

## COTIZACIÓN Y DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATAR CON SAN GABÁN S.A.

ASP-090-2024-SAN GABÁN S.A. – “RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES PORTATILES”

Señores

**DEPARTAMENTO DE LOGISTICA**

**EMPRESA DE GENERACION ELECTRICA SAN GABAN S.A.**

Presente. -

De mi mayor consideración

La siguiente información son datos del ofertante:

<b>Nombre, Denominación o Razón Social:</b>	
<b>DNI:</b>	<b>RUC:</b>
<b>Dirección de Notificación:</b>	
<b>Nombre de Contacto:</b>	
<b>Teléfono(s):</b>	<b>Correo electrónico:</b>
<b>Código de Cuenta Interbancaria (CCI):</b>	
<b>Banco:</b>	

El ofertante en amparo al principio de presunción de veracidad<sup>1</sup>, **DECLARA BAJO JURAMENTO:**

- i. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la presente contratación
- ii. Cumplir en todos los extremos con los términos de referencia o especificaciones técnicas, según corresponda, que cuento con stock suficiente y a su libre disposición para atender la contratación, y me someto a cualquier indagación posterior a la contratación que sea necesaria.
- iii. No percibir ningún ingreso como remuneración ni pensión del Estado Peruano (Institución Pública o Empresa del Estado) y no me encuentro incurso dentro de la prohibición de la doble percepción e incompatibilidad de ingresos, las únicas excepciones las constituyen la percepción de ingresos por función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en Tribunales Administrativos o en otros órganos colegiados.
- iv. 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.
- v. No tener inhabilitación vigente<sup>2</sup> para prestar servicios al Estado en los casos de: Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles ± RNSSC, Inhabilitación Administrativa ni judicial vigente con el Estado, Impedimento para ser postor o contratista, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, e Inhabilitación o sanción del colegio profesional de ser el caso.
- vi. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
- vii. No tener antecedentes policiales, penales o judiciales por delitos dolosos.
- viii. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción o soborno, así como respetar el principio de integridad y observar las disposiciones anticorrupción y soborno que forman parte del contrato.
- ix. Autorizo ser notificado mediante correo electrónico, en caso resulte escogido como proveedor/postor, a la dirección electrónica señalada en mi cotización.

<sup>1</sup> Numeral 1.7 del Artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.

<sup>2</sup> Artículo 242 del TUO de la Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General.

- x. Autorizar que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al CCI y Banco señalados por mi persona. Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato, queda cancelada para todos sus efectos, mediante la sola acreditación del importe del referido comprobante de pago a favor de la cuenta en la entidad bancaria, a que se refiere líneas arriba.
- xi. No divulgar, relevar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa de SAN GABÁN 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.
- xii. 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.
- xiii. 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.
- xiv. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de contratación y a perfeccionar la Orden de Compra o de Servicio, en caso de resultar favorecido con la buena pro.
- xv. Aceptar en su integridad los términos de referencia proporcionadas por SAN GABÁN S.A., conforme a las condiciones y plazos establecidos, adjuntando para tal efecto la siguiente propuesta económica:

ITEM	DESCRIPCION BIEN / SERVICIO	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	PQS (02 kg; Actividad R-M-I)	20	UNIDAD		
2	PQS (04 kg; Actividad R-M-I)	03	UNIDAD		
3	PQS (06 kg; Actividad R-M-I)	95	UNIDAD		
4	PQS (09 kg; Actividad R-M-I)	06	UNIDAD		
5	PQS (12 kg; Actividad R-M-I)	17	UNIDAD		
6	PQS (25 kg; Actividad R-M-I)	02	UNIDAD		
7	PQS (50 kg; Actividad R-M-I)	01	UNIDAD		
8	PQS (100 kg; Actividad R-M-I)	01	UNIDAD		
9	PQS (125 lb; Actividad R-M-I)	01	UNIDAD		
10	CO2 (10 lb; Actividad R-M-I)	12	UNIDAD		
11	CO2 (20 lb; Actividad R-M-I)	14	UNIDAD		
12	HALOTRON (06 Kg; Actividad R-M-I)	06	UNIDAD		
13	ESPUMA (100 Kg; Actividad R-M-I)	02	UNIDAD		
14	ACETATO (2.5 GLS; Actividad R-M-I)	04	UNIDAD		
<b>Incluye IGV</b>					

<b>TOTAL</b>	0.00	0.00
--------------	------	------

<b>TIPO DE MONEDA</b>	
<b>GARANTIA</b>	
<b>PLAZO DE ENTREGA</b>	
<b>VIGENCIA DE LOS PRECIOS</b>	

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y me atengo a lo establecido en la normativa vigente, y que si lo declarado es falso estoy sujeto a las acciones legales y penales correspondientes, en caso de verificarse su falsedad.

