

**REQUERIMIENTO – SERVICIOS EN GENERAL  
MENORES A 8 UIT**

**SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA EN LA GESTIÓN DE  
PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN MENORES A 8 UIT DEL ÁREA DE  
MANTENIMIENTO TÉRMICO**

<b>Área Usuaria o Área Técnica Estratégica:</b>	Departamento de Mantenimiento Térmico
<b>Objetivo/Meta del POI vinculado:</b>	Disponibilidad Operativa
<b>Objetivo de la contratación:</b>	La Empresa de Generación Eléctrica de Arequipa S.A. – EGASA, requiere contratar una persona natural o jurídica para brindar asistencia técnico-administrativa en la identificación y seguimiento de los procedimientos de selección menores a 8 UIT del Área de Mantenimiento Térmico.
<b>Nro. CMN 2026:</b>	337001

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente proceso tiene como finalidad la gestión técnico - administrativa que permita optimizar la gestión de procedimientos de contratación menores a 8 UIT del Departamento de Mantenimiento Térmico, asegurando la correcta formulación técnica de requerimientos, seguimiento oportuno de los procesos del Cuadro Multianual de Necesidades y adecuada gestión documental, contribuyendo a la continuidad operativa de las Centrales Térmicas.

**2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

Servicio de asistencia Técnico - Administrativa en la gestión de procedimientos de selección menores a 8 UIT del Departamento de Mantenimiento Térmico.

**3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

**a. Modalidad de Pago**

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

**b. Plazo de prestación del servicio**

El plazo de ejecución del presente servicio es de doscientos diez (210) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación del Pedido de Compra.

El contratista tendrá como máximo cinco (05) días calendario para presentar la documentación necesaria para la Autorización de Ingreso emitida por el Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo; contados desde el día siguiente de la notificación del Pedido de Compra.

**c. Lugar de prestación del servicio**

El servicio se prestará en la Central Térmica Chilina, ubicada en el Pasaje Ripacha 101 Chilina, Distrito de Cercado, Provincia de Arequipa, Departamento de Arequipa y de forma remota en coordinación con el área usuaria, en oficinas del contratista.

**d. Penalidades**

**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.

**Otras Penalidades**

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

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento de verificación</b>
1	Retraso en presentación de documentación de seguridad (mayor a 05 días calendario).	0.6% de la UIT por día de retraso	Informe del Área usuaria

NOTA: Para el cálculo de las otras penalidades se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha que se cometió la infracción que origina la penalidad.

La Entidad contratante notificará al contratista, mediante el correo electrónico consignado para efectos contractuales, la configuración del supuesto de aplicación de otras penalidades, dentro del plazo de siete (07) días calendarios, contados desde el primer día de retraso, a fin de que presente su descargo por Mesa de Partes dentro del plazo de cinco (05) días calendarios; vencido dicho plazo o recibido el descargo, la Entidad evaluará lo actuado y emitirá la decisión correspondiente dentro del plazo de siete (07) días calendarios, contados desde la recepción del descargo o desde el vencimiento del plazo para su presentación, según corresponda.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto del contrato menor.

**e. Solución de controversias contractuales**

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.

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.

**f. Resolución de Contrato por incumplimiento**

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.

**g. 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.

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

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>.

#### 4. **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

##### 4.1 Descripción del servicio a contratar

Nro.	Descripción del servicio
01	Servicio de asistencia Técnico - Administrativa en los procesos de selección menores a 8 UIT del Departamento de Mantenimiento Térmico

##### 4.2 Actividades

El servicio deberá brindar como mínimo las siguientes actividades:

