismo ambiente donde se instalarán, de 24 a 48 horas antes de colocarlas, con el fin de que se adapten a la temperatura ambiente de la oficina.

Para dispersar la concentración de humedad, debe realizarse una ventilación controlada.

Durante los trabajos, la División de Obras realizará los siguientes controles:

- Control de los trabajos de replanteo.
- Control de las uniones entre los elementos.
- Control de condiciones de borde.
- Control de acabado final.

El material especificado, así como todos sus accesorios deberán tener la garantía de calidad del fabricante, debiendo el Contratista solicitar el asesoramiento técnico correspondiente o sus servicios para su instalación.

Las placas al terminar la ejecución deberán ser fáciles de remover de forma que sean fáciles de sustituir individualmente en caso de que alguna placa resulte dañada en el tiempo.

#### **Detalles técnicos:**

- a. El contratista mediante su responsable de servicio dará fiel cumplimiento de charlas diarias, llenado de formatos de seguridad, presentación de PETS y otros documentos vinculados a SST.
- b. El Contratista deberá proveer el material, mano de obra, consumibles y equipos necesarios para la ejecución del servicio.
- c. El contratista deberá de tener en consideración que no se puede generar polución en exceso debido a que los equipos electromecánicos son sensibles a las partículas provenientes del polvo, a consideración deberá de emplear una manta o medidas preventivas al momento de hacer las perforaciones.
- d. El Contratista deberá considerar para la ejecución del servicio, que el mismo es de trabajo pesado, que requiere destreza y fuerza física, por lo que el personal preferentemente deberá de atender este requisito; en este sentido el contratista es el único responsable por la correcta ejecución del servicio, conforme a los alcances de este documento.
- e. El traslado del personal del ejecutor, así como la maquinaria, equipos y materiales hacia y desde la zona de trabajo, estará a cargo del Contratista.
- f. El Contratista deberá tomar todas las medidas de seguridad necesarias durante la ejecución del servicio.
- g. El responsable del servicio cumplirá también la función de vigía teniendo

- en consideración la guía de seguridad y salud en el trabajo de EGASA.
- h. Deberá de emplear conos debido a que es una vía constantemente transitada por diversas personas.
  - i. Al término del servicio, el Contratista presentará un informe técnico de ejecución de servicio en el cual deberá describir las actividades efectuadas y registrarlas con los reportes fotográficos correspondientes, adjuntando las fichas técnicas de los productos utilizados de corresponder.

#### 4.3 Lugar y plazo de prestación del servicio

##### 4.3.1. Lugar

Ubicación donde se ejecutará el servicio:

Departamento : Arequipa

Provincia : Arequipa

Distrito : Cayma

##### VÍAS DE ACCESO

Para llegar a la zona a intervenir que está en la Central Hidroeléctrica Charcani I se puede ingresar desde la garita de las centrales menores que está ubicada a unos metros del santuario de la Virgen de Chapi – Charcani en el distrito de Cayma o desde la garita PNP – Charcani en el caso de Charcani V.

##### 4.3.2. Plazo

El presente servicio deberá realizarse dentro de un plazo máximo de quince (15) 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.

De existir observaciones en la ejecución del servicio el Contratista las levantará una vez notificadas, en un plazo máximo de siete (07) días calendario.

#### V. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

Teniendo en consideración la naturaleza de la prestación, se requerirá que el contratista cumpla con lo siguiente:

##### 5.1 Personal

###### a. Responsable del servicio

#### **i. Actividades**

- El responsable del servicio debe de estar colegiado y habilitado para el inicio de ejecución del servicio lo cual será verificado por el administrador del servicio.
- Permanecer en el lugar del servicio el 100% del plazo previsto.
- Asumir la responsabilidad de todo el personal técnico y obrero asignado.
- Atender las consultas y proponer soluciones durante la ejecución del servicio.
- Informar de manera inmediata a la Entidad sobre alguna ocurrencia de emergencia, siniestro, accidente u otro relevante.
- Dirigir y controlar de manera adecuada la ejecución del servicio.
- Elaborar un plano de referencia a fin de la cuantificación de metros ejecutados.
- Elaborar el informe técnico de ejecución del servicio.

