

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL (CONTRATOS MENORES <= 8UIT)**

### **Servicio de Patrocinio Legal en Proceso de Deslinde de Responsabilidades Administrativas**

#### **1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

La presente contratación tiene por finalidad pública contar con los servicios de patrocinio legal de un abogado, respondiendo a objetivos públicos concretos:

- **Proteger la legalidad de la actuación institucional**, dado que los hechos materia de deslinde de responsabilidades forman parte de decisiones y actuaciones funcionales.
- **Evitar que se generen precedentes adversos** que puedan afectar la gestión de la EGESUR o cuestionar sus procedimientos.
- **Asegurar que el deslinde de responsabilidades se realice considerando el contexto institucional**, lo cual también resguarda el interés del Estado.

#### **2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

Mediante Informe de Auditoría N° 004-2025-2-3905-AC, Auditoría de Cumplimiento “Ejecución Contractual del Proyecto Instalación de las Centrales Hidroeléctricas Moquegua 1 y 3, distrito de Torata, provincia de Mariscal Nieto, Departamento de Moquegua”, correspondiente al período del 01 de julio de 2019 al 29 de noviembre de 2024, se atribuye presunta responsabilidad administrativa a Hernán Miguel Basurco Chambilla (en Adelante el Colaborador) en su condición de Jefe de Obras, específicamente según se indica en el referido Informe, por no cautelar el cumplimiento de la obtención de los permisos previstos en las condiciones previas del Contrato N° 029-2019-EGESUR de 18 de julio de 2019, en el mismo Informe en el numeral 7. Recomendaciones, recomendaciones al Presidente del Directorio; numeral 7 se indica:

*“Realizar las acciones tendentes a fin de que, el órgano competente efectúe el deslinde de responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Empresa de Generación Eléctrica del Sur S.A. comprendidos en lo hechos observados del presente Informe de Auditoría, de acuerdo con las normas que regulan la materia.”*

En tal sentido, en el marco de lo establecido en el Capítulo XI Régimen de Protección Legal de la Directiva Corporativa de Gestión Empresarial, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2018/006-FONAFE y modificada mediante Acuerdos de Directorio N° 002-2018/011-FONAFE y N° 003-2021/003-FONAFE, surge la necesidad de contratar los servicios de patrocinio legal que ejerza la defensa de los intereses y derechos del Colaborador dentro del proceso administrativo.

#### **3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El presente servicio será prestado por un (01) abogado, habilitado para el ejercicio de la profesión, con no menos de quince (15) años de experiencia profesional, acreditable para el inicio de la prestación del servicio, de los cuales, no menos de seis (06) años deben ser de experiencia en materia laboral o similar en el sector público o privado.

##### **3.1. Actividades.**

Las actividades por realizar para el presente servicio son como mínimo:

- 4.1.1. Formulación de los descargos imputados.
- 4.1.2. Una vez el Colaborador sea notificado de una eventual sanción administrativa, si así este lo considere conveniente, deberá formular el recurso de apelación correspondiente.

### **3.2. Procedimiento**

De acuerdo con lo establecido en el Procedimiento E2-4-PRO-02 Responsabilidad de Trabajadores y Deslinde.

### **3.3. Plan de Trabajo**

La documentación que corresponda presentar, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento E2-4-PRO-02 Responsabilidad de Trabajadores y Deslinde, se tramitaran a la siguiente dirección electrónica: [hbasurco@egesur.com.pe](mailto:hbasurco@egesur.com.pe).

### **3.4. Normas técnicas**

- Reglamento Interno de Trabajo (RIT)
- Manual de Organización y Funciones (MOF)
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF)

### **3.5. Resultados esperados**

EL PROVEEDOR deberá presentar la formulación de los descargos imputados al Colaborador, luego una vez el Colaborador sea notificado de una eventual sanción administrativa, si así este lo considere conveniente, deberá formular el recurso de apelación correspondiente.

### **3.6. Seguros aplicables**

No aplica.

### **3.7. Mantenimiento preventivo**

No aplica.

### **3.8. Soporte técnico**

No aplica.

### **3.9. Capacitación y/o entrenamiento**

No aplica.

## **4. PROPIEDAD INTELECTUAL**

No aplica

## **5. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

El servicio se prestará de forma remota, desde las oficinas de EL PROVEEDOR que brinde el servicio. Las reuniones de coordinación se realizarán preferentemente de manera virtual, salvo que las partes acuerden expresamente lo contrario.

## **6. PLAZO DE PRESTACION**

Desde la notificación de la Orden de Servicio hasta la emisión del Informe Final de Deslinde de Responsabilidades y/o la disposición que agote la vía administrativa.

## **7. CONFORMIDAD**

La Jefatura de Obras será la encargada que brindar la conformidad al servicio.

## 8. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Los honorarios se pagarán de acuerdo con el siguiente detalle:

Hito	Porcentaje de pago
1. A la presentación del documento de descargo de imputaciones	50%
2. Al emitirse el Informe Final de Deslinde de Responsabilidades y/o la disposición que agote la vía administrativa.	50%

El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el presente documento, y se tramite la siguiente información:

- Documento de conformidad.
- Recibo por honorarios, con indicación del número de la Orden de Servicio consignando como fecha de vencimiento, al menos 17 días calendario.
- Copia de la Orden de Servicio

Los documentos señalados anteriormente, serán presentados por EL PROVEEDOR a través de mesa de partes virtual: [mesadepartes@egesur.com.pe](mailto:mesadepartes@egesur.com.pe).

