

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE ELABORACIÓN DE PROCESO Y ESTÁNDARES DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES PARA IMPLEMENTAR BIM EN LA EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA SAN GABÁN S.A.

#### 1. **FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación busca contar con el servicio de elaboración de proceso y estándares para la fase de formulación y evaluación de inversiones para la aplicación de la metodología BIM (del término en inglés Building Information Modelling) en la Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A., a fin de cumplir las actividades establecidas en el Plan de Implementación BIM aprobado de San Gabán S.A. en el corto plazo (2025).

#### 2. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar a una persona natural o jurídica que, cuyo personal propuesto, capacitado y con experiencia en la Metodología BIM, realice las actividades de elaboración de proceso y estándares para la fase de formulación y evaluación de inversiones para la aplicación de la metodología BIM de acuerdo con el Plan de Implementación BIM aprobado de San Gabán S.A. en el corto plazo (2025).

#### 3. **ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN**

- 3.1. El 15 de junio de 2021, mediante Resolución Directoral N.º 0002-2021-EF/63.01, el Ministerio de Economía y Finanzas -MEF, aprobó el Plan de implementación y hoja de ruta del Plan BIM Perú. Este documento definió la planificación para la adopción progresiva de BIM en los procesos de inversión de las entidades y empresas públicas, estableciendo como hito a julio de 2025, que el BIM sea aplicado en Proyectos del Gobierno Nacional en las tipologías seleccionadas; asimismo, a partir de julio de 2030 el uso del BIM sea obligatorio en todo el sector público normado.
- 3.2. El 17 de julio de 2023, mediante acuerdo de Directorio N° 002-015/2023 San Gabán S.A., se acordó Aprobar las Estrategias Generales, Metas y Objetivos Anuales de la Empresa, dentro del cual se encuentra el KR 29 Diagnostico y Plan de implementación del BIM, lo que se dispuso a cumplir antes del 31 de diciembre de 2023.
- 3.3. El 31 de julio del 2023, mediante acuerdo de Directorio Nro. 003-016/2023, la Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A., a través de su Alta Dirección, tomó la decisión de iniciar la adopción BIM, conforme a los Lineamientos para la adopción progresiva de BIM en las fases del Ciclo de Inversión, aprobados con Resolución Directoral N.º 0007-2022-EF/63.01, de 10 de noviembre de 2022.
- 3.4. El 5 de setiembre de 2023, mediante documento EGESG N° 686-2023-GG, San Gabán S.A. comunicó a la Dirección General de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (DGPMI), la decisión de iniciar la adopción progresiva de BIM en la Empresa, conforme a lo establecido en el numeral 2.1 del Resolución Directoral N° 0007-2022-EF/63.01, "Lineamientos para la adopción progresiva de BIM en las fases del Ciclo de Inversión"; cuya recepción, fue comunicada mediante correo de respuesta de la DGPMI, el 12 de setiembre de 2023.
- 3.5. El 8 de setiembre de 2023, mediante Resolución de Gerencia General N° GG-234-2023/San Gabán S.A., se conformó el Equipo que liderará la implementación de BIM en San Gabán S.A., integrado por un presidente, un secretario y seis miembros, conforme a los lineamientos y recomendaciones, establecidas por la Dirección General de Programación Multianual y Gestión de inversiones (DGPMI), y por su equipo Técnico del Plan BIM PERÚ.
- 3.6. El 19 de febrero de 2024, mediante Oficio N° 0083-2024-EF/63.03, la DGPMI pone a conocimiento de San Gabán S.A., del Servicio de Asistencia Técnica para la Etapa de Planificación de los Lineamientos para la Adopción Progresiva de BIM en las Fases del Ciclo de Inversión".

- 3.7. El 18 de julio de 2024, mediante Oficio N° 0508 -2024-EF/63.03, la DGPMI pone en conocimiento de San Gabán S.A. el fin del servicio de Asistencia Técnica para la Etapa de Planificación de los Lineamientos para la Adopción Progresiva de BIM en las Fases del Ciclo de Inversión”.
- 3.8. El 11 de octubre de 2024, mediante Resolución de Gerencia General N° GG-284-2024/SAN GABAN S.A., se aprueba el Plan de Implementación BIM de la Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.

#### **4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada.

#### **5. SUBCONTRATACIÓN**

El CONTRATISTA mantiene la responsabilidad por la ejecución total de la orden de servicio frente a la Entidad, asimismo, las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

Para el presente servicio no aplica la subcontratación.

