

## TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL

### 1.1. FINALIDAD PUBLICA (OBLIGATORIO)

OFRECER UN SERVICIO DE CALIDAD A LA POBLACION DE LA LOCALIDAD DE PUERTO MALDONADO Y EL TRIUNFO, EN LA ATENCION DE LOS SERVICIOS DE ACTIVIDADES DEL BANCO DE MEDIDORES RETIRO Y REPOSICION DE MEDIDORES.

### 1.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

SERVICIO DE IMPRESION DE FORMATO DE ORDENES DE SERVICIO PARA LOS TRABAJOS EJECUTADOS POR EL AEREA DE DISTRIBUCION Y MANTENIMIENTO.

### 1.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

EL OBJETIVO ES TENER LOS FORMATOS DE ORDENES DE SERVICIO PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA Y ALCANTARILLADO.

**a. Modalidad de pago.**

A suma alzada.

**b. Sistema de entrega.**

No Aplica.

**c. Plazo de entrega.**

5 días contados a partir de la notificación de la orden de compra.

**d. Lugar de entrega de los bienes.**

El lugar de la entrega será en el ALMACEN CENTRAL, ubicado en la AV. Ernesto Rivero N° 786.

**e. Recepción y Conformidad.**

- La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción del bien será otorgada por Almacén de Central de la Entidad y la conformidad será otorgada por el área usuaria, en el plazo máximo de SIETE (07) DÍAS de producida la recepción, donde el contratista deberá presentar su guía de remisión.
- De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (05) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este



04

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO”

“Madre de Dios capital de la Biodiversidad del Perú”

supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

- Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**f. Adelantos.**

NO APLICA

**g. Penalidades.**

Penalidad por mora:

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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

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 APLICA.

**i. Fórmulas de reajustes.**

NO APLICA

**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.

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 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.

**l. 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.

**1.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS.**

**ACTIVIDADES**

- SE DEBERA IMPRIMIR EL FORMATO DE ORDEN DE SERVICIO EN TAMAÑO A-04 EN ORIGINAL Y COPIA, ORIGINAL PERFORADO, EN PAPEL AUTOCOPIATIVO.
- SE DEBERA ENUMERAR DESDE EL NUMERO 54951 AL 56950 EN ORIGINAL Y COPIA.

**PROCEDIMIENTO**



*Handwritten mark*

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION  
DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO”

“Madre de Dios capital de la Biodiversidad del Perú”

---

EL PROCEDIMIENTO ESTARA DETERMINADO POR EL PROVEEDOR DE LA IMPRESIÓN.

**PLAN DE TRABAJO**

EL PLAN DE TRABAJO SERA DETERMINADO POR EL PROVEEDOR DEL SERVICIO DE ACUERDO A LA  
DISPONIBILIDAD DE MATERIALES Y PERSONAL QUE OFRESCA EN LA COTIZACION.

**SOPORTE TÉCNICO**


EL PROVEEDOR DEBERA DE CONTAR CON EL TALLER DE IMPRESIÓN Y LOS MOLDES DEL FORMATO  
DE IMPRESIÓN.

**REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

EL PROVEEDOR DEBERA TENER LA EXPERIENCIA NECESARIA Y COMPROBADA DEL SERVICIO  
SOLICITADO ASI COMO EL PERSONAL NECESARIO PARA LO SOLICITADO DEL SERVICIO.

  
E.P.S. EMAPAT S.A.  
Ing. Mario Eduardo Hisikawa Ascencio  
Jefe Dpto. de Dist. Mant. de Agua Potable, Sistema de  
Alcantarillado y Control de Pérdidas

Nº 0054951

	<b>ORDEN DE SERVICIO</b>	<b>PRIORIDAD</b>	Nº O.S.
			Nº S.S.

<b>SOLICITUD DE SERVICIO</b>	ORIGEN DE LA SOLICITUD	TIPO DE SOLICITUD	FECHA	HORA
	SINTOMA OBSERVADO			
	TIPO DE SERVICIO			
	NOMBRE DEL SOLICITANTE		TELEFONO	
	DIRECCION			
	COMENTARIO / INSTRUCCIONES			

<b>ORDEN DE SERVICIO</b>	RESPONSABLE DE TRABAJO	FECHA	HORA
	ORDEN EMITIDA POR	FIRMA	EQUIPO DE TRABAJO
	COMPONENTE A REPARAR / MANTENER	UBICACION	
	NATURALEZA DEL TRABAJO A REALIZAR		
	COMENTARIO / INSTRUCCIONES ESPECIALES		

<b>INFORME DE M.T.T.O</b>	TRABAJO EJECUTADO				
	PROBLEMA / SOLUCIONES				
	ACCIONES COMPLEMENTARIAS Y SEGUIMIENTO / OBSERVACIONES				
	FECHA DE INICIO	HORA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	HORA DE TERMINACION	FIRMA RESPONSABLE
	/ /				

<b>COSTO</b>	PECOSA	FECHA	COSTO DE PERSONAL		COSTO TOTAL
			COSTO DE MATERIALES		
			COSTO DE EQUIPO		
			COSTO DE HERRAMIENTAS		
	SUPERVISIÓN	FIRMA	JEFE DE MANTENIMIENTO	FIRMA	

05

Nº 0054951

	<b>ORDEN DE SERVICIO</b>	<b>PRIORIDAD</b>	Nº O.S.
			Nº S.S.

<b>SOLICITUD DE SERVICIO</b>	ORIGEN DE LA SOLICITUD	TIPO DE SOLICITUD	FECHA / /	HORA
	SINTOMA OBSERVADO			
	TIPO DE SERVICIO			
	NOMBRE DEL SOLICITANTE		TELEFONO	
	DIRECCION			
	COMENTARIO / INSTRUCCIONES			

<b>ORDEN DE SERVICIO</b>	RESPONSABLE DE TRABAJO	FECHA / /	HORA
	ORDEN EMITIDA POR	FIRMA	EQUIPO DE TRABAJO
	COMPONENTE A REPARAR / MANTENER	UBICACION	
	NATURALEZA DEL TRABAJO A REALIZAR		
	COMENTARIO / INSTRUCCIONES ESPECIALES		

<b>INFORME DE MTT</b>	TRABAJO EJECUTADO				
	PROBLEMA / SOLUCIONES				
	ACCIONES COMPLEMENTARIAS Y SEGUIMIENTO / OBSERVACIONES				
	FECHA DE INICIO / /	HORA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	HORA DE TERMINACION	FIRMA RESPONSABLE

<b>COSTO</b>	PECOSA	FECHA	COSTO DE PERSONAL		COSTO TOTAL
			COSTO DE MATERIALES		
			COSTO DE EQUIPO		
			COSTO DE HERRAMIENTAS		
	SUPERVISION	FIRMA	JEFE DE MANTENIMIENTO	FIRMA	