

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO INTERNO DE EGASA DE CÓDIGO P-GL-S5.02-01 "CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS" SEGÚN LA LEY N°32069- LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y SU REGLAMENTO

Área Usuaria o Área Técnica Estratégica	Departamento Logística
Objetivo/Meta del POI vinculado:	Mejorar la efectividad de los procesos de la Empresa
Objetivo de la contratación:	La Empresa de Generación Eléctrica de Arequipa S.A. – EGASA requiere contratar a una persona natural o jurídica para la elaboración de la actualización DEL PROCEDIMIENTO INTERNO DE EGASA DE CÓDIGO P-GL- S5.02-01 "CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS" SEGÚN LA LEY N°32069- LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y SU REGLAMENTO, con la finalidad de establecer lineamientos y procedimientos que aseguren un trámite administrativo adecuado, ordenado y eficiente, así como la correcta coordinación entre las áreas de EGASA y el cumplimiento de la normativa vigente.
Nro. CMN 2026:	524

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene como finalidad contar con un servicio para la ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO INTERNO DE EGASA DE CÓDIGO P-GL-S5.02-01 "CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS" SEGÚN LA LEY N°32069- LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y SU REGLAMENTO, que permita establecer lineamientos, criterios y procedimientos claros para el adecuado, ordenado y uniforme trámite administrativo de las diferentes contrataciones que requiera EGASA fortaleciendo la articulación y coordinación entre las distintas áreas de la Empresa de Generación Eléctrica de Arequipa S.A. – EGASA, así como el cumplimiento de la normativa vigente aplicable.

#### 2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Para el servicio de ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO INTERNO DE EGASA DE CÓDIGO P-GL-S5.02-01 "CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS" SEGÚN LA LEY N°32069- LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y SU REGLAMENTO, se requiere la revisión de los antecedentes de la directiva vigente para que guarde coherencia y este alineada a la Ley 32069, Reglamento y modificatorias.

#### 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 quince (15) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación del Pedido de Compra.

**c. Lugar de prestación del servicio**

El servicio será prestado en las 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.

**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 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 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>.

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

#### 4.1 Descripción del servicio a contratar

Nro.	Descripción del servicio
01	ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO INTERNO DE EGASA DE CÓDIGO P-GL-S5.02-01 "CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS" SEGÚN LA LEY

<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.

## 4.2 Actividades

El contratista a cargo del servicio deberá actualizar la Directiva Interna para contrataciones de bienes, servicios, obras y consultorías, en concordancia con la normativa vigente aplicable, con énfasis a la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. Para tal efecto, el servicio deberá comprender, como mínimo, el desarrollo de las siguientes actividades:

- Revisión de procedimiento interno vigente.
- Reuniones de trabajo y coordinación según necesidad de EGASA.
- Elaboración y actualización de la Directiva interna para contrataciones de bienes, servicios, obras y consultorías, estableciendo lineamientos, criterios y procedimientos que aseguren el adecuado y ordenado trámite administrativo entre las diferentes áreas de la empresa, considerando de manera expresa la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

## 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 proporcionará al contratista la documentación, información y facilidades necesarias para la adecuada y correcta elaboración de la ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO INTERNO DE EGASA DE CÓDIGO P-GL-S5.02-01 "CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS" SEGÚN LA LEY N°32069- LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y SU REGLAMENTO.

### 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 del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por el Departamento Logística en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de producido la recepción.

### 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 realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago.

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 Departamento Logística.
- Comprobante de pago (archivo en PDF y su archivo XML).
- Pedido de Compra.
- Hoja de entrada de servicios emitida por el área usuaria.

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 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.

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

No Aplica

### 5.7 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: 17/03/2026

## **6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

### **A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

#### **A.1 Experiencia del Personal Clave**

##### Requisitos:

El personal clave deberá contar como mínimo con tres (03) años de experiencia específica en el área de logística y/o Abastecimiento en sector público y como experiencia general mínimo cinco (05) años como jefe o supervisor o subgerente o Gerente de Área o Gerente General o Gerente Municipal en el sector público.

##### 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.

#### **A.2 Calificaciones del Personal Clave**

##### **A.2.1. Formación académica**

##### Requisitos:

Profesional titulado en derecho.

##### Acreditación:

El título 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 título 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.

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.3 Documentos Adicionales a presentar**

Deberá contar con certificación vigente del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes.