

**EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA SAN  
GABÁN S.A.**



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**SERVICIO**

**“Capacitación On Line en Notificación,  
investigación y reporte de incidentes, incidentes  
peligrosos y accidentes de trabajo”**

**MARZO DEL 2025**

**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**“CAPACITACIÓN ON LINE EN NOTIFICACIÓN, INVESTIGACIÓN Y REPORTE DE INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS Y ACCIDENTES DE TRABAJO”**

**1. FINALIDAD PUBLICA**

Contar con personal que conozca sobre los Notificación, investigación y reporte de incidentes, incidentes peligrosos y accidentes de trabajo de forma que tengan buenas prácticas a favor de la prevención de accidentes.

**2. OBJETO DEL CONTRATO**

Seleccionar a la empresa especializada que ofrezca las mejores condiciones técnico-económicas para el servicio de “Capacitaciones On Line en Notificación, investigación y reporte de incidentes, incidentes peligrosos y accidentes de trabajo”.

**3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN**

En las instalaciones de la Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A., el personal realiza actividades en las cuales existen peligros y riesgos; es en ese sentido que se genera la necesidad que el personal esté debidamente instruido en la importancia de poder contar con un sistema de gestión de seguridad en base al cumplimiento normado.

**4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada.

**5. SUBCONTRATACIÓN**

No corresponde.

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

Lo detallado en el presente servicio se basa en las siguientes normas de carácter voluntario:

- ✓ Familia de normas ISO, OSHA, NFPA, ANSI

Los cursos y presentaciones se dictarán tomando en cuenta:

- ✓ Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ D.S. 005-2012-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ R.M. 111-2013-EM. Reglamento de seguridad y salud en el trabajo con electricidad
- ✓ NTP Norma Técnica Peruana Aplicable

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

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

“NO CRITICO”

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

“NO APLICA”.

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

“NO APLICA”

**8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio de consultoría para el dictado del Curso On Line de Capacitación debe contener lo siguiente:

**Capacitación: “Notificación, investigación y reporte de incidentes, incidentes peligrosos y accidentes de trabajo”.**

Duración 03 horas teóricas asincrónicas, para un máximo de 83 participantes.

**Temario Base**

Notificación o reporte de incidentes, incidentes peligrosos y accidentes de trabajo

- ¿Qué es un incidentes, incidentes peligrosos y accidentes de trabajo?
- Diferencias entre Incidentes, Incidentes Peligrosos y Accidentes.
- ¿Por qué es importante Reportar?
- Teorías de Causalidad de los Incidentes.
- ¿Qué dice la normativa respecto al reporte de incidentes?
- Cómo reportar. Procedimiento de reporte de incidentes y accidentes (en MINSA, MTPER y OSINERGMIN).

Investigación de Incidentes

- Investigación de Incidentes y Accidentes (Método ICAM)
- Objetivos de la Investigación
- ¿Qué dice la normativa respecto a la investigación de accidentes e incidentes?
- ¿Por qué es necesaria una Política de Seguridad y Salud Ocupacional?
- ¿Qué dice nuestra política de Seguridad? (política propia de la empresa)
- ¿Cuáles son los principios de nuestra política de seguridad? (política propia de la empresa)
- ¿Qué tiene que ver la política con mi trabajo?
- ¿Cómo se usa la Política en el día a día?

Sensibilización orientando a los trabajadores obligación e importancia de reportar incidentes, accidentes.

**8.1 ACTIVIDADES**

- El postor adjudicado deberá solicitar la lista de personal programado y programará en coordinación con el administrador de contrato la fecha de ejecución del servicio.
- El postor adjudicado deberá habilitar los accesos para las plataformas y comunicar por medio correo electrónico al administrador de contrato.

**8.2 ENTREGABLES**

- Reporte de notas de los participantes (Digital)
- Lista de asistencia Según formato de la R.M. 050-2013 TR (Digital)
- Certificado de participación en curso.
- Informe del Servicio.
- PPT de la capacitación.

Debe ser remitido a la dirección legal de San Gabán S.A. ubicado en la Av. Floral 245, Barrio Bellavista de la ciudad de Puno horario de atención de 8:00 horas a 13:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas y/o medio electrónico al administrador de servicio.

**8.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- Dictado del curso a cargo de un instructor Sénior con amplia experiencia académica y de campo
- Presentaciones audiovisuales: El contenido del curso se encontrará en versión ppt con grabación disponible en la plataforma virtual (aula virtual) 06 meses.
- Material complementario: El instructor cargará en el Campus material adicional que crea conveniente para complementar el dictado del curso
- La presentación deberá ser entregada en PDF.
- Evaluaciones Automáticas: En el Campus, los participantes podrán realizar la evaluación inicial y final del curso
- Certificado para los participantes que cumplan con el 90% de asistencia completa al curso.

- Nota Aprobatoria: Se considera una nota mínima aprobatoria de 14/20
- Reportes: Se cuentan con reportes del tiempo en el campus desarrollándolo y relación de evaluaciones realizadas. Estos reportes semanalmente se deberán presentar por medio electrónico al administrador del servicio.
- El servicio deberá contar con personal que realice seguimiento a la asistencia del personal inscrito, deberá comunicarse individualmente para asegurar la participación del personal.
- Modalidad de los cursos sincrónica por plataforma zoom, debe coordinar la fecha a realizarse con el administrador de contrato.

#### 8.4 EQUIPAMIENTO

- Contar con plataforma y herramientas de soporte virtual para el servicio.
- Contar con personal que realice seguimiento semanal a los avances del personal inscrito.

#### 9. SEGUROS

No corresponde.

#### 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> Ingeniero Colegiado del personal clave requerido como Instructor Experto.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Ingeniero Colegiado, 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 Ingeniero Colegiado 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.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u> <i>Mínimo Cinco (05) años como Ingeniero de seguridad y salud en el trabajo en el sector de Energía y Minas; y 120 horas como capacitador y/o entrenador en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, investigación y reporte de accidentes del personal clave requerido como Instructor Experto.</i></p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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</i></li> </ul> </div>

*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.*

#### **11. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución de la presente orden es de 60 días calendario, de los cuales en los primeros 20 días calendario se debe ejecutar la capacitación sincrónica y el portal deberá estar habilitado hasta los 60 días calendario, el mismo que se computa desde la fecha que se establezca en el área usuaria.

#### **12. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

- Por medio On Line sincrónico en Plataforma Virtual responsabilidad del servicio.

#### **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**

No corresponde.

#### **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 01 año(s), 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, participacioncitas, 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 corresponde.

#### **22. REAJUSTES**

No corresponde.

#### **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 de Seguridad y Salud Ocupacional

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

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único por cada capacitación.

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

- Informe del funcionario responsable del área de Seguridad y Salud Ocupacional emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Factura Emitida por el monto Pactado.
- Informe del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en el área de Logística - Sede Administrativa de la empresa, sito en Avenida Floral N° 245 – de la ciudad de Puno y/o medio electrónico al administrador del 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	Firmado digitalmente
GONZALES Pedro	por CASTILLO
Armando FAU	GONZALES Pedro
20262221335 hard	Armando FAU
	20262221335 hard