

EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA SAN GABÁN S.A.



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO

**“Capacitación On Line en Funciones del Comité de
Seguridad y Salud en el Trabajo”**

MARZO DEL 2023

TERMINOS DE REFERENCIA
“CAPACITACIÓN ON LINE EN FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO”

1. FINALIDAD PUBLICA

Contar con personal que conozca sobre las Funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de forma que tengan buenas prácticas a favor de la prevención de accidentes.

2. OBJETO DEL CONTRATO

Seleccionar a la empresa especializada que ofrezca las mejores condiciones técnico-económicas para el servicio de “Capacitaciones On Line en Funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo”.

3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

En las instalaciones de la Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A., el personal realiza actividades en las cuales existen peligros y riesgos; es en ese sentido que se genera la necesidad que el personal esté debidamente instruido en la importancia de poder contar con un sistema de gestión de seguridad en base al cumplimiento normado.

4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada.

5. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde.

6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

Lo detallado en el presente servicio se basa en las siguientes normas de carácter voluntario:

- ✓ Familia de normas ISO, OSHA, NFPA, ANSI

Los cursos y presentaciones se dictarán tomando en cuenta:

- ✓ Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ D.S. 005-2012-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ R.M. 111-2013-EM. Reglamento de seguridad y salud en el trabajo con electricidad
- ✓ NTP Norma Técnica Peruana Aplicable

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de consultoría para el dictado del Curso On Line de Capacitación debe contener lo siguiente:

Capacitación: “Funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo”.

Duración 04 horas teóricas asincrónicas, para un máximo de 83 participantes.

Temario Base

- Definiciones y/o conceptos
- Normativa correspondiente al Comité SST
- Importancia del Comité SST/Supervisor SST
- Funciones del Comité SST/Supervisor SST
- Documentación de Salida del Comité SST/Supervisor SST
- Guía de evaluación de aprendizaje
- Conclusiones

7.1 ACTIVIDADES

- El postor adjudicado deberá solicitar la lista de personal programado y programará en coordinación con el administrador de contrato la fecha de ejecución del servicio.
- El postor adjudicado deberá habilitar los accesos para las plataformas y comunicar por medio correo electrónico al administrador de contrato.

7.5. ENTREGABLES

- Reporte de notas de los participantes (Digital)
- Lista de asistencia Según formato de la R.M. 050-2013 TR (Digital)
- Certificado de participación en curso.
- Informe del Servicio.

Debe ser remitido a la dirección legal de San Gabán S.A. ubicado en la Av. Floral 245, Barrio Bellavista de la ciudad de Puno horario de atención de 8:00 horas a 13:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas y/o medio electrónico al administrador de servicio.

7.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Dictado del curso a cargo de un instructor Sénior con amplia experiencia académica y de campo
- Presentaciones audiovisuales: El contenido del curso se encontrará en versión ppt con grabación disponible en la plataforma virtual (aula virtual) 06 meses.
- Material complementario: El instructor cargará en el Campus material adicional que crea conveniente para complementar el dictado del curso
- La presentación deberá ser entregada en PDF.
- Evaluaciones Automáticas: En el Campus, los participantes podrán realizar la evaluación inicial y final del curso
- Certificado para los participantes que cumplan con el 90% de asistencia completa al curso.
- Nota Aprobatoria: Se considera una nota mínima aprobatoria de 14/20
- Reportes: Se cuentan con reportes de ingreso al curso, tiempo en el campus desarrollándolo y relación de evaluaciones realizadas. Estos reportes se deberán presentar por medio electrónico al administrador del servicio semanalmente.
- El servicio deberá contar con personal que realice seguimiento a la asistencia del personal inscrito.
- Modalidad de los cursos sincrónica por plataforma zoom, debe coordinar la fecha a realizarse con el administrador de contrato.

7.6.1. EQUIPAMIENTO

- Contar con plataforma y herramientas de soporte virtual para el servicio.
- Contar con personal que realice seguimiento semanal a los avances del personal inscrito.

8. SEGUROS

No corresponde.

9. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

No corresponde.

10. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> Ingeniero Colegiado en Electricidad, Mecánica Eléctrica, Mecánico, Seguridad, Higienista del personal clave requerido como Instructor en Funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

	Acreditación: El Ingeniero Colegiado en Electricidad, Mecánica Eléctrica, Mecánico, Seguridad, Higienista, será verificado por el área usuaria u órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. En caso Ingeniero Colegiado en Electricidad, Mecánica Eléctrica, Mecánico, Seguridad, Higienista 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.
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Requisitos: Mínimo Cinco (05) años o 960 horas en o como Capacitador y/o Entrenador en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo del personal clave requerido como Instructor en Funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u> 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. Importante • <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>

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la presente orden es de 60 días calendario, de los cuales en los primeros 20 días calendario se debe ejecutar la capacitación sincrónica y el portal deberá estar habilitado hasta los 60 días calendario, el mismo que se computa desde la fecha que se establezca en el área usuaria.

12. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Por medio On Line sincrónico en Plataforma Virtual responsabilidad del servicio.

13. REAJUSTES

No corresponde.

14. 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.

- Tanto el monto vigente como el plazo vigente se refieren, según corresponda, al total de la Orden de Servicio, o en caso de ejecución periódica o continua, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.
- 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.
- Se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado, o cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

De detectarse alguna penalidad, el RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN deberá comunicarle al CONTRATISTA que se le aplicará la penalidad correspondiente.

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

15. OTRAS PENALIDADES

No corresponde.

