

Formato N° 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA

EPS	EPS EMAPISCO S.A.
ÁREA USUARIA	GERENCIA GENERAL
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	SERVICIO ESPECÍFICO PARA LA ELABORACIÓN y ADECUACIÓN DE DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN FORMAL DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN FACTUAL DE LOS ESTÁNDARES DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.

1. FINALIDAD PÚBLICA

Es necesario que la EPS EMAPISCO S.A pueda implementar de manera oportuna y confiable estándares de Buen Gobierno que permitan una correcta asignación de derechos, poderes y responsabilidades entre los propietarios y sus representantes; los accionistas y sus representantes; el órgano de administración y gestión y sus miembros, y la gerencia de los prestadores de servicios de saneamiento, así como un ejercicio adecuado de los derechos de propiedad y de administración de esta empresa prestadora.

2. ANTECEDENTES

La EPS EMAPISCO S.A. es una empresa pública de derecho privado, con autonomía administrativa, técnica y económica, dedicada a desarrollar actividades vinculadas a la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario en el ámbito de su jurisdicción, actualmente incorporada al régimen de apoyo transitorio del OTASS

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un profesional para brindar el servicio de asesoramiento, revisión y elaboración de documentos para la implementación de los estándares (16,17,19,20,21,22,26,27,28,30,31,32,34,35,36,38,39,41,42,43,45,46,47,51) correspondiente al Buen Gobierno Corporativo para EPS EMAPISCO S.A.

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

4.1. Descripción del servicio.

- a) Revisar los instrumentos, políticas y documentos existentes necesarios para la implementación de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo.
- b) Elaborar instrumentos, políticas y documentos necesarios para la implementación de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo.
- c) Realizar las recomendaciones pertinentes para la implementación de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo.
- d) Coordinar con las áreas correspondientes la realización de actividades, formulación documental necesaria e implementación factual de los estándares de Buen Gobierno Corporativo.
- e) Absolver consultas en materia de estándares de Buen Gobierno Corporativo para EPS.
- f) Brindar asistencia al Comité de Buen Gobierno Corporativo de EMAPISCO S.A., participar en las reuniones y hacer seguimiento a la implementación de acuerdos y actas.
- g) Seguimiento de los acuerdos y disposiciones de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMAPISCO S.A.
- h) Otras relacionadas a la implementación de Buen Gobierno Corporativo y/o afines a la prestación del servicio.



Al término del servicio se deben haber revisado y elaborado los instrumentos, políticas y documentos para la implementación de los estándares de acuerdo al siguiente detalle: cumplimiento en la evidencia Formal/Documental y, mínimamente, el Parcial menor en la evidencia Factual/Aplicación de la metodología de evaluación de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo.

4.2. Plan de Trabajo

La prestación del servicio busca la revisión y elaboración de los instrumentos, políticas y documentos para la implementación de los estándares de los Pilares II, III, IV, V y VI del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS EMAPISCO S.A.

5. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

6.1. Lugar de la prestación:

La prestación del servicio será bajo la modalidad de trabajo presencial en las instalaciones de la EPS EMAPISCO S.A.

6.2. Plazo de Ejecución:

La contratación se efectuará por un plazo de 06 MESES contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la orden de servicio.

El prestador del servicio es responsable por la calidad del contenido y vicios ocultos que se presenten en la información de los entregables respectivos. Asimismo, está obligado a la absolución de observaciones realizadas por la entidad correspondiente y encargado de la aprobación final del entregable, posterior a la conformidad del servicio.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PRESTADOR DE SERVICIO

6.1. Requisitos del Prestador.

Requisitos Generales

- Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP.
- Contar con Cuenta Interbancaria – CCI.

Requisitos Particulares:

- **Perfil del Prestador:** Persona Natural.
- **Formación Académica:** Bachiller Universitario en Derecho y/o en ciencias políticas.
- **Experiencia:**
Experiencia General: Un (1) año, en el sector público y/o privado

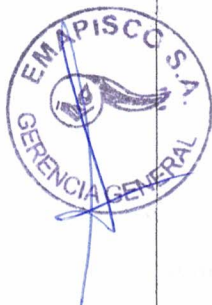
Capacitación Acreditada:

Especialización y/o Diplomado y/o Cursos en: Gestión Pública, y/o Contrataciones del Estado.

- **Otros:**
Adaptación al trabajo.
Poder de trabajo en equipo.
Liderazgo e innovación.

El perfil solicitado se acreditará con copia simple de certificados, títulos, constancias, Contratos, Órdenes de Servicio o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del prestador del servicio.

“El contratista está obligado a cumplir las condiciones contractuales establecidas en las



7. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES).

El prestador del servicio presentará seis (6) entregables:

Primer Entregable:

Reporte con el detalle de la revisión y/o elaboración de los instrumentos, políticas y documentos para la implementación de 4 estándares (16,17,19,20) del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS EMAPISCO S.A. (cumplimiento en la evidencia Formal/Documental y, mínimamente, el Parcial menor en la evidencia Factual/Aplicación de la metodología de evaluación de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo), en el marco de lo establecido en el numeral 4 del presente documento. Se debe adjuntar la actualización de la matriz de cumplimiento y sus evidencias.

La presentación del entregable será hasta los **TREINTA (30) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la orden de servicio, En formato digital, así como los archivos fuente editables (MS Word, MS Excel, entre otros).

Segundo Entregable:

Reporte con el detalle de la revisión y/o elaboración de los instrumentos, políticas y documentos para la implementación de 4 estándares (21,22, 26, 27) del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS EMAPISCO S.A. (cumplimiento en la evidencia Formal/Documental y, mínimamente, el Parcial menor en la evidencia Factual/Aplicación de la metodología de evaluación de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo), en el marco de lo establecido en el numeral 4 del presente documento. Se debe adjuntar la actualización de la matriz de cumplimiento y sus evidencias.

