

*“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”
“Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú”*

TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO)

1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de personal de apoyo administrativo para colaborar para colaborar en la recopilación de información y elaboración de informe de cumplimiento del código de Buen Gobierno, de acuerdo con los lineamientos normativos vigentes y requerimiento institucionales.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Servicios de un (01) personal para apoyo temporal en la elaboración del informe de código de buen gobierno.

3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. Modalidad de pago

SUMA ALZADA

b. Sistema de entrega

“NO APLICA”

c. Plazo de prestación del servicio

50 días calendarios

d. Lugar de prestación del servicio

Institución: EPS EMAPAT S.A.

e. Recepción y Conformidad

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad será otorgada por el área usuaria – Departamento de Planes, Gestión de Procesos e Innovación, en el plazo máximo de (10) días calendario una vez concluido el servicio.

f. Adelantos

“NO APLICA”

g. Penalidades

Penalidad por mora:



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”
 “Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú”

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la EPS EMAPAT 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.

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la EPS EMAPAT S.A. le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{mor}}{F \times \text{plazo}}$$

Dónde: **F= 0.40**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la EPS EMAPAT S.A. no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

h. Subcontratación

no corresponde

i. Fórmulas de reajustes

no corresponde

j. Solución de controversias contractuales

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

k. Anticorrupción y Antisoborno

A la suscripción de este contrato, 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 EPS EMAPAT S.A.



*“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”
“Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú”*

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación 32 y/o cualquier servidor de la EPS EMAPAT S.A., 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 EPS EMAPAT S.A.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participaciones, 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.

I. Marco Legal

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable, así como directivas internas en materia de Contrataciones Públicas.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

4.1. Área que realiza el requerimiento

DEPARTAMENTO DE PLANES, GESTIÓN DE PROCESOS E INNOVACIÓN.

4.2. Requisitos de Calificación

- El Contratista Deberá Ser Persona Natural O Jurídica
- Contar Con Registro Único De Contribuyente – Ruc, En Condición Activo Y Habido (Reporte Sunat)
- Contar Con Registro Nacional De Proveedores – Rnp



11

*“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”
“Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú”*

4.3. Perfil Requerido

- Bachiller de la carrera profesional de Derecho y Ciencias Políticas.
- Experiencia mínima de un año (01) y haber laborado en entidades Públicas y Privadas.

4.4. Otros Requerimientos

- Experiencia en la aplicación de software informático a nivel de usuario particularmente Word, Excel, comunicación y transmisión de datos por internet.
- Mantener reserva de los casos encomendados, de información privilegiada que pudiera disponer relacionada con el funcionamiento de la EPS EMAPAT S.A.
- Ser proactivo y llevar los casos encomendados con dedicación, a entera responsabilidad de los resultados y con iniciativa.

4.5. Actividades a Realizar

Apoyar con todas las tareas relacionadas con el Código de Buen Gobierno Corporativo (CBGC)

4.6. Entregables

- Primer entregable: A los veinte (20) días calendario, deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas durante el periodo de contratación, el cual debe ser presentado de acuerdo a lo establecido en el alcance del servicio el cual es detallado en las actividades del locador
- Segundo entregable: A los cincuenta (50) días calendario, deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas durante el periodo de contratación, el cual debe ser presentado de acuerdo a lo establecido en el alcance del servicio el cual es detallado en las actividades del locador.



4.7. Forma de Pago

El pago se realizará en dos armadas

- Primer entregable: a los 20 días calendarios, 40%.

*“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”
“Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú”*

- Segundo entregable: a los 50 días calendarios, 60%.

4.8. Fuente de Financiamiento

GASTOS OPERATIVOS

4.9. Responsabilidad por Vicios Ocultos

La recepción conforme del bien por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

Importante para la EPS EMAPAT S.A.

- En esta sección no corresponde precisar la documentación de capacidad legal del proveedor ni ninguna que corresponda a sus capacidades o calificaciones que correspondan a requisitos de calificación, las cuales deben solicitarse en el numeral 3.5 del presente capítulo.
- La entidad contratante puede incluir en esta sección la relación de personal, equipamiento o infraestructura necesaria para prestar el servicio que no sea clave o estratégica conforme los requisitos de calificación, sin perjuicio de ello, no puede solicitar en ningún caso su acreditación durante el procedimiento de selección, considerándose parte de las condiciones para la prestación del servicio durante la ejecución contractual.
- De conformidad con el artículo 260 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las entidades contratantes, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio, identificando la ficha homologada en el presente numeral.
- En caso la autoridad de la gestión administrativa haya aprobado el correspondiente proceso de compatibilización del requerimiento, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha compatibilización.
- Adicionalmente, se debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos, normas metrológicas, y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas con el objeto de la contratación. Asimismo, se puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 44.5 del artículo 44 del Reglamento.
- En función de la naturaleza del requerimiento, incluir de ser el caso, las prestaciones accesorias a fin de garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo.





GERENCIA
PLANIFICACIÓN y PRESUPUESTO
EPS EMAPAT SA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD

3. Seguimiento y control

- **Reuniones de control:** Cada 15 días hábiles (aprox. quincenal), lideradas por Secretaría Técnica.
- **Informes intermedios:** Se emitirán dos informes de avance (a los 30 y 45 días hábiles).
- **Informe final:** El 12 de diciembre de 2025, con el estado de cumplimiento por documento.

Sin otro particular, quedo de Usted.

EPS EMAPAT S.A.

ING. FRANCISCO CEDILLO ROMERO
Jefe de Planes, Gestión de Procesos e Innovación

Atentamente,

c.c.
Archivo