

## REQUERIMIENTO DE SERVICIOS

### 1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del **Servicio de Ingreso de datos en el Sistema Comercial SYSCO** tiene como finalidad fortalecer las capacidades administrativas y operativas del Departamento de Catastro Comercial y Técnico mediante el registro eficiente, oportuno y ordenado de información en el Sistema Comercial SYSCO, asegurando la integridad de la base de datos comercial y contribuyendo al cumplimiento de las metas de gestión del tercer año regulatorio para el quinquenio 2023-2027.

Este servicio permitirá garantizar la adecuada administración de la información comercial, optimizar los procesos de atención al usuario y otros departamentos con información confiable y actualizada.

### 2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Contratación de un servicio orientado al **registro sistemático, verificación y validación de información comercial** en el **Sistema Comercial SYSCO**, con el objetivo de asegurar la integridad, consistencia y actualización permanente de la base de datos. El servicio incluye la revisión cruzada de documentación física y digital, el ingreso estructurado de datos conforme a los protocolos internos y la identificación de inconsistencias para su oportuna corrección, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión comercial de la EPS EMAPAT S.A.



### 3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

#### a. Modalidad de pago

El contrato se rige por la modalidad de Suma Alzada, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

#### b. Sistema de entrega

NO APLICA

#### c. Plazo de prestación del servicio

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de sesenta (60) días calendario a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

**Primer entregable** - Plazo: Hasta 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la O/S

**Segundo entregable** - Plazo: Hasta 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la O/S

**d. Lugar de prestación del servicio**

El servicio será prestado en el Departamento de Catastro Comercial y Técnico – Gerencia de Operaciones, sede de la EPS EMAPAT S.A. ubicado en la Av. Ernesto Rivero N° 782 – Puerto Maldonado, distrito y provincia de Tambopata, Departamento de Madre de Dios.

**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 recepción y la conformidad será otorgada por el Departamento de Catastro Comercial y Técnico en el plazo máximo de siete (7) días calendario computados desde el día siguiente de producida la recepción.

La recepción conforme de la prestación por parte de la EPS EMAPAT S.A. no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA EPS EMAPAT S.A.

**f. Adelantos**

No corresponde

**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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo de días}}$$

Donde: **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**

No corresponde

**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 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 tas, 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.

Resolución de Consejo Directivo N° 122-2022-SUNASS-CD



#### 4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 4.1 Área que realiza el requerimiento

Departamento de Catastro Comercial y Técnico - EPS EMAPAT S.A.

##### 4.2 Requisitos mínimos del Postor

###### 4.2.1 Perfil del Postor

###### a) Formación Académica:

- Grado de Bachiller o Titulado en la carrera profesional de Ingeniería Civil o Agroindustrial o Carreras afines.
- El perfil solicitado se acreditará con copia simple certificados, títulos, diplomas, constancias de trabajo y/o constancia de prestación de servicios o cualquier otra documentación que acredite fehacientemente la experiencia del postor.
- Las capacitaciones académicas, se acreditarán con títulos, diplomas, talleres y/o constancia que acredite la capacitación académica.

###### b) Experiencia Laboral:

- Experiencia laboral en el sector público y/o privado, mínimo de cuatro (4) años como Asistente Administrativo o Técnico Administrativo.

###### c) Capacitación:

- Curso de Gestión documental y Administración de archivos (mínimo 24 horas académicas).
- Diplomado en Contrataciones con el Estado (mínimo 240 horas lectivas).

###### d) Competencias y Habilidades:

- Capacidad de trabajo en equipo, flexibilidad y orientación al cambio, toma de decisiones, honestidad, responsabilidad y discreción de la información.
- Conocimiento y manejo de AVALON, SIINCO, SYSCO, manejo de Microsoft office Word y Excel, manejo de trámite documentario.