La presentación del entregable será hasta los **SESENTA (60) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la orden de servicio, En formato digital, así como los archivos fuente editables (MS Word, MS Excel, entre otros).

Tercer Entregable:

Reporte con el detalle de la revisión y/o elaboración de los instrumentos, políticas y documentos para la implementación de 4 estándares (28,30,31,32) del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS EMAPISCO S.A. (cumplimiento en la evidencia Formal/Documental y, mínimamente, el Parcial menor en la evidencia Factual/Aplicación de la metodología de evaluación de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo), en el marco de lo establecido en el numeral 4 del presente documento. Se debe adjuntar la actualización de la matriz de cumplimiento y sus evidencias.

La presentación del entregable será hasta los **NOVENTA (90) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la orden de servicio, En formato digital, así como los archivos fuente editables (MS Word, MS Excel, entre otros).

Cuarto Entregable:

Reporte con el detalle de la revisión y/o elaboración de los instrumentos, políticas y documentos para la implementación de 4 estándares (34,35,36, 38) del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS EMAPISCO S.A. (cumplimiento en la evidencia Formal/Documental y, mínimamente, el Parcial menor en la evidencia Factual/Aplicación de la metodología de evaluación de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo), en el marco de lo establecido en el numeral 4 del presente documento. Se debe adjuntar la actualización de la matriz de cumplimiento y sus evidencias.

La presentación del entregable será hasta los **CIENTO VEINTE (120) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la orden de servicio, En formato digital, así como los archivos fuente editables (MS Word, MS Excel, entre otros).

Quinto Entregable:



la EPS EMAPISCO S.A. (cumplimiento en la evidencia Formal/Documental y, mínimamente, el Parcial menor en la evidencia Factual/Aplicación de la metodología de evaluación de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo), en el marco de lo establecido en el numeral 4 del presente documento. Se debe adjuntar la actualización de la matriz de cumplimiento y sus evidencias.

La presentación del entregable será hasta los **CIENTO CINCUENTA (150) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la orden de servicio, En formato digital, así como los archivos fuente editables (MS Word, MS Excel, entre otros).

Sexto Entregable:

Reporte con el detalle de la revisión y/o elaboración de los instrumentos, políticas y documentos para la implementación de 4 estándares (45,46,47,51) Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS EMAPISCO S.A. (cumplimiento en la evidencia Formal/Documental y, mínimamente, el Parcial menor en la evidencia Factual/Aplicación de la metodología de evaluación de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo), en el marco de lo establecido en el numeral 4 del presente documento. Se debe adjuntar la actualización de la matriz de cumplimiento y sus evidencias.

La presentación del entregable será hasta los **CIENTO OCHENTA (180) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la orden de servicio, En formato digital, así como los archivos fuente editables (MS Word, MS Excel, entre otros).

8. OTRAS CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

NINGUNA

9. CONFIDENCIALIDAD

El contratante está obligado a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

10. PROPIEDAD INTELECTUAL

La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual (Sin limitación, patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos u otros materiales relacionados a la contratación).

11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

Se será firmada por el Gerencia General, previo informe de conformidad otorgado por el área usuaria.

12. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará posterior a las conformidades de servicio y de acuerdo con el detalle siguiente:

Primer pago: 16% del costo del servicio, a la conformidad del primer entregable.

Segundo pago: 16% del costo del servicio, a la conformidad del segundo entregable.

Tercer pago: 16% del costo del servicio, a la conformidad del tercer entregable.

Cuarto pago: 16% del costo del servicio, a la conformidad del tercer entregable.

Quinto pago: 16% del costo del servicio, a la conformidad del tercer entregable.

Sexto pago: 20% del costo del servicio, a la conformidad del tercer entregable.

La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.



13. PENALIDADES APLICABLES**Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.

b.2) Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Otras Penalidades:

No corresponde

14. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El proveedor 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 o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contratado.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, 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, participacionistas, integrantes de los órganos de control de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

15. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato el incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del Reglamento del Decreto de Urgencia N° 020-2019, que establece la obligatoriedad de la presentación de la Declaración Jurada de Intereses en el sector público, aprobado por Decreto Supremo N° 091-2020-PCM, o la presentación de la Declaración Jurada de Intereses con información inexacta o falsa.



Ing. DANIEL A. SANCHEZ GARCIA
GERENTE GENERAL

Firma del Responsable

EMAPISCO S.A.

EMAPISCO S.A.
SECRETARIA DE GERENCIA...
DSK-SCGR01 # GERENCIA GENERAL

PERIODO
Junio DEL 2025

NOTA DE PEDIDO 2500327

Gasto Operativo

F. PROCESO 19/06/2025

PAGINA 1 de 1

UNIDAD ORGANICA 0400 GERENCIA GENERAL

ACTIVIDAD . . .

FECHA DE EMISION 19/06/2025

INVERSION

PRIORIDAD Normal

CUENTA

REMITIR A

REFER. Sin Agrupadora

COMENTARIO

SERVICIO PROFESIONAL PARA ELABORACION E IMPLEMENTACION DE LOS 24 STANDARES DEL CODIGO DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

ITEM	CODIGO	DENOMINACION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	VALOR	ACTIVI	CUENTA	COSTO-ABC
001	S06.083.1944	SERVICIO DE ELABORACION DE INFORME FINAL	SE	1.00	0.00	0.00	0102	639311118	90113101-
TOTAL GENERAL ==>								0.00	



Ing. DANIELA SANCHEZ GARCIA
GERENTE GENERAL

Aprobado por:

Emitido por:

Aprobado por: