

REQUERIMIENTO – SERVICIOS EN GENERAL

SERVICIO DE HABILITACIÓN DEL TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLE N° 4 DE LA CENTRAL TÉRMICA MOLLENDO

Área Usuaria o Área Técnica Estratégica	División Térmica
Objetivo/Meta del POI vinculado:	Mantener Operativos los Activos de Generación
Objetivo de la contratación:	Garantizar la habilitación normativa y puesta en servicio del Tanque de Almacenamiento de Combustible N°4 de la Central Térmica Mollendo, mediante la ejecución de pruebas y acondicionamiento técnico, que permitan asegurar su integridad, hermeticidad y cumplimiento de la normativa vigente.
Nro. CMN 2026:	328002

1. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene como finalidad mantener la capacidad operativa de los grupos generadores de la Central Térmica Mollendo, asegurando la disponibilidad de almacenamiento de combustible para su funcionamiento; y así garantizar el servicio de suministro de energía eléctrica para la ciudad de Arequipa y el sistema interconectado nacional.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Servicio de habilitación del tanque de almacenamiento de combustible N°4 de la Central Térmica Mollendo.

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. **Sistema de Entrega**

No Aplica.

c. **Plazo de prestación del servicio**

El plazo total de ejecución del presente servicio será de hasta sesenta y siete (67) días calendarios, distribuidos de la siguiente manera:

- El plazo para presentar la documentación para la obtención de su Autorización de Ingreso es de hasta siete (07) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación del Pedido de Compra.

- **ETAPA 1: HABILITACIÓN DE TANQUE**
El plazo de ejecución de esta etapa será de hasta quince (15) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la aprobación de la Autorización de Ingreso emitida por el Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **ETAPA 2: TRAMITE ANTE OSINGERMIN**
El plazo de ejecución de esta etapa será de hasta cuarenta (40) días calendario, computados desde el día siguiente de aprobada la Etapa 1, distribuidos de la siguiente manera:
 - Gestión y presentación de la documentación para el trámite ante OSINERGMIN: hasta diez (10) días calendario.
 - Ejecución de las pruebas de verificación en presencia de OSINERGMIN: hasta treinta (30) días calendario, sujetas a la programación y disponibilidad de OSINERGMIN, previa coordinación entre el contratista, la Entidad y dicho organismo. Este plazo no será imputable al contratista por depender de una entidad externa.
- **ETAPA 3: TRABAJOS FINALES**
Una vez de culminado la etapa 2, el contratista deberá realizar los trabajos finales del servicio dentro de un plazo máximo de cinco (05) días calendario. La resolución o documento equivalente dependerá del plazo de OSINERGMIN.

d. Lugar de prestación del servicio

El servicio se presta en la Central Térmica Mollendo, ubicada en el KM 2.5 de la carretera Mollendo – Mejía, Distrito de Mollendo, Provincia de Islay, Departamento de Arequipa y en las oficinas del contratista para los trabajos de gabinete.

e. 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:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Retraso en presentación de documentación de seguridad (mayor a 07 días calendario de acuerdo con el literal c).	0.2% 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.

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. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1 Descripción del servicio a contratar

Nro.	Descripción del servicio
01	Servicio de pruebas y mantenimiento del tanque de almacenamiento de combustible N°4 de la Central Térmica Mollendo.

A continuación, se presenta la placa de datos del tanque:

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.



4.2 Actividades

El servicio deberá brindar como mínimo las siguientes actividades:

ETAPA 1 – TRABAJOS HABILITACIÓN DE TANQUE

- Limpieza interna del tanque conforme a Resolución de Consejo Directivo N.º 063-2011-OS-CD de OSINERGMIN
- Evaluación del estado del fondo del tanque siguiendo las recomendaciones de la API 653 o norma equivalente aplicando la técnica de inspección visual y medición de espesores mediante ultrasonido.
- Medición de espesores de las paredes del tanque de almacenamiento, en la cantidad suficiente para evaluar adecuadamente la corrosión y determinar el espesor real.
- Inspección de uniones soldadas mediante ensayo de tintes penetrantes en el interior del tanque de almacenamiento en la cantidad suficiente para evaluar adecuadamente la operatividad del tanque.
- Aplicación de recubrimiento epóxico en las superficies del tanque que considere necesario resane.
- Implementación de la señalización completa mediante rombos de identificación y rótulos, de acuerdo con estándares técnicos NFPA y OSINERGMIN.
- Pre prueba de asentamiento del tanque de almacenamiento.
- Pre prueba de hermeticidad de tuberías y otras necesarias para la supervisión de OSINERGMIN.
- Reportes necesarios de actividades a se incluidas en el expediente que se presentará ante OSINERGMIN.
- Informe de la Etapa 1, con las actividades desarrolladas.

