

**SERVICIO DE ELABORACION DE FICHA TECNICA “MANTENIMIENTO DE LA VIA DE ACCESO A LAS CENTRALES HIDROELECTRICAS DESDE GARITA – CHARCANI IV”**

<b>Área Usuaria o Área Técnica Estratégica</b>	División Obras.
<b>Objetivo/Meta del POI vinculado:</b>	Disponibilidad Operativa de las Centrales de Generación
<b>Objetivo de la contratación:</b>	Contratar a una persona natural o jurídica que elabore la ficha técnica donde se contemple las actividades requeridas para el Mantenimiento de la vía.

<b>Nro. CMN 2026:</b>	565004
-----------------------	--------

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

El objetivo del presente servicio es contar con una ficha técnica que permita identificar, evaluar y definir las actividades de mantenimiento necesarias para recuperar las condiciones operativas y de transitabilidad de la vía de acceso a las Centrales Hidroeléctricas desde Garita hasta Charcani IV, afectada por las lluvias ocurridas durante el año 2026

**2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

Servicio de elaboración de ficha técnica “Mantenimiento de la vía de acceso a las Centrales Hidroeléctricas desde Garita – Charcani IV”

**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 treinta y ocho (38) días calendario, distribuidos de la siguiente manera:

- El plazo para presentar la documentación para la obtención de su Autorización de Ingreso es de hasta ocho (08) días calendario siguientes a la notificación del Pedido de Compra.
- El plazo para la elaboración y presentación de la ficha de mantenimiento es de treinta (30) 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.

**c. Lugar de prestación del servicio**

El servicio se presta en las instalaciones de las Centrales Hidráulicas Charcani.

Se puede ingresar desde la garita de las centrales menores que está ubicada a unos metros del santuario de la Virgen de Chapi - Charcani en el distrito de Cayma.

**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 aplicables

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 ocho (08) días calendario, de acuerdo con el literal b)	2% UIT por cada día de retraso	Informe de la División de Obras

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

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 02 días hábiles, contados desde la elaboración de informe del área usuaria a fin de que, de corresponder, presente su descargo por Mesa de Partes dentro del plazo de 02 días hábiles; vencido dicho plazo o recibido el descargo, la Entidad evaluará lo actuado y emitirá la decisión correspondiente dentro del plazo de 02 días hábiles, contados desde la recepción del descargo o desde el vencimiento del plazo para su presentación, según corresponda.

#### 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**

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	Servicio de elaboración de ficha técnica “Mantenimiento de la vía de acceso a las Centrales Hidroeléctricas desde Garita – Charcani IV”

**4.2 Actividades**

La descripción de actividades del servicio que se detalla a continuación no es limitativa. El contratista en cuanto lo considere necesario podrá ampliarlos o profundizarlos siendo responsable de la ficha de mantenimiento a presentar a EGASA.

<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.

El servicio, sin ser limitativo, comprenderá lo siguiente:

- Levantamiento topográfico de la zona a intervenir, (vía, taludes, etc.).
- Evaluación y diagnóstico del estado de la vía.
- Descripción de las actividades propuesta en la ficha de Mantenimiento.
- Considerar en las partidas las condiciones de Seguridad que el contratista debe de emplear para ingresar a trabajar dentro de las instalaciones de EGASA (Examen médico del personal de campo, elaboración de plan de seguridad, IPERC, PETS, check list y otros.
- Exponer los alcances y las partidas propuestas al Jefe de la División de Obras durante la ejecución del servicio.
- Sustentar el Análisis de costos unitarios.
- Elaborar los planos de detalle.
- Encontrarse colegiado y habilitado previo al inicio del servicio, mismo que será corroborado por el Administrador del Servicio.

**Contenido mínimo (sin ser limitativo) la ficha técnica deberá contener:**

- Memoria descriptiva
- Especificaciones técnicas
- Planilla de metrados
- Presupuesto base
- Análisis de costos unitarios
- Listado de Insumos
- Desagregado de gastos generales
- Cronograma referencial de ejecución
- Panel fotográfico.
- Planos detallados.
- Cotizaciones de corresponder.

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

##### **4.3.1 Personal**

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

###### **Personal 1**

Consultor

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

El Contratista de Servicio deberá ejecutar, como mínimo, las actividades detalladas en el numeral 4.2

###### **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 b.
- El contratista proveerá todos los recursos necesarios para la adecuada formulación de los trabajos que estarán establecidos en la ficha técnica.
- El Contratista deberá de coordinar con el área usuaria las acciones requeridas de acuerdo con la necesidad de EGASA.
- No podrá transferir a terceras personas, parcial o totalmente, las obligaciones que asume en el presente servicio, teniendo responsabilidad absoluta sobre su ejecución y cumplimiento.

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

### 5.1. Obligaciones de la entidad

- Entregar la zona libre de interferencias para que el contratista pueda acceder y realizar el levantamiento de información.
- Entregar información relevante como planos, levantamientos topográficos, estudios anteriores realizados o desarrollados en la vía, al día hábil siguiente de notificado el pedido de compra.

### 5.2. 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 la División de Obras en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de producido la recepción.

### 5.3. 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 debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la División Obras.
- Comprobante de pago (archivo en PDF y su archivo XML).
- Pedido de Compra.
- Hoja de entrada de servicios emitida por el área usuaria.
- Copia de cargo de entrega de ficha de mantenimiento.

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>.

### 5.4. 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 (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

### 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, para lo cual se tendrá hasta tres (03) días calendarios 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.

## 5.6. 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: 07/07/2026

## 6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### A.1 Experiencia del Personal Clave

##### Requisitos:

El personal clave: CONSULTOR debe acreditar veinticuatro (24) meses como mínimo en Elaboración y/o Actualización y/o adecuación y/o reformulación de fichas técnicas y/o fichas de mantenimiento y/o expedientes técnicos de obras en general en entidades públicas.

##### 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:

Cargo	Profesión
CONSULTOR	Título profesional en: Ingeniería Civil

##### 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



*Generando Energía con Responsabilidad Social*

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.