

**ADQUISICIÓN DE 400 FRAZADAS PARA LA CAMPAÑA CONTRA EL FRIAJE
“ABRIGA CON AMOR” EN BENEFICIO DE LAS POBLACIONES DE LAS ZONAS DE
INFLUENCIA DIRECTA DE LAS REPRESAS DE PILLONES, CHALHUANCA Y
BAMPUTAÑE – PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL 2026**

Área Usuaria o Área Usuaria Técnica Estratégica	División del Sistema de Gestión Integrado
Objetivo/Meta del POI vinculado:	Generar valor compartido en la sociedad
Objetivo de la contratación:	La empresa de Generación Eléctrica de Arequipa S.A. (EGASA), precisa los servicios de una persona natural o jurídica para llevar a cabo la adquisición de 400 frazadas. Estas frazadas están destinadas a beneficiar a las comunidades ubicadas en las áreas de influencia de las operaciones de la empresa. Estas actividades forman parte del Plan de Responsabilidad Social 2026 que EGASA desarrolla en favor de sus grupos de interés.
Nro. CMN 2026:	736001

1. FINALIDAD PÚBLICA

EGASA, en el marco de su gestión con los grupos de interés y orientada con los lineamientos de Responsabilidad Social, busca contrarrestar las consecuencias de las bajas temperaturas en épocas de friaje dentro de las zonas de influencia directa de EGASA. Con este objetivo, se plantea la ejecución de una campaña en contra del friaje la cual colabore con su bienestar y minimice el impacto de las bajas temperaturas de las zonas altoandinas y en la salud de los pobladores.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Adquisición de 400 frazadas para la campaña contra el friaje “Abriga con amor” en beneficio de las poblaciones de las zonas de influencia directa de las represas de Pillones, Chalhuanca y Bamputañe – Programa de Responsabilidad Social Empresarial 2026

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 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

b. Sistema de Entrega

No Aplica.

c. Plazo de entrega

Los bienes materia de la presente contratación se entregan en el plazo máximo de quince (15) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación del Pedido de Compra

d. Lugar de entrega de los bienes

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en la Central Térmica Chilina, ubicada en el Pasaje Ripacha 101 Chilina, Distrito de Cercado, Provincia de Arequipa, Departamento de Arequipa.

e. Penalidades

Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, 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 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

f. 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.

g. 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.

h. 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 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.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.1 Descripción de los bienes a contratar

Ítem	Cantidad	Unidad	Descripción del bien
01	400	UN	FRAZADA 1.1/2 PLAZA

4.2 Características técnicas

Cada frazada comprende las siguientes especificaciones:

- Material: Polar (100% poliéster)
- Peso: como mínimo 670 gr y como máximo 700 gr.
- Color: patrones oscuros (negro o azul o plomo)
- Diseño/trama: no
- Tamaño: 1 1/2 (una plaza y media)

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.



Imagen Referencial

4.3 Embalaje y rotulado

4.3.1 Embalaje

Empaque Primario

Cada frazada deberá estar embolsada de manera individual en una bolsa plástica resistente, debidamente sellada con un precinto de cinta o algún aditamento de seguridad similar que permita evidenciar cualquier manipulación. Esto con la finalidad de mantener la integridad del contenido y protegerlo frente a la humedad, el polvo u otros agentes externos.

Empaque Secundario

Las frazadas, en su respectivo empaque primario, deberán ser organizadas en fardos con un máximo de cincuenta (50) unidades por cada uno, garantizando condiciones adecuadas de almacenamiento y transporte que aseguren la integridad del producto hasta su entrega final.

4.3.2 Rotulado

Dentro del empaque primario se deberá contar con una etiqueta de papel con el mínimo de especificaciones técnicas correspondientes:

- Denominación del bien
- Material
- Peso
- Color
- Tamaño

4.4 Otras obligaciones del contratista

El contratista será responsable del transporte, carga y descarga de los bienes en el almacén de destino dado que el requerimiento es a todo costo.

4.5 Documentos adicionales solicitados al postor

El postor deberá presentar una ficha u hoja técnica para acreditar el cumplimiento de los requisitos solicitados en el numeral 4.2 al momento de presentar su propuesta.

5. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Conformidad de los bienes

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por Almacén y la conformidad será otorgada por la División del Sistema de Gestión Integrado en el plazo máximo siete (07) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

5.2 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 pago único.

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

- Movimiento de mercancías (documento emitido por Almacén).
- Acta de conformidad técnica para ingreso de bienes al almacén (documento emitido por Almacén)
- Comprobante de pago (archivo en PDF y su archivo XML).
- Pedido de Compra emitido por EGASA.
- Guía de remisión.

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante 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 o a través del siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/4727>.

5.3 Requisitos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

No aplica.

5.4 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: 22/05/2026