

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Órgano y/o Unidad Orgánica:	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD
Actividad del POI:	ELABORACION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTROL VMA – 01.01.05.01
Actividad específica costos ABC:	GRD-P-101.01: Elaborar el programa, plan o estrategia para la operación de las conexiones domiciliarias de desagüe administrados por la Empresa EMUSAP S.A
Fuente de Financiamiento:	RDR – VMA
Denominación de la Contratación:	Contratación del servicio de personal de campo en la implementación y control del plan VMA 2026 de EMUSAP SA.

I. FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer la gestión operacional y normativa de la EPS, mediante el apoyo especializado en la implementación de las actividades orientadas al cumplimiento de las metas programadas en el Plan VMA 2026. Esto se realiza en estricto cumplimiento del Reglamento de Valores Máximos Admisibles (VMA) aprobado por D.S. N° 010-2019-VIVIENDA, con el objetivo de asegurar el adecuado tratamiento de las aguas residuales no domésticas, preservar la infraestructura sanitaria, garantizar la sostenibilidad de los servicios de saneamiento y proteger el medio ambiente en beneficio de la población del ámbito de EMUSAP S.A."

II. ANTECEDENTES

De conformidad con el **Decreto Supremo N° 010-2019-VIVIENDA**, que aprueba el Reglamento de Valores Máximos Admisibles (VMA), las empresas prestadoras de servicios de saneamiento tienen la responsabilidad de controlar las descargas de aguas residuales no domésticas en el sistema de alcantarillado sanitario. El exceso de contaminantes en estas descargas genera el deterioro prematuro de las redes de recolección y afecta los procesos biológicos en las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR).

En ese contexto, la **EPS EMUSAP S.A.**, a través del Especialista en Microbiología I, ha formulado el **Plan de Implementación y Control VMA 2026**, el cual establece metas físicas de capacitación, inspección, actualización, registro, toma de muestras y facturación por exceso de concentración a los Usuarios No Domésticos (UND). Actualmente, la entidad requiere fortalecer su capacidad operativa para cumplir con el cronograma de monitoreo y las exigencias de la normativa vigente. Por tal motivo, resulta necesaria la contratación de un personal especializado que brinde apoyo técnico en la ejecución de las actividades programadas, permitiendo así mitigar los impactos negativos en la infraestructura sanitaria y asegurar el cumplimiento de los indicadores de gestión establecidos por los organismos reguladores.

III. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

3.1. Objetivo General: Contratar personal de campo calificado que permita apoyar de manera eficiente la implementación, seguimiento y control del Plan VMA 2026 de EMUSAP S.A., garantizando el cumplimiento de las metas operativas, la correcta ejecución de las actividades programadas y la mejora continua de los servicios de agua y saneamiento en el ámbito de intervención de la empresa.

3.2. Objetivos Específicos:

- ✓ Realizar el monitoreo continuo de las intervenciones operativas y comerciales asociadas al plan, recopilando información confiable para la evaluación de avances y resultados.
- ✓ Detectar y reportar oportunamente incidencias, desviaciones o incumplimientos identificados durante las labores en campo, facilitando la toma de decisiones correctivas.
- ✓ Contribuir al cumplimiento de los indicadores y metas establecidos en el plan, mediante la ejecución eficiente de las tareas asignadas.
- ✓ Promover el uso adecuado de los recursos asignados al servicio, velando por la eficiencia operativa y la optimización de costos para evitar daños en el sistema de alcantarillado y la aplicación de facturaciones adicionales.



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio consiste en el seguimiento en campo de Usuarios No Domésticos (UND) existentes y de nuevos potenciales para su identificación, registro y posterior vigilancia y control de sus descargas de aguas residuales, en cumplimiento de las metas programadas por EMUSAP S.A.

