

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“SERVICIO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LA MODIFICACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE LAS INSTALACIONES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA SAN GABÁN S.A. - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PUNO”

1. OBJETO:

Determinar las condiciones idóneas para la contratación del servicio de “SERVICIO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LA MODIFICACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE LAS INSTALACIONES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA SAN GABÁN S.A. - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PUNO”.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Coadyuvar al cumplimiento de los requisitos técnico normativos en seguridad eléctrica mediante la elaboración del expediente técnico denominado “SERVICIO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LA MODIFICACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE LAS INSTALACIONES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA SAN GABÁN S.A. - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PUNO”

3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

Mediante informe de “Diagnóstico de las Instalaciones Eléctricas de la Sede Administrativa de Puno”, se obtiene el diseño, establece los mantenimientos correctivos a efectuarse; por lo tanto, corresponde efectuar la fase de ejecución que comprende la elaboración del Expediente Técnico o Documento Equivalente y la ejecución física subsecuentemente.

Este diagnóstico da como resultado, que “Las instalaciones eléctricas de la empresa de generación eléctrica San Gabán S.A. sede Puno, son instalaciones antiguas que no cumplen con lo indicado en la normativa específica vigente...” observándose también, según el referido diagnóstico, la existencia de diferentes problemas de las instalaciones del sistema eléctrico. Ante ello, el presente servicio tiene por finalidad que el contratado elabore el Expediente Técnico para el mantenimiento de las instalaciones eléctricas de la sede administrativa de San Gabán SA.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

Contratar con persona jurídica que brinde el “SERVICIO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LA MODIFICACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE LAS INSTALACIONES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA SAN GABÁN S.A. - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PUNO”, para que posteriormente se ejecute el expediente; de esta forma cumplir y lograr las condiciones técnicas y de seguridad, acorde a los estándares y normativa vigente.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA.

6. SUBCONTRATACIÓN:

No aplica.

7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS:

El siguiente listado de normas no debe considerarse una restricción para el contratista, por cuanto éste deberá considerar cualquier otra norma que sea de aplicación al objeto de la contratación y que se encuentre vigente al momento de la elaboración del expediente.

7.1. NORMAS GENERALES

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado Modificado por el Decreto

Legislativo N° 1444. (en adelante LCE).

- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

7.2. NORMA ESPECIFICAS

- Código Nacional de Electricidad – Suministro
- Código Nacional de Electricidad – Utilización
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)
- Reglamento Técnico de Conductores eléctricos D.S 014-2005 PRODUCE (Ministerio de la Producción)
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (Resesate-2013)
- Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas (REPAAE-2019), aprobado mediante D.S. N° 014-2019-EM.
- Norma Técnica Peruana NTP 370.054 (sobre tomacorrientes y enchufes con línea a tierra para uso doméstico o similar.) Basada en la norma IEC 884-1(INDECOPI).
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil (D.S. 013-2000-PCM).
- Otras Normas Técnicas Peruanas (NTP), aplicables.
- Es menester aclarar que, las normas generales y específicas, previamente señaladas, incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y todas aquellas que guarden relación; no obstante, también incluyen las normas que las deroguen y/o sustituyan.

8. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO:

La elaboración del servicio denominado “SERVICIO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LA MODIFICACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE LAS INSTALACIONES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA SAN GABÁN S.A. - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PUNO” deberá de seguir los siguientes pasos o etapas.

- a) Verificación de circuitos existentes.
- b) Verificación de las ubicaciones idóneas para los sistemas de fuerza.
- c) Elaboración de los sistemas de fuerza (redes troncales)
- d) Elaboración de los circuitos eléctricos.
- e) Determinación de los materiales idóneos a instalar.
- f) Elaboración de los planos compatibilizados con las instalaciones existentes.

El contenido del único entregable a presentar será el siguiente:

Estructura del Expediente Técnico

Resumen Ejecutivo

Capítulo I - Memoria Descriptiva

- 1.1. Introducción
- 1.2. Antecedentes
- 1.3. Objetivos
 - 1.3.1. *Objetivos Generales*
 - 1.3.2. *Objetivos Específicos*
- 1.4. Justificación
- 1.5. Normatividad
- 1.6. Ubicación
- 1.7. Descripción del Estado Situacional
- 1.8. Descripción de los Trabajos de Mantenimiento
- 1.9. Presupuesto
- 1.10. Plazo Ejecución

- 1.11. Cronograma Ejecución
- 1.12. Descripción del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional
- 1.13. Descripción del Plan de Manejo Ambiental
- 1.14. Descripción del Plan Intervención y Suministro Temporal de Electricidad
- 1.15. Modalidad de Ejecución
- 1.16. Conclusiones

