



Generando Energía con Responsabilidad Social

TÉRMINOS DE REFERENCIA

EJECUCIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN DE EGASA 2025

Área Usuaria o área técnica estratégica:	Gerencia Comercial / Dpto. Organización y Métodos e Información
Objetivo / Meta del POI vinculado:	OEI10: Desarrollar la comunicación e imagen de la empresa. / Implementar la comunicación estratégica en la Empresa
Requerimiento incluido en CMN:	SI

I. FINALIDAD PÚBLICA

La ejecución del Plan de Comunicación de EGASA para el ejercicio 2025 es una acción estratégica comprendida dentro del Plan Operativo Institucional del presente ejercicio como parte de la meta “Implementar la comunicación estratégica en la Empresa”, y alineada al objetivo estratégico OEI.10 “Desarrollar la comunicación e imagen de la empresa” establecido en el Plan Estratégico 2022-2026 de EGASA.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios profesionales especializados para la ejecución del Plan de Comunicación de EGASA correspondiente al ejercicio 2025, que comprendan el desarrollo e implementación de estrategias, campañas, contenidos y acciones comunicacionales orientadas a fortalecer la gestión de comunicación interna y externa de la empresa, de acuerdo con los lineamientos institucionales y los objetivos establecidos en el Plan de Comunicación 2025.

III. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Ejecución del plan de comunicación de EGASA 2025

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Descripción del servicio
1	Ejecución de las actividades contenidas en el Plan de Comunicación de EGASA 2025

4.2 Actividades

El servicio comprende las siguientes actividades:

- 4.2.1 Revisar el Plan de Comunicación de EGASA para el año 2025, el cual será proporcionado al contratista por el área usuaria.
- 4.2.2 Ejecutar el Plan de Comunicación de EGASA orientando las actividades definidas al logro de los objetivos comunicacionales y públicos prioritarios hacia quienes se dirigirá la estrategia, y sobre la base de los



ejes y líneas estratégicas; así como los mensajes clave definidos en el mismo, respetando la normativa legal aplicable a empresas del Estado.

Se ha de considerar que la ejecución del servicio debe orientarse a mejorar el nivel de conocimiento y percepción de la población respecto al año precedente, el cual será medido por EGASA en un sondeo de opinión que se efectuará al final del ejercicio, de manera separada al presente servicio.

Se ha de considerar que en el Plan de Comunicación de EGASA 2025 se ha previsto utilizar los siguientes recursos para su ejecución:

#	Recursos	Notas
1	Pauta digital para redes sociales (Facebook, Instagram, TikTok, YouTube)	Durante todo el servicio
2	Producción audiovisual: ocho (08) cápsulas de 1 minuto de duración cada una + dos (02) videos de impacto	Incluye grabación, edición, diseño
3	Diseño gráfico: Adaptación de identidad visual en redes + veinte (20) piezas gráficas digitales	
4	Gestión de redes sociales	A cargo de un community manager
5	Actividades educativas: Talleres virtuales y presenciales (como mínimo dos de cada uno)	Incluye materiales y difusión
6	Monitoreo y medición: Mediante el uso de herramientas digitales (p.ej. Metricool, Hootsuite) + encuestas digitales	Durante todo el servicio

Previa coordinación con el área usuaria puede considerarse producciones interactivas (digitales y/o físicas) en lugar de las producciones audiovisuales (por ejemplo, minijuegos, concursos, etc.).

Así mismo, se ha de considerar que en el Plan de Comunicación de EGASA 2025 se ha previsto el siguiente cronograma:

Mes	Acciones	Objetivo
1	Campaña educativa en redes sociales. Reforzamiento de identidad visual. Pauta digital inicial	Presentar a EGASA como empresa moderna, limpia y responsable
2	Videos sobre sostenibilidad y cuidado ambiental. Talleres educativos virtuales con universidades. Pauta digital enfocada en videos	Posicionar a EGASA como referente en sostenibilidad
3	Campaña de storytelling. Difusión de proyectos de responsabilidad social. Concurso digital para jóvenes.	Generar engagement y reconocimiento de marca
4	Video resumen de logros de EGASA. Campaña de resultados de actividades en colegios. Encuesta para medir percepción de marca.	Consolidar reputación y recoger feedback

Previa coordinación con el área usuaria puede alterarse el orden de las actividades propuestas en el cronograma del Plan de Comunicación, de



Generando Energía con Responsabilidad Social

manera que se ajusten mejor al calendario social vigente durante la ejecución del servicio (calendario cívico, escolar, cultural, etc.)

