

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría especializada para la evaluación de la implementación de las recomendaciones de la OCDE en Sunass, utilizando un Benchmarking regulatorio y desarrollando un plan de acción para la mejora del marco regulatorio.

### 2. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM)

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS) requiere una consultoría especializada para evaluar la implementación de las recomendaciones de la OCDE en el marco del PAFER, asegurando el cumplimiento de estándares internacionales en la regulación de los servicios de agua y saneamiento.

### 4. ANTECEDENTES

Sunass, en el marco de su compromiso con la mejora continua de la regulación del sector saneamiento, ha suscrito compromisos con la **Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE)** en el marco de la **Evaluación del Desempeño de los Reguladores Económicos (PAFER)**.

Para evaluar los avances y definir áreas de mejora, se requiere la contratación de un servicio de consultoría especializada que aplique una plataforma de Benchmarking regulatorio, para analizar y mejorar la gobernanza regulatoria.

Este servicio incluirá un diagnóstico del estado actual de la regulación en Perú, un análisis comparativo con estándares internacionales y la elaboración de un plan de acción con estrategias de mejora.

### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

#### 5.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar un servicio de consultoría especializada para la evaluación de la implementación de las recomendaciones de la OCDE en Sunass, mediante el uso de una plataforma de Benchmarking regulatorio, con el objetivo de identificar avances, desafíos y oportunidades de mejora en el marco regulador del sector saneamiento en el Perú. La consultoría incluirá el análisis de la Matriz de Seguimiento del PAFER, la revisión de la gobernanza regulatoria y la formulación de un plan de acción para fortalecer el desempeño de Sunass en concordancia con estándares internacionales.

#### 5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- **Aplicar una plataforma de Benchmarking regulatorio** para realizar una evaluación detallada de la regulación de Sunass en relación con estándares internacionales y mejores prácticas globales.
- **Analizar la Matriz de Seguimiento del PAFER y los compromisos asumidos por Sunass ante la OCDE**, identificando avances, brechas y áreas de mejora.
- **Elaborar un plan de acción** con recomendaciones específicas para mejorar el desempeño regulador de Sunass, incluyendo acciones de corto, mediano y largo plazo.

## **6. VINCULACIÓN POI**

El presente requerimiento se encuentra enmarcado en la Actividad Operativa de: "GESTIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL"

## **7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

El presente requerimiento será ejecutado con cargo a la fuente de financiamiento de Recursos Directamente Recaudados (RDR).

## **8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

### **8.1. ALCANCE DEL SERVICIO**

El servicio de consultoría incluirá:

- i. Evaluación del estado actual de la regulación en Perú.
- ii. Análisis de la Matriz de Seguimiento del PAFER y las recomendaciones de la OCDE.
- iii. Aplicación de una plataforma de Benchmarking regulatorio para comparar la regulación peruana con mejores prácticas internacionales.
- iv. Elaboración de un Plan de Acción con estrategias de mejora a corto, mediano y largo plazo.

### **8.2. ACTIVIDADES**

Las actividades para desarrollar por el proveedor en el marco del alcance del servicio son las siguientes:

#### **8.2.1. COORDINACIONES**

Las coordinaciones se deberán realizar a través del **Comité<sup>1</sup>** a cargo de la consultoría y con el apoyo de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM), se obtendrán las facilidades para las coordinaciones con las otras oficinas de SUNASS u otras entidades involucradas en el Proyecto, con el fin de realizar el relevamiento de información pertinente.

El proveedor deberá coordinar con el responsable designado por SUNASS las veces que le sean requerido de forma virtual.

El personal clave de la Sunass, tendrán el rol de líderes de proceso o dueños de producto quienes serán responsables de su proceso o producto y facilitadores ante consultas y controversias.

#### **8.2.2. RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN**

Para precisar aspectos relacionados con el alcance y metas en las diferentes actividades de la consultoría, se requiere la recopilación de información relevante sobre el estado actual de la regulación de los servicios de agua y saneamiento en el Perú, en relación con las recomendaciones de la OCDE y el PAFER.

