



## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**“ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DIVERSOS DE MERCHANDISING (SOUVENIR) PARA LA IMPLEMENTACION DE DIFERENTES ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN EXTERNA”**

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

### ADQUISICION DE ARTÍCULOS DIVERSOS DE MERCHANDISING (SOUVENIR) PARA LA IMPLEMENTACION DE DIFERENTES ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN EXTERNA

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca la contribución al posicionamiento de la marca SAN GABÁN S.A. en los grupos de interés externos de la empresa, en tal sentido, se implementa actividades y estrategias de comunicación externa, que fortalezcan el posicionamiento y la construcción de una buena imagen de la empresa.

#### 2. DESCRIPCION GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Adquisición de artículos diversos de merchandising (souvenir) para la implementación de diferentes actividades de comunicación externa.

#### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El objetivo es “ADQUIRIR ARTÍCULOS DIVERSOS DE MERCHANDISING (SOUVENIR) PARA LA IMPLEMENTACION DE DIFERENTES ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN EXTERNA”, en el marco del cumplimiento del Plan de Comunicación e Imagen 2026 a fin de contribuir al fortalecimiento de la marca en el ámbito de influencia directa de la Empresa San Gabán S.A. y otros stakeholders.

#### 4. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

San Gabán S.A. es una Empresa pública cuyo objeto principal es la generación eléctrica, que incluye dentro de su proceso productivo el embalse de aguas de lluvia en represas, en zonas altas de la Provincia de Carabaya (área de influencia), de igual forma cuenta con activos de importancia vital como las torres de alta tensión y las líneas de transmisión, existiendo en el entorno población local asentadas en comunidades campesinas y Centros Poblados con las cuales mantenemos una relación activa, son poblaciones asentados en comunidades que sienten que la Empresa está generando algún tipo de impacto (ambiental o social), para lo cual la Empresa implementa acciones de Responsabilidad Social Empresarial y un Plan de Comunicación e Imagen, a fin de fortalecer la imagen de la empresa y el posicionamiento de la marca San Gabán S.A. como empresa pública.

#### 5. RESPECTO A LOS SISTEMAS DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA.

##### 5.1 CONSIDERACIONES RESPECTO AL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

La adquisición de artículos diversos de merchandising (souvenir) no es CRÍTICO.

##### 5.2 CONSIDERACIONES RESPECTO AL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (REQUISITOS AMBIENTALES)

No aplica.

##### 5.3 CONSIDERACIONES RESPECTO AL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

No aplica.

#### 6. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

##### 6.1. MODALIDAD DE PAGO

A la emisión de conformidad emitido por el área usuaria.

## **6.2. SISTEMA DE ENTREGA**

No aplica.

## **6.3. PLAZO DE ENTREGA**

El plazo de ejecución de la contratación es de 30 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

## **6.4. LUGAR DE ENTREGA**

El lugar de entrega del bien a contratar se realizará en la sede administrativa de San Gabán S.A., sito en la Av. Floral N° 245 Barrio Bellavista – Puno, en el horario de 8:00 a.m. a 06:00 p.m.

## **6.5. ADELANTOS<sup>1</sup>**

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 con 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 Compra, 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, SAN GABÁN S.A. puede resolver la orden de compra 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 al pago de gastos generales de ningún tipo

<sup>1</sup> Si la entidad contratante ha previsto la entrega de adelantos, debe prever en las bases el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 137 del Reglamento.

### 6.6.2. OTRAS PENALIDADES

No aplica.

### 6.7. SUBCONTRATACION

No aplica.

### 6.8. FORMULAS DE REAJUSTES

No aplica.

### 6.9. SOLUCION DE CONTROVERCIAS CONTRACTUALES

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.

## 7. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No aplica.

## 8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 8.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

#### ITEM N° 1

N°	NOMBRE DEL ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	GORROS 6 PANELES ESTRUCTURADA	500	Unidad

#### ITEM N° 2

N°	NOMBRE DEL ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	LIBRETA ECOLÓGICA	500	Unidad

#### ITEM N° 3

N°	NOMBRE DEL ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	MOCHILA PUBLICITARIA	350	Unidad

### DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN A CONTRATAR:

#### ITEM 1:

Gorro 6 paneles, corona baja, con broche de plástico ajustable.

