

EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA SAN GABÁN S.A.



ANEXO 02: TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORÍAS

TERMINOS DE REFERENCIA “RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES CONTRA INCENDIOS DE GENERACION”

1. FINALIDAD PÚBLICA

La central hidroeléctrica San Gabán II es una central en operación, cuenta con instalaciones que por la naturaleza de la industria existe la potencialidad de incendios que podría afectar la generación de energía eléctrica, en tal sentido se necesita mantener operativo nuestros equipos de lucha contra incendios estacionarios de los tableros eléctricos de la central

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

El requerimiento es un servicio que se ocupara de realizar el mantenimiento y recarga de extintores estacionarios de la C.H. San Gaban II.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratar los servicios de una empresa que se encargue de un mantenimiento integral de los extintores estacionarios de las instalaciones de la Central Hidroeléctrica San Gabán II y la emisión de su posterior certificado de operatividad a favor de San Gabán S.A.

4. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento de la normativa vigente todos los años se necesita mantener recargados y en buen estado los extintores como medida preventiva para hacer frente ante cualquier incendio que pueda ocurrir.

5. RESPECTO A LOS SISTEMAS DE GESTION

5.1. CONSIDERACIONES RESPECTO AL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

Critico

5.2. 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.

5.3. 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.

6. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

6.1. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de **Suma Alzada**, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

6.2. SISTEMA DE ENTREGA

NO APLICA

6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es de 30 días calendario, en mismo que se computa desde el primer día de septiembre del 2025.

6.4. 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

6.5. ADELANTOS

NO APLICA

6.6. PENALIDADES

6.6.1. 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.

6.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
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.

6.7. SUBCONTRATACIÓN

El contratista puede subcontratar hasta un máximo del 40% del monto del contrato original de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del Reglamento. Se consideran prestaciones esenciales que no pueden ser materia de subcontratación las siguientes: **Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato**

6.8. FÓRMULAS DE REAJUSTES

“NO APLICA”

6.9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante arbitraje.

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje: CENTRO DE ARBITRAJE DE LA CÁMARA DE COMERCIO Y LA PRODUCCIÓN DE PUNO.

7. 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.

8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.1. ACTIVIDADES

Prestar el Servicio de mantenimiento y recarga de los extintores estacionales ubicados en la C.H. San Gabán II, de acuerdo con el siguiente detalle genérico:

TIPO	PESO (KG)	CANTIDAD	ACTIVIDAD
CO2 Carga Rápida	4	3	R-M-I
CO2 Carga Rápida	6	3	R-M-I
CO2 Carga Rápida	9	5	R-M-I
CO2 Carga Rápida	23	15	R-M-I
CO2 Carga Rápida	45	25	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 corresponda		51	

Las botellas de CO2 son Estacionarias de 4, 6, 9, 23 y 45 Kg. empotradas en serie para la extinción de fuego en los tableros de control y mando y S.S.A.A.



EXTINTORES DE 45 KG



Conexión de los extintores al sistema

8.1.1. PROCEDIMIENTOS

- ✓ Desmontar y recolectar todos los extintores de sus lugares donde se encuentran instalados, una vez inspeccionados y recargados deberá instalarlos en el lugar del cual los recogió.
 - ✓ Revisar minuciosamente todos los componentes de los extintores: cilindros, manómetros, mangueras, roscas, empaquetaduras, componentes removibles etc. (se repondrá los componentes y accesorios deteriorados por parte del postor adjudicado)
 - ✓ Realizar la limpieza, pintado y despresurización de los extintores.
 - ✓ Colocar los sellos nuevos y etiquetas de carga e inspección a todos los extintores con la fecha en que se realice esta actividad.
 - ✓ El producto recargado no será dañino a la capa de Ozono
 - ✓ El postor entregara hoja de datos de seguridad del producto químico
 - ✓ Colocar a todos los extintores los precintos de seguridad, pasador metálico y collar de verificación si corresponde.
 - ✓ Reponer numeración de extintores en caso lo requiera, tanto en el botellón como el lugar donde se encuentra instalado.
 - ✓ Realizar capacitación y practica en uso de extintores rodantes, debe entregar certificado para los participantes.
- **De Agente Extintor**
 - ✓ El Dióxido de carbono (CAS 124-38-9) (ONU 2187) tendrá como porcentaje (%): 99.0 mínimo
 - ✓ CAP (Concentración Ambiental Permisible) / TLV= 5.000 ppm y LEB = 30.000 ppm.
 - ✓ Entrega de Certificados que acrediten que nuestros extintores fueron recargados.

8.1.2. PLAN DE TRABAJO

- ✓ El postor adjudicad 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 deberán ser entregados en original y copia junto con el informe aprobado a la sede administrativa de Puno y remitida por correo electrónico al administrador de contrato.

Contener como mínimo el informe:

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

- ✓ 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 o retiro parcial en el caso de batería de 22 extintores, y remplazo con extintores portátiles en el caso de extintores de 23 Kg.
- ✓ 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.
- ✓ Dar facilidades para la movilización de extintores con grúa puente en Casa de máquinas.

9. PRESTACIONES ACCESORIAS

NO APLICA

10. 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.

11. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 40,000.00 (Cuarenta 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.</p> <p>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.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p>

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

Importante

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

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. GARANTIAS

NO APLICA

16. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias

pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta disposición, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO MENOR

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de acuerdo al numeral 226.4 del Reglamento de la Ley N° 32069, SAN GABÁN S.A. podrá resolver la orden de servicio en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Cuando el CONTRATISTA incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, pese a haber sido requerido para ello.
- c) 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.
- d) Cuando el CONTRATISTA paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- e) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- f) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- g) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- h) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

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.

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.

La resolución del contrato menor se notifica a través de la Pladicop y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución.

18. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

19. 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.

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento. La recepción será otorgada por **ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES** y la conformidad será otorgada por SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL en el plazo máximo de **SIETE (7)** días computados desde el día siguiente de producida la conformidad del servicio.

De existir observaciones, SAN GABAN S.A. las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, SAN GABAN S.A. puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir SAN GABAN S.A. para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso SAN GABAN S.A. no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

20. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley. SAN GABAN S.A. paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realiza de acuerdo con lo que se indique en el contrato de consorcio.

SAN GABAN S.A. realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **ÚNICO PAGO**.

Documentos para efectos de pago

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, SAN GABAN

S.A. debe contar con la siguiente documentación:

- Documento de recepción y verificación del **ÁREA DE ALMACÉN**.
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el responsable de **Seguridad y Salud Ocupacional**.
- 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.
- Informe de servicio y Certificado de operatividad de los extintores

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de SAN GABAN S.A., sito en Av. Floral 245, barrio Bellavista, Puno o a la mesa de partes virtual de SAN GABAN S.A. (sito en <https://facilita.gob.pe/t/1572>) de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas (también se puede copiar al correo del área usuaria y logistica@sangaban.com.pe).

Firma del área usuaria