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

Sin ser limitativo, el marco normativo bajo el cual se ejecutará el presente servicio es:

- Decreto Supremo N° 203-2024-EF. Plan Nacional de Competitividad y Productividad.
- Decreto Supremo N° 289-2019-EF. Disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública.
- Decreto Supremo N° 108-2021-EF. Actualización a las disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública.
- Resolución Directoral N° 007-2020-EF-63.01. Aprueban los lineamientos para la utilización de la Metodología BIM en las Inversiones Públicas.
- Resolución Directoral N° 002-2021-EF-63.01. Aprobación del Plan de Implementación y Hoja de Ruta del Plan BIM Perú.
- Resolución Directoral N° 005-2021-EF-63.01. Aprobación de la Nota Técnica de Introducción BIM Adopción en la Inversión Pública y la Guía Nacional BIM.
- Resolución Directoral N° 001-2022-EF-63.01. Aprobación de la Directiva N.º 001-2022-EF63.01, Directiva para proyectos piloto utilizando BIM.
- Resolución Directoral N° 007-2022-EF-63.01. Aprobación de los Lineamientos para la adopción progresiva de BIM en las fases del Ciclo de Inversión.
- Resolución Directoral N° 003-2023-EF-63.01. Aprueban la “Guía Nacional BIM Gestión de la Información para inversiones desarrolladas con BIM”.
- NTP-ISO 19650-1:2021
- NTP-ISO 19650-2:2021
- Instructivos y Formatos BIM.

Al respecto, el Contratista y su personal propuesto deberán sujetarse a la aplicación de la normativa, lineamientos, instructivos, formatos, anexos y demás documentos precisados anteriormente vigentes, sin que estos sean limitativos; asimismo, deberá considerarse las modificaciones o, en cualquier caso, los documentos de carácter técnico y/o legales equivalentes que las sustituyan.

#### **7. RESPECTO A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN**

##### **7.1. CONSIDERACIONES RESPECTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

El servicio no es crítico.

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

No aplica.

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

De ser el caso, y sin ser limitativo, el Contratista deberá cumplir con la normativa nacional respecto a la seguridad y salud en el trabajo. En ese aspecto, a continuación, se mencionan los lineamientos de mayor relevancia.

- 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).
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad – 2013 (RESESATE 2013), aprobado mediante Resolución Ministerial N° 111-2023-MEM/DM.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de San Gabán S.A.

## **8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA**

### **8.1 ACTIVIDADES**

- a) Relevar información del proceso actual de formulación y evaluación de inversiones.
- b) Elaborar diagrama del proceso de formulación y evaluación de inversiones aplicando el proceso de Gestión de la Información BIM.
- c) Elaborar proyecto del documento normativo interno que regula el proceso de formulación y evaluación de inversiones aplicando BIM.
- d) Elaborar estándares y requisitos de información (OIR, PIR, TDR, EIR, modelo de BEP, modelo de CCA, modelo de MIDP), en el desarrollo de la fase de Formulación y Evaluación.
- e) Realizar sensibilización sobre documento normativo interno que regula el proceso de formulación y evaluación de inversiones aplicando BIM.
- f) Configuración de la plataforma de CDE.
- g) Elaborar proyecto de documento normativo interno que regula el uso de la plataforma de CDE.
- h) Realizar sensibilización sobre el documento normativo interno que regula el uso de la plataforma de CDE.
- i) Revisar el registro de la cartera de inversiones en el Programa Multianual de Inversiones (PMI).
- j) Seleccionar las inversiones para la aplicación de la gestión de la información BIM.
- k) Apoyo en el Inicio de la aplicación de la gestión de la información BIM en el desarrollo de proyectos durante la etapa de Formulación y Evaluación.
- l) Elaborar plan estratégico de comunicaciones para la adopción de BIM.
- m) Registrar los datos en un tablero de control y realizar la medición de los indicadores.

Asimismo brindará apoyo en el reporte de los avances sobre la ejecución del Plan de Implementación BIM a la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI) y al Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE), y un informe de desempeño mensual para su remisión a FONAFE que incluye la curva “S” y el Valor Ganado del proyecto.

### 8.1.1 EQUIPAMIENTO

El Contratista es responsable de suministrar a su personal propuesto para el servicio, todo aquel equipamiento y materiales necesarios para el servicio, en ese aspecto, el servicio se considera a suma alzada.

### 8.1.2 PERSONAL

Un (01) bachiller o ingeniero en la especialidad de Eléctrica, ó Mecánica ó Mecánica Eléctrica, requerido como “Especialista BIM” para el servicio.

## 8.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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.

San Gabán S.A. se obliga a pagar la contraprestación del servicio, siempre y cuando, el contratista y su producto resultado del servicio, cumpla con la finalidad, objetivos y alcances del servicio, establecidos en los Términos de Referencia, y se encuentren a conformidad de San Gabán S.A.