4.1. Descripción del servicio a contratar

Ítem	Descripción del servicio	Unidad de Medida	Cantidad
1	servicio de personal de campo en la implementación y control del plan VMA 2026 de EMUSAP S.A.	Servicio	01

4.2. Actividades

- Identificación y Registro (Catastro): Realizar la búsqueda, identificación y georreferenciación de nuevos Usuarios No Domésticos (UND) potenciales en el ámbito de la EPS, proyectando una meta progresiva según el plan de trabajo.
- Gestión de Notificaciones: Elaborar y diligenciar las notificaciones dirigidas a los UND para el inicio del proceso de inspección, muestreo y cumplimiento normativo.
- Inspecciones Técnicas Normativas: Ejecutar las inspecciones técnicas a los UND utilizando obligatoriamente el formato del Anexo 3 del D.S. N° 010-2019-VIVIENDA, verificando instalaciones internas y sistemas de pre-tratamiento.
- Soporte en Monitoreo y Muestreo: Brindar apoyo operativo y logístico en los procesos de toma de muestras (muestreo inopinado) para asegurar que se cumplan las condiciones técnicas exigidas.
- Gabinete y Digitalización: Sistematizar los resultados de los monitoreos y digitalizar la información técnica obtenida en campo para mantener actualizada la base de datos de la EPS.
- Reporte a Organismos Reguladores: Elaborar cuadros técnicos y recopilar evidencias sobre las medidas correctivas implementadas, con la finalidad de sistematizar la información que la EPS debe remitir a la SUNASS.
- Educación Sanitaria y Difusión: Participar activamente en la organización y ejecución de campañas de sensibilización, talleres de capacitación y difusión dirigidos a los UND sobre el cumplimiento de los VMA.
- El CONTRATISTA ejecutará el servicio de manera autónoma, utilizando sus propios medios y conocimientos técnicos para el cumplimiento de las metas programadas, coordinando con el área usuaria para asegurar que los productos se ajusten a la normativa de VMA y los cronogramas institucionales.

4.3. Plan de trabajo (de corresponder)

PLAN DE TRABAJO

El CONTRATISTA deberá presentar un **Plan de Trabajo** detallado, el cual constituye el instrumento de planificación y gestión para la ejecución del servicio.

a) Oportunidad de entrega y aprobación

El Plan de Trabajo deberá ser entregado dentro de los **cinco (05) días calendario** posteriores a la suscripción del contrato o la notificación de la orden de servicio. Será presentado ante el **Área Usuaria**, la cual dispondrá de un máximo de tres (03) días hábiles para su revisión y conformidad.

b) Contenido Mínimo

El documento deberá estructurarse bajo los siguientes puntos:

1. **Metodología:** Descripción de las técnicas y procedimientos para la identificación de UND, toma de muestras y manejo de los formatos del Anexo 3 (D.S. N° 010-2019-VIVIENDA).
2. **Relación Secuencial de Actividades:** Desglose detallado de las actividades de campo (inspecciones, notificaciones) y gabinete (sistematización, digitalización de resultados).
3. **Cronograma de Ejecución:** Calendario mensualizado que especifique las metas físicas a alcanzar (ej. número de inspecciones mensuales) para garantizar el cumplimiento del Plan VMA 2026.
4. **Recursos Necesarios:** Identificación de los recursos materiales (EPP, formatos, herramientas de oficina) y logísticos requeridos para la prestación autónoma del servicio.



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

5. **Análisis de Riesgos:** Identificación de posibles dificultades (zonas de difícil acceso, negativa de usuarios) y las estrategias de mitigación propuestas.
6. **Sistemas de Control:** Descripción de los mecanismos de verificación (actas de inspección, registros fotográficos, cargos de notificación) que servirán como evidencia del avance.

c) Condiciones de la Ejecución

- **Autonomía:** El locador es responsable de la planificación de sus rutas y tiempos, siempre que estos se alineen con el cronograma **aprobado por el Área Usuaria**.
- **Resultados:** El cumplimiento del Plan de Trabajo será la base para la evaluación de los informes mensuales de actividades.
- **Responsables:** El locador es el único responsable de la ejecución técnica, debiendo coordinar administrativamente con el supervisor designado por el Área Usuaria.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, DEMAS NORMAS (de corresponder)

5. REGLAMENTOS TÉCNICOS Y NORMAS ESPECÍFICAS

El servicio deberá ejecutarse en estricto cumplimiento del marco normativo vigente relacionado con los Valores Máximos Admisibles (VMA) y la prestación de servicios de saneamiento:

5.1. Normativa Principal de VMA

- **Decreto Supremo N° 010-2019-VIVIENDA:** Reglamento de Valores Máximos Admisibles para las descargas de aguas residuales no domésticas en el sistema de alcantarillado sanitario (y sus modificatorias).
- **Resolución de Consejo Directivo N° 007-2015-SUNASS-CD:** Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento (y sus modificatorias).
- **Decreto Legislativo N° 1280:** Ley de Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 019-2017-VIVIENDA.

