



Generando Energía con Responsabilidad Social

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO PARA SOLICITAR
ANTE EL MTC AMPLIACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PRIVADOS DE TELECOMUNICACIONES**

Área Usuaria o área *División de Tecnologías de Información y*
técnica estratégica *Comunicaciones*

Objetivo/Meta del POI *Cumplimiento Normativo*
vinculado

Requerimiento incluido en SI
CMN

I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene como finalidad continuar con el servicio de telecomunicaciones dentro de EGASA, con el fin de mantener comunicados al personal de operaciones ante cualquier incidente y/o trabajos de mantenimiento, los cuales resultan de vital importancia para continuidad de negocio y en beneficio de nuestra sociedad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

En la actualidad EGASA cuenta con equipos de radio portátiles los cuales están a cargo del personal de operaciones y algunos administrativos; asimismo, también se cuenta con radios móviles, las cuales se encuentran instaladas camionetas propias y arrendadas.

El MTC como requisito para la obtención de la Ampliación de licencia pide se indiquen los modelos, marcas, series, códigos de homologación; para el caso de las camionetas tarjeta de propiedad, de los equipos adicionales en la misma frecuencia asignada etc.

Siendo así, es que la División de Tecnologías de Información y Comunicaciones ha previsto contratar un consultor que pueda elaborar el expediente técnico que permita a EGASA Ampliar la licencia Autorizada con el fin de continuar brindando el servicio de Telecomunicaciones dentro de la organización.

III. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Servicio de elaboración de expediente técnico para solicitar ante el metc ampliación de autorización para la prestación de servicios privados de telecomunicaciones de EGASA.

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
01	01	Servicio de elaboración de expediente técnico para ampliación de autorización de servicios privados de telecomunicaciones ante el MTC.

4.2 Actividades

Entregable 01 – Primer Informe:

- Coordinar reuniones iniciales con el área usuaria para recopilar la información técnica y administrativa requerida por el MTC.
- Verificar el inventario de equipos de radiocomunicación (portátiles, móviles y bases), incluyendo marca, modelo, serie y código de homologación.
- Validar la documentación de las unidades vehiculares (tarjeta de propiedad) donde se encuentran instalados los equipos.
- Redactar el perfil del proyecto técnico conforme a los lineamientos del MTC.
- Estructurar el expediente técnico exigidos por normativa.
- Asegurar que el expediente cumpla con los formatos, requisitos técnicos y legales establecidos por el MTC.
- Mantener coordinación permanente con EGASA para validar información antes de su inclusión en el expediente.

Entregable 02 – Segundo Informe:

- Presentar formalmente el expediente técnico ante el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Realizar el seguimiento del trámite hasta su aceptación por la autoridad competente.
- Atender observaciones o requerimientos adicionales que formule el MTC durante el proceso.
- Brindar soporte técnico hasta la obtención de la ampliación de autorización.

4.3 Lugar y plazo de prestación del servicio

4.3.1 Lugar

Las reuniones e implementación se llevarán de manera Virtual, en caso de requerirse una visita presencial será en la Central Térmica Chilina, que se encuentra ubicada en el pasaje Ripacha 101 Chilina, Distrito de Cercado, Provincia y Departamento de Arequipa.

4.3.2 Plazo

El plazo de ejecución del presente servicio es de 30 días calendario, el mismo que se computa el día posterior de la notificación del Pedido de Compra y será acorde a la siguiente distribución en días calendarios:

Entregable	Plazo de entrega
Entregable 01	Hasta 10 días a partir del día siguiente a la notificación del Pedido de Compra
Entregable 02	Hasta 30 días a partir del día siguiente a la notificación del Pedido de Compra

V. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

Teniendo en consideración la naturaleza de la prestación, se requerirá que el contratista cumpla con lo siguiente:

5.1 Personal

A. Personal Clave

i. Actividades

El personal clave propuesto deberá realizar, como mínimo, las siguientes actividades durante la ejecución del servicio:

