

EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA SAN GABÁN S.A.



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE GESTOR DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS
DE INVERSIONES E INVERSIONES**

ABRIL DE 2021

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE GESTOR DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIONES E INVERSIONES

1 OBJETO DEL CONTRATO

El Objeto es contratar los servicios de *Gestor de ejecución de proyectos de inversiones e inversiones*

2 FINALIDAD PÚBLICA

Gestionar los contratos de proyectos de inversión en la fase de Ejecución, apoyar al desarrollo, formulación de nuevos proyectos de inversión, seguimiento y registro de información en el banco de inversiones.

Lo que conllevará a la mejora de la gestión del portafolio de proyectos

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, en crecimiento constante en la búsqueda de cierre de brechas como el déficit hídrico desarrollando proyecto de inversión de afianzamiento hídrico y la generación de energía limpia y amigable con el ecosistema, todos estos proyectos se enmarcan en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe). y otras normativas para proyectos de inversión pública.

Las cuales son gestionadas en el portafolio de proyectos de la Jefatura de Obras, para su ejecución, que consta de Elaboración de estudios definitivos y ejecución física de la Obra.

Los proyectos de Inversión e inversiones tienen gastos por administración de la Entidad que contempla contratar de manera especial servicios para gestionar de manera oportuna y eficiente el portafolio de proyectos de inversión e inversiones que está a cargo de la Jefatura de Obras.

4 OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Seleccionar un profesional (persona natural o jurídica), que brinde servicio de Gestor de Ejecución de Proyectos de Inversión e Inversiones.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Apoyo técnico en la Administración de Contratos de los Proyectos de Inversión e Inversiones que se encuentran en el portafolio de la Jefatura de Obras de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo
2. Apoyo técnico en la elaboración de expedientes técnicos de baja complejidad
3. Apoyo técnico en la revisión de documentación técnico contractual emitidos por los Consultores de Obra encargado de elaboración y supervisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o Contratistas de la ejecución y supervisión de obras.
4. Apoyo técnico en la actualización del sistema de Banco de Inversiones, Infobras y otros informes de periódicos de proyectos de inversión e inversiones que debe registrar la Jefatura de Obras – Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI).
5. Apoyo técnico en la formulación de TdR para contratación de servicios complementarios que requiera los Proyectos de Inversión e inversiones
6. Implementación progresiva del BIM, en la elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de Obras, de acuerdo al Plan BIM Perú.

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° 1444); y su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF).
- Directivas y Opiniones emitidas por el OSCE.
- Decreto Legislativo N° 1252, modificado por Decreto Legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

7 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

7.1 Actividades

El servicio consiste en realizar trabajos de apoyo técnico al Jefe de Obras, dentro de lo que se encarga sin ser limitante, lo siguiente:

- Desarrollar y realizar el seguimiento de la elaboración y/o adecuación de los expedientes técnicos o documentos equivalentes de las Proyectos de Inversión e inversiones en coordinación con las UEI y otras áreas que corresponda, para la posterior ejecución de las inversiones públicas e inversiones.
- Realizar el seguimiento de los contratos de ejecución de Proyectos de Inversión e inversiones de actividades que realiza la entidad para la ejecución de sus proyectos de inversión e inversiones, en cumplimiento a los cronogramas.
- Identificar y hacer seguimiento al avance de las valorizaciones de los Proyectos de Inversión e Inversiones públicas en ejecución de la entidad.
- Participar de las reuniones del comité de seguimiento de inversiones públicas de la entidad y elaborar el Proyecto de los informes que requiera el comité de inversiones
- Proponer alternativas de solución para la toma de decisiones que promuevan la continuidad de ejecución de las inversiones públicas.
- Emitir opinión técnica sobre el desarrollo de las inversiones públicas en la ejecución.
- Preparar la información para el registro de las inversiones, de corresponder, en la fase de ejecución en el Banco de Inversiones en el marco de las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y para el Sistema de INFOBRAS
- Participar en la revisión y aprobación de los informes periódicos de ejecución físico financiera, valorizaciones de obra, prestaciones adicionales, deductivos vinculantes y mayores metrados de obra.
- Apoyo técnico en la revisión de documentación técnico contractual de la elaboración y supervisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o de la ejecución y supervisión de obras.
- Participar directamente en la Liquidación técnica – Financiera de estudios y Obras de proyectos de inversión pública.
- Implementación progresivo del BIM en la elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de Obras de acuerdo al Plan BIM Perú.

7.2 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.
- El Servicio se realizará cumpliendo las políticas, procedimientos e instructivos establecidos por SAN GABAN S.A.
- Otras obligaciones que, sin estar enunciadas en los instrumentos que integran los presentes Términos de Referencia, tengan relación directa con el servicio contratado y que, por tanto, puedan ser razonablemente exigidas por SAN GABAN S.A.
- El contratista deberá de contar con un equipo de cómputo (laptop u otro similar) para el desarrollo de sus actividades.

7.3 Capacidad Técnica

- Conocimiento de ofimática (Word, Excel, Power Point)
- Manejo a nivel avanzado de software como (Autocad, Civil 3D)
- Manejo a nivel avanzado de (S10 costos y presupuestos, Ms Project),

Las cuales deberán ser presentados mediante certificados y/o declaración de jurado de dominio, al administrador del servicio al iniciar el servicio.

7.4 Alimentación – hospedaje y movilidad

7.4.1 Alimentación

Respecto a la alimentación (desayuno, almuerzo y cena) será proporcionado por la Empresa San Gabán S.A., únicamente durante la permanencia en la Villa de Residentes de Chuani, por cuestiones de cumplimiento de la Orden de Servicio correspondiente.

7.4.2 Hospedaje

El hospedaje será otorgado en la Villa de Residentes de Chuani de SAN GABÁN S.A.

7.4.3 Movilidad

La movilidad estará sujeta a la disponibilidad de vehículos de San Gabán S.A. De lo contrario, el prestador del Servicio deberá asumir los gastos de traslado.

De la siguiente ruta:

Puno – Villa de Residentes Chuani (viceversa)

7.5 Medidas a excepcionales por el COVID-19

El Contratista deberá adecuarse a los Lineamientos establecidos mediante Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, además a los protocolos aprobados mediante Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM, el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo para la sede de Producción, Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo del Contratista y Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo para la inspectoría de la Obra Tupuri, en los aspectos que aplique.

Para la cual deberá presupuestar un monto para su implementación para la ejecución del Servicio, la misma que estará en comprendido en su oferta económica, siendo los siguientes costos y/o insumos mínimos:

- Pruebas serológicas del descarte de COVID-19, para ingresar dos pruebas cada uno entre siete días calendarios de separación, cada vez que salga de las Instalaciones de San Gabán S.A.
- Adquisición de insumos como (mascarillas, careta, alcohol, etc.).

8 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p style="text-align: center;">HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u> Contar Con CERTIFICADO DE HABILIDAD, para ejercer la profesión de Ingeniero CIVIL, no menor a tres (03) años a partir de la Colegiatura.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center; color: blue;">Importante</p> <p style="color: blue;"><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u> El Certificado de Habilidad será verificado por el comité de selección en el Colegio de Ingenieros en el portal web a través del siguiente link: https://cipvirtual.cip.org.pe/sicecolegiacionweb/externo/consultaCol/</p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisito:</u> Título Profesional de Ingeniero Civil del personal clave requerido como Gestor de Ejecución de Proyectos de Inversión e Inversiones.</p> <p>Estudios concluidos y/o grado de maestría y/o postgrado en especialidades de la ingeniería civil.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Título Profesional de Ingeniero CIVIL 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: 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. Constancia y/o grado de estudios de maestría y/o postgrado en ingeniería civil.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>UN (01) Profesional Ingeniero Civil</p> <p><u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de tres (03) año como Asistente Técnico o Personal de Campo en Ejecución de Obras o Asistente en Elaboración de Expedientes Técnicos, apoyo técnico de ejecución de obras o gestión de inversiones en empresa o entidades del sector Energético, de preferencia en empresas públicas.</p> <p>Experiencia en la gestión de sistemas de inversión pública (SNIP y/o Invierte.pe.), en elaboración de informes de ejecución, valorizaciones de obra, adicionales y</p>

	<p>deductivos de obra, liquidaciones físico financiero y registros oficiales (Infobras, Banco de Inversiones).</p> <p>Experiencia Mínima de un (01) año como Gestor y/o coordinador de Proyectos de Inversión y/o seguimiento de Inversiones efectuado en el marco del INVIERTE.PE en empresas eléctricas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 data-bbox="331 703 1412 1272" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">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><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a setenta y dos mil con 00/100 Soles (S/ 72,000.00), 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>Se consideran servicios similares a los siguientes Servicios de apoyo técnico de obras o seguimiento de inversiones o gestor de inversiones</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p>

9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la presente orden de servicio es de ciento ochenta (180) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito la Orden de Servicio, o de la fecha especificada determinada por el funcionario que haga las veces de Jefe de la División de Obras.

10 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

10.1 Lugar

La prestación del Servicio se realizará en:

De acuerdo a la disposición de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo o la necesidad podrá ser en la oficina principal sito en la ciudad de Puno o en el campamento de la Central Hidroeléctrica de San Gabán II en la Villa de Residentes de Chuani – Ollachea. O donde requiera realizar las actividades de ejecución de proyectos de inversión.

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

<i>Otras penalidades</i>			
<i>N°</i>	<i>Supuestos de aplicación de penalidad</i>	<i>Forma de cálculo</i>	<i>Procedimiento</i>
01	Si el personal se presenta en estado de ebriedad	0.1 UIT por cada suceso detectado	Según informe del administrador de 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 de la contratación.

13 CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del Servicio, 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 Obras de la Gerencia de Desarrollo y Planeamiento de San Gabán S.A.

14 FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada, a favor del prestador del Servicio, de la siguiente manera:

Numero de Entregables	Actividades	Plazo en días	Porcentaje de Pago del Servicio
Primer	remisión de actividades desarrolladas de acuerdo al numeral 7.1	a los 25 días de iniciado el servicio	15%
Segundo	remisión de actividades desarrolladas de acuerdo al numeral 7.1	a los 50 días de iniciado el servicio	15%
Tercer	remisión de actividades desarrolladas de acuerdo al numeral 7.1	a los 75 días de iniciado el servicio	15%
Cuarto	remisión de actividades desarrolladas de acuerdo al numeral 7.1	a los 115 días de iniciado el servicio	20%
Quinto	remisión de actividades desarrolladas de acuerdo al numeral 7.1	a los 150 días de iniciado el servicio	15%
Sexto	remisión de actividades desarrolladas de acuerdo al numeral 7.1	a los 180 días de iniciado el servicio	20%

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

- Informe del prestador del Servicio
- Informe de conformidad del área que corresponda
- Visto Bueno del Gerente de Planeamiento y Desarrollo
- Comprobante de pago.

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 GESTOR DE EJECUCION DE PROYECTO DE INVERSIONES E INVERSIONES”

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 2021



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-062-2021

DIA	MES	AÑO
		2021

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 GESTOR DE EJECUCION DE PROYECTO DE INVERSIONES E INVERSIONES.		
			<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 borrones 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:

.....
.....
.....