



# 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-003

DIA	MES	AÑO
		2020

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](mailto:logistica@sangaban.com.pe).

ITEM	CANT.	UNIDAD	DESCRIPCION BIEN / SERVICIO	PRECIO UNITARIO	TOTAL
				S/.	S/.
01	01	GLOBAL	SERVICIO DE APOYO A ACTIVIDADES RELACIONADAS AL COMPONENTE DE GESTIÓN DE PROYECTOS, LICENCIA SOCIAL Y ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE RELACIONES COMUNITARIAS EN EL MARCO DEL PROYECTO, "APROVECHAMIENTO DE LA QUEBRADA TUPURI"		
			<i>Según Terminos de Referencia.</i>		
			Incluye IGV		
			<b>TOTAL</b>		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:

.....

.....

.....

**EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA SAN GABÁN S.A.**



**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
SERVICIO DE APOYO A ACTIVIDADES RELACIONADAS AL COMPONENTE DE GESTIÓN  
DE PROYECTOS, LICENCIA SOCIAL Y ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE  
RELACIONES COMUNITARIAS EN EL MARCO DEL PROYECTO “APROVECHAMIENTO DE  
LA QUEBRADA TUPURI”**

**ENERO DE 2020**

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE APOYO A ACTIVIDADES RELACIONADAS AL COMPONENTE DE GESTIÓN DE PROYECTOS, LICENCIA SOCIAL Y ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE RELACIONES COMUNITARIAS EN EL MARCO DEL PROYECTO “APROVECHAMIENTO DE LA QUEBRADA TUPURI”

#### 1 OBJETO DEL CONTRATO

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de una persona natural o persona jurídica que brinde el **SERVICIO DE APOYO A ACTIVIDADES RELACIONADAS AL COMPONENTE DE GESTIÓN DE PROYECTOS, LICENCIA SOCIAL Y ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE RELACIONES COMUNITARIAS EN EL MARCO DE LOS PROYECTO “APROVECHAMIENTO DE LA QUEBRADA TUPURI”**

#### 2 FINALIDAD PÚBLICA

Permitir la Viabilidad y Gestión Social de los Proyectos de Inversión que a la fecha viene implementando San Gabán S.A. con los Grupo de Interés “**Comunidad y Sociedad Civil**” ubicados en el área de influencia principalmente de los Proyectos de Inversión “Aprovechamiento de la Quebrada Tupuri” y otros proyectos que se encuentran en etapa de Evaluación y Formulación, buscando en todo momento promover, mantener y fortalecer las relaciones de armonía y buena vecindad con el entorno. En el caso del Proyecto Tupuri permitirá mejorar el afianzamiento hídrico para coadyuvar con el incremento del facto planta y la producción de energía de la central hidroeléctrica San Gabán II, los beneficiarios directos son los habitantes del departamento de Puno y en general del Perú, toda vez que se generará mayor energía, la cual estará disponible en el sistema eléctrico interconectado nacional (SEIN).

#### 3 ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

San Gabán S.A., es una Empresa del Estado adscrito al Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado FONAFE, que a la fecha viene ejecutando el Proyecto “**Aprovechamiento de la Quebrada Tupuri**”, ubicado geográficamente en la Comunidad Campesina de Icaico, jurisdicción del Distrito de San Gabán, Provincia de Carabaya, Región Puno. Además del inicio de la fase de ejecución del Proyecto de Inversión Ninahuisa, también existe proyectos que se encuentran en la fase de evaluación y formulación como es San Gabán I, Presa Cusillos.

#### 4 OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

##### 4.1 OBJETIVO GENERAL

Seleccionar una persona natural o jurídica para que nos brinde el apoyo a actividades relacionadas al componente de gestión de proyectos, licencias sociales y acciones de fortalecimiento de relaciones comunitarias en el marco de proyectos “Aprovechamiento de la Quebrada Tupuri”

##### 4.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Seleccionar una persona o jurídica con experiencia en aplicación de metodologías y estrategias adecuadas que generen sinergias entre el Grupo de interés “comunidad”, la empresa contratista y San Gabán S.A., además que está en la posibilidad de:

Implementar procesos de dialogo participativo

- Aplicación de metodologías adecuadas para mejorar las relaciones comunitarias
- Acciones de sensibilización a pobladores
- Manejo de metodologías y técnicas para coadyuvar en la resolución de conflictos
- Implementación de talleres temáticos en comunidades aledañas a los proyectos de inversión

#### 5 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada

## 6 NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS

El marco normativo para la ejecución del servicio es:

- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783.
- Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto Supremo N° 005-2012-TR).
- Ley de Contrataciones (Ley N° 30225 – modificado por el Decreto Legislativo N° 1341); y su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, modificado por Decreto Supremo N° 056-2017-EF).
- Directivas y opiniones emitidas por el OSCE.
- Sistema de Gestión Integrado (ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001).
- Reglamento de Nacional de Tasaciones.

El profesional designado utilizará las normas y manuales referidos al área de especialidad a ser contratada, los mismos que serán de uso obligatorio durante todo el periodo de desarrollo del servicio y otros que sean necesarios.

## 7 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

### 7.1 DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El Servicio deberá cumplir con las actividades que se describen a continuación:

- Realizar el mapeo de actores sociales y las organizaciones involucradas dentro del Área de Influencia Directa de los Proyectos Tupuri, Ninahuisa, San Gabán I, San Gabán V y Presa Cusillos.
- Permanecer en los sectores donde San Gabán S.A. se encuentra ejecutando y desarrollando proyectos de Inversión, a fin de identificar los posibles conflictos que podrían presentarse o se puedan generar a lo largo de la ejecución realizar una descripción y análisis de los mismos; y gestionar las posibles soluciones in situ.
- Registrar diariamente los incidentes con los afectados que podrían presentarse a lo largo de la ejecución Proyectos y las soluciones planteadas.
- Identificar posibles necesidades y expectativas de los pobladores y/o comuneros ubicados en el área de influencia de proyectos que actualmente viene ejecutando San Gabán S.A., los mismos que deberá ser informados por el Administrador de Contratos.
- Coordinar y gestionar permanentemente con la empresa contratista encargada de la ejecución de la Obra, la contratación de mano de obra local, a fin de priorizar el ingreso de los pobladores afectados por el proyecto, de manera equitativa y realizar la función de intermediario entre la empresa contratista y la junta directiva de la Comunidad Campesina para una adecuada gestión de las expectativas sociales de los afectados e involucrados respecto a las oportunidades laborales y una adecuada comunicación con la empresa contratista y los afectados e involucrados.
- Convocar y participar en reuniones con las autoridades de la Comunidad Campesina a fin de informar los requerimientos para la contratación de mano de obra local.
- Los instrumentos, formatos, etc. A utilizarse durante la ejecución del Servicio deberá ser coordinado con la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo, División de Relaciones Comunitarias.
- Atender los encargos que la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo, División de Relaciones Comunitarias y Jefatura de Obras que le comuniquen en relación a la tarea del prestador del presente Servicio.

### 7.2 Funciones del Profesional, Coordinador Social

El Coordinador Social contratado, para el cumplimiento del servicio deberá tener en cuenta los siguientes criterios.

- Apertura de Cuaderno de Coordinación de Intervención Social en la Obra: El comienzo del cuaderno de coordinación de Intervención Social será el día de inicio del Servicio,

el mismo que será sellado y visado en todas sus páginas, por el Coordinador Social y el Supervisor del Servicio (Jefe de Relaciones Comunitarias de SAN GABÁN S.A.)

Las personas autorizadas a efectuar anotaciones en el cuaderno de coordinación de Intervención Social son: Coordinador Social y el Supervisor Social (Jefe de Relaciones Comunitarias de SAN GABÁN S.A.).

Se anotará en el Cuaderno de coordinación de Intervención Social, como mínimo los siguientes incidentes: Fecha de inicio y términos de los trabajos, las variaciones y/o modificaciones autorizadas, los avances mensuales, problemas que pudieran afectar el cumplimiento del su cronograma establecido.