Puno, .....de.....del 2024.

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

<b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.</i>
--

# EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA SAN GABÁN S.A.



## ANEXO 02:

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

#### TERMINOS DE REFERENCIA

#### “RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES PORTATILES”

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

Manteniendo los equipos contra incendios operativos se espera controlar cualquier amago de incendio de forma que se evite afectar a las propiedades aledañas a las instalaciones de la Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.

**2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

Se requiere contratar los servicios de una empresa que se encargue de un mantenimiento integral de los extintores de todas las instalaciones de la empresa San Gabán SA y la emisión de su posterior certificado de operatividad a favor de San Gabán SA.

**3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN**

De acuerdo a la norma nacional todos los años se necesita mantener recargados y en buen estado los extintores como medida preventiva para hacer frente ante cualquier amago de incendio que pueda ocurrir.

**4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

SUMA ALZADA.

**5. SUBCONTRATACIÓN**

NO APLICA.

**6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

- NTP N°350.043-2011,
- NTP N° 350.034-2003 y
- NTP N° 833.030-2011
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 29783 y sus modificatorias.
- D.S. 005-20212 TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- R.M. 111-2013 MEN/DM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo en Actividades Eléctricas.
- R.M. 022-2024 MINSA Disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-Cov-2.

**7. RESPECTO A LOS SISTEMAS DE GESTION**

**7.1. CONSIDERACIONES RESPECTO AL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD**

Critico

## **7.2. CONSIDERACIONES RESPECTO AL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (REQUISITOS AMBIENTALES)**

Entrega Ficha de Datos de Seguridad MSDS (Material Safety Data Sheet) que correspondan al producto en tipo y marca.

## **7.3. CONSIDERACIONES RESPECTO AL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- ✓ El personal que realizará el servicio deberá contar con su SCTR salud y pensión vigente, documento de identificación.
- ✓ El personal asignado al servicio debe contar con certificado de apto médico del examen médico ocupacional.
- ✓ El postor deberá remitir al administrador de contrato el IPERC y procedimiento del trabajo que va a realizar.
- ✓ El personal que realizará el servicio antes de ingresar a las instalaciones de San Gabán S.A., deberá contar obligatoriamente con los Implementos de Seguridad: Casco Dieléctrico, Guantes, Tapones de Oído, Lentes, Zapatos Dieléctricos y Ropa de trabajo.
- ✓ Luego pasara una inducción general de 1 Hora, en las instalaciones de la CH San Gabán II.
- ✓ El postor ganador deberá presentar declaración jurada en Ficha de Sintomatología COVID-19 en anexo 02 de la normativa vigente.

NOTA: El incumplimiento de estos lineamientos será causal de No Ingreso a las instalaciones de la empresa.

## **8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

### **8.1 ACTIVIDADES**

Prestar el Servicio de mantenimiento, recarga e Inspección de los extintores ubicados en la C.H. San Gabán II, Subestación Azángaro, Sede administrativa Puno y Archivo Central Taparachi de acuerdo al siguiente detalle genérico:

Tipo	Peso	Cantidad instalado	actividad
PQS	02 kg.	20	R-M-I
PQS	04 kg.	3	R-M-I
PQS	06 kg.	95	R-M-I
PQS	09 kg.	6	R-M-I
PQS	12 kg.	17	R-M-I
PQS	25 kg.	2	R-M-I
PQS	50 kg	1	R-M-I
PQS	100 kg.	1	R-M-I
PQS	125 lb.	1	R-M-I
CO2	10 lb.	12	R-M-I
CO2	20 lb.	14	R-M-I
HALOTRON	06 kg.	6	R-M-I
ESPUMA	100 kg.	2	R-M-I
ACETATO	2.5 GLS.	4	R-M-I
R Y M: Recarga, Mantenimiento y prueba de todos los equipos I: Inspección (Cambio de Accesorios nuevos por parte del proveedor) pintado, prueba hidrostática a los que les corresponda	TOTAL	184	

