

TERMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO “APOYO A LA OFICINA DE CONTABILIDAD, REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN, REVISIÓN DE COMPROBANTES DE PAGO, PROCESAMIENTO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS”

1. AREA USUARIA SOLICITANTE,

Oficina de Contabilidad/Gerencia de Administración y Finanzas de la EPS EMAPISCO S.A.

2. ANTECEDENTES

LA Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pisco Sociedad Anónima.- **EMAPISCO S.A.**, es una Empresa Municipal de Derecho Público Interno, que fue creada por acuerdo de Consejo N° 003-A-93-MPP del 14 de abril de 1993,

A través de la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 345-2016 -VIVIENDA, De fecha, 6 de octubre de 2016, en su Artículo 4.- se resuelve, Ratificar el Cuarto Acuerdo adoptado por el Consejo Directivo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento - OTASS, en la Sesión N° 019-2016 de fecha 6 de septiembre de 2016, que declara el Inicio del Régimen de Apoyo Transitorio

3. OBJETIVO DEL SERVICIO

La EMAPISCO S.A., a través de la Oficina de Contabilidad, requiere contratar una persona natural o jurídica que brinde el *SERVICIO “APOYO A LA OFICINA DE CONTABILIDAD.*

4. FINANCIAMIENTO

Para la ejecución de esta actividad se cuenta con financiamiento propio Recursos Directamente Recaudados - Actividades programadas en el POI 2026 - GAF-OC-ADM-01 Gestionar la Ejecución del Proceso Contable y de Costos de la EPS EMAPISCO S.A

5. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	01	Servicio	<u>Servicio “Apoyo a la oficina de contabilidad, registro de documentación, revisión de comprobantes de pago, procesamiento y archivo de documentos”</u>

5.1 AACTIVIDADES:

- Registro de la documentación de la oficina de contabilidad.
- Revisión de comprobantes de pago.
- Procesamiento y archivo de documentos.

6. CONDICIONES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO:

Deberá utilizar los equipos de protección personal, para la ejecución de la prestación del servicio, de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Sanitaria Competente.

7. PERFIL MINIMO REQUERIDO

El proveedor que realice el servicio, debe contar con el siguiente perfil:

a. Formación Académica:

- Estudios Técnicos / Egresado y/o Bachiller en las carreras, Contabilidad, Administración, Economía, Derecho, y otras a fines.
- Con cursos en office y herramientas digitales.

b. Experiencia General: Experiencia mínima de dos (05) meses en Instituciones Públicas y/o Privadas.

c. Otras características:

- Conocimiento de herramientas Office.
- Contar con RUC.
- Contar con CCI.



- Contar con RNP
- Presentar Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Presentar Declaración Jurada de salud (Según corresponda)

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- El contratista ejecutara el servicio en las instalaciones de la EPS EMAPISCO, a excepción de recopilar la información necesaria para el cumplimiento del mismo.
- El plazo de ejecución del presente servicio será por noventa (90) días calendarios, contabilizado a partir del día hábil siguiente de suscrito el contrato o notificación de la Orden de Servicio.

9. ENTREGABLES DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

El servicio se desarrollará en tres (03) entregables, los cuales deberán ser presentados en la Mesa de Partes física y/o virtual de la EPS EMAPISCO S.A., acompañados de su respectivo informe detallado de las actividades ejecutadas, conforme a lo establecido en el numeral 5 de los presentes términos de referencia.

Cada entregable deberá presentarse dentro de los primeros tres (03) días calendario del mes siguiente al inicio del servicio y de los meses subsiguientes, según el siguiente cronograma:

ENTREGABLE (DETALLADO)	PLAZO DE ENTREGA	PORCENTAJE DE PAGO.
1er Entregable	Sera presentado a los 30 días	33.3%
2do Entregable	Será presentado a los 60 días	33.3%
3er Entregable	Sera presentado a los 90 días	33.4 %



10. CONFORMIDAD DE SERVICIO:

Se efectuará la entrega del entregable mencionado en el numeral 9, luego de concluido el servicio dentro de un plazo que no excederá de cinco (05) días calendarios y la Conformidad será otorgada por el jefe de Contabilidad de la EPS EMAPISCO (Área Usuaría).

11. FORMA DE PAGO

Se realizará según el siguiente entregable:

- 11.1. Primer Entregable a los 30 días.
- 11.2. Segundo Entregable a los 60 días.
- 11.3. Tercer Entregable a los 90 días.

- Presentar informe del trabajo realizado de los meses correspondientes, debidamente sustentado.

Para lo cual la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del servicio conforme a lo señalado en el numeral 10.
- Comprobante de pago y/o recibo por honorarios profesionales electrónicos.
- RNP vigente
- Retención de Cuarta.

12. VALOR REFERENCIAL

El estudio de mercado definirá el valor estimado

13. PENALIDADES APLICABLES:

Si incurre en retraso injustificado en la elaboración de las prestaciones objeto del servicio, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio vigente, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El plazo máximo del profesional por el servicio ofrecido y por los vicios ocultos no deberá ser menor de uno (01) años contado a partir de la conformidad otorgada.

15. NORMAS ANTICORRUPCION

El proveedor contratista acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que estén prohibidas por las leyes u otras leyes anti corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor/contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor/contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

16. ANEXOS

- Formato N° 3 – Cotización
- Formato N° 4 - Declaración Jurada del Proveedor
- Formato N° 5 – Carta de Autorización (Para el pago con abonos en cuenta bancaria del proveedor).