- 4.2.3 De manera complementaria, se ejecutarán las siguientes actividades en la medida que resulten necesarias para el objeto del servicio, en coordinación con EGASA:
- Brindar asesoría en temas comunicacionales.
 - Coordinar, generar y gestionar: notas de prensa, pronunciamientos, comunicados y/o información para los grupos de interés de EGASA.
 - Coordinar el relacionamiento con potenciales actores sociales claves para alcanzarles información sobre EGASA.
 - Realizar labores de gestor de comunidades digitales (community manager) para la administración de las redes sociales de la Empresa.
 - Realizar el seguimiento al impacto y la eficacia de las estrategias, con el objetivo de asegurar que la comunicación de EGASA sea efectiva.
 - Realizar el compendio del registro fotográfico, videos y demás evidencias de las actividades de EGASA. Asimismo, es responsable de la organización de archivos comunicacionales y coordinar la difusión a través de las redes sociales y página web; estableciendo el alcance y públicos objetivos de manera estratégica.
 - Cumplir con las actividades que le encargue el Coordinador del Servicio en el marco de la presente contratación.
- 4.2.4 Los indicadores de impacto de la ejecución del Plan de Comunicación que se evaluarán serán:
- Alcance digital: número de personas alcanzadas en redes sociales.
 - Engagement: tasa de interacción (likes, comentarios, compartidos, guardados).
 - Recordación de marca: nivel de reconocimiento espontáneo y asistido del nombre "EGASA" en encuestas digitales.
 - Reputación digital: análisis de sentimiento (positivo, neutro, negativo) en menciones, comentarios y notas de prensa.
 - Participación en actividades: número de asistentes o interacciones en talleres, concursos y dinámicas online.
- 4.2.5 Los mecanismos de seguimiento a utilizar serán:
- Herramientas para monitoreo de redes sociales (Meta Business Suite, Metricool, Hootsuite). Mensual.
 - Reportes de pauta digital. Quincenal.
 - Encuestas digitales (Facebook, Instagram, otros) para medir percepción y recordación de marca. Bimestral.
 - Revisión conjunta con el equipo de EGASA de avances/métricas. Mensual.
- 4.2.6 El contratista elaborará informes mensuales en los que consolidará y evidenciará las actividades realizadas (como mínimo tres acciones por mes, más el detalle de recursos utilizados/elaborados en cada mes) y el cumplimiento del Plan de Comunicación, debiendo incluir sus conclusiones y recomendaciones; así como los resultados del seguimiento a la eficacia de las acciones implementadas (indicadores de impacto y mecanismos de seguimiento utilizados).

4.3 Lugar y plazo de prestación del servicio

4.3.1 Lugar

La ejecución del servicio se realizará de manera mixta, en las instalaciones del contratista y en las oficinas de EGASA, sito en Pasaje Ripacha N° 101, Chilina, distrito, provincia y región de Arequipa, según sea necesario.

