

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE BIM EN LA EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA SAN GABÁN S.A.

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca contratar los servicios de una persona natural o jurídica, que desempeñe las labores de asistencia técnica en la implementación de BIM en la Empresa de Generación Eléctrica San Gaban S.A.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE BIM EN LA EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA SAN GABÁN S.A.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

La presente tiene por objetivo contratar a un proveedor que desempeñe las labores de asistencia técnica en la implementación de BIM en la Empresa de Generación Eléctrica San Gaban S.A.

4. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

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.

El 8 de noviembre de 2022, mediante Resolución Directoral N° 0007 2022-EF/63.01, se aprobaron los "Lineamientos para la adopción progresiva de BIM en las fases del Ciclo de Inversión", mediante los cuales se establecieron pautas mínimas para la implementación de BIM en las fases del Ciclo de Inversión.

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.

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.

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.

Mediante carta N° EGESG-335-2025-GG, de fecha 28 de mayo de 2025, dirigida a la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI), se informó que, en la reunión del 26 de mayo de 2025, el Equipo que lidera la adopción de la metodología BIM en San Gabán S.A. otorgó su conformidad al Plan de Implementación BIM actualizado a mayo de 2025, el cual fue aprobado mediante Resolución de Gerencia General N.º GG-094-2025/SAN GABÁN S.A. Dicha carta adjuntó el Plan BIM actualizado y aprobado, su resolución de aprobación y el acta de reunión del equipo líder BIM.

El 12 de diciembre de 2025, mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0019-2025-EF/63.01, se aprobaron los siguientes documentos:

- “Lineamientos para la adopción progresiva de BIM en las fases del Ciclo de Inversión”
- “Guía para la aplicación de estándares abiertos (openBIM) y prácticas colaborativas para el desarrollo de modelos de información”
- “Recomendaciones BIM para infraestructura educativa”
- “Orientaciones para la adopción de BIM en una entidad o empresa pública”

En su Única DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA, la RD N° 0019-2025-EF/63.01, establece:

“Plazo para implementar los “Lineamientos para la adopción progresiva de BIM en las fases del Ciclo de Inversión”

Se dispone que las entidades y empresas públicas que se encuentran en proceso de aplicación de los “Lineamientos para la adopción progresiva de BIM en las fases del Ciclo de Inversión”, aprobados mediante Resolución Directoral N° 0007-2022-EF/63.01, implementan los Lineamientos aprobados por el artículo 1 de la presente Resolución Directoral, en un plazo máximo de ciento ochenta (180) días hábiles, contados desde la vigencia de esta última.

Actualmente se vienen realizando las gestiones para la aprobación del Plan de Implementación de BIM de San Gabán S.A., en cumplimiento de la RD N° 0019-2025-EF/63.01.

5. RESPECTO A LOS SISTEMAS DE GESTION

5.1. CONSIDERACIONES RESPECTO AL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

NO 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

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 PRESTACIÓN

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de 170 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la recepción de la orden de servicio.

Los plazos para la entrega de los productos y su correspondiente porcentaje de avance son los siguientes:

ENTREGABLES	PORCENTAJE DEL SERVICIO	DETALLE DEL ENTREGABLE	PLAZO
Entregable 1	15%	Informe de avance N° 1	Hasta los 25 días calendarios computados desde la fecha de inicio de la ejecución del servicio.
Entregable 2	15%	Informe de avance N° 2	Hasta los 55 días calendarios computados desde la fecha de inicio de la ejecución del servicio.
Entregable 3	15%	Informe de avance N° 3	Hasta los 85 días calendarios computados desde la fecha de inicio de la ejecución del servicio.
Entregable 4	15%	Informe de avance N° 4	Hasta los 115 días calendarios computados desde la fecha de inicio de la ejecución del servicio.
Entregable 5	20%	Informe de avance N° 5	Hasta los 145 días calendarios computados desde la fecha de inicio de la ejecución del servicio.
Entregable 6	20%	Informe Final de Asistencia Técnica en la Implementación de BIM	Hasta los 170 días calendarios computados desde la fecha de inicio de la ejecución del servicio.
Total	100%		

Formarán parte de los entregables los documentos fuente (Word, Excel, MS Project y otros) los que serán enviados por email o cargados en el repositorio digital designado

6.4. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de la prestación de la contratación se realizará en las oficinas del proveedor del servicio.