5.2. Normas Técnicas y de Monitoreo

- **Protocolo de Monitoreo de VMA:** Disposiciones técnicas para la toma de muestras de aguas residuales no domésticas.
- **Norma Técnica Peruana (NTP) ISO/IEC 17025:** Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración (aplicable para la validación de los laboratorios que procesarán las muestras apoyadas por el locador).
- **Métodos Estándar (Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater):** Para la definición de parámetros de laboratorio.

5.3. Normas de Seguridad y Salud (Impacto en el Servicio)

- **Ley N° 29783:** Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. El locador deberá observar las medidas de seguridad durante las inspecciones y toma de muestras en buzones o cajas de registro.
- **Normativa sobre Equipos de Protección Personal (EPP):** Uso obligatorio de implementos de seguridad para el ingreso a zonas de riesgo biológico (aguas residuales).

5.4. Normas Administrativas y de Protección de Datos

- **Ley N° 29733:** Ley de Protección de Datos Personales (aplicable para el manejo de la información de los Usuarios No Domésticos identificados).
- **Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444:** Ley del Procedimiento Administrativo General, para el correcto diligenciamiento de las notificaciones y actas de inspección.

"Las normas mencionadas son enunciativas mas no limitativas, debiendo el locador observar toda norma vigente que sea aplicable a la naturaleza del servicio durante su ejecución."

VI. SEGUROS (de corresponder)

6. SEGUROS

Debido a la naturaleza de las actividades a realizar, las cuales implican desplazamientos en campo e inspecciones de infraestructura sanitaria, el CONTRATISTA deberá contar con las siguientes coberturas:

6.1. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) El locador deberá presentar, de manera obligatoria, la póliza vigente del SCTR (**Salud y Pensión**), la cual deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- **Cobertura:** Salud y Pensión
- **Plazo:** Deberá mantenerse vigente durante todo el periodo de la prestación del servicio.

6.2. Seguro de Accidentes Personales En caso de que el CONTRATISTA no se encuentre bajo



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

los alcances obligatorios del SCTR por su categoría profesional, deberá presentar un **Seguro de Accidentes Personales** con cobertura de muerte accidental e invalidez permanente.

6.3. Oportunidad de presentación La acreditación de los seguros (copia de la póliza y comprobante de pago) será condición indispensable para:

1. **A la suscripción del contrato o notificación de la orden de servicio:** El primer certificado de vigencia.
2. **Mensualmente:** Adjuntar a cada informe de actividades la constancia de vigencia del mes correspondiente para el trámite de pago.

VII. GARANTIA COMERCIAL (De corresponder)

No corresponde

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (de corresponder)

8. PRESTACIONES ACCESORIAS

8.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo No aplica para la presente contratación.

8.2. Soporte técnico: No corresponde.

8.3. Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde

8.4. Otras prestaciones accesorias

No corresponde

IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

9.1. Lugar:

Actividades de Campo: Se ejecutarán en el ámbito de intervención de la EPS EMUSAP S.A., abarcando las zonas comerciales, industriales y de servicios concentrados en la ciudad de Chachapoyas, incluyendo sectores como Higos Urco, Cuarto Centenario, Santa Isabel, Rosales, Taquia y El Molino., provincia de Chachapoyas, región Amazonas.

Actividades de Gabinete: Se realizarán de manera autónoma por CONTRATISTA, pudiendo sostener reuniones de coordinación en las instalaciones de la EPS ubicadas en Jr. Sociego Nro. 397 – Chachapoyas – Chachapoyas - Amazonas., cuando el área usuaria lo requiera para la entrega de productos o revisión de expedientes.

9.2. Plazo:

El plazo de ejecución del presente contrato es de 270 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio; bajo las siguientes condiciones: Entrega del Plan de Trabajo: Dentro de los primeros cinco (05) días calendario del inicio de la ejecución contractual. **(conforme al numeral 4.3 del presente TDR).**

Inicio de actividades de campo: Inmediatamente después de la aprobación del Plan de Trabajo por parte del Área Usuaria.