### **8.1.1 PROCEDIMIENTOS**

- ✓ Revisar minuciosamente todos los componentes de los extintores: cilindros, manómetros, mangueras, roscas, empaquetaduras, componentes removibles etc.
- ✓ Realizar la limpieza, despresurización y pintado de los extintores de PQS.
- ✓ Colocar los sellos nuevos y etiquetas de carga e inspección a todos los extintores con la fecha en que se realice esta actividad.
- ✓ Colocar a todos los extintores los precintos de seguridad, pasador metálico y collar de verificación si corresponde.
- ✓ Cumplir con el cronograma del servicio a realizar la metodología propuesta de Agente Extintor.
- ✓ El agente químico que utilizar será Polvo Químico Seco será al 90%, que permita la extinción del tipo de fuego ABC, siendo su composición química a base de Fosfato Monoamónico.
- ✓ El Dióxido de Carbono (CAS 124-38-9) (ONU 2187) tendrá como porcentaje (%): 99.00 mínimo.
- ✓ La recarga a los extintores de PQS será con la cantidad de agente químico que se indica en el cuadro N°1
- ✓ El postor adjudicado debe recolectar cada extintor desde el punto donde se encuentra instalado para realizar la práctica y posteriormente trasladarlo a sus instalaciones para la recarga y mantenimiento que corresponda, luego de ser recargado los extintores deberán ser repuestos en el lugar donde se encontraba.
- ✓ Deberá renovar codificación existente de la numeración del extintor en papel sticker resistente a los factores climáticos de exteriores, la numeración deberá estar en la pared y en extintor en caso durante el mantenimiento o deterioro se haya perdido la numeración.
- ✓ Toda recarga será realizada en Planta del proveedor y ser transportados con vehículos propios del contratista a su planta por cuenta propia, estos serán reemplazados temporalmente por equipos de las mismas características en calidad de préstamo hasta que se reponga los equipos recargados originalmente.

### **8.1.2 PLAN DE TRABAJO**

- ✓ El postor adjudicador debe presentar plan de trabajo considerando el número de días y secuencia de áreas donde ejecutara el servicio, debe estar clara la hora de las capacitaciones.
- ✓ Cumplir con el cronograma del servicio a realizar la metodología propuesta.

### **8.1.3 ESTRUCTURA DE COSTOS**

- ✓ De acuerdo con el peso de cada extintor.

### **8.1.4 ENTREGABLES**

- Informe del Servicio
- Certificado de operatividad y pruebas hidrostáticas
- Relación de extintores en Excel
- Certificado de capacitaciones

Los certificados de operatividad y de capacitación deberán ser entregados en original y copia junto con el informe aprobado a la sede administrativa de Puno.

Contener como mínimo del informe:

- El objetivo del servicio
- Periodo del servicio
- Marco legal del cual se amparan para realizar el servicio
- Metodología empleada
- Listado de extintores
- Resultados
- Conclusiones
- Anexos

El borrador del informe será remitido por correo electrónico al jefe de seguridad y salud ocupacional incluyendo un cuadro en Excel de todos los extintores (debe contar con el listado y resumen por tipo de extintor) y sus respectivos datos, luego el Jefe de seguridad y salud ocupacional da conformidad y autoriza la impresión del informe para ser remitido a la dirección legal de la empresa de generación eléctrica San Gabán.

#### **8.1.5 EQUIPAMIENTO**

- ✓ Unidad o unidades móviles con capacidad suficiente para transporte de los extintores.
- ✓ Accesorios para sujetar extintores.

#### **8.1.6 PERSONAL**

- ✓ 01 responsable de servicio (Ingeniero o Técnico con experiencia mínima de 5 años demostrado con certificado o constancia.)
- ✓ 02 personal para cargar los extintores (mínimo el proveedor puede considerar más a su costo)
- ✓ 01 chofer con licencia de acuerdo con la unidad móvil según MTC (cantidad de acuerdo con las unidades móviles a utilizar)

#### **8.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- ✓ Capacitar al personal de San Gabán S.A. y contratistas en las diferentes sedes de la empresa, en el manejo de los extintores, teoría y práctica del fuego y su extinción, antes de efectuar la carga y mantenimiento de los extintores descargando la mayor cantidad que sea posible durante la práctica, en Villa Residentes deberá realizarse en dos grupos.
- ✓ Entregará certificado de capacitación realizada del personal asistente.
- ✓ Entrega de certificados que acrediten que los extintores fueron recargados.
- ✓ Toda recarga será realizada con los vehículos propios del contratista a su planta por cuenta propia,
- ✓ Todos los equipos para recargar serán reemplazados temporalmente por equipos de iguales o similares características hasta que se reponga los equipos recargados originalmente, de forma que se garantice la operatividad del sistema contra incendios.
- ✓ Servicio a todo Costo de parte del proveedor.
- ✓ El proveedor asumirá los costos de accesorios y repuestos de los equipos.
- ✓ El proveedor asumirá los gastos de movilidad, hospedaje y alimentación de su personal durante la duración del servicio.
- ✓ El proveedor asumirá los costos de la reposición de numeración de los extintores en caso lo requiera.

El Proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

#### **8.3 OBLIGACIONES DE SAN GABÁN S.A.**

- ✓ Dar facilidades de ingreso a las áreas del servicio.
- ✓ Dar facilidades para la ejecución de las capacitaciones.

### **9. SEGUROS**

El personal que vendrá a realizar el servicio deberá contar con su SCTR vigente salud, pensión y vida ley, documento de identificación, documentos de la unidad móvil y el conductor.

### **10. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
---	---

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 40,000.00 (Ochenta Mil con 00/10 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento de sistemas contraincendios, recarga y mantenimiento de extintores, venta e instalación de extintores, venta e instalación de detectores de humo.

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 pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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 ocho (8) 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.

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.

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.

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.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

<sup>1</sup> 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".*



	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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".</li> </ul>
--	---

**11. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución es de 30 días calendario, en mismo que se computa desde el primer día de noviembre del 2024.

**12. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El lugar de prestación de la contratación, se detalla en el siguiente cuadro:

Ubicación	Lugar
C.H. San Gabán II: Km. 247 carretera interoceánica hacia Puerto Maldonado - San Gabán, Provincia Carabaya.	Casa de Maquinas
	Sub Estación
	Obras de Cabecera
	Villa Residentes
Jr. Vilca pasa S/N Provincia de Azángaro	Sub Estación Azángaro
Archivo Central de Taparachi: Carretera salida a Puno s/n Urb. Taparachi, Juliaca Km 1.5	Archivo Central Taparachi
Av. Floral 245 – Barrio Bellavista – Puno, Provincia y Departamento de Puno.	Sede Administrativa Puno

**13. 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.

#### **14. OTRAS PENALIDADES**

Además, se deberá incluir la aplicación de las siguientes penalidades:

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	<i>Por extintor entregado que este sin precinto, etiqueta de recarga o pruebas hidrostáticas, tarjeta debidamente llenada con los datos.</i>	<i>Por cada extintor que tenga una o más de los incumplimientos descritos. Se le aplicara S/ 100.00 de multa</i>	<i>Informe del administrador de servicio y/o fotos</i>
2	<i>Por cada trabajador que ingrese a las instalaciones de San Gabán S.A. sin equipo de protección personal si el área así lo obliga o la actividad lo amerita.</i>	<i>Por cada Equipo de protección personal que sea obligatorio y no se use. Se le aplicara S/ 50.00 de multa</i>	<i>Informe del administrador de servicio y/o fotos</i>
3	<i>Por accidente con daño personal, ambiental o daño a la propiedad que se genere en las instalaciones de San Gabán S.A. durante la prestación del servicio</i>	<i>Por cada Accidente que se genere. Se le aplicara el 4% del monto contractual</i>	<i>Informe del administrador de servicio y/o fotos</i>

El monto total acumulado de la penalización adicional no debe exceder el 10% del monto del contrato, sin perjuicio de la facultad de San Gabán S.A. de resolver el contrato.

Las diferencias y controversias que pudieran suscitarse entre las partes serán resueltas de mutuo acuerdo y buena fe, si no se llega a un acuerdo; se procederá conforme a lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

#### **15. 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.

#### **16. 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.

## **17. 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.

## **18. 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.

## **19. 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.

## **20. 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 contratación, 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.

**21. PRESTACIONES ACCESORIAS**

NO APLICA.

**22. REAJUSTES**

NO APLICA.

**23. 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 SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL O QUIEN HAGA SUS VECES.

**24. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO.

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

- Informe del funcionario responsable de la Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (**FACTURA ELECTRONICA y su archivo de extensión .xml**).
- Carta o documento donde el contratista señala el número de cuenta corriente, CCI y nombre de la entidad bancaria, para el trámite pago.
- Certificado de operatividad de los extintores

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes, sito en la Av. Floral 245 Barrio Bellavista Puno en horario de oficina de 8:00 horas a 13:00 horas y de 15:00 horas a 18:00 horas o por medio virtual.

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 haya verificado el cumplimiento de las condiciones establecidas en los TERMINOS DE REFERENCIA y el contrato/orden de servicio.**

**25. 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.

**26. 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: 2024.03.31 11:06:00 -05'00'

Firma del área usuaria