



Generando Energía con Responsabilidad Social

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE UNA BASE ESTRUCTURADA DE LOS RECURSOS VINCULADOS A LA INFORMACIÓN, QUE SERVIRÁ PARA QUE EGASA REALICE LA GESTIÓN Y CONTROL DE PATRIMONIO DIGITAL, ACORDE A LA NORMATIVA VIGENTE

Área Usuaria o área técnica estratégica	División de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Objetivo/Meta del POI vinculado	Servicios especializados TIC
Requerimiento incluido en CMN	SI

I. FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer la gestión institucional de EGASA mediante la implementación de una base estructurada, la cual facilitará a la División de Tecnologías de la Información y Comunicaciones el control, la trazabilidad y la disponibilidad oportuna de la información requerida para la toma de decisiones, asegurando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos conforme a los principios establecidos en la Ley de Gobierno Digital (Decreto Legislativo N.º 1412) y las Normas Técnicas Peruanas NTP en función a Gestión Digital vigente.

Asimismo, la implementación contribuirá al cumplimiento de las políticas internas de control, gestión documental y seguridad de la información, promoviendo la modernización tecnológica de EGASA, la eficiencia en la gestión institucional y la transparencia en el manejo de la información pública.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La División de Tecnologías de Información y Comunicaciones requiere contratar el servicio de una persona natural o jurídica para la "Implementación de una base estructurada de los recursos vinculados a la información", este servicio tiene como fin primordial elaborar los registros de una base estructurada, suministrando a EGASA la información precisa y validada sobre los recursos empleados en sus procesos críticos, así como su clasificación y valoración. A su vez permitirá clasificar y valorar dichos recursos de acuerdo con su importancia operativa y estratégica, fortaleciendo la capacidad de la División de Tecnologías de Información y Comunicaciones para gestionar, controlar y optimizar el uso de los recursos vinculados a la información.

III. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Servicio de implementación de una base estructurada de los recursos vinculados a la información, que servirá para que EGASA realice la gestión y control de patrimonio digital, acorde a la normativa vigente.

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Descripción del servicio
01	Servicio de implementación de una base estructurada de los recursos vinculados a la información, que servirá para que EGASA realice la gestión y control de patrimonio digital, acorde a la normativa vigente.

4.2 Actividades

- **Realizar el plan de Trabajo:**

En esta etapa del servicio se deberá de desarrollar un cronograma de trabajo donde se indique la fecha de inicio del desarrollo de actividades y fechas tentativas para las entrevistas con los responsables de las diferentes áreas para llevar a cabo el servicio.

- **Revisar y levantar información existente:**

- Identificar y recopilar la información disponible sobre los recursos tecnológicos, informativos y documentales empleados en los procesos críticos de EGASA.
- Realizar entrevistas o reuniones con las áreas usuarias y responsables de los recursos (Data Owner) para validar la información disponible y los flujos de uso.

- **Realizar el análisis y diagnóstico de la información recopilada:**

- Evaluar el estado actual de la gestión de recursos vinculados a la información.
- Detectar duplicidades, inconsistencias o carencias en los registros.

- **Elaboración y normalización de registros**

- Incorporar los datos de los recursos tecnológicos e informativos en la base estructurada bajo los criterios definidos.
- Validar la consistencia, exactitud y completitud de la información cargada.
- Clasificar y valorar los recursos de acuerdo con su relevancia estratégica, criticidad y nivel de riesgo.

- **Verificación y control**

- Realizar controles de validación de los registros con los responsables de cada área.
- Elaborar actas de las reuniones con los usuarios de cada área.



Generando Energía con Responsabilidad Social

- **Capacitación y transferencia de conocimiento**

Capacitar al personal designado por la División de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en el llenado, actualización y mantenimiento de la base estructurada.

- **Entrega de productos finales**

- Entrega de la base estructurada recopilada y validada.
- Entrega del informe final, que incluya resultados, actas y recomendaciones para su sostenibilidad.

4.3 Lugar y plazo de prestación del servicio

4.3.1 Lugar

El lugar de la prestación será mixto, prestándose cuando se requiera la modalidad remota y/o presencial, en cualquiera de las instalaciones de EGASA, en Arequipa, Mollendo o en la ubicación que sea necesaria para el cumplimiento del presente servicio.