X. REQUISITOS Y/O RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA (De corresponder)

10.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A) CAPACIDAD LEGAL

- **Requisitos:**
No corresponde
- **Acreditación:**
No corresponde

B) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

- **Requisitos:**
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 5,000.00 (cinco mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- Se consideran servicios similares a los siguientes: coordinador o especialista o supervisor o Apoyo técnico en servicios de VMA o monitoreo de aguas residuales o inspecciones sanitarias o catastro de usuarios de saneamiento o implementación de planes operativos en EPS o control de calidad de agua o servicios de consultoría ambiental relacionados a recursos hídricos o la combinación de éstos.



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- **Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

10.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

C) CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

i. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

- **Requisitos:** El personal clave: personal de campo debe acreditar una experiencia mínima de un (01) año en servicios de VMA o monitoreo de aguas residuales o inspecciones sanitarias o catastro de usuarios de saneamiento o implementación de planes operativos en EPS o control de calidad de agua o servicios de consultoría ambiental relacionados a recursos hídricos o la combinación de éstos.

Acreditación: 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.

ii. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE (Formación Académica)

- **Requisitos:** Título Profesional o Bachiller en Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Química o biología o ingeniería civil.
- **Acreditación:** Será verificado por el comité/área correspondiente en el portal de SUNEDU. En su defecto, copia del título o grado de bachiller.

D) EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El locador deberá garantizar la disponibilidad de los siguientes recursos para la ejecución autónoma del servicio:

1. **Equipo de cómputo (Laptop):** Para la digitalización de datos y elaboración de informes.
- **Acreditación:** Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.

XI. ENTREGABLES

11. ENTREGABLES

La prestación del servicio se acreditará mediante la presentación de diez (09) entregables (1 entregable al mes), consistentes en un **Informe de Actividades** que deberá contener el sustento documental de las metas alcanzadas.

11.1. Contenido de los Entregables

Cada informe mensual deberá contener, **como mínimo**, la siguiente estructura:

1. **Resumen Ejecutivo:** Detalle de las metas físicas alcanzadas frente a lo programado.
2. **Reporte de Inspecciones:**
 - ***05 Actas de Inspección/Verificación (Anexo 3 del D.S. N° 010-2019):** Actualización de datos y verificación de condiciones actuales de UND registrados.
 - ***10 Actas de Inspección/Determinación de punto de muestreo (Anexo 3 del D.S. N° 010-2019):** Registro de nuevos potenciales Usuarios No Domésticos (identificación, inspección y georeferenciación).
3. **Gestión Normativa:** Copia de las notificaciones entregadas y registro de resultados de monitoreo/seguimiento a UND digitalizados.



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

4. **Consumos y Facturación:** Como parte de la información presentada se requerirá los consumos de agua y desagüe en m3 y facturación por conceptos de estos, de los últimos 12 meses anteriores a la inspección de los UND y adicionalmente en formato Excel para la base de datos de la entidad.
5. **Sistematización de Datos (de corresponder, según cronograma de presentación):** Tablas Excel, cuadros, diagramas o toda información relevante referente al Plan Anual de Implementación y control VMA 2025 y 2026.
6. **Taller de Sensibilización (de corresponder, según cronograma de presentación):** Evidencia de material utilizado en desarrollo del taller, evidencias fotográficas, logros obtenidos, etc.
7. **Reporte de Apoyo en Muestreo:** Evidencia fotográfica y descripción de participación en monitoreos/muestreos de parte e inopinados (de ser el caso).
8. **Panel Fotográfico:** Evidencia de las visitas de campo realizadas.