16. 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 CONTRATISTA, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por SAN GABÁN S.A., 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.

17. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

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

La difusión, publicación o utilización de dicha propiedad intelectual deberá ser previamente autorizada por SAN GABÁN S.A.

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 01 año(s), contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

19. RESOLUCION DE ORDEN DE SERVICIO

SAN GABÁN S.A. podrá resolver la orden de servicio en los siguientes casos:

- a. Cuando el CONTRATISTA incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, pese a haber sido requerido para ello.
- b. Cuando el CONTRATISTA acumule el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c. Cuando el CONTRATISTA paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d. Cuando el servicio o consultoría contratada manifiestamente no cumplan con las características y condiciones solicitadas, y no se haya efectuado la conformidad respectiva, sin que exista la necesidad de solicitar el requerimiento para el cumplimiento de la prestación.

En los casos señalados en los literales a), b) y c), SAN GABÁN S.A., a través del área usuaria mediante comunicación requiere al CONTRATISTA que cumpla con ejecutar sus obligaciones en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios, si vencido dicho plazo el incumplimiento persiste, se comunica mediante carta simple la decisión de resolver la orden de servicio.

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de servicio por caso fortuito, fuerza mayor, por hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución de la orden.

En el caso de que el CONTRATISTA solicitara la suspensión total o parcial de la orden de servicio, esta podrá ser aceptada, siempre que no cause perjuicio a SAN GABÁN S.A., siendo además necesario para el procedimiento de pago en caso corresponda (solo la parte atendida por el contratista) el informe del área usuaria.

En el caso que SAN GABÁN S.A., a través del área usuaria y el proveedor queden en resolver la orden de servicio, siempre que no haya de por medio el incumplimiento de entregables y/o información relevante para la empresa, el mismo que no ponga en riesgo las operaciones de SAN GABÁN S.A., se dará por finalizado la orden de servicio.

De ser factible y previa coordinación con el área usuaria, se podrá invitar al proveedor que ocupó el segundo lugar, de acuerdo con el cuadro comparativo y contando con el presupuesto correspondiente, para atender todo o el restante de la orden de servicio que se haya suspendido; de lo contrario, inicia una nueva indagación de mercado.

20. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.

21. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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 la contratación.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la contratación, 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.

El incumplimiento de los párrafos anteriores, durante la ejecución contractual, da el derecho a SAN GABÁN S.A. a resolver automáticamente y de pleno derecho la Orden de Compra, bastando para tal efecto que se remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas que SAN GABÁN S.A. pueda accionar.

22. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde.

23. REAJUSTES

No corresponde.

24. 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 Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional

25. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único por cada capacitación.

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

- Informe del funcionario responsable del área de Seguridad y Salud Ocupacional emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Factura Emitida por el monto Pactado.
- Informe del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en el área de Logística - Sede Administrativa de la empresa, sito en Avenida Floral N° 245 – de la ciudad de Puno y/o medio electrónico al administrador del servicio.

26. 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.

27. 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.

CASTILLO
GONZALES Pedro
Armando FAU
20262221335 hard

Firmado digitalmente
por CASTILLO GONZALES
Pedro Armando FAU
20262221335 hard
Fecha: 2023.03.23
09:57:38 -05'00'

Firma del área usuaria

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATAR CON SAN GABAN S.A.

Señores

DEPARTAMENTO DE LOGISTICA

EMPRESA DE GENERACION ELECTRICA SAN GABAN S.A.

Presente. -

El que suscribe,, postor y/o
Representante Legal de, declaro
bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción o soborno, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley 30225.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en la presente contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor/postor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de los Términos de Referencia de la Adjudicación Sin Proceso “CAPACITACION ON LINE EN FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO”.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de contratación y a perfeccionar la ORDEN DE SERVICIO, en caso de resultar favorecido con la buena pro.
- viii. No divulgar, relevar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa de SAN GABAN S.A., la información proporcionada por esta para la prestación del servicio y/o entrega de bienes, y en general toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir como parte de los servicios o bienes que presta o entrega, durante y después de concluida la contratación, comprometiéndose a mantener la confidencialidad de la información y a no utilizarla para ningún otro propósito para el que fue requerido.
- ix. Autorizo ser notificado mediante correo electrónico, en caso resulte escogido como proveedor/postor, a la dirección electrónica señalada en mi cotización.
- x. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
- xi.

Puno,de.....del 2023

.....
Firma
Representante legal

	EMPRESA DE GENERACION ELECTRICA SAN GABAN S.A.
	Av. Floral N° 245 - Bellavista Puno Telefono : (051) 36-4401 Fax: (051) 36-5782 RUC: 20262221335

SOLICITUD DE COTIZACION E-ASP-091-2023

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 día / / .
 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	CAPACITACION ON LINE EN FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
			Según Terminos de Referencia.		
			Incluye IGV		
			TOTAL		S/.

CPC. ALEX PHOL CALATAYUD QUISPE Jefe de Logistica y Servicios Empresa de Generacion Electrica San Gaban S.A.	FIRMA AUTORIZADA Y SELLO DEL PROVEEDOR
--	---

Se pide por favor que la cotizacion sea: a) Sin borrones ni emmendaduras casi contrario quedara sin validez. b) Especificar precio unitario con dos decimales, incluir impuestos y costos de envio. c) Indicar Plazo de Entrega d) Forma de Pago: 10 días de recepcionado y/o entregado en Bien/Servicio e) El Lugar de Entrega : Almacenes Av. Floral N° 245 - Ciudad de Puno	Observaciones:
--	--