6.5. ADELANTOS¹

NO APLICA

6.6. PENALIDADES

6.6.1. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, SAN GABAN S.A. le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

6.6.2. OTRAS PENALIDADES

NO APLICA

6.7. SUBCONTRATACIÓN

¹ 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.

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato

6.8. FÓRMULAS DE REAJUSTES

NO APLICA

6.9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

NO APLICA.

8. TÉRMINOS DE REFERENCIA

8.1 ACTIVIDADES

a. Asistencia en la ejecución de la Hoja de Ruta BIM 2026:

Apoyar al Equipo Líder BIM en la coordinación, seguimiento y ejecución de las actividades planificadas para el corto plazo en el Plan de Implementación BIM aprobado.

b. Asistencia en la aplicación de BIM en proyectos de inversión:

Colaborar en la elaboración, revisión y actualización de los instrumentos técnicos (TDR, EIR, BEP entre otros) para incorporar requisitos BIM en los proyectos que San Gabán S.A. viene gestionando, conforme a la Guía Nacional BIM y la normativa vigente aplicable, los proyectos a gestionar con BIM serán 03 como máximo, de acuerdo con la información a ser proporcionada por San Gabán S.A.

c. Asistencia en el cumplimiento de compromisos con FONAFE (PR5):

Apoyar en la generación de evidencias y elaboración de reportes para garantizar el cumplimiento del indicador PR 5 del Convenio de Gestión suscrito con FONAFE para el ejercicio 2026.

d. Asistencia en el cumplimiento de requerimientos de la DGPMI relacionadas a BIM:

Apoyar en la elaboración de los reportes técnicos y/o cualquier documentación que requiera la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones relacionada con la implementación BIM en San Gabán S.A.

e. Asesoría continua y resolución de contingencias relacionadas a BIM:

Atender consultas técnicas puntuales que surjan durante la implementación o la aplicación de BIM en proyectos, en el marco de la normativa BIM aplicable.

f. Participación en reuniones con relación al cumplimiento del servicio:

Disposición para la participación en reuniones de coordinación con el área usuaria, o con el Equipo Líder BIM.

8.1.1 PROCEDIMIENTOS

NO APLICA

8.1.2 ESTRUCTURA DE COSTOS

NO APLICA

8.1.3 ENTREGABLES

Entregable 1: Informe de avance N° 1

Entregable 2: Informe de avance N° 2

Entregable 3: Informe de avance N° 3

Entregable 4: Informe de avance N° 4

Entregable 5: Informe de avance N° 5

Cada Informe de avance (N° 01 a N° 05) contendrá:

- Detalle de las actividades ejecutadas en el periodo, referidas a las seis áreas señaladas en el numeral 8.1.
- Copia de los documentos elaborados, revisados o actualizados (borradores de TDR, EIR, reportes, etc.).
- Resumen de los reportes remitidos a FONAFE y DGPMI, y de las asesorías técnicas brindadas.
- Evidencias de participación en reuniones de coordinación.

Entregable 6: Informe final asistencia técnica en la Implementación de BIM.

El Informe Final consolidará todas las actividades realizadas durante el periodo del servicio, e incluirá un análisis del cumplimiento de la Hoja de Ruta BIM 2026 y lecciones aprendidas de acuerdo con lo requerido en el Convenio de Gestión suscrito con FONAFE para el ejercicio 2026.

8.1.4 EQUIPAMIENTO

NO APLICA

8.2 OTRAS 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.

Proporcionar toda la información necesaria para el desarrollo del servicio.