11.2. Cronograma de Presentación

Entregable	Plazo de Presentación	Metas Específicas Requeridas
N° 01	A los 30 días calendario del inicio del servicio.	Plan de Trabajo + 05 actualizaciones de UND existentes + 10 identificaciones de nuevos UND + 10 Notificaciones a nuevos UND + 10 Inspecciones a nuevos UND + UND sensibilizados + Sistematización de datos.
N° 02	A los 60 días calendario del inicio del servicio.	05 actualizaciones de UND existentes + 10 identificaciones de nuevos UND + 10 Notificaciones a nuevos UND + 10 Inspecciones a nuevos UND + UND sensibilizados + Sistematización datos + Taller de sensibilización a UND.
N° 03	A los 90 días calendario del inicio del servicio.	05 actualizaciones de UND existentes + 15 identificaciones de nuevos UND + 10 Notificaciones a nuevos UND + 10 Inspecciones a nuevos UND + UND sensibilizados + Reporte de apoyo en muestreos (de ser el caso).
N° 04	A los 120 días calendario del inicio del servicio.	05 actualizaciones de UND existentes + 15 identificaciones de nuevos UND + 15 Notificaciones a nuevos UND + 15 Inspecciones a nuevos UND + UND sensibilizados + Reporte de digitalización.
N° 05	A los 150 días calendario del inicio del servicio.	10 actualizaciones de UND existentes + 15 identificaciones de nuevos UND + 15 Notificaciones a nuevos UND + 15 Inspecciones a nuevos UND + UND



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

		sensibilizados + Informe de avance de metas.
N° 06	A los 180 días calendario del inicio del servicio.	05 actualizaciones de UND existentes + 10 identificaciones de nuevos UND + 10 Notificaciones a nuevos UND + 10 Inspecciones a nuevos UND + UND sensibilizados + Taller de sensibilización a UND.
N° 07	A los 210 días calendario del inicio del servicio.	05 actualizaciones de UND existentes + 10 identificaciones de nuevos UND + 10 Notificaciones a nuevos UND + 10 Inspecciones a nuevos UND + UND sensibilizados + Sistematización de datos + Reporte de apoyo en muestreos (de ser el caso).
N° 08	A los 240 días calendario del inicio del servicio.	05 actualizaciones de UND existentes + 10 identificaciones de nuevos UND + 10 Notificaciones a nuevos UND + 10 Inspecciones a nuevos UND + UND sensibilizados + Reporte de medidas correctivas por parte de UND y Recomendaciones dirigidas a UND + Reporte de digitalización
N° 09	A los 270 días calendario del inicio del servicio.	05 actualizaciones de UND existentes + 10 identificaciones de nuevos UND + 10 Notificaciones a nuevos UND + 10 Inspecciones a nuevos UND + UND sensibilizados + Informe Final Consolidado y Sistematizado.



11.3 CONDICIONES PARA LA ENTREGA

- **Formato:** Los entregables serán presentados en dos (02) ejemplares impresos y uno (01) en formato digital que debe ser enviado al correo marias@emusap.com.pe (en formato PDF y Excel para bases de datos), al momento de presentar los entregables impresos.
- **Sustento:** Las inspecciones (Anexo 3) que no cuenten con el registro fotográfico correspondiente o que carezcan de la firma del usuario (o acta de negativa) no serán computadas para el cumplimiento de la meta del mes.
- **Garantía de Calidad:** La información sistematizada para SUNASS deberá seguir estrictamente los formatos y plazos que la normativa del sector saneamiento exige.

XII. SISTEMA DE ENTREGA (De corresponder)

“NO APLICA”

XIII. CONFORMIDAD

La conformidad es otorgada por el Especialista en Microbiología I de la EPS **EMUSAP S.A.**, en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de recibido los entregables.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE comunica al CONTRATISTA, indicando

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar en un plazo de siete (7) días computados después de la comunicación.

XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

Documentación obligatoria para el pago que deberá presentar por mesa de partes la siguiente documentación:

