



Generando Energía con Responsabilidad Social

REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ASESORAMIENTO TÉCNICO, ATENCIÓN A CONSULTAS Y SUPERVISIÓN DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD 2025

Área Usuaría o área técnica estratégica : Dpto. De Coordinación Administrativa

Objetivo/Meta del POI vinculado : Incrementar el grado de madurez de BGC, SCI, GIR y SIA

Requerimiento incluido en CMN : SI

I. FINALIDAD PÚBLICA

Dar cumplimiento al Plan Anual de Trabajo Archivístico presentado al Archivo Regional de Arequipa, y de esta manera, dar cumplimiento a lo establecido por el Archivo General de la Nación – Sistema Nacional de Archivos.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La Empresa de Generación Eléctrica de Arequipa S. A. – EGASA, requiere los servicios de una persona natural o jurídica para realizar el servicio Asesoramiento Técnico, Atención a Consultas y Supervisión de Archivos de la Entidad durante el ejercicio 2025.

III. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Servicio de asesoramiento técnico, atención a consultas y supervisión de archivos de la entidad 2025.

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Descripción del servicio
1	Servicio Asesoramiento Técnico, Atención a Consultas y Supervisión de Archivos de la Entidad durante el ejercicio 2025.



Generando Energía con Responsabilidad Social

4.2 Actividades

El servicio comprenderá, sin ser limitativo, el desarrollo de los siguientes puntos:

- Asesoramiento Técnico para la implementación de los diferentes instrumentos archivísticos.
- Absolución de consultas relacionadas al cumplimiento de la normatividad del Archivo General de la Nación – Sistema Nacional de Archivos.
- Supervisión de implementación de manera escalonada de los archivos de la entidad.
- Informe mensual de diagnóstico, conclusiones y plan de acción con recomendaciones priorizadas

4.3 Lugar y plazo de prestación del servicio

4.3.1 Lugar

El Contratista realizará el servicio en remoto (gabinete) y de manera excepcional en las instalaciones del edificio administrativo de EGASA cuando el área usuaria lo solicite, situado en la provincia de Arequipa, departamento de Arequipa, dirección: Pasaje Ripacha N° 101 Chilina.

4.3.2 Plazo

El plazo de ejecución del servicio es de ciento veinte (120) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación del contrato.

V. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

5.1 Personal

A. Personal Clave

i. Actividades

- Diagnóstico de la situación archivística de áreas clave de la empresa
- Revisión y análisis de los instrumentos de gestión archivística actuales.
- Visitas de coordinación al Archivo Regional de Arequipa
- Coordinación con el Dpto. de Organización y Métodos e Información para la reformulación de formatos estandarizados.
- Coordinación de la normatividad con los entes reguladores para asegurar la validez de los formatos.
- Elaboración de propuesta normativa para creación del Archivo Central.
- Supervisión de la implementación de las recomendaciones del Plan de Acción.



Generando Energía con Responsabilidad Social

- Taller de capacitación: Sesión teórico – práctica sobre la nueva normativa y procedimientos del SIA dirigida al personal clave.
- Elaboración del borrador del Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA) 2026.

VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1 Otras obligaciones

6.1.1 Otras obligaciones del Contratista

Llevar a cabo absolutamente todas las actuaciones que demande el servicio de asesoría integral para la implementación de los sistemas archivísticos.

6.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

- Efectuar coordinaciones con el CONTRATISTA cuando se considere necesario.
- EGASA correrá con los costos de pasajes aéreos y/o terrestres (en caso el Contratista no se encuentre en la ciudad de Arequipa); así como los costos de traslado, alimentación y alojamiento por el periodo de la visita de campo.
- EGASA brindará la información correspondiente para la ejecución del servicio.

6.2 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.

6.3 Propiedad intelectual

No corresponde.

6.4 Medidas de control durante la ejecución contractual

El CONTRATISTA absolverá y brindará toda la información que sea requerida por EGASA, a través del Departamento de Coordinación Administrativa, en cualquier momento y estado del servicio.

6.5 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 el Departamento de Coordinación Administrativa en



Generando Energía con Responsabilidad Social

el plazo máximo de 07 días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

6.6 Forma de pago

El pago se realizará en pagos parciales de manera mensual 1/4 del monto del Contrato, EGASA efectuará el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a emitida la conformidad de la prestación, la cual será emitida por el Departamento de Coordinación Administrativa, 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 y su archivo XML.
- Pedido de compra emitido por EGASA.
- Hoja de entrada de servicios emitida por el área usuaria.
- Acta de conformidad (cuando se culmine el servicio)
- Informe mensual

6.7 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.

6.8 Penalidades

6.8.1 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.

6.9 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 dos (2) años, contado a partir de la conformidad otorgada por EGASA.

6.10 Requisitos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

No aplica.



Generando Energía con Responsabilidad Social

6.11 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 conducta 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.

6.12 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

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.



Generando Energía con Responsabilidad Social

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.

6.13 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 artículo 1313° del Código Civil.

6.14 Gestión de riesgos

No aplica.

6.15 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: 17/09/2025



Generando Energía con Responsabilidad Social

VII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

7.1. Experiencia del Personal Clave

Requisitos:

Contar con mínimo (10) diez años de experiencia como Técnico de archivo central y/o Responsable de archivo y/o Asesor de archivo.

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

7.2. Capacitación

Requisitos:

Contar con un curso y/o especialización y/o diplomado en archivos, con una duración mínima de 150 horas lectivas y mínimo nivel intermedio.

Contar con un curso en sistema institucional de archivos, transferencia y eliminación de documentos con una duración mínima de 100 horas académicas.

Contar con especialización y/o diplomado en gestión documental y Gobierno digital con un mínimo de 150 horas académicas.

Acreditación:

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