9. PRESTACIONES ACCESORIAS

NO APLICA

10. SEGUROS

NO APLICA

11. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1.	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> Para el personal requerido como “Especialista BIM”:

	<p>Experiencia específica mínima de 24 meses contados a partir de obtenido el título o grado de bachiller de acuerdo al siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 12 meses mínimo como Gestor BIM y/o Coordinador BIM y/o especialista BIM y/o Implementador BIM en proyectos de inversión de empresas Públicas o privadas. <p>Y</p> <ul style="list-style-type: none"> - 12 meses mínimo como responsable, especialista o apoyo en Unidades Formuladoras y/o Unidades Ejecutoras de alguna Empresa del Estado Peruano o Gobierno Regional. <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> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>
C.2.	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
C.2.1.	Formación académica
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Grado de bachiller o ingeniero en la especialidad de Eléctrica, o Mecánica o Mecánica Eléctrica, del personal clave requerido como "Especialista BIM".</p> <p><u>Acreditación:</u> El grado será verificado por los evaluadores 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso el grado de bachiller o ingeniero en la especialidad de Eléctrica, o Mecánica, o Mecánica Eléctrica, o Civil no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.</p>
C.2.2.	Capacitación del personal clave
	<p><u>Requisitos:</u></p>

	<p>Para el personal clave requerido como “Especialista BIM”</p> <ul style="list-style-type: none"> - 90 horas lectivas y/o académicas, en Metodología BIM para el Sector Público. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias o certificados.</p>
--	--

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. GARANTÍA COMERCIAL²

NO APLICA

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por SAN GABAN S.A.

16. GARANTIAS

NO APLICA

17. 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.

² CONCEPTO DE GARANTIA COMERCIAL: Garantía comercial es un compromiso voluntario ofrecido por el proveedor o fabricante de un bien o servicio, mediante el cual se obliga a reparar, reemplazar o reembolsar productos defectuosos o servicios deficientes durante un periodo determinado, más allá de lo exigido por la ley

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 contrato³. 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 Marco⁴. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁵.

18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO MENOR

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato menor (orden de servicio o contrato según corresponda), de acuerdo con el numeral 229.3 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 o el contrato menor.

En el caso de que el CONTRATISTA solicitara la resolución total o parcial del contrato menor, esta podrá ser aceptada, siempre que no cause perjuicio a SAN GABÁN S.A. mediante informe del área usuaria; siendo además necesario para el procedimiento de pago en caso corresponda (solo la parte atendida por el contratista) el informe del área usuaria.

³ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones públicas.

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 resuelta la orden de servicio o contrato menor a través de un acta de común acuerdo entre ambas partes.

La resolución del contrato menor se resolverá mediante el informe del área usuaria y se formalizará la comunicación mediante carta emitida por la GERENCIA a la que pertenece dicha área usuaria, hacia el contratista, debiendo poner en copia al departamento de Logística.

De ser factible y previa coordinación con el área usuaria, se podrá invitar al (los) proveedor(es) que siguen en el orden de prelación, de acuerdo con el cuadro comparativo y contando con el presupuesto correspondiente, para atender las prestaciones pendientes de la orden de servicio o contrato menor que se haya resuelto; de lo contrario, inicia una nueva interacción de mercado.

La resolución del contrato menor se notifica a través de la Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas (PLADICOP) y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución.

19. SANCIONES

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.

20. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento.

La conformidad será otorgada por el Jefe del Departamento de Investigación de Proyectos en el plazo máximo de SIETE (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

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 entregable⁶ 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.

El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

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

NOTA IMPORTANTE

Para que el área usuaria pueda emitir conformidad, el servicio debe de haberse

⁶ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

cumplido con todo el alcance y condiciones establecido en los términos de referencia (por ejemplo: pagos, SCTR, EMO, seguros, protocolos, etc.), estos pueden ser materia de revisión y/o fiscalización por parte de áreas que cumplan funciones de control.

21. 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 (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del responsable de la Jefatura del Departamento de Investigación de Proyectos, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (05) días hábiles.

SAN GABAN S.A. realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según se detalla a continuación.

Pagos Parciales	Porcentaje de Pago del Servicio	Conformidades
Primer pago parcial	15%	A la conformidad del Entregable N° 1 del Servicio.
Segundo pago parcial	15%	A la conformidad del Entregable N° 2 del Servicio.
Tercer pago parcial	15%	A la conformidad del Entregable N° 3 del Servicio.
Cuarto pago parcial	15%	A la conformidad del Entregable N° 4 del Servicio.
Quinto pago parcial	20%	A la conformidad del Entregable N° 5 del Servicio.
Sexto pago parcial	20%	A la conformidad del Entregable N° 6 del Servicio.

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 en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el responsable de la Jefatura del Departamento de Investigación de Proyectos.
- 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.
- Copia del entregable correspondiente al pago.

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

Firma del área usuaria