### **VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

#### **6.1 Adelantos**

No aplica.

#### **6.2 Subcontratación**

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

#### **6.3 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.

#### **6.4 Medidas de control durante la ejecución contractual**

La Entidad tendrá como medidas de control la ejecución de visitas de supervisión, inspección, entre otros, durante el desarrollo del servicio; estas podrán ser inopinadas realizadas por el Administrador del Contrato.

Asimismo, las áreas encargadas del desarrollo de las medidas de control se detallan a continuación:

- Áreas que coordinarán con el contratista: Gerencia de Generación y División de Obras.
- Áreas responsables de las medidas de control: Departamento Seguridad Salud en el Trabajo y División de Obras.
- Área que brindará la conformidad: División Obras.

## 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 La División de Obras en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS computados desde el día siguiente de producida la recepción del informe técnico de ejecución del servicio, el mismo que será emitido una vez subsanadas todas las observaciones de presentarse.

## 6.6 Forma de pago

EGASA efectuará el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a emitida la conformidad de la prestación, la cual será emitida por la División de Obras, y luego de la correcta presentación del expediente de pago a la entidad mediante la dirección [mesapartes@egasa.com.pe](mailto: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 técnico de ejecución del servicio.

## 6.7 Modalidad de Pago

La presente contratación se rige por **la modalidad de 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                 | No usar los implementos de seguridad durante la ejecución del servicio. | 5% UIT por cada día           | Informe del Inspector y/o Área usuaria |
| 3                 | Retraso en presentación de documentación de seguridad (mayor a          | 2% UIT por cada día de atraso | Informe del Inspector y/o Área usuaria |

| Otras penalidades |  |                                 |  |
|-------------------|--|---------------------------------|--|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo                | Procedimiento de Verificación          |
|                   | 05 días calendario).   |                                 |  |
| 4                 | Responsable del servicio no se encuentra en el área de influencia del servicio, sin justificación previa aceptada por EGASA. | 5% UIT por cada día de ausencia | 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 Responsabilidad por 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 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

### 6.10 Requisitos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

La empresa contratista deberá cumplir con los requisitos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente descritos en el documento “PSI 5-07 Procedimiento de Gestión de Contratistas en SSOMA” el cual está disponible en el enlace a continuación:

<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 Dpto. Seguridad y Salud en el Trabajo; y Dpto. Gestión Ambiental para la obtención de la autorización de ingreso a las instalaciones.

### 6.11 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 contratación<sup>1</sup> 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 contrato<sup>2</sup>. 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<sup>3</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>.

## 6.12 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.

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.

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

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

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

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.

### 6.13 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.

### 6.14 Gestión de riesgos.

No aplica.

### 6.15 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 24 de noviembre del 2025.

## VII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### 7.1 Experiencia del Personal Clave.

#### Requisitos:

| Cargo                   | Experiencia   |
|-------------------------|---|
| Responsable de servicio | 06 meses de experiencia como responsable y/o Encargado y/o profesional a cargo y/o inspector y/o residente y/o supervisor y/o Asistente de servicios u obras similares. |

Para el responsable del servicio se consideran servicios similares a Servicios u obras similares a Servicios de Mantenimiento y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Construcción y/o Implementación de edificaciones publicas generales.

#### 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.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

## 7.2 Formación académica.

### Requisitos:

| Cargo                   | Profesión                                    |
|-------------------------|--|
| Responsable de servicio | Titulado en Ingeniería Civil o Arquitectura. |

### Acreditación:

El TITULO 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 TITULO 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.

## 7.3 Experiencia del postor en la especialidad

### Requisitos:

El Postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 30,000.00 (treinta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



*Generando Energía con Responsabilidad Social*

Se consideran Servicios y Obras similares de Mantenimiento y/o Construcción y/o Rehabilitación y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Adecuación y/o Implementación en edificaciones publicas generales.

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con i) copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad y/o constancia de prestación ii) y/o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, a fin de que demuestre su cumplimiento.

Las propuestas que no cumplan con presentar la información solicitada no serán consideradas.