Las actividades de levantamiento de información incluirán:

##### **1. Revisión documental:**

- Análisis de normativas, regulaciones y documentos relevantes de Sunass.

---

<sup>1</sup> Conformado por el personal clave, punto 9.2.

- Revisión de la matriz de seguimiento del PAFER y otros documentos clave sobre la implementación de las recomendaciones de la OCDE.
- Estudio de experiencias internacionales y mejores prácticas en regulación de servicios de agua y saneamiento.

**2. Aplicación del modelo Benchmark:**

- Recopilación de información estructurada en la plataforma de Benchmarking regulatorio.
- Análisis de los resultados en relación con los indicadores del modelo.
- Comparación con otras entidades reguladoras de la región para identificar brechas y oportunidades de mejora.

**3. Elaboración de un informe de diagnóstico:**

- Sistematización de hallazgos del levantamiento de información.
- Identificación de avances, brechas y retos en la implementación de las recomendaciones de la OCDE.
- Presentación de insumos clave para la formulación del plan de acción.

La información recopilada a lo largo de este proceso servirá de base para desarrollar un plan de acción con estrategias concretas para fortalecer la regulación y el desempeño de Sunass en línea con los estándares internacionales.

### **8.2.3. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

El análisis que se desarrolla con la plataforma de Benchmarking regulatorio se debe enfocar en analizar los insumos del proceso regulatorio (normas, facultades, poderes, funciones, recurso humano, presupuesto, entre otros) y el proceso regulatorio (la regulación y la política sectorial principalmente, sin dejar de lado el mapeo de otro tipo de actores y políticas públicas que pueden afectar el desempeño del sector).

### **8.2.4. ELABORACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y ENTREGABLES**

El contratista deberá elaborar y proponer como mínimo, la estructura de los siguientes productos y contenidos de estos, los cuales serán validados y aprobados por la OPPM de la SUNASS.

**A00: Reunión de kick-off del proyecto.**

- El objetivo principal del servicio.
- La estrategia con la que se llevará a cabo el servicio.
- La descripción detallada de las actividades a realizar.
- El cronograma detallado de trabajo, el cual debe de considerar las fechas de entrevistas y validaciones con el personal clave de SUNASS.

**A01: Cargue de información en la Plataforma de Benchmarking Regulatorio.**

- La SUNASS realizará la carga de información en la plataforma sobre la matriz de seguimiento del PAFER.
- Informar el sitio exacto en el que se encuentra la información de sustento (por ejemplo, la sección específica, el artículo concreto de la norma), si ese fuere del caso.

**A02: Validación de consistencia:**

- El consultor revisa y analiza la información y las respuestas dadas por Sunass.

**A03: Reunión de retroalimentación:**

- Dudas o requerimientos adicionales para poder contar con la totalidad de la información en la plataforma de Benchmarking regulatorio.

**A04: Revisión de la información PAFER y recomendaciones sobre matriz de avances:**

- Una vez entregada la matriz de seguimiento del PAFER por parte de SUNASS, el proveedor revisará y analizará la misma y desarrollará comentarios sobre las acciones contenidas en los compromisos con la OCDE, así como recomendaciones para mejor alcanzar los objetivos propuestos en la matriz en el marco del PAFER.

**A05: Plan de acción:**

- En base a las actividades anteriores, el proveedor debe desarrollar un plan de acción de mejora, el cual estará basado en los resultados de la plataforma de Benchmarking regulatorio y el análisis realizado sobre la matriz de avances. El plan de acción se discutirá con la SUNASS y se elaborará la versión final.

**8.3. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El proveedor es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por el servicio objeto de contratación.