Capítulo II - Diagnostico Estado Situacional de las Instalaciones

- 2.1. Aspectos Generales
- 2.2. Condiciones Actuales de las Instalaciones
- 2.4. Planimetría del Estado Situacional
- 2.5. Panel Fotográfico

Capítulo III - Ingeniería del Proyecto

- 3.1. Criterios Técnicos de Diseño
- 3.2. Memorias de Cálculos y Selección para el Diseño
- 3.3. Metrados
 - 3.3.1. *Planilla de Metrados de Desmontaje*
 - 3.3.2. *Planilla de Metrados de Suministro*
 - 3.3.3. *Planilla de Metrados de Montaje*
 - 3.3.4. *Sustento de Planilla de Metrados por Partida*
- 3.4. Presupuesto
 - 3.4.1. *Resumen de Presupuesto*
 - 3.4.2. *Presupuesto General*
 - 3.4.3. *Presupuesto Detallado Desagregado en Partidas*
- 3.5. Especificaciones Técnicas de Suministro
- 3.6. Especificaciones Técnicas de Montaje
- 3.7. Análisis de Gastos Generales
- 3.8. Análisis de Costos Unitarios
- 3.9. Plazo de Ejecución
- 3.10. Cronograma de Ejecución
 - 3.10.1. *Cronograma Valorizado de Ejecución*
 - 3.10.2. *Diagrama Gantt (detallado por partidas)*
 - 3.10.3. *Diagrama PERT CPM*
- 3.11. Estudios de Mercado
- 3.12. Cotizaciones
- 3.13. Plan de Seguridad y Salud Ocupacional
- 3.14. Plan de Manejo Ambiental
- 3.15. Plan de Intervención

Capítulo IV - Planos

- 4.1 Planos Generales
 - 4.1.1. *Planos de Ubicación*
 - 4.1.2. *Planos Generales de la Sede Administrativa*
- 4.2. Planos de Instalaciones en Media Tensión
- 4.3. Planos de Instalaciones en Baja Tensión
 - 4.3.1. *Plano de Diagramas Unifilares*
 - 4.3.2. *Plano de Diagramas de Montantes*
 - 4.3.3. *Plano(s) General(es) de Distribución de Tableros, Circuitos y Alimentadores*
 - 4.3.4. *Planos de Tomacorrientes*
 - 4.3.5. *Planos de Alumbrado Interiores*
 - 4.3.6. *Planos de Alumbrado Exterior*
 - 4.3.7. *Planos de Equipos y Cargas Especiales (de corresponder)*

- 4.3.8. *Planos de Sistemas de Puesta a Tierra, Pararrayos, detectores de humo y sirenas.*
- 4.3.9. *Planos de Especificaciones Técnicas (de corresponder)*
- 4.3.10. *Otros Planos*

Capítulo V - Conclusiones y Recomendaciones

- 5.1 Sustento del Estudios de Mercado
- 5.2 Sustento de Cotizaciones

Capítulo VI - Anexos

- 6.1 Sustento del Estudios de Mercado
- 6.2 Sustento de Cotizaciones
 - 6.2.1. *Cotización de Materiales*
 - 6.2.2. *Cotización de Insumos*
 - 6.2.3. *Cotización de Equipamiento*
 - 6.2.4. *Cotización de Maquinaria (de corresponder)*
- 6.3. Panel Fotográfico

En caso haya modificaciones en la estructura del expediente a entregar por parte del contratista, este debe ser coordinado con el área usuaria para su aprobación.

8.1. DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

CAPITULO III: INGENIERÍA DEL PROYECTO

3.1. Criterios Técnicos de Diseño

Deberá especificar en forma general los criterios técnicos (metodologías, estandarizaciones, procedimientos, practicas frecuentemente usadas (probadas), y juicio del proyectista) que utilice en el diseño de las instalaciones eléctricas, especificando, de corresponder, la normativa o estandarización aplicable.

3.2. Memorias de Cálculos y Selección para el Diseño

Deberá detallar, las memorias de cálculo para el equipamiento de las instalaciones media tensión y baja tensión, de este último, dimensionamiento de circuitos y alimentadores, selección de cables y/o conductores, cálculo de lámparas y luminarias, selección de tableros, equipos eléctricos de protección. Asimismo, canales, ductos, buzones. Lo descrito no es limitativo y de corresponder, la Contratista realizara los cálculos y/o selección de los equipos no considerados pero que sean considerados en el expediente.

3.3. Metrados

Deberá calcular los metrados por partida específica y para cada actividad considerada en el Presupuesto Detallado, sobre la base de los planos y datos o soluciones técnicas adoptadas. Deberá adjuntar la Planilla de Metrados que sustente cada partida específica referenciando los respectivos planos, adjuntando gráficos, croquis y medidas.