- El desarrollo de las actividades son de carácter técnico social, debiendo realizar las coordinaciones necesarias para la interacción entre ambos componentes.
  - Deberá programar su Plan de Trabajo para el desarrollo de las actividades de intervención social teniendo en cuenta el cronograma del área técnica.
  - Aplicar estrategias y metodologías acordes a las características organizativas, culturales y sociales de la población situada en el área de influencia de la Obra. Estas deberán ser aplicadas desde el inicio del Servicio. Planificará sus actividades con una estrategia centrada en la participación y comunicación con la comunidad afectada por el Proyecto.
  - Identificar los problemas sociales que podrían afectar el buen desarrollo del Proyecto.
  - Se promoverá la participación sostenida y responsable de los pobladores, hombres y mujeres, orientados a generar una cultura de responsabilidad respecto al Proyecto.
  - Se deberá revisar el padrón de los afectados que se indemnizaron, para verificar y actualizar la información, para no tener atrasos o paralizaciones por temas de indemnizaciones de los terrenos.
  - Para la organización, difusión y ejecución de desocupación de predios que se resistan, reconocimiento de montos y facilidades de pago deberá coordinarse con el Supervisor del Servicio.
- La ejecución de desocupación deberá culminarse antes que la parte técnica inicie los trabajos de movimiento de tierras.
- Para el acompañamiento social en obra (durante todo el proceso de la intervención), deberá verse reflejada la metodología para atender incidentes y/o situaciones de urgencia que se presenten en el Proyecto. Considerando los siguiente:

- Coordinación con área técnica para socialización del plan de ejecución de obra considerando los diferentes frentes de trabajo.
- Atención y respuesta de las incidencias en campo.
- Seguimiento a los trabajos de acondicionamiento de terreno.
- Establecer mecanismos de coordinación en campo para supervisión del personal (Obreros) y su relacionamiento con la población local.
- Desarrollar reuniones periódicas con el área técnica (Contratista) que servirá como herramienta de intercambio de información y criterios sobre nuevos e irresueltos temas sociales (Población) que merecen la importancia debida y que depende del área técnica su resolución.
- Medidas de mitigación en coordinación con el área de seguridad.
- Elaboración del registro fílmico y fotográfico antes y después de la ejecución de obra.
- Actas y/u otro documento.

### 7.3 Elaboración de informes

- Elaborar informes semanales y mensuales de viabilidad y gestión social priorizando El Proyecto Tupuri y Ninahuisa.
- Preparar informes específicos relacionados a aspectos sociales y relacionados en el marco del proyectos antes señalados.

### 7.4 Otras obligaciones y responsabilidades

- No podrá, bajo ningún motivo, alterar, modificar ni sustituir las características de su Propuesta Técnica y Económica, ejecutando fielmente las obligaciones asumidas.

- No podrá subcontratar, ceder o transferir a terceras personas, parcial o totalmente, las obligaciones que asume en el presente contrato, detentando responsabilidad absoluta sobre su ejecución y cumplimiento.
- Cumplirá, sin posibilidad de reclamo alguno las penalidades pactadas, en caso de incumplimiento de las obligaciones respectivas.
- Al Prestador de Servicios sea persona natural o jurídico esta obligado a cumplir con las políticas, procedimientos e instructivos establecidos por SAN GABAN S.A.,
- En la ejecución de los trabajos, El prestador de Servicios apoyará cuando se le requiera, en actividades en la Villa de Residentes Chuani, que el Administrador del Contrato disponga en coordinación con la Gerencia de Planeamiento.
- Otras obligaciones que, sin estar enunciadas en los instrumentos que integran los presente Términos de Referencia, tengan relación directa con el servicio contratado y que, por tanto, puedan ser razonablemente exigidas por SAN GABAN S.A.

## 7.5 Alimentación – hospedaje y movilidad

### 7.5.1 Alimentación

Sera exclusiva responsabilidad del Prestador del Servicio.

### 7.5.2 Hospedaje

Sera exclusiva responsabilidad del Prestador del Servicio.

### 7.5.3 Movilidad

Sera exclusiva responsabilidad del Prestador del Servicio.

## 8 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Una unidad móvil Camioneta PICKUP, con una antigüedad no mayor a siete (7) años, computados a partir de la fecha de la presentación de la oferta/cotización.</li> <li>2) Un equipo GPS (sistema de posicionamiento global) portátil, con una antigüedad no mayor a siete (7) años, computados a partir de la fecha de la presentación de la oferta/cotización.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u> Para ambos equipamientos; con Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada)<sup>1</sup>.</p>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Deberá de contar con una Oficina en el área de influencia directa (zonas aledañas) del Proyecto Aprovechamiento de la quebrada de Tupuri.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>UN RESPONSABLE COMO COORDINADOR SOCIAL</b></p> <p><u>Requisito:</u> Bachiller o Licenciado en Sociología; Bachiller o Licenciado en Comunicación Social; o Bachiller o</p>

<sup>1</sup> De conformidad con el Pronunciamento N° 712-2016/OSCE-DGR.