El proveedor adicionalmente a las obligaciones que le corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes, y que son inherentes al servicio contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Presentar los entregables de acuerdo con el plazo previsto en los Términos de Referencia, ante la dependencia designada para obtener la conformidad.
- Garantizar la participación del personal clave del servicio, otros descritos en su propuesta técnica y en el plan de trabajo.
- Aplicar la reglamentación, directivas, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para los procesos operacionales de las unidades operativas de la Sunass, durante el desarrollo del Servicio, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará.
- SUNASS, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del servicio materia del presente contrato, podrá convocar al proveedor, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones del avance obtenido en el

desarrollo del servicio; así como para que informe o asesore en asuntos concernientes al objeto del contrato.

- El proveedor, es responsable del personal que contrate y las obligaciones y beneficios que implique, quedando claro que SUNASS no mantiene vínculo laboral ni contractual con el personal que ejecute el servicio.

## 9. REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O PERSONAL

### 9.1. DEL CONTRATISTA

El proveedor del servicio deberá ser una persona jurídica con las siguientes características:

- Experiencia comprobada en regulación de servicios de agua y saneamiento en países OCDE.
- Un equipo multidisciplinario con trayectoria en implementación de políticas regulatorias (ver detalle en punto 9.2).
- Conocimientos en metodologías internacionales como el Benchmarking regulatorio.
- Participación en proyectos con organismos multilaterales (BID, OCDE, ONU).
- No estar impedido para contratar con el Estado según la normativa vigente.

### 9.2. DEL PERSONAL CLAVE

El equipo multidisciplinario debe garantizar un enfoque integral en la evaluación de la regulación del sector saneamiento en el Perú, abordando desde la gobernanza y el diseño regulatorio hasta el impacto económico de las políticas implementadas. Se requiere el siguiente personal clave que conforme el equipo multidisciplinario:

01 Director del Proyecto (Especialista en Regulación y Gobernanza)

01 Consultor Especialista en Evaluación y Mejora Regulatoria

01 Consultor en Políticas Públicas y Regulación Económica

PERFIL	ACTIVIDADES	CAPACITACIÓN
<b>01 Director del Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar la estrategia general del proyecto y garantizar el cumplimiento de los objetivos.</li> <li>• Supervisar la aplicación del modelo Benchmarking regulatorio en la evaluación de la regulación del agua y saneamiento en el Perú.</li> <li>• Analizar la gobernanza regulatoria en Sunass y su alineación con las mejores prácticas internacionales.</li> <li>• Facilitar reuniones de alto nivel con actores clave del sector regulador.</li> <li>• Supervisar la elaboración del plan de acción para la mejora regulatoria.</li> <li>• Presentar y validar los hallazgos con los responsables de Sunass y otras entidades relevantes.</li> </ul>	<p>Requisitos:</p> <p><b>Formación académica:</b> Título profesional o título de especialización en: Ingeniería Civil, Ingeniería Hidráulica y Recursos Hídricos, Ingeniería Sanitaria, Regulación de Servicios Públicos, Políticas Públicas.</p> <p><b>Experiencia general:</b> Más de 15 años en el sector de agua y saneamiento en países de la OCDE.</p> <p><b>Experiencia específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en la dirección de un organismo regulador de agua y saneamiento.</li> <li>- Experiencia en desarrollo e implementación de modelos de evaluación regulatoria.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación en proyectos de reforma regulatoria en organismos multilaterales.</li> </ul> <p><b>Conocimientos:</b> Conocimiento en metodologías de benchmarking y plataformas de análisis regulatorio.</p>
<b>01 Consultor Especialista en Evaluación y Mejora Regulatoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar y gestionar la recopilación de información en la plataforma de Benchmarking regulatorio.</li> <li>• Analizar la coherencia de las respuestas y la consistencia de la información proporcionada por Sunass.</li> <li>• Realizar el análisis de brechas en la implementación de las recomendaciones de la OCDE.</li> <li>• Facilitar talleres de validación con funcionarios de Sunass para identificar áreas de mejora.</li> <li>• Diseñar estrategias de formación y capacitación para los equipos de Sunass en evaluación regulatoria.</li> <li>• Elaborar el reporte técnico con los hallazgos y propuestas de mejora.</li> </ul>	<p>Requisitos:</p> <p><b>Formación académica:</b> Doctorado o Maestría en Ingeniería Civil, Gestión de Recursos Hídricos o Administración Pública.</p> <p><b>Experiencia general:</b> Más de 12 años en investigación y consultoría en regulación y gobernanza del agua en países OCDE.</p> <p><b>Experiencia específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo de metodologías de evaluación regulatoria.</li> <li>- Análisis de impacto de la regulación en el sector de agua y saneamiento.</li> <li>- Experiencia en formación y capacitación a equipos regulatorios.</li> <li>- Participación en proyectos internacionales sobre regulación y mejores prácticas.</li> </ul>
<b>01 Consultor en Políticas Públicas y Regulación Económica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar el impacto económico de la regulación actual de Sunass.</li> <li>• Revisar la Matriz de Seguimiento del PAFER y evaluar la implementación de los compromisos asumidos.</li> <li>• Identificar los principales desafíos regulatorios desde una perspectiva económica.</li> <li>• Analizar las políticas de regulación económica en el sector de agua y saneamiento.</li> <li>• Formular estrategias de mejora regulatoria a corto, mediano y largo plazo.</li> <li>• Participar en la elaboración del plan de acción y asegurar su viabilidad económica.</li> </ul>	<p>Requisitos:</p> <p><b>Formación académica:</b> Profesional en Administración Pública, Ciencias Políticas, Economía, con maestrías en Regulación de Servicios Públicos y Economía.</p> <p><b>Experiencia general:</b> Más de 10 años en regulación y políticas públicas en países OCDE.</p> <p><b>Experiencia específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en entidades regulatorias de agua y saneamiento.</li> <li>- Experiencia en diseño de políticas de regulación económica.</li> <li>- Consultor en organismos multilaterales (BID, OCDE, ONU) para desarrollo regulatorio.</li> <li>- Especialista en diseño de matrices de evaluación y marcos de gobernanza.</li> </ul>