Material: 100% Nylon.

Color: Azul corporativo de San Gabán S.A.

Impresión: Logo de San Gabán S.A. bordado a un color en la parte delantera.

El diseño se enviará.



#### ITEM 2:

Medidas: 13 x 18 cm. 2mm cubierta.

Descripción: Libreta anillada de 70 hojas ecológicas cuadriculado, 25 hojas de notas adhesivas; incluye 1 lapicero ecológico con logotipo a 1 color.

Colores: Color azul corporativo de San Gabán S.A.

Presentación del producto: Individual.

Impresión: Logo de San Gabán S.A. a full color en la tapa, impresión de las 3 primeras hojas con información de San Gabán S.A. a full color de acuerdo al diseño, e impresión de sello de agua en cada hoja. Los diseños se enviarán.



ITEM 3:

MOCHILA PUBLICITARIA.

Material: Tela tetrón, Acabados Internos Notex (Cambrel).

Capacidad: 8GB

Medidas: 44.0 x 30 x 13 de fondo, bolsillo frontal 19x19cm, 01 malla porta tomatodo

Color: Azul corporativo de San Gabán S.A.

Impresión: Logo de San Gabán S.A. estampado a un color en una posición (parte inferior).

Los diseños se enviarán.



**8.2. ACTIVIDADES**

- Solicitar aprobación de diseños al área usuaria.
- Traslado de bienes adquiridos al almacén de la Empresa.
- Emisión del comprobante de pago y guía de remisión.
- Solicitud de pago.

**8.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

• **EQUIPAMIENTO**

No aplica

**PERSONAL**

No aplica.

• **OTROS**

No aplica

**8.4. OBLIGACIONES DE SAN GABÁN S.A.**

- No aplica.

**9. PRESTACIONES ACCESORIAS**

No aplica.

**10. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**10.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<p><b>Requisitos:</b> No aplica</p> <p><b>Acreditación:</b> No aplica</p>

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 55,000.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 7,000.00 (SIETE MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran venta de bienes similares a los siguientes: Venta de artículos de souvenir en general.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte (20) contrataciones, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia 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, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de adquisiciones de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

<b>C</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	No aplica

D	PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO
	<p><b>Requisitos:</b> No aplica</p> <p><b>Acreditación:</b> No aplica</p>

## 11. GARANTÍA COMERCIAL

### 11.1. GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN:

Los bienes deberán contar con una garantía establecida por el fabricante, mínima de 12 meses/año(s), contados a partir de la adquisición de bienes.

### 11.2. TIEMPO DE REPOSICIÓN DEL BIEN:

La reposición de los bienes deberá darse en un plazo máximo de 10 días calendario de haberse notificado al CONTRATISTA.

### 11.3. ALCANCE DE LA GARANTÍA:

Defectos de fábrica, producción y/o estampado.

## 12. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## 13. GARANTIAS

NO APLICA

## 14. 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 servicio o proveedores de bienes 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<sup>2</sup>. 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<sup>3</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>.

## 15. 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 compra 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 compra.

En el caso de que el CONTRATISTA solicitara la suspensión total o parcial de la orden de compra, 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 compra, 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 compra.

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 compra 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.

## 16. SANCIONES

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>3</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>4</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones públicas.

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas de la presente contratación, siendo aplicable lo previsto en el artículo N° 87 de la Ley de Contrataciones Públicas y artículo N° 356 del reglamento.

**17. 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.

**18. CONFORMIDAD**

La conformidad de la prestación para este caso se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será realizada por el Asistente de Almacén y la conformidad será otorgada por la Jefatura de Imagen y Responsabilidad Social.

**19. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en un pago único.

**Documentos para efectos de pago**

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

- Documento de recepción y verificación del **DEL ÁREA DE ALMACÉN (nota de entrada)**
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el responsable de **LA OFICINA DE IMAGEN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL**
- 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.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de SAN GABÁN S.A., sito en Av. Floral 245, barrio Bellavista, Puno o al correo mesadepartes@sangaban.com.pe 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 usuario