- **Carta dirigida a la EPS EMUSAP S.A.** solicitando el pago del entregable correspondiente, **detallando las Actividades realizadas (Entregable)**, debidamente foliado y firmado, incluyendo los anexos técnicos (Actas Anexo 3, fichas de identificación, panel fotográfico, consumos y facturación, tablas Excel de toda la información presentada, etc.).
- **Comprobante de pago.**
- **Reporte de Suspensión de Retenciones de Cuarta Categoría** (de corresponder).
- **Constancia de vigencia del Seguro SCTR** (Salud y Pensión) o Seguro de Accidentes Personales, correspondiente al periodo del mes que se factura.
- **El pago se realizará de la siguiente forma:**
 - 11% del monto total de la prestación a la conformidad del Entregable N°01, dentro de los 30 días del inicio del plazo de ejecución del servicio.
 - 11% del monto total de la prestación a la conformidad del Entregable N°02, dentro de los 60 días del inicio del plazo de ejecución del servicio.
 - 11% del monto total de la prestación a la conformidad del Entregable N°03, dentro de los 90 días del inicio del plazo de ejecución del servicio.
 - 11% del monto total de la prestación a la conformidad del Entregable N°04, dentro de los 120 días del inicio del plazo de ejecución del servicio.
 - 11% del monto total de la prestación a la conformidad del Entregable N°05, dentro de los 150 días del inicio del plazo de ejecución del servicio.
 - 11% del monto total de la prestación a la conformidad del Entregable N°06, dentro de los 180 días del inicio del plazo de ejecución del servicio.
 - 11% del monto total de la prestación a la conformidad del Entregable N°07, dentro de los 210 días del inicio del plazo de ejecución del servicio.
 - 11% del monto total de la prestación a la conformidad del Entregable N°08, dentro de los 240 días del inicio del plazo de ejecución del servicio.
 - 12% del monto total de la prestación a la conformidad del Entregable N°09, dentro de los 270 días del inicio del plazo de ejecución del servicio.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

XV. MODALIDAD DE PAGO

La modalidad de pago es a:

a) *Suma alzada*

XVI. FÓRMULA DE REAJUSTE (De corresponder)

“NO APLICA”

XVII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por la calidad técnica de las actividades realizadas y por los vicios ocultos de los servicios prestados, los cuales incluyen, pero no se limitan a: errores de identificación de Usuarios No Domésticos, imprecisiones en los datos técnicos del Anexo 3 del D.S. N° 010-2019-VIVIENDA, deficiencias en la sistematización de datos o cualquier omisión normativa que afecte la validez de los expedientes de VMA.



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **un (01) año**, contado a partir de la conformidad otorgada por la **ENTIDAD CONTRATANTE**.

XVIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN (de corresponder)

18.1. Otras obligaciones

18.1.1. Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

Equipos de Protección Personal (EPP): Casco, chaleco con cintas reflectivas, guantes de nitrilo/neopreno, zapatos de seguridad y mascarilla.

18.1.2. Otras obligaciones de la Entidad

- *Listado de ubicación de usuarios no domésticos.*

18.2. Adelantos

NO APLICA

18.3. Subcontratación

NO APLICA

18.4. Confidencialidad

18.4.1. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN

18.4.2. Obligación de Confidencialidad EL CONTRATISTA se compromete a mantener confidencialidad y reserva absoluta respecto a toda la información y documentación a la que tenga acceso o conocimiento en virtud de la ejecución del servicio. Queda expresamente prohibido revelar, divulgar, ceder o comunicar dicha información a terceros sin la autorización previa y por escrito de la EPS.

18.4.3. Alcance de la Información: Esta obligación de confidencialidad incluye, pero no se limita a:

- Información entregada por la EPS: Bases de datos de usuarios, planos de redes de alcantarillado, protocolos internos y catastro comercial.
- Información generada durante el servicio: Actas de inspección (Anexo 3), fotografías de instalaciones internas de los usuarios, coordenadas de georreferenciación, resultados de monitoreo, cuadros comparativos y diagnósticos técnicos.

18.4.4. Cumplimiento de Estándares EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de Seguridad de la Información y lo dispuesto en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. El manejo de los datos de los Usuarios No Domésticos (UND) debe realizarse bajo estricta ética profesional para evitar el uso indebido de la información comercial de los mismos.

18.4.5. Vigencia de la Obligación Esta obligación de reserva se mantiene vigente durante la realización de las actividades y subsiste de manera indefinida una vez concluido el servicio. Toda la documentación producida (mapas, informes, cálculos y demás datos compilados) es de propiedad exclusiva de la EPS EMUSAP S.A. y deberá ser entregada en su totalidad al finalizar el contrato, sin que el contratista conserve copias o registros para fines ajenos al servicio.

18.5. Propiedad intelectual

18.5.1. Titularidad de los Derechos La **ENTIDAD CONTRATANTE** tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, sin limitación alguna, sobre todos los productos, documentos, software, bases de datos, metodologías de inspección, informes técnicos, fotografías, cartografía y cualquier otro material que guarde una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia de la prestación de este.