## **10. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA**

El contratista es responsable de asegurar todos los recursos necesarios de personal y equipos de informática para el desarrollo de todas las actividades planificadas para la elaboración y entrega de todos los documentos de entrega del punto **14.2 Presentación de Productos y Entregables**, en los plazos establecidos.

## **11. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

- Acceso a toda la documentación de los procesos misionales y de soporte institucional.
- Gestionar reuniones con los responsables funcionales y no funcionales de las áreas usuarias.
- Gestionar autorización de acceso y facilidades para la realización de reuniones de trabajo y coordinaciones.
- Gestionar y facilitar al proveedor, el acceso a documentos e información que se requiera para la elaboración de los productos solicitados en el servicio.
- Facilitar el acceso a las instalaciones de SUNASS en caso de ser necesario para el cumplimiento de las actividades del servicio.
- Proporcionar el ambiente para reuniones, con el debido equipamiento, en caso sea necesario la realización de reuniones de coordinación o presentaciones de productos elaborados, en forma presencial.
- Acceso a internet limitado con las restricciones del caso.

## **12. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

### **12.1. LUGAR DE EJECUCIÓN**

El servicio no requiere establecerse físicamente en el local de SUNASS, pudiendo ser realizado desde su lugar de residencia, oficina o lugar que éste considere y podrá coordinar sus actividades vía virtual.

Las reuniones se podrán realizar usando tecnologías de videoconferencias u otros mecanismos previamente coordinados con SUNASS.

### **12.2. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El presente servicio, cuya duración será hasta sesenta (60) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de firmado el contrato.

## **13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma alzada.

## **14. ENTREGABLES DEL SERVICIO**

El proveedor deberá acreditar cada una de las actividades señaladas en los Términos de Referencia del servicio contratado, según lo establecido en el punto 8 Alcances y Descripción del Servicio.