## 9. SEGUROS

No aplica

## 10. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Grado de bachiller o ingeniero en la especialidad de Eléctrica, ó Mecánica ó Mecánica Eléctrica, del personal clave requerido como “Especialista BIM”.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de bachiller o ingeniero en la especialidad de Eléctrica ó Mecánica ó Mecánica Eléctrica será verificado por el área usuaria u órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el grado de Bachiller en ingeniería o título profesional de Ingeniero no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el personal clave requerido como “Especialista BIM”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 90 horas lectivas y/o académicas, en Metodología BIM para el Sector Público.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Por cada uno de los literales, se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el personal clave requerido como “Especialista BIM”</p> <p>Experiencia específica mínima de 12 meses contados a partir de obtenido el título o grado de bachiller como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestor BIM y/o Coordinador BIM y/o especialista BIM y/o Implementador BIM en proyectos de inversión de empresas Públicas o privadas.</li> </ul> <p>Y experiencia específica mínima de 12 meses contados a partir de obtenido el título o grado de bachiller como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable, especialista o apoyo en Unidades Formuladoras de alguna Empresa del Estado Peruano o Gobierno Regional.</li> </ul> <p><u><a href="#">De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</a></u></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) documento de designación, o (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>

## 11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo para ejecución del presente servicio es de ciento cincuenta (150) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de comunicada la Orden de

Servicio, o de la fecha especificada determinada por el funcionario quien haga las veces de Jefe del Departamento de Investigación de Proyectos.

ENTREGABLES	PORCENTAJE DEL SERVICIO	DETALLE DEL ENTREGABLE	PLAZO
Entregable 1	25%	<p>1. DESARROLLO DEL DOCUMENTO NORMATIVO INTERNO QUE REGULA EL PROCESO DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES APLICANDO BIM</p> <p>a) Relevar información del proceso actual de formulación y evaluación de inversiones.</p> <p>b) Elaborar diagrama del proceso de formulación y evaluación de inversiones aplicando el proceso de Gestión de la Información BIM.</p> <p>c) Elaborar proyecto del documento normativo interno que regula el proceso de formulación y evaluación de inversiones aplicando BIM</p> <p>e) Exposición de sensibilización sobre el documento normativo interno del proceso de formulación y evaluación.</p>	Hasta los 45 días de iniciado el servicio.
Entregable 2	25%	<p>2. DESARROLLO DE ESTÁNDARES Y REQUISITOS DE INFORMACIÓN PARA LA FASE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN</p> <p>d) Elaborar estándares y requisitos de información para la fase de formulación y evaluación:</p> <p>OIR PIR TDR EIR Modelo de BEP Modelo de CCA Modelo de MIDP</p>	Hasta los 90 días de iniciado el servicio.
Entregable 3	25%	<p>3. DESARROLLO DE DOCUMENTO NORMATIVO INTERNO QUE REGULA EL USO DE LA PLATAFORMA DE CDE.</p> <p>f) Configuración de la plataforma de CDE.</p> <p>g) Elaborar proyecto de documento normativo interno que regula el uso de la plataforma de CDE.</p> <p>h) Realizar sensibilización sobre el documento normativo interno que regula el uso de la plataforma de CDE</p>	Hasta los 120 días de iniciado el servicio.
Entregable 4	25%	<p>4. IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA COMUNICACIONAL PARA LA ADOPCIÓN DE BIM</p> <p>i) Revisar el registro de la cartera de inversiones en el Programa Multianual de Inversiones (PMI).</p> <p>j) Seleccionar las inversiones para la aplicación de la gestión de la información BIM.</p> <p>k) Apoyo en el Inicio de la aplicación de la gestión de la información BIM en el desarrollo de proyectos durante la etapa de Formulación y Evaluación.</p> <p>l) Elaborar la estrategia de comunicaciones para la adopción de BIM.</p> <p>m) Registrar los datos en un tablero de control y realizar la medición de los indicadores.</p>	Hasta los 150 días de iniciado el servicio.
<b>Total</b>	<b>100%</b>		

Los entregables, están alineados al Plan de Gestión del proyecto que será proporcionado por San Gabán S.A.

## 12. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de prestación de la contratación se realizará en las oficinas de la contratista y reuniones virtuales para coordinación y sensibilizaciones.

### 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>Cuando personal clave propuesto por la Contratista, no se encuentre a disponibilidad de San Gabán SA en días hábiles y horario de oficina, para coordinaciones virtuales. Se aplicará como máximo una vez en un día.</i>	5 % de una UIT	<i>Previo informe del administrador del contrato.</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 6 MES(es), contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### **18. RESOLUCIÓN 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 Orden de Compra, 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 para el presente caso 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 del Departamento de Investigación de Proyectos, o por el funcionario quien haga las veces.

## **24. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según se detalla en el siguiente cuadro:

<b>PAGOS</b>	<b>REQUERIMIENTO DE PAGO</b>	<b>PORCENTAJE A PAGAR</b>
PAGO N°1	A la conformidad del Entregable 1	25%
PAGO N°2	A la conformidad del Entregable 2	25%
PAGO N°3	A la conformidad del Entregable 3	25%
PAGO N°4	A la conformidad del Entregable 4	25%

**Total: 100% del monto ofertado**

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

- Informe del funcionario responsable de otorgar la conformidad de la prestación, o por el funcionario quien haga las veces.

- Comprobante de pago (FACTURA ELECTRÓNICA 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.

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 la orden de servicio y términos de referencia.

**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.

---

Firma del área usuaria