4.3.2 Plazo

El plazo total de la vigencia de la contratación será de ciento cincuenta y cinco (155) días calendario como máximo, detallados de la siguiente manera:

- Desde el día siguiente que el Contratista suscriba el contrato, iniciará sus trámites para la obtención de su Autorización de Ingreso, cuyo plazo será de cinco (05) días calendario como máximo.
- La ejecución efectiva del servicio se efectuará en un plazo de ciento cincuenta (150) días calendario como máximo, contados desde el día siguiente de la obtención de su autorización de ingreso y previa comunicación de EGASA al Contratista para el inicio de las actividades.

4.4 Transporte

Cuando el servicio y/o las actividades se realicen en la ciudad de Arequipa, el desplazamiento correrá por cuenta del proveedor del Servicio.

En caso de que el servicio deba realizarse en las instalaciones de EGASA ubicadas en Mollendo, Charcani I, Charcani II, Charcani III, Charcani IV, Charcani V o Charcani VI, EGASA proporcionará el transporte necesario para el cumplimiento de las actividades programadas.



Generando Energía con Responsabilidad Social

V. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

5.1 Personal clave

A. Gestor del Servicio (02 personas)

i. Actividades

- Realizar reuniones o entrevistas con las áreas usuarias.
- Evaluar del estado actual de la gestión de recursos vinculados a la información.
- Detectar de errores.
- Validar de la información cargada.
- Valorizar de los recursos.
- Elaborar de actas por cada reunión con los representantes de cada área.
- Capacitar al personal de la División de Tecnología de la Información y Comunicaciones.
- Elaborar entregables que contengan como mínimo lo solicitado en el numeral 4.2

VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1 Otras obligaciones

6.1.1 Otras obligaciones del contratista

El contratista en el transcurso del servicio podrá tener labores excepcionales, en caso surjan contingencias durante la ejecución del servicio, dichas actividades deberán ser previa coordinación con el jefe de la División de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

6.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

- EGASA debe brindar los recursos solicitados por el proveedor del servicio de manera oportuna, de tal forma que no genere retrasos ni incumplimientos.
- EGASA nombrará un supervisor del contrato que interactuará con el especialista.

6.2 Adelantos

No aplica.

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 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 Tecnologías de Información y Comunicaciones en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción de cada entregable.

6.5 Forma de pago

El pago se realizará en pagos parciales de manera mensual 1/5 del monto del contrato, previa presentación del entregable correspondiente, con la aprobación de la División de Tecnología de Información y Comunicaciones:

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, la cual será emitida por la División de Tecnologías de Información y Comunicaciones, 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)
- Entregable mensual
- Informe final.

EGASA efectuará los pagos del servicio, acorde a la tabla anterior, para lo cual el contratista de preferencia presentará su factura electrónica a mesapartes@egasa.com.pe; dichos montos no deberán exceder por ningún motivo el monto del contrato.

6.6 Modalidad de Pago

La presente contratación se rige por la modalidad de suma alzada, de conformidad con el artículo 130 del reglamento.

6.7 Penalidades

6.7.1 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.

6.7.2 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	Retraso en presentación de documentación de seguridad (mayor a 05 días calendario).	2% UIT por día de atraso	Según informe de la División Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

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.

6.8 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 (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

6.9 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.

6.10 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.



Generando Energía con Responsabilidad Social

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 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 04/12/2025

VII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

7.1 Experiencia del Personal Clave.

Requisitos:

Cada Gestor del Servicio deberá contar como mínimo con seis (06) meses en servicios de ordenamiento y/o clasificación y/o identificación de bienes y/o recursos relacionados a la información de TI en empresas del sector eléctrico.

Acreditación:

La experiencia profesional 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.



Generando Energía con Responsabilidad Social

7.2 Capacitación del Personal Clave

Requisitos:

Deberá tener como mínimo un (01) curso y/o programas relacionados a Protección de Software y/o Seguridad de la IA y/o Seguridad de la Inteligencia Artificial (Mínimo de 04 horas), y un (01) curso y/o programas relacionados a Protección de Datos y/o Seguridad de los datos para las organizaciones y/o negocios (Mínimo de 08 horas).

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados y/o curso y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.

7.3 Experiencia del postor en la especialidad

Requisitos:

El postor debe 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 durante los cinco (05) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad.

Se considerarán como servicios similares: servicios que comprendan la protección de los activos de información y/o gestión del ciclo de vida del software y/o estructuración de activos de información digitales y/o catalogación de documentos digitales y/o implementación de soluciones de Respaldo (Backup) y/o recuperación ante Desastres (DR) para restauración de sistemas y datos tras incidentes y/o relacionados a la información de TI.

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 o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con vóucher 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.