Se requiere la entrega de dos (2) entregables, de acuerdo con el siguiente detalle:

NÚMERO DE ENTREGABLES	PLAZO TOTAL	ENTREGABLE
Dos entregables	El plazo total será hasta 60 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato	<b>Primer Entregable:</b> Deberá ser presentado hasta los 10 días calendarios contados desde el día siguiente de suscrito el contrato, conteniendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo que contenga: el marco conceptual, la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que pueden encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsables.</li> </ul>
		<b>Segundo Entregable:</b> Deberá ser presentado hasta los 60 días calendarios contados desde el día siguiente de suscrito el contrato, conteniendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>A04: Informe de análisis sobre el avance de SUNASS en la implementación de las recomendaciones de la OCDE.</li> <li>A05: Plan de acción con estrategias de mejora a corto, mediano y largo plazo.</li> </ul>

#### 14.1. PRESENTACIÓN DE AVANCES DE LOS PRODUCTOS Y ENTREGABLES

El contratista, como parte de su metodología de trabajo, deberá incorporar presentaciones de avances de los productos que desarrollará como una estrategia para gestionar la calidad y facilitar la conformidad de los mismos, antes de su presentación formal por mesa de partes.

Por ello, la programación de reuniones de presentación de avances deberá incluirse en el plan de trabajo del servicio. Asimismo, con anticipación a la(s) reuniones(s) de presentación de avances, el proveedor deberá enviar a SUNASS los documentos que serán revisados.

Estas reuniones podrán ser a través de videoconferencia y deberán participar los profesionales responsables del equipo técnico del proveedor, OPDM de la SUNASS y usuarios claves cuando sean requeridos, siguiendo el siguiente cronograma:



Actividad	Semanas							
	1	2	3	4	5	6	7	8
A00: Reunión de Kick Off.								
A01: Cargue de la información sistema WG 1.0.								
A02: Validación de consistencia.								
A03: Reunión de retroalimentación.								
A04: Revisión de la información PAFER y Matriz de avance.								
A05: Plan de Acción.								

#### 14.2. PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS Y ENTREGABLES

La presentación de productos y entregables podrá realizarse de la siguiente forma:

##### Por Mesa de Partes Virtual:

En formato electrónico (formato original de cada documento o anexo) a través de la mesa de partes virtual de SUNASS (<http://notificaciones.sunass.gob.pe:8080/mesadepartes/inicio-general>).

#### 15. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

- El control y seguimiento de las actividades que se desarrollarán en el marco del servicio contratado estará a cargo de un Coordinador y Supervisor designado por la jefa de la OPPM de la SUNASS.
- Previo a otorgar la conformidad de los productos y entregables, SUNASS realizará la revisión y evaluación correspondiente, que estará a cargo de la OPPM, actuando cada cual en el marco de sus competencias.
- SUNASS luego de la evaluación respectiva podrá aprobar los productos y entregables, en caso contrario comunicará a el proveedor, las observaciones que considere, otorgándole un plazo para subsanar de acuerdo a la normativa vigente sobre contrataciones.
- La conformidad de los entregables será emitida por la jefa de la OPPM de la SUNASS, a través de un informe previo emitido por el coordinador y supervisor designado por la OPPM y firmas de las Actas respectivas.
- La conformidad será otorgada por la Jefa de la OPPM, luego de verificado el cumplimiento de las condiciones contractuales, de acuerdo a lo siguiente:
  - La recepción y conformidad es responsabilidad de la OPPM.
  - La conformidad requiere del informe del funcionario responsable de la OPPM, quien verifica, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento.
  - La conformidad, al tratarse de una consultoría, se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. El mismo plazo resulta aplicable para que la Entidad se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones, según corresponda.
  - De existir observaciones, la Entidad las comunica al proveedor, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días.

Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, al tratarse de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

- v. Cuando la Entidad exceda el plazo legal previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al proveedor a efectos de la aplicación de penalidades.
- vi. Si pese al plazo otorgado, el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al proveedor periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto, sin considerar los días de retraso en los que pudiera incurrir la Entidad.
- vii. Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla 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.
- viii. Las discrepancias en relación a la recepción y conformidad pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de ocurrida la recepción, la negativa de esta o de vencido el plazo para otorgar la conformidad, según corresponda.

## 16. FORMA DE PAGO

El pago se realizará luego de emitida la conformidad por el responsable de la OPPM, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en los términos de referencia, de acuerdo con lo siguiente:

- i. La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de la consultoría, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.
- ii. En caso de retraso en el pago, el proveedor tiene derecho al pago de intereses legales, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.
- iii. Las controversias con relación a los pagos a cuenta o pago final pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje.
- iv. Excepcionalmente el pago puede realizarse en su integridad por adelantado cuando este sea condición de mercado para la entrega del servicio, previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto del pago.
- v. El pago reconocido al proveedor como resultado de un proceso arbitral se realiza en la oportunidad que establezca el respectivo laudo y como máximo junto con la liquidación o conclusión del contrato, salvo que el proceso arbitral concluya con posterioridad.

El pago se realizará en dos (02) armadas, de acuerdo con el siguiente detalle:

Pago N°	% del monto total	Condición para el pago
Primer pago	25%	Conformidad del Entregable 1

Segundo pago	75%	Conformidad del Entregable 2
--------------	-----	------------------------------

Para proceder con el pago, el proveedor deberá presentar sus entregables de acuerdo a lo descrito en el numeral **14.2 PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS Y ENTREGABLES** y la siguiente documentación:

- Documentación y/o contenido de cada producto según numeral **8.2.4 ELABORACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y ENTREGABLES**
- Comprobante de pago
- Copia de la orden de servicio
- Actas de Conformidad

#### **17. PENALIDADES 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, de conformidad con lo siguiente:

- 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:

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

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 ítem que debió ejecutarse o, en caso de 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 Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.
- Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

- v. 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 Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

## 18. OTRAS PENALIDADES

Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el punto 17, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, que se calculan de forma independiente, para lo cual se establecen las siguientes penalidades:

Otras penalidades				
Nº	Supuestos de aplicación	Forma de cálculo	Aplicación	Procedimiento
1	En caso el contratista Incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Media (0.5) UIT	Por cada día de usencia del personal autorizado	La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, como área usuaria, emitirá un informe de conformidad de servicio a la Unidad de Abastecimiento donde se señale y sustente la falta incurrida (según corresponda).
2	Por incumplimiento dentro del tiempo establecido en el numeral 14.1 en el cuadro de actividades por semanas.	Un (01) UIT, por la primera vez que se presente	Por incidencia**	
		Dos (02) UIT, por la segunda vez que se presente		
		Dos y media (2.5) UIT, a partir de la tercera vez en adelante que se presente		
3	Por utilizar y/o difundir, de manera indebida y sin autorización a terceros la información relativa al servicio.	Dos (02) UIT, por cada incidencia que se detecte	Por incidencia – cumplimiento de Normativas de Sunass	Para la aplicación de una penalidad, la Sunass informará por escrito al CONTRATISTA, el mismo que tendrá un periodo de dos (02) días hábiles para efectuar su descargo. Si el descargo del CONTRATISTA no es aceptado por la Sunass, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.

### **Advertencia:**

*No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y*

*cuando la Sunass no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.*

*La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, como área usuaria, emitirá un informe de conformidad del servicio, donde se señale otras penalidades aplicables según corresponda.*

*Importante:*

*La penalidad será descontada de la facturación correspondiente.*

*(\*) Nota: Para la aplicación de las otras penalidades, se tomará en cuenta la UIT vigente según el año fiscal en que se ejecute el servicio.*

*(\*\*) No se penalizará en caso la demora se deba a un problema en un equipo de la OPPM que haya tenido que ser escalado al equipo.*

## **19. OTRAS CONSIDERACIONES DEL SERVICIO**

### **19.1. SUBCONTRATACIÓN**

No se permite subcontratación.