Esto incluye, entre otros:

- *Los derechos de autor sobre los informes de diagnóstico y planes de trabajo.*
- *La propiedad de las bases de datos digitalizadas de los Usuarios No Domésticos (UND).*
- *Cualquier nombre comercial, marca o metodología desarrollada específicamente para el cumplimiento del **Plan VMA 2026** de la EPS EMUSAP S.A.*



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

18.5.2. Cesión de Derechos EL CONTRATISTA cede de manera exclusiva, total y permanente a favor de la Entidad todos los derechos patrimoniales sobre las creaciones o productos resultantes del servicio. El contratista solo conservará, de ser el caso, los derechos morales (reconocimiento de autoría), pero no podrá utilizar la información generada para fines comerciales, académicos o personales sin autorización expresa de la EPS.

XIX. PENALIDADES POR MORA

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Para bienes y servicios: 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 ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

XX. OTRAS PENALIDADES (De corresponder)

No Aplica

XXI. GARANTÍAS (De corresponder)

No Aplica

XXII. CLÁUSULA 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 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.

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



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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 cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. 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 Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XXIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre ambas partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante Conciliación.

De este modo, ambas partes renuncian a sus domicilios y se someten a la jurisdicción de los centros de conciliación del Ministerio de Justicia del distrito conciliatorio de la Provincia de Chachapoyas del Departamento de Amazonas.

Asimismo, 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.

XXIV. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO.

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) 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.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) 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.
- g) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.





EMUSAP S.A.

Trabajamos para servirte mejor

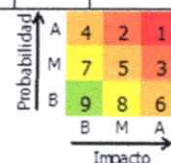
#EPS en RAT

Empresa prestadora de servicios de saneamiento en Régimen de Apoyo Transitorio

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

XXV. GESTIÓN DE RIESGOS (De corresponder)

N°	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Posible resultado (entonces)	Probabilidad (A/M/B)	Impacto (A/M/B)	Prioridad (1-3)	Estrategia: Mitiga	Estrategia: Evita	Estrategia: Acepta	Acciones a Realizar	Riesgo asignado a: Entidad	Riesgo asignado a: Contratista
1	Negativa de ingreso a los establecimientos (UND) para la inspección o toma de datos.	Retraso en el cronograma del Plan Anual y falta de base legal para sanciones.	ALTA	ALTA	1	X			Coordinación previa con Fiscalización Municipal y emisión de cartas de acreditación para el personal.		X
2	Personal sufre accidentes en campo (caídas, exposición a gases en buzones o agresiones).	Daño a la salud del personal, paralización de actividades y contingencias legales.	MEDIA	ALTA	3	X			Emigr SCTR activo, entrega de EPP específicos y protocolos de seguridad en la vía pública.		X
3	Deficiencias técnicas en el levantamiento de información de campo (fichas mal llenadas).	Invalidez de los expedientes de VMA y rechazo de informes por parte de SUNASS.	MEDIA	MEDIA	5	X			Capacitación técnica inicial sobre el D.S. 010-2013 y supervisión inopinada de las fichas.		X
4	Incumplimiento de plazos en el procesamiento de datos y reportes de gabinete.	Retraso en el control de facturación por exceso de VMA y metas anuales no cumplidas.	ALTA	MEDIA	2	X			Establecer metas semanales de entrega de informes ligadas a la conformidad del servicio.	X	X
5	Pérdida o sustracción de equipos (GPS, cámaras, tabletas) y material documental.	Gasto adicional por reposición y pérdida de evidencia crítica para el proceso.	BAJA	MEDIA	8	X			Suscripción de actas de responsabilidad de equipos y uso de backups en la nube (cloud).	X	X



XXVI. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS (De corresponder)

Requisitos:

NO APLICA

Acreditación:

NO APLICA

SOLICITADO POR:

APROBADO POR:

 **EMUSAP S.A.**

Ing. Max B. Arias Flores
ESPECIALISTA EN MICROBIOLOGÍA

 **EMUSAP S.A.**

ABOG. JULITA PATRICIA FLORES PERDOMO
GERENTE GENERAL