

SERVICIO DE ESPECIALISTA TÉCNICO PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, SEGUIMIENTO DE SERVICIOS Y OBRAS Y VERIFICACIÓN DE ENTREGABLES PARA LA DIVISIÓN OBRAS

Área Usuaria o Área Técnica Estratégica	División Obras
Objetivo/Meta del POI vinculado:	Garantizar la eficiencia operativa y administrativa de la Empresa
Objetivo de la contratación:	La División de Obras requiere contratar una persona natural o jurídica para realizar el servicio de especialista técnico para asistir técnicamente a la Jefatura de la División de Obras en base a los proyectos, obras y servicios derivados de procesos y gestión documentaria de la División de Obras de EGASA.

Nro. CMN 2026:	568
-----------------------	-----

1. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca lograr la eficacia y eficiencia en la gestión de documentos técnicos y verificación de labores en campo referidas a contrataciones realizadas por la División Obras de EGASA, logrando con ello optimizar los recursos asignados para los servicios contratados por la División de Obras.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Servicio de especialista técnico para la verificación de trabajos derivados de servicios y obras, elaboración de términos de referencia y gestión de documentos técnicos para la División Obras – EGASA.

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 de total de ejecución del presente servicio es de ciento cincuenta y cinco (155) días calendario, teniendo las siguientes consideraciones:

- El plazo para presentar la documentación para la obtención de su Autorización de Ingreso es de hasta cinco (05) días calendario siguientes a la notificación del Pedido de Compra
- El plazo para la ejecución del servicio es de ciento cincuenta (150) 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.

d. Lugar de prestación del servicio

El contratista realizará la ejecución del servicio en la Central Térmica Chilina, que se encuentra ubicada en el pasaje Ripacha 101 Chilina, Distrito de Cercado, Provincia y Departamento de Arequipa, y de forma específica se realizará visitas técnicas según lo requerido a las siguientes sedes:

Ubicación	ESTE	NORTE
Charcani I	230852.31	8193886.09
Charcani III	231512.79	8194263.64
Charcani IV	235801.73	8197327.76
Captación Charcani IV	237149.91	8198248.35
Charcani V	238671.90	8200516.45
Dique Cíncel	237558.94	8199141.24
Charcani VI	233915.32	8195791.47

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 aplicables

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

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de Verificación
1	Retraso en presentación de documentación de seguridad (mayor a cinco (05) días calendario, de acuerdo con el literal c)	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.

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

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.

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

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	Servicio de especialista técnico para la verificación de trabajos derivados de servicios y obras, elaboración de términos de referencia y gestión de documentos técnicos para la División Obras – EGASA

4.2 Actividades

El servicio comprende la realización de las siguientes actividades, de acuerdo con la necesidad expresada por el área usuaria; conforme se presente la necesidad de estas, sin ser limitativas:

- Realizar, como mínimo, tres (03) visitas de campo al mes a las instalaciones de la empresa, para la recopilación de información técnica que permita la correcta elaboración de los Términos de Referencia necesarios para realizar las contrataciones de servicios y/u obras.
- Participar en reuniones de coordinación con las áreas usuarias que realizan las solicitudes de intervención, con el objetivo de conocer la problemática actual.
- Realizar visitas de seguimiento y control en las zonas donde se ejecutan los servicios en coordinación con el jefe de División de Obras, para verificar el cumplimiento técnico de los aspectos considerados en los alcances de los Términos de Referencia de las diversas contrataciones menores a 8 UIT's realizadas por la División Obras, en las cuales deberá contrastar la ejecución de las labores con los aspectos técnicos establecidos en los TDR.
- Evaluar los informes técnicos finales y/o informes técnicos parciales y/o valorizaciones y/o liquidaciones y/o entregables que se vayan generando producto de los Servicios menores a 8 UIT's y/o Servicios mayores a 8 UIT's y/u Obras que se ejecutaran bajo la gestión de la División de Obras.
- Elaborar informes preliminares y/o actas y/o cartas de acuerdo con la solicitud del jefe de división de obras referidos de servicios y/u obras en proceso de selección o gestión documental técnica propia de la División de Obras.
- Elaborar un informe técnico mensual de las labores desarrolladas en el servicio, el cual deberá ser presentado mediante mesa de partes de la entidad en un plazo no mayor a los 5 días hábiles posteriores a la culminación del periodo mensual (30 días).
- Asistir, asesorar y realizar otras actividades de su competencia, que le sean asignadas por la jefatura de la División Obras de EGASA, durante su periodo de contratación y/o cumplimiento de su servicio.

4.3 Recursos a ser provistos por el contratista

4.3.1 Personal clave

a) Especialista

Actividades a desarrollar

Deberá ejecutar como mínimo las siguientes actividades:

- Coordinar las labores de trabajo especificadas en el numeral 4.2.
- Coordinar con EGASA para el seguimiento de las actividades relacionadas al

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.

- servicio.
- Participar en reuniones de coordinación y seguimiento convocadas por EGASA.

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

Proveer toda la información necesaria para el desarrollo de los trabajos del 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. Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el contratista debe tomar todas las medidas necesarias, y en general, asistir a la Entidad para obtener esos derechos

5.4. 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 de cada informe.

5.5. 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 pagos parciales, a razón de 1/5 del monto total.

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.

- Informe técnico mensual.

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>.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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: 13 de julio del 2026.

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

A.1 Experiencia del Personal Clave

Requisitos:

El personal clave: El Especialista deberá acreditar experiencia mínima de dos (02) años como asistente en gestión de proyectos de inversión pública y/o Asistencia técnica profesional y/o Apoyo en gestión de documentación general para Gerencia de proyectos y/u Oficinas de Obras.

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 (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 Civil y/o Arquitectura a del personal clave requerido como Especialista.

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.