ETAPA 2 – TRAMITE ANTE OSINERGMIN

- Elaboración de planos conforme lo construido tanto de la parte interna como externa del tanque incluido detalle de accesorios.
- Gestión completa para la obtención del registro ante OSINERGMIN de la inclusión de este tanque en la capacidad de almacenamiento de la Central.
- Prueba de asentamiento del tanque de almacenamiento, en presencia del Supervisor de OSINERGMIN.

- Prueba de hermeticidad y otras pruebas que se considere, en presencia del supervisor de OSINERGMIN.
- El contratista debe considerar todo los requisitos y acreditaciones solicitadas para las pruebas en presencia de OSINERGMIN.
- Informe de la Etapa 2, con las actividades desarrolladas.

ETAPA 3 – TRABAJOS FINALES

- Limpieza y secado del tanque de almacenamiento posterior a la ejecución de pruebas.
- Elaboración y entrega de un informe técnico final del servicio, el cual deberá contener el detalle de las actividades ejecutadas, resultados de inspecciones, pruebas realizadas, registro fotográfico, planos, conclusiones y recomendaciones.
- Resolución o documento equivalente de OSINERGMIN con la ampliación de la capacidad.

4.3 Recursos a ser provistos por el contratista

4.3.1 Personal

a) Personal Clave

Personal 1 - Jefe de Servicio

Actividades a desarrollar

El personal clave Jefe de Servicio, deberá ejecutar como mínimo, las siguientes actividades o prestaciones en la presente contratación:

- Será responsable de la correcta ejecución del servicio, debiendo supervisar y participar en las actividades descritas en el numeral 4.2 presente requerimiento. Para el desarrollo del servicio podrá contar con el apoyo del personal que estime necesario, bajo su responsabilidad.

Capacidad Técnica y Profesional

Lo detallado en el punto relacionado a Requisitos de Calificación.

4.4 Otras obligaciones del contratista

- El contratista deberá gestionar los pases de ingreso al día siguiente de notificado el pedido de compra, en concordancia con lo indicado en el literal c.
- El contratista deberá proporcionar sus propias herramientas, equipos, materiales y consumibles necesarios para la adecuada ejecución del servicio.
- El contratista deberá garantizar que todo el personal cuente con sus equipos de protección personal (EPP) correspondientes para las actividades mencionadas.

5. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1. Obligaciones de la entidad

- Proveer el suministro de agua necesario para la ejecución de la prueba de asentamiento del tanque, los residuos del primer lavado de encontrarse contaminado se enviarán a nuestro sistema de lodos.
- Proveer un andamio desarmado con cuatro cuerpos para los trabajos en tanque.

- Comunicaciones con OSINERGMIN para la presentación de información, programación de las pruebas de verificación en conjunto con el contratista.

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 de Mantenimiento Térmico en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de producido la recepción de cada informe.

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, de la siguiente manera:

ETAPA	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE %
Primera Etapa	Habilitación de Tanque	30%
Segunda Etapa	Trámite ante OSINERGMIN	30%
Tercera Etapa	Trabajos Finales	40%

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 área usuaria.
- Informe de cada etapa.

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 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

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, para lo cual se tendrá hasta tres (03) días hábiles para la revisión de los documentos, posterior a la fecha de presentación por parte del contratista, dicho plazo no se contabiliza en el plazo total del servicio, al ser responsabilidad de EGASA.

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: 19/06/2026

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. Capacidad Técnica y Profesional

A.1. Experiencia del Personal Clave

Requisitos:

El personal clave: Jefe de Servicio deberá acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia como supervisor y/o jefe de servicio y/o responsable técnico en actividades de fabricación y/o mantenimiento y/o inspección y/o pruebas; de tanques de almacenamiento de hidrocarburos.

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 años (25) anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), 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:

Título Profesional en Ingeniería Mecánica y/o Mecánica-Eléctrica del personal clave requerido como Jefe de Servicio.

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.