3.4. Presupuesto

El presupuesto del Proyecto debe contener, un resumen del presupuesto total, Presupuesto General, Presupuesto detallado desagregado por partidas y sub partidas generales y específicas identificas por ítems, la unidad de medida, metrado/cantidad, costo unitario directo (sin IGV) de cada partida específica que sumados darán el Costo Directo (incluido el manejo ambiental, gestión de riesgos, seguridad y salud ocupacional), al cual se sumarán los Gastos Generales (Fijos y Variables) y la Utilidad.

3.5. Especificaciones Técnicas de Suministro

Las Especificaciones Técnicas de Suministro deberán corroborar las normas generales y cubren aspectos genéricos de las especificaciones técnicas

particulares para el suministro de los diferentes materiales y equipos electromecánicos, relacionados a su fabricación en lo que se refiere a calidad, seguridad y garantía de durabilidad, normados por el Código Nacional de Electricidad; se hace de particular aceptación de las normas internacionales acordes con las especificaciones requeridas en nuestro medio.

3.6. Especificaciones Técnicas de Montaje

Las Especificaciones Técnicas de Montaje deberán especificar los métodos, técnicas, procedimientos, particulares para el montaje de los diferentes materiales y equipos eléctricos o electromecánicos, relacionados con la instalación, en términos de calidad, seguridad y garantía de durabilidad, para los que correspondan, sustentados normativamente, en los estándares, manuales, y/o criterios, que garanticen la integridad.

3.7. Análisis de Gastos Generales

Gastos Generales Variables, Gastos generales fijos.

3.8. Análisis de Costos Unitarios

Los análisis de precios unitarios se deberán elaborar incluyendo materiales, equipo y mano de obra para cada una de las partidas que integran la obra. Los costos unitarios se elaboran en base a costos de materiales, maquinaria, equipos y servicios, los cuales serán actualizados a la fecha de la elaboración del expediente técnico y con cotizaciones realizadas en la localidad más cercana del proyecto, salvo que se tenga carencias de las mismas. Los rendimientos de mano de obra, maquinaria y equipo serán analizados detalladamente por cada partida, en el caso de la mano de obra debe de estimarse los rendimientos promedios de la zona del proyecto.

3.9. Plazo de Ejecución

Se deberá establecerse el plazo que dure la ejecución de los trabajos.

3.10. Cronograma de Ejecución

Deberá consignarse un Cronograma Valorizado de Ejecución, un Cronograma Detallado por partidas de Obra, distribuido en el tiempo de ejecución; de preferencia, deberá usarse el Software Microsoft Project, presentando el diagrama de barras Gantt y el gráfico PERT CPM, con indicación gráfica de la ruta crítica.

3.11. Estudios de Mercado

Deberá realizar el Estudio de Mercado.

3.12. Cotizaciones

Deberá incluir cotizaciones, mínimo tres (03) de todos los materiales, insumos, equipos, maquinarias y mano de obra, de corresponder.

3.13. Plan de Seguridad y Salud Ocupacional

Deberá elaborar un plan de seguridad y salud ocupacional a criterio del Projectista.

3.14. Plan de Manejo Ambiental

Deberá incluir un plan de manejo ambiental.

3.15. Plan de Intervención

Deberá incluir un plan de intervención, el mismo se encontrará orientado a minimizar el tiempo de ejecución de los trabajos, a reducir las afectaciones en infraestructura y a garantizar el suministro a áreas sensibles.

Lo descrito anteriormente no es limitativo, de existir alguna modificación que mejore el Expediente Técnico será consultada y sustentada.

9. **SEGUROS**

El personal del contratista deberá de contar con SCTR Pensión y Salud, vigente cada vez que tenga que realizar actividades dentro de las instalaciones de la sede administrativa de San Gaban SA.

10. **MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El prestador del servicio deberá contar los EPP´s acorde a los peligros a los que estará expuesto acorde a la normativa específica vigente; Además de contar con las dosis de la vacuna contra el COVID-19. Lo que se acreditara con el carnet emitido por el MINSA y/o código QR del mismo.

11. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:**

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Responsable del Servicio</p> <p><u>Requisitos:</u> Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título de ingeniero Electricista o Mecánico Electricista, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones selección 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/</p> <p>En caso el Título de ingeniero Electricista o Mecánico Electricista no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> El prestador del servicio deberá de sustentar al tres (03) años de experiencia en gestión de instalaciones eléctricas y/o formulación de proyectos de electrificación y/o evaluador de proyectos de electrificación y/o supervisor de instalaciones eléctricas y/o elaboración de expedientes técnicos.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> 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.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>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</i>• <i>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.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Doce Mil con 00/100 soles (S/ 12,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso el postor declare o indique o adjunte en su cotización tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de Dos Mil con 00/100 soles (S/ 2,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes la elaboración de perfiles técnicos que contemplen instalaciones eléctricas y/o expedientes técnicos del sector electricidad y/o expedientes técnicos que contemplen instalaciones eléctricas.</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los dos (02) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> </div>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

12. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución de la presente orden de servicio es de 30 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

13. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El lugar de entrega será en las instalaciones del contratista.

