GAF-527-2020

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

Ica, 14 de agosto de 2020

MEMORÁNDUM N° 224-2020-EPS.EMAPICA S.A./GG/GAF

A : **Econ. MARÍA PINEDA MORÁN**
Jefe de la Oficina de Logística

1402
EPS. EMAPICA S.A.
SECRETARIA DE LOGISTICA
14 AGO 2020
HORA:
FIRMA:

Asunto : Reformulación de TDR - Liquidación de Fichas OTASS

Referencia : Memorándum N° 219-2020-EPS.EMAPICA S.A./GG/GAF

Por medio del presente me dirijo a usted, para saludarla cordialmente, en atención al documento citado en la referencia, a fin de hacerle llegar los Términos De Referencia (TDR) reformulado para el servicio de contratación del profesional para el apoyo con la Liquidación de las Fichas Técnicas financiadas por OTASS.

Atentamente,

E.P.S EMAPICA S.A.

CPC. LAURA CECILIA CALDERÓN
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

C.c.: Archivo

LCC/mlpc

Sr. Juan Hernandez
Para atención y fines pertinentes
Del 17/8/20

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	**Gerencia de Administración y Finanzas**
Actividad del POI:	**Efectuar la liquidación de Fichas**
Denominación de la Contratación:	**Contratación de servicio profesional para apoyo en liquidación de Fichas técnicas.**

I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca lograr la liquidación de Fichas Técnicas culminadas en EPS EMAPICA S.A., de acuerdo a la **Directiva N° 002-2019-OTASS/CD** "Procedimiento para la Aprobación, seguimiento, monitoreo, Liquidación y Evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento-OTASS a favor de las Empresas Prestadoras Públicas de Accionariado Municipal".

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Apoyar a las áreas usuarias responsables de las Fichas Técnicas para lograr su Liquidación Técnica y financiera de conformidad con la **Directiva N° 002-2019-OTASS/CD** "Procedimiento para la Aprobación, seguimiento, monitoreo, Liquidación y Evaluación de las Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento-OTASS a favor de las Empresas Prestadoras Públicas de Accionariado Municipal".

Objetivos Específicos:

Apoyar con la Recopilación y consolidación de la documentación sustentatoria para la liquidación de Fichas Técnicas ejecutadas con *Transferencias Financieras que realiza el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento-OTASS,* Proyectos de obras de saneamiento y proyectos de Equipamiento que ya han sido culminados.

III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El personal contratado, se encargará de realizar la siguientes actividades:

- Apoyar en la Elaboración del informe de Liquidación Técnica y Financiera de cada ficha según directiva.
- Recopilación y consolidación de la documentación sustentatoria.
- Toda la documentación sustentatoria de la ficha técnica debe ser fedateado.
- Escaneado de toda la documentación que forma parte de la liquidación técnica y financiera, en archivo digital que será entregado a la Gerencia de Administración y Finanzas.

La EPS EMAPICA S.A. proveerá del material necesario para el servicio de fotocopiado y/o escaneado de la documentación, que forma parte de la liquidación técnica financiera.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Bachiller o Titulado en las carreras de Ingeniería Industrial, ingeniería Civil, arquitectura.
- Experiencia laboral específica no menor de un (01) año en entidades públicas o privadas.
- Experiencia en el seguimiento y cumplimiento de procesos administrativos.
- El Equipo de Protección personal (EPP) y/o implementos de prevención de riesgos del COVID es a cargo del proveedor del servicio.
- RUC habilitado
- Constancia RNP vigente.

V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar: La prestación del servicio se desarrollará en la sede principal de EPS EMAPICA S.A., Calle Castrovirreyna N° 487.

Plazo: Sesenta (60) días contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o de la suscripción del contrato, lo que ocurra primero.

VI. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Gerente de Administración y Finanzas. Para lo cual el proveedor del servicio deberá presentar carta con el informe de actividades dirigida a la Gerencia de Administración y Finanzas presentando, el Comprobante de Pago y Código de Cuenta Interbancaria - CCI.

VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación.
Previa presentación de la conformidad del servicio y comprobante de pago.
La Empresa paga las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad del servicio.

VIII. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor del servicio deberá mantener en reserva absoluta el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación y a las actividades de la Empresa, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

Esta obligación subsistirá aún después de terminada la relación contractual y su incumplimiento genera la correspondiente responsabilidad por daños y perjuicios, así como la responsabilidad penal por el delito previsto en el artículo 165 del Código Penal.

IX. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato.
El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Empresa.

X. PENALIDADES

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

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

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, al monto vigente del contrato o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Empresa puede establecer en los documentos del proceso de contratación la penalidad a aplicarse.
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 ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Empresa no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

XI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, por incumplimiento de sus obligaciones, o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a alguna de las partes.
Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados. No corresponde el pago de daños y perjuicios en los casos de corrupción de funcionarios o servidores propiciada por parte del contratista.
En esa línea, la Empresa puede resolver el contrato, en los casos en que el contratista:
a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Empresa incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida.
Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

XII. MEDIOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato se resuelven mediante conciliación.
Las controversias referidas al incumplimiento del pago final también son resueltas mediante conciliación.

E.P.S. EMAPICA S.A.
CPC. LAURA CECILIA CALDERÓN
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Firma
Área Usuaria

Econ. Juan Carlos Barandiaran Reyes
E.P.S. EMAPICA S.A.
GERENTE GENERAL
V° B°
Gerente/Ejecutivo