

TDR PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE CONSULTORIA

Contratación de un abogado/a que brinde el servicio de consultoría para la implementación de estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo (CBGC) de la EPS MARAÑÓN S.A. – Periodo 2025.

1. DEPENDENCIA

Gerencia General

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad contar con un abogado/a que brinde sus servicios de asesoramiento y consultoría para la Implementación de los Estándares del CBGC de la EPS MARAÑÓN S.A., a fin de alcanzar una gestión empresarial eficiente de conformidad con lo establecido por la normativa vigente.

**3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

El servicio tiene como objetivo contar con el servicio de consultoría legal especializada para garantizar la adecuada implementación de los estándares del CBGC de la EPS MARAÑÓN S.A. - Periodo 2025.

4. ACTIVIDADES A REALIZAR

- Realizar la identificación, revisión y análisis de la normativa vigente en materia de Gobierno Corporativo aplicable al sector saneamiento, así como otras normas aplicables a la EPS MARAÑÓN S.A.
- Elaborar, revisar y/o actualizar los documentos normativos necesarios para asegurar la correcta implementación de los estándares del CBGC de la EPS MARAÑÓN S.A.
- Brindar asesoría especializada al equipo de gobierno corporativo y a la gerencia general de la empresa para la adecuada implementación del CBGC.
- Apoyar en la elaboración de informes que le corresponda emitir al Equipo de Gobierno Corporativo y la Gerencia General de la empresa relacionados a la materia de Gobierno Corporativo.
- Realizar una capacitación dirigida al equipo de gobierno corporativo sobre el marco normativo que regula el Gobierno Corporativo en el sector saneamiento.
- Atender y absolver consultas en materia de Gobierno Corporativo.
- Participar en reuniones de trabajo y coordinación con el Equipo de Gobierno Corporativo, Gerencia General y/o las áreas correspondientes de la empresa, a fin de asegurar la eficiente ejecución del proceso de implementación del CBGC.
- Otras actividades que resulten necesarias para el cumplimiento de los objetivos del servicio.

5. ENTREGABLE

Entregable	Plazo
<p>Primer Entregable</p>	<p>Hasta los treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe que contenga la propuesta de modificación de la Política de Información de la EPS MARAÑÓN S.A., en el marco de lo dispuesto por los Estándares 46, 47 y 48 del CBGC. Elaboración del sustento legal para llevar a cabo la conformación del Comité de Auditoría y Comité de Riesgos. Propuesta del Reglamento del Comité de Auditoría y Comité de Riesgos
<p>Segundo Entregable</p>	<p>Hasta los sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio; el mismo que deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> Propuesta del Plan de Sucesión de la EPS MARAÑÓN S.A. Para el desarrollo de esta actividad se deberá considerar lo dispuesto por la normativa sectorial vigente, así como las demás normas sobre la materia que resulten aplicables. Informe que contenga el sustento legal para llevar a cabo el procedimiento de evaluación de la Comisión de Dirección Transitoria de EPS MARAÑÓN S.A. Este informe debe incluir como anexo la propuesta de cuestionario que deberá ser aplicado a través de una encuesta a los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria de la empresa.



La Entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del Servicio, a la presentación de cada entregable.

Todo entregable deberá ser presentado por mesa de partes virtual, bajo responsabilidad del área usuaria.

De haber alguna penalidad o incumplimiento del servicio contratado, el Área Usuaria en forma oportuna es la única responsable de reportar e informar al Equipo de Logística a través de la vía administrativa correspondiente.

6. PERFIL DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

El proveedor deberá cumplir los siguientes requisitos y acreditarlos:

REQUISITOS	DETALLE
<p>Experiencia</p>	<p>Cuatro (04) años de experiencia general como mínimo en el sector público y/o privado. Tres (03) años de experiencia profesional como mínimo en el sector saneamiento en temas vinculados a la gestión corporativa.</p>
<p>Competencias</p>	<p>Capacidad de análisis, razonamiento jurídico, trabajo en equipo, liderazgo e innovación.</p>

EPS MARAÑÓN S.A.

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Abogado/a titulado/a
Cursos y/o estudios de especialización	Derecho Administrativo y/o Gestión Pública y/o Regulación y Gestión de Servicios de Agua y Saneamiento.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos indispensables y deseables	Indispensable: Conocimientos de la normativa del sector saneamiento o Deseable: Conocimientos de Gestión Pública.

El profesional adicionalmente deberá contar con los siguientes documentos:

- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI)
- Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente



7. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

El plazo de la prestación será hasta un máximo de sesenta (60) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El servicio se prestará de forma virtual y/o presencial en las instalaciones de la EPS MARAÑÓN S.A., sito en la calle mariscal Ureta N° 1912, de esta ciudad de Jaén.

9. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación será emitida en un plazo no mayor de (07) días calendarios y suscrita por el Gerente General, previa presentación del entregable y comprobante de pago.

De existir observaciones, el área usuaria comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

10. FORMA DE PAGO

La EPS MARAÑÓN S.A pagará las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles luego de la recepción de la conformidad emitida por la Gerencia de Asesoría Jurídica, siempre y cuando se verifiquen las condiciones establecidas en el presente termino de referencia, bajo responsabilidad de los funcionarios competentes

El pago se realizará de la siguiente manera:

CRONOGRAMA DE PAGO	FECHA DE CANCELACION DEL SERVICIO
---------------------------	--

EPS MARAÑÓN S.A.

Primer Pago	Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del primer entregable.
Segundo Pago	Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del segundo entregable.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, deberá contar como mínimo la siguiente documentación:

- Conformidad de Servicios.
- Comprobante de pago (Recibo por Honorarios y/o factura).

11. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto del contrato, ítem o entregable correspondiente}}{F \times \text{plazo del contrato, ítem o entregable correspondiente}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Para obras:

- Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
- Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
- Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15



El monto máximo de la penalidad por mora aplicable no puede exceder del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la Orden o la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

12. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato u orden de servicio, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato¹, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

¹ Asimismo, se deberá considerar el artículo 229 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

13. SANCIONES

El Proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87 de la Ley N° 32069.

14. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la emisión de la orden de servicio o suscripción del contrato, El Proveedor 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 Proveedor se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato u orden de servicio, 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 Proveedor 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 contratación² 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 Proveedor 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 u orden de servicio con LA ENTIDAD.

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 el derecho de resolver total o parcialmente el contrato u orden de servicio³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.



² Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

15. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato u orden de servicio se resuelven mediante Conciliación, de conformidad con el artículo 330 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

16. GESTIÓN DE RIESGOS



LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

17. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación al cual se tenga acceso, relacionado con la prestación, estando prohibido revelar dicha información a terceros. El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por LA EPS MARAÑÓN S.A en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la formación productiva una vez que se haya concluido el servicio.

18. PERSONA RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES EN EL ÁREA USUARIA

Nombre: Max Alber Recalde Salas
Correo: max.recalde@otass.gob.pe

 **E.P.S. MARAÑÓN S.A.**


Mg. Abg. Max A. Recalde Salas
GERENTE GENERAL

Gerente
Área Usuaría