Adicionalmente, para el desarrollo del servicio, se realizarán filmaciones o tomas fotográficas de las distintas instalaciones de EGASA, cuyas direcciones se detallan a continuación:

#	Locación	Distrito, Provincia, Departamento
1	Central Térmica Chilina. Pasaje Ripacha 101, Chilina	Arequipa, Arequipa, Arequipa
2	Central Hidroeléctrica Charcani I. Quebrada Charcani s/n	Cayma, Arequipa, Arequipa
3	Central Hidroeléctrica Charcani II. Quebrada Charcani s/n	Cayma, Arequipa, Arequipa
4	Central Hidroeléctrica Charcani III. Quebrada Charcani s/n	Cayma, Arequipa, Arequipa
5	Central Hidroeléctrica Charcani IV. Quebrada Charcani s/n	Cayma, Arequipa, Arequipa
6	Central Hidroeléctrica Charcani V. Quebrada Charcani s/n	Alto Selva Alegre, Arequipa, Arequipa
7	Central Hidroeléctrica Charcani VI. Quebrada Charcani s/n	Cayma, Arequipa, Arequipa
8	Central Térmica Mollendo	Mollendo, Islay, Arequipa

4.3.2 Plazo

El plazo para la prestación del servicio es de ciento veinte (120) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de otorgada la autorización de ingreso a las instalaciones de EGASA. El plazo para presentar la documentación para dicha autorización es de hasta 20 días calendario, los que inician al día siguiente de la notificación del pedido de compra y/o firma de contrato.

Para el ingreso del personal del contratista a las instalaciones de EGASA se requiere la aprobación de la Autorización de Ingreso emitida por el Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Seguidamente el detalle de plazos del servicio:

Ítem	Entregable	Plazo
1	Informe del Primer Mes	A los 30 días, contados al día siguiente de aprobada la autorización de ingreso.

Ítem	Entregable	Plazo
2	Informe del Segundo Mes	A los 60 días, contados al día siguiente de aprobada la autorización de ingreso.
3	Informe del Tercer Mes	A los 90 días, contados al día siguiente de aprobada la autorización de ingreso.
4	Informe Final del Servicio	A los 120 días, contados al día siguiente de aprobada la autorización de ingreso.

El Contratista deberá presentar cada treinta (30) días calendario un informe detallando las actividades realizadas, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.2 Alcance del servicio y de acuerdo con las indicaciones y requerimientos del área usuaria.

V. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

5.1 Personal

A. Personal clave

a. Jefe del Servicio

i. Actividades

- Coordinar las labores de todo el equipo de trabajo, centralizando el desarrollo de la consultoría y liderando las actividades desarrolladas por el resto de los profesionales. Implica la coordinación de todo el servicio de principio a fin.
- Cautelar el enfoque estratégico de las actividades contenidas en el Plan de Comunicación proporcionado por EGASA y su orientación a lograr un mejor posicionamiento de la Empresa al final del ejercicio.

VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1 Otras obligaciones

6.1.1 Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado. Otras responsabilidades del contratista son:

- Cumplir con el servicio descrito. No podrá transferir parcial ni totalmente los derechos y obligaciones materia del presente servicio, salvo autorización expresa de EGASA.
- Realizar el servicio a todo costo.
- Contar con un vehículo para el traslado de su personal a las instalaciones de EGASA.

6.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

Son responsabilidades de EGASA las siguientes:

- Designar un encargado del servicio por parte de la Gerencia Comercial, quien será el responsable de las coordinaciones administrativas con el contratista (inicio del servicio, fin del servicio).
- Designar un Coordinador del servicio por parte del Departamento Organización y Métodos e Información, quien será el responsable de las coordinaciones específicas con el contratista (coordinación de secuencia de actividades, revisión de calidad de entregables, etc.).
- Facilitar al contratista el acceso a toda la información necesaria para el desarrollo del Servicio.

6.2 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.

6.3 Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el contratista debe tomar todas las medidas necesarias, y en general, asistir a la Entidad para obtener esos derechos.

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 el Dpto. Organización y Métodos e Información en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

6.5 Forma de pago

Pago se realizará en pagos parciales de manera mensual $\frac{1}{4}$ del monto del contrato, previa presentación del informe correspondiente a cada etapa, con la aprobación del área usuaria.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los (10) diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y luego de la correcta presentación del expediente de pago a la entidad mediante la dirección de correo electrónico mesapartes@egasa.com.pe; expediente que estará conformado por los siguientes documentos:

- Comprobante de pago (factura en archivo PDF y XML)
- Pedido de compra
- Hoja de entrada en señal de conformidad del servicio
- Acta de conformidad (cuando se culmine el servicio)
- Informe (que deberá incluir los enlaces URL a los recursos y/o productos resultantes del servicio, diseños digitales, videos, recursos interactivos, etc.)