- Coordinar reuniones con el área usuaria para recopilar la información necesaria.
- Revisar y organizar el inventario de equipos y la documentación relacionada.
- Elaborar el perfil y la estructura del expediente técnico de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Mantener comunicación con EGASA para validar la información antes de su incorporación al expediente.
- Presentar el expediente técnico ante el MTC.
- Dar seguimiento al trámite hasta su aprobación.
- Atender observaciones y requerimientos de la autoridad competente.
- Brindar soporte hasta la obtención de la autorización solicitada.
- Elaborar los Informes (Entregable 01 y Entregable 02 mencionados en el punto 4.2)

VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1 Otras obligaciones

6.1.1 Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que



Generando Energía con Responsabilidad Social

realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

6.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

- EGASA debe brindar los recursos solicitados por el proveedor del servicio de manera oportuna, de tal forma que no genere retrasos ni incumplimientos.
- EGASA nombrará un supervisor del contrato que interactuará con el especialista.

6.2 Adelantos

No aplica.

6.3 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.

6.4 Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la División de Tecnologías de Información y Comunicaciones en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción de cada entregable.

6.5 Forma de pago

El pago se realizará en pagos parciales, previa presentación de los entregables correspondientes a cada etapa, con la aprobación de la División de Tecnología de Información y Comunicaciones según el siguiente cuadro:

Entregable	Porcentaje de Pago
Entregable 01 hasta los 10 días de notificado el Pedido de Compra	35%
Entregable 02 hasta los 30 días de notificado el Pedido de Compra	65%

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad





Generando Energía con Responsabilidad Social

por parte del área usuaria, la cual será emitida por la División de Tecnologías de Información y Comunicaciones, y luego de la correcta presentación del expediente de pago a la entidad mediante la dirección mesapartes@egasa.com.pe; expediente que estará conformado por los siguientes documentos:

- Comprobante de pago (copia SUNAT y Factura negociable si correspondiera).
- Pedido de compra emitido por EGASA.
- Hoja de entrada de servicios emitida por el área usuaria.
- Acta de conformidad (cuando se culmine el servicio)
- Informes de Entregable 01 y Entregable 02 detallados en el punto 4.2

EGASA efectuará los pagos del servicio, acorde a la tabla anterior, para lo cual el contratista de preferencia presentará su factura electrónica a mesapartes@egasa.com.pe; dichos montos no deberán exceder por ningún motivo el monto del contrato.

6.6 Modalidad de Pago

La presente contratación se rige por la modalidad de suma alzada, de conformidad con el artículo 130 del reglamento, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

6.7 Penalidades

6.7.1 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.

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

6.9 Requisitos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

No Aplica.

6.10 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.

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.

6.11 Solución de controversias.

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.

6.12 Resolución de contrato.

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.

6.13 Gestión de riesgos.

No aplica.

6.14 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: 10/09/2025

VII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

7.1 Experiencia del Personal Clave.

Requisitos:

Contar como mínimo 03 años de experiencia en el sector de Telecomunicaciones, contar con experiencia de al menos 01 servicio y/o contrato para la elaboración de expedientes técnicos para solicitudes de autorización y/o ampliación de servicios de Telecomunicaciones ante el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), contar con experiencia en al menos 01 servicio y/o contrato en implementación y/o supervisión de sistemas de radiocomunicaciones.

Acreditación:

La experiencia profesional 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.

7.2 Formación académica.

Requisitos:

Titulado en ingeniería electrónica.

Acreditación:

Presentar el título profesional el cual 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 certificado 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.

7.3 Otros documentos adicionales al postor clave

Requisitos:

Contar con registro como Perito en Telecomunicaciones del Colegio de Ingenieros del Perú.

Contar con certificación en gestión de proyectos PMP, contar con certificación gestión de servicios de TI (ITIL)

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.



Generando Energía con Responsabilidad Social

7.4 Experiencia del postor en la especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar como mínimo S/. 10,000 (Diez Mil con 00/100 soles), por la contratación de uno o varios servicios realizados a entidades del estado, relacionados con el objeto de la contratación.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con: copias simples (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia en servicios iguales o similares a los solicitados.