## 9. PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado de EL PROVEDOR en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, EGESUR le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Penalidad\ Diaria = \frac{(0.10 \times monto)}{(F \times Plazo\ de\ Días)} \quad \text{Donde } F = 0.40$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

## 10. OTRAS PENALIDADES

No aplica.

## 11. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación, conforme a lo dispuesto en el artículo 81.3 de la Ley N°32069, Ley de Contrataciones Públicas.

## 12. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que

- incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
  - d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
  - e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
  - f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación. Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes al Procedimiento de resolución de contrato descrito en el artículo 122° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

### **13. CONFIDENCIALIDAD**

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. EL PROVEEDOR debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por EGESUR, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por EL PROVEEDOR.

### **14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

No aplica

### **15. SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE**

La empresa o personal que provea de bienes o servicios a EGESUR, debe cumplir la normativa legal vigente y las disposiciones internas en materia de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente. La misma que deberá ser validada por el área de Seguridad y Gestión Ambiental, esta información deberá ser presentada con 48 horas como mínimo antes de inicio del servicio. Se deberá coordinar con el área de seguridad y Gestión Ambiental la fecha de inducción brindada por EGESUR S.A.

Entre otras, las disposiciones internas de EGESUR en materia de medio ambiente incluyen la identificación de los aspectos ambientales, la evaluación del impacto ambiental y la determinación e implementación de los controles operacionales aplicables a sus actividades, antes del inicio de estas, de acuerdo con los lineamientos que le sean proporcionados por el personal de EGESUR responsable de la contratación del proveedor.

### **16. PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN (SOBORNO, COLUSIÓN, CONCUSIÓN, Y OTROS DELITOS), LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y CONFLICTO DE INTERESES**

El proveedor manifiesta su pleno conocimiento y adhesión al compromiso de EGESUR en la lucha contra la corrupción, el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y los conflictos de intereses. En este sentido, certifica que durante la ejecución del contrato se abstendrá de cualquier acción que viole la normativa vigente en estas materias, incluyendo la Constitución Política del Perú, el Código Penal y la Convención Interamericana contra la Corrupción.

Específicamente, el proveedor se obliga a no ofrecer, prometer o realizar pagos o la entrega de cualquier objeto de valor a funcionarios o personas relacionadas, directa o indirectamente, con el fin de influir en sus decisiones u obtener ventajas indebidas. El proveedor asume la total responsabilidad por cualquier incumplimiento de esta obligación, lo que constituirá una causa de rescisión del contrato. Para reportar cualquier irregularidad, EGESUR pone a disposición del proveedor el "Canal Anticorrupción", y facilita información sobre su Sistema de Integridad y Anticorrupción a través de su página web [www.gob.pe/egesur](http://www.gob.pe/egesur).

Finalmente, el proveedor declara estar informado sobre el proceso de Debida Diligencia y autoriza su realización como muestra de buena fe para verificar la veracidad de la información proporcionada durante el proceso de contratación.

## **17. GESTIÓN DE RIESGOS**

EGESUR se compromete a identificar y evaluar los riesgos inherentes al proceso de contratación. Los resultados de esta evaluación serán comunicados oportunamente al proveedor, quien utilizará esta información para establecer controles y planes de acción preventivos, destinados a mitigar dichos riesgos durante la vigencia del contrato. De igual manera, el proveedor asume el compromiso de informar de manera inmediata la materialización de cualquier riesgo identificado, permitiendo así la implementación de medidas efectivas para minimizar su impacto.

## **18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

### **18.1. DEL PERSONAL CLAVE**

#### **Experiencia**

##### **Requisitos:**

El personal clave: Abogado quien debe acreditar quince (15) años de experiencia profesional, de los cuales, no menos de seis (06) años deben ser de experiencia en materia laboral o similar en el sector público o privado.

##### **Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos civiles y su respectiva conformidad o certificación o, (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, por ejemplo: Escrituras públicas de delegación de facultades de representación procesal o patrocinio judicial, emitidas ante notario público, en las que conste la designación del abogado como apoderado o representante judicial, Declaración jurada del abogado, detallando los procesos en los que participó como defensor o apoderado, acompañada de copia simple de resoluciones judiciales, cargos de presentación u otros documentos que acrediten la actuación efectiva del abogado en el proceso, entre otros.

En todos los casos, los documentos deberán acreditar de manera fehaciente la vinculación directa y efectiva del abogado con la prestación de servicios legales en materia laboral o procesal, y corresponder a los últimos seis (06) años, computados desde la fecha de presentación de ofertas.

#### **Formación Académica**

##### **Requisitos:**

Título profesional de Abogado.

##### **Acreditación:**

El Título deberá estar registrado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.

### **18.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR (Facturación)**

##### **Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 12,000.00 (Doce 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 computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Patrocinio judicial y/o defensa legal en procesos laborales, contencioso-administrativos, civiles, constitucionales o de otra naturaleza afín, prestados a entidades públicas o privadas, como Jefe de Área Legal o cargo similar.
- Asesoría legal externa en materia laboral, incluyendo elaboración de informes legales o estrategias de defensa.
- Servicios de asistencia o consultoría legal especializada en procedimientos administrativos o judiciales que involucren derechos laborales.

#### **Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos laborales como Jefe de Área Legal o cargo similar u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>2</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

---

<sup>1</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).

<sup>2</sup> Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.