En caso no se cumpla con presentar la documentación completa, no se tramitará el pago correspondiente.

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

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 20 días calendario).	0.5% de UIT por día de atraso	Según informe de la Gerencia Comercial

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 (01) 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 presentar los siguientes requisitos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente para obtener su autorización de ingreso:

- a) Relación del personal que ingresará a EGASA (nombre completo y DNI).
- b) Relación de materiales y/o equipos a ingresar (cámara fotográfica, filmadora, otros)
- c) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo en Riesgo (SCTR) vigente para el personal indicado.
- d) Registro de entrega de Equipos de Protección Personal (EPPs) al personal indicado.

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 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

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

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.

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 con 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,

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.

- ii) Una ficha técnica de Listado de Bienes y Servicios Comunes y
- iii) Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

VII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

7.1 Experiencia del Personal Clave.

Requisitos:

El Jefe de Servicio debe acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia como jefe y/o asistente y/o supervisor de servicios de comunicación y/o publicidad y/o periodismo y/o coordinación y/o seguimiento y/o asesoramiento y/o relacionamiento con medios de comunicación y/o grupos de interés en empresas del sector eléctrico y/o públicas.

Acreditación:

La experiencia profesional se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad; o (ii) certificados de trabajo (que indiquen fecha de inicio y fin); o (iii) constancias; o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. La experiencia en meses o años acreditada en cada documento será acumulativa para alcanzar la experiencia total requerida. En caso de que algunas de estas constancias se superpongan temporalmente, sólo contará como experiencia acumulativa el tramo temporal superpuesto de una de ellas.

7.2 Formación académica.

Requisitos:

Título en Ciencias de la Comunicación y/o Comunicación Social y/o Comunicación y Publicidad y/o Ciencias y Artes de la Comunicación del personal clave requerido como Jefe del Servicio.

Acreditación:

El Título en Ciencias de la Comunicación y/o Comunicación Social y/o Comunicación y Publicidad y/o Ciencias y Artes de la Comunicación y/o carreras afines 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 de que el Título 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 Capacitación personal clave.

Requisitos:

Por lo menos sesenta y cuatro (64) horas lectivas y/o horas académicas y/o horas de capacitación y/o horas de entrenamiento en cursos de especialidad y/o diplomado en comunicación y/o periodismo y/o comunicación audiovisual y/o community manager y/o manejo de redes sociales y/o posicionamiento de marca

(branding) y/o gestión de imagen y/o comunicación transmedia, del personal clave requerido como Jefe de Servicio.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos que acrediten haber realizado los cursos de especialidad.

VIII. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

8.1 Requisitos para perfeccionar el contrato

El postor adjudicado debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Copia de la vigencia de poder con la acredita su representación cuando corresponda.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo adjunto).

8.2 Plazos y procedimiento para el perfeccionamiento del contrato.

Alineados a lo establecido en el artículo 90° del Reglamento, el postor ganador presenta los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de (05) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de adjudicado, lo cual será comunicado a través de la Plataforma de Contratos Menores y/o correo electrónico.

8.3 Plazo para remitir observaciones y/o para la suscripción del contrato.

Alineados a lo establecido en el artículo 90° del Reglamento, en un plazo no mayor a (03) tres días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la presentación de los requisitos por parte del postor adjudicado, se perfecciona el contrato, con su suscripción. En el mismo plazo, Logística puede notificar la observación de los requisitos, otorgando un plazo máximo de (04) cuatro días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la notificación, para la subsanación. En un plazo máximo de (03) tres días hábiles contabilizados desde el día siguiente de haberse subsanado las observaciones se perfecciona el contrato.

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma manuscrita.