###### e) El contratista deberá ser persona natural y/o jurídica.

###### f) Contar con Registro Único de Contribuyente – RUC, en condición de activo y habido (reporte web SUNAT).

###### g) Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP

##### 4.3 Actividades que comprende el servicio

- Ingreso, validación y actualización de datos en el sistema SYSCO según formatos y procedimientos establecidos.
- Registro de modificaciones de usuarios en el sistema comercial SYSCO.
- Apoyo en la conciliación de información entre documentos físicos y registros digitales del sistema.



- Clasificación y carga de datos de medidores, conexiones, entre otros.
- Coordinación con las áreas responsables para el correcto flujo de información a ingresar.
- Generación de reportes del sistema SYSCO para verificación de consistencia de datos.
- Respaldo de la información procesada conforme a las políticas internas de seguridad de la información.
- Apoyo en la elaboración de informes técnicos vinculados al registro de datos en el sistema comercial SYSCO.

#### 4.4 Afectación presupuestal

Gastos Operativos del Departamento de Catastro Comercial y Técnico

#### 4.5 Resultados esperados (entregables)

a. **Primer entregable:** El contratista deberá entregar un informe detallado que contenga el **consolidado de las actividades realizadas** contempladas en el presente documento, debiendo presentarse ante mesa de partes de la EPS EMAPAT S.A., hasta los **treinta (30) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

El informe deberá incluir, como mínimo:



| Nº | Actividad  | Unidad de medida | Meta mínima por entregable |
|----|--|------------------|----------------------------|
| 1  | Registro de nuevas conexiones domiciliarias (agua potable y desagüe) | Registros        | 8                          |
| 2  | Registro de nuevas conexiones domiciliarias (sólo agua potable)      | Registros        | 40                         |
| 3  | Registro de nuevas conexiones domiciliarias (sólo desagüe) – exp.    | Registros        | 2                          |
| 4  | Registro de cambios de categoría                                     | Registros        | 6                          |
| 5  | Registro de cambios de titularidad                                   | Registros        | 20                         |
| 6  | Registro de modificaciones varias                                    | Registros        | 6                          |
| 7  | Registro y escaneo de expedientes por cambio de nombre               | Expedientes      | 20                         |

b. **Segundo entregable:** El contratista deberá entregar un informe detallado que contenga el **consolidado de las actividades realizadas** contempladas en el presente documento, debiendo presentarse ante mesa de partes de la EPS EMAPAT S.A., hasta los **sesenta (60) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

El informe deberá incluir, como mínimo:

| Nº | Actividad  | Unidad de medida | Meta mínima por entregable |
|----|--|------------------|----------------------------|
| 1  | Registro de nuevas conexiones domiciliarias (agua potable y desagüe) | Registros        | 8                          |
| 2  | Registro de nuevas conexiones domiciliarias (sólo agua potable)      | Registros        | 40                         |
| 3  | Registro de nuevas conexiones domiciliarias (sólo desagüe) – exp.    | Registros        | 2                          |
| 4  | Registro de cambios de categoría                                     | Registros        | 6                          |
| 5  | Registro de cambios de titularidad                                   | Registros        | 20                         |
| 6  | Registro de modificaciones varias                                    | Registros        | 6                          |
| 7  | Registro y escaneo de expedientes por cambio de nombre               | Expedientes      | 20                         |

**Nota:** Asimismo, dichos datos serán corroborados en campo, de ser requerido, por el personal autorizado del Departamento de Catastro Comercial y Técnico.

#### 4.6 Forma de pago

El pago se realizará de acuerdo al presente término de referencia en dos (2) armadas, previa conformidad de la prestación de servicios por el Departamento de Catastro Comercial y Técnico y presentación del recibo por honorarios.

- **Primer pago:** 50 % del monto total (Primer Entregable).
- **Segundo pago:** 50 % del monto total (Segundo Entregable).

Puerto Maldonado, setiembre de 2025

**E.P.S. EMAPAT S.A.**  
  
 Ing. Royer Anyelo Moreno Flores  
 JEFE DPTO. DE CATASTRO COMERCIAL Y TÉCNICO