14. REAJUSTES:

NO APLICA

15. PENALIDAD POR MORA:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario.

Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, LA ENTIDAD puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

16. OTRAS PENALIDADES:

NO APLICA

17. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

18. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. Plazo en el que la entidad contratante presentara la solicitud de emisión del ITSE (Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones) correspondiente.

19. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el contratista debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas

20. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

21. PRESTACIONES ACCESORIAS:

NO APLICA

22. CONFORMIDAD:

La conformidad de la prestación del servicio para el presente caso se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el área de seguridad de la entidad.

23. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un solo pago.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del administrador de la orden de servicio emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- factura electrónica.
- Carta o documento donde el contratista señala el número de cuenta corriente, CCI y nombre de la entidad bancaria, para el trámite pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de LA ENTIDAD, sito en Av. Floral 245, barrio Bellavista, Puno o al correo mesadepartes@sangaban.com.pe de lunes

a viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas (también se puede copiar al correo del área usuaria y logistica@sangaban.com.pe)

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad, **siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio y términos de referencia.**

24. DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El contratista ganador de la buena pro, consignará un correo electrónico, a donde se le notificará todos los actos y actuaciones recaídos durante la ejecución contractual, como es el caso, entre otros, de ampliación de plazo. Asimismo, señalará un domicilio legal a donde se le notificará los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de la orden de servicio.

25. 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/o acción judicial.



C.P.C. Alex Quispe Colque
Calle del Departamento de Logística

Firmado digitalmente
por CALATAYUD
QUISPE Alex Phol FAU
20262221335 hard
Fecha: 2023.01.12
15:16:53 -05'00'

DECLARACION JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO

“SERVICIO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LA MODIFICACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE LAS INSTALACIONES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA SAN GABÁN S.A. – PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PUNO”

Señores.

EMPRESA DE GENERACION ELECTRICA SAN GABAN S.A.

Presente. -

De nuestra consideración:

El que suscribe....., identificado con DNI N°, Representante legal de la empresa con RUC, domiciliada, declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de contratación ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme al requerimiento, condiciones y reglas del procedimiento de contratación
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de contratación
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de contratación y a la emisión de la Orden de Servicio y/o Orden de Compra, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

Puno,dedel 2023.



EMPRESA DE GENERACION ELECTRICA SAN GABAN S.A.

Av. Floral N° 245 - Bellavista Puno
Telefono : (051) 36-4401 Fax: (051) 36-5782
RUC: 2026221335

SOLICITUD DE COTIZACION E-ASP-007-2023

DIA	MES	AÑO
		2023

SEÑORES /
RAZON
SOCIAL :

DIRECCION :

RUC:

TELEFONO :

E-MAIL :

MARCAR :

BOLETA :

FACTURA :

GUIA DE REMISION :

RECIBO X HONORARIOS :

INCLUYE :

IGV :

De nuestra consideración, sírvase cotizar a nombre de EMPRESA DE GENERACION ELECTRICA SAN GABAN S.A. lo solicitado a continuación, remitiendonos la presente solicitud a mas tardar el dia / / .

Entregar esta solicitud en las oficinas de San Gaban S.A., mediante FAX: (051) 36-5782 o al correo electronico : logistica@sangaban.com.pe.

ITEM	CANT.	UNIDAD	DESCRIPCION BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	TOTAL
				S/.	S/.
1	1	SERVICIO	SERVICIO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LA MODIFICACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE LAS INSTALACIONES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA SAN GABÁN S.A. – PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PUNO.		
			<i>Según Terminos de Referencia.</i>		
			Incluye IGV		
			TOTAL		S/.

CPC. ALEX PHOL CALATAYUD QUISPE

Jefe de Logística y Servicios
Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.

FIRMA AUTORIZADA Y SELLO DEL
PROVEEDOR

Se pide por favor que la cotización sea:

- Sin borriones ni emmendaduras casi contrario quedara sin validez.
- Especificar precio unitario con dos decimales, incluir impuestos y costos de envío.
- Indicar Plazo de Entrega
- Forma de Pago: 10 días de recepcionado y/o entregado en Bien/Servicio
- El Lugar de Entrega : Almacenes Av. Floral N° 245 - Ciudad de Puno

Observaciones:

.....

.....

.....