- Levantar información técnica en campo necesaria para la elaboración de términos de referencia (TDR) y especificaciones técnicas (EETT), incluyendo toma de medidas, verificación dimensional e inspección visual de equipos, sistemas y componentes asociado a las actividades de Mantenimiento.
- Recopilar y analizar información técnica documental (placas de características, condiciones operativas, registros y antecedentes de mantenimiento) que sustente técnicamente los requerimientos del Área.
- Elaborar esquemas, planos y otros que sean necesarios para especificar claramente los bienes y servicios a contratar.
- Identificar las necesidades junto con el personal técnico del área para identificar el alcance real de los bienes y servicios necesarios.
- Apoyar en la definición de alcances técnicos, cantidades, metrados y condiciones de ejecución para contrataciones menores o iguales a 8 UIT.
- Búsqueda técnica de alternativas de solución para las necesidades identificadas en bienes y servicios.
- Elaborar los términos de referencia, especificaciones técnicas y verificación de cumplimiento de características técnicas.
- Realizar seguimiento al estado de los procesos de CMN y ejecución de presupuesto.
- Apoyar en la revisión y levantamiento de observaciones formuladas por Logística u otras áreas involucradas.

<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.

- Apoyar en la revisión de los documentos presentados en los bienes y servicios contratados.
- Realizar seguimiento al proceso de cierre de los bienes y servicios contratados.
- Elaborar reportes periódicos de seguimiento de contrataciones menores o iguales a 8 UIT del Área de Mantenimiento Térmico.
- Actualización de la documentación adquirida en los archivos según la clasificación utilizada del área.
- Organizar y sistematizar la documentación técnica y administrativa generada en los procesos de contratación.

#### **4.3 Recursos a ser provistos por el contratista**

##### **4.3.1 Personal**

###### **a) Personal Clave**

###### **Actividades a desarrollar**

Deberá desarrollar las actividades que se encuentran descritas en el numeral 4.2

###### **Capacidad Técnica y Profesional**

Lo detallado en el punto relacionado a Requisitos de Calificación.

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

##### **5.1 Obligaciones de la entidad**

- La Entidad, brindará los documentos e información correspondiente.
- Se ha considerado que de ser necesario las actividades en planta pueda utilizar la movilidad de EGASA, por lo cual el contratista no debe considerar este costo.

##### **5.2 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.

##### **5.3 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 Mantenimiento Térmico en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción de cada entregable.

#### 5.4 Forma de pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

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 y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La entidad contratante realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, previa aprobación por el administrador de contrato; el contratista presentará su expediente de pago como máximo en las fechas establecidas en el siguiente cuadro y con su respectivo porcentaje:

N°	FECHA	PORCENTAJE (%)
1	16/04/2026	15.0
2	15/06/2026	28.0
3	17/08/2026	28.0
4	16/10/2026	29.0

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del área usuaria.
- Comprobante de pago (archivo en PDF y su archivo XML)
- Pedido de Compra emitido por EGASA.
- Hoja de entrada de servicios emitida por el Administrador del Contrato
- Informe (SOLO PARA EXPEDIENTE DE PAGO)

Salvo los documentos conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante a MESA DE PARTES, sito en Pasaje Ripacha N° 101 Chilina provincia y departamento de Arequipa. o mediante la Mesa de Partes Virtual, al correo electrónico [mesapartes@egasa.com.pe](mailto:mesapartes@egasa.com.pe) o a través del siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/4727>".

#### 5.5 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.

## 5.6 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: 10/03/2026

## 6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### A.1 Experiencia del Personal Clave

Requisitos:

El personal clave deberá contar como mínimo doce (12) meses de experiencia en actividades de Mantenimiento y/o Planificación en Centrales de Generación.

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 cinco (5) 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.

#### A.2 Calificaciones del Personal Clave

##### A.2.1. Formación académica

Requisitos:

Bachiller en Ingeniería Mecánica y/o Mecánica – Eléctrica y/o Eléctrica.

Acreditación:

El grado de Bachiller 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 de Bachiller 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.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

### **A.2.2. Capacitación del personal clave**

Requisitos:

Deberá tener como mínimo:

- Treinta (30) horas lectivas y/o académicas en Control y/o Planificación y/o Gestión de Mantenimiento
- Dieciséis (16) horas lectivas y/o académicas en Excel y/o Power BI.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de cursos y/o diplomas y/o certificados.