	<p>Licenciado en Antropología.</p> <p><b>Acreditación:</b> El Bachiller o Licenciado en Sociología; Bachiller o Licenciado en Comunicación Social; o Bachiller o Licenciado en Antropología, será verificado por el comité de 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso El Bachiller o Licenciado en Sociología; Bachiller o Licenciado en Comunicación Social; o Bachiller o Licenciado en Antropología, 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>B.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>UN RESPONSABLE COMO COORDINADOR SOCIAL</b></p> <p><u>Requisitos:</u> 1.- 50 (cincuenta) horas lectivas en: Gestión de conflictos sociales o socio ambientales; y/o Resolución de conflictos sociales o socio ambientales; o Prevención de conflictos y gestión social. 2.- 120 (Ciento Veinte) horas lectivas en el idioma de QUECHUA.</p> <p><u>Acreditación:</u> Ambos se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS que de forma fehaciente lo demuestre.</p>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>UN RESPONSABLE COMO COORDINADOR SOCIAL</b></p> <p><u>Requisitos:</u> 1.- Poseer no menos de un (01) año de ejercicio a partir de la obtención del grado de bachiller en entidades públicas y/o privadas. Del Personal Clave requerido como Profesional Coordinador Social. 2.- Poseer como mínimo un (01) año como gestor o capacitador social o responsable social o promotor social en la ejecución de Proyectos de Inversión.</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; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;"><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 30,000.00 (treinta mil Soles) 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>



Se consideran servicios similares a los siguientes Gestión Social en proyectos de Inversión, desarrollo de actividades sociales, desarrollo de proyectos sociales, Proyectos de inversión y relacionados.

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 y comprobante de detracción de corresponder.

## 9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente Servicio es de ciento Ochenta (180) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el Contrato u Orden de Servicio o de la fecha especificada determinada por el funcionario que haga las veces de Relacionista Comunitario.

## 10 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 10.1 Lugar

La prestación del Servicio se realizará en:

Sector : Ámbito de influencia de los Proyectos de Inversión  
 "Aprovechamiento de la Quebrada Tupuri"  
 Distrito : San Gabán, Ayapata y Ollachea  
 Provincia : Carabaya  
 Región : Puno

## 11 PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTACIÓN

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.

## 12 OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Si el personal no usa su EPP	2% del monto del Contrato.	según informe del Administrador del Contrato
02	Si el personal no se encuentra por un periodo de una (01) semana en la Obra	3% del monto del Contrato.	según informe del Administrador del Contrato



Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 13 CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del Servicio será otorgada por el Responsable de la División de Relaciones Comunitarias de SAN GABÁN S.A. de la Gerencia de Desarrollo y Planeamiento de San Gabán S.A.

#### 13.1 PRODUCTOS ENTREGABLES

Se presentarán, en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, un (01) original y un (01) copia, además de la versión digitalizada (01 CD), los siguientes documentos:

- **Entregable N° 1:** Plan de Trabajo e informe del primer entregable mensual para cumplir con el presente Servicio. El Plan de Trabajo debe incluir: Objetivos, metodología, cronograma de actividades, que será entregado dentro de los cinco (05) días calendarios, contados a partir de la fecha de suscripción del Contrato.
- **Entregable del N° 2 al N° 06:** Informes mensuales de gestión social (y semanales cuando el administrador del servicio lo requiera). El informe de gestión social detallando las acciones realizadas durante el periodo, además deberá adjuntar la documentación tramitada dentro del periodo y otros documentos generados en el mes de Servicio, por ultimo las conclusiones y recomendaciones; el mismo que será presentado a los cinco (05) días calendarios del mes siguiente al del periodo informado.

Los informes deberán presentarse a la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo con copia a la División de Relaciones Comunitarias y División de Obras de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo de SAN GABÁN S.A.

### 14 FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada, a favor del prestador del Servicio, en pagos mensuales (cada 30 días calendarios).

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

- Informe del funcionario responsable del Relacionista Comunitarios emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de Pago
- Entrega de los Productos Entregables

### 15 DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El proveedor 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.

**DECLARACION JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO**

***SERVICIO DE APOYO A ACTIVIDADES RELACIONADAS AL COMPONENTE DE GESTIÓN DE PROYECTOS,  
LICENCIA SOCIAL Y ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE RELACIONES COMUNITARIAS EN EL MARCO DEL  
PROYECTO, "APROVECHAMIENTO DE LA QUEBRADA TUPURI"***

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, .....de .....del 2020