### **19.2. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a la que tendrá acceso durante la ejecución del servicio. Asimismo, no podrá disponer de ésta para fines distintos al servicio que presta.

El contratista deberá de tener conocimiento de las "Disposiciones de seguridad de la información para proveedores" que serán comunicadas por la SUNASS si por la contratación el proveedor tiene acceso a algún activo de información de la SUNASS (sistemas de información, instalaciones de procesamiento, entre otros).

El contratista deberá de enviar al correo electrónico del personal responsable de la contratación del servicio la declaración jurada de compromiso de confidencialidad de proveedores de la Sunass firmada.

El proveedor podrá ser evaluado de acuerdo con los lineamientos 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 información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en informes, documentos y demás datos recibidos, compilados o producidos por el proveedor.

### **19.3. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

El/la proveedor/a declara y garantiza no haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o; en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con la orden de servicio o el contrato, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios/as, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as, asesores/as o personas vinculadas, que pueden ser las siguientes:

- i. Las personas jurídicas, cuyos representantes legales o personas vinculadas han sido condenados en el país o en el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada, por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección o delitos equivalentes en otros países.

- ii. Las personas jurídicas, cuyos representantes legales o personas vinculadas hubiesen admitido o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos señalados en el literal precedente, ante alguna autoridad nacional o extranjera competente.
- iii. Los consorciados cuyos representantes legales o personas vinculadas han sido condenados en el país o en el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada, por los delitos previstos en el ítem i), o han admitido o reconocido la comisión de cualquiera de dichos delitos, ante alguna autoridad nacional o extranjera competente.
- iv. Cualquier persona jurídica que sea propietaria directa de más de treinta por ciento (30%) de las acciones representativas del capital o tenedora de participaciones sociales en dicho porcentaje en la propiedad de esta.
- v. Cualquier persona natural o jurídica que ejerce un control sobre esta y las otras personas sobre las cuales aquella ejerce también un control.

Asimismo, el/la proveedor/a se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio o 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/as, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as, asesores/as y personas vinculadas mencionadas en el párrafo anterior.

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

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula faculta a SUNASS a resolver automáticamente y de pleno derecho la orden de servicio o el contrato, bastando para tal efecto remitir a EL CONTRATISTA una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### **19.4. CLÁUSULA ANTISOBORNO**

a. El contratista declara conocer los compromisos antisoborno de la SUNASS, el cual se establece en su Política antisoborno y se encuentra disponible en el portal web de la SUNASS

([POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN-SIG](#)).

b. El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

- c. El contratista se compromete a denunciar, sobre la base de una creencia razonable o de buena fe, cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web de la Sunass (<http://servicio.sunass.gob.pe/denuncias/>).

## 19.5. PROPIEDAD INTELECTUAL

SUNASS adquirirá todos los derechos de propiedad intelectual necesarios para el aprovechamiento de los documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

En caso de que las prestaciones derivadas del contrato incluyan la creación de elementos considerados creaciones intelectuales, SUNASS adquirirá a título excluyente y por máximo plazo permitido por Ley, todos los derechos patrimoniales que la Ley otorgue sobre dicha creación a partir de la conformidad de la prestación.

## 20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad otorgada por SUNASS a la prestación del servicio no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del proveedor, será de un (01) año a partir de otorgada la conformidad del servicio por parte de SUNASS.

## 21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>01 Director del Proyecto</b> Quince (15) años mínimo de experiencia contados a partir del grado de bachiller o título profesional o título de especialización, en el ámbito público o privado, en el sector de agua y saneamiento.</p> <p><b>01 Consultor Especialista en Evaluación y Mejora Regulatoria</b> Doce (12) años mínimo de experiencia contados a partir del grado de bachiller o título profesional o certificado de maestría, en el ámbito público o privado, en investigación y consultoría en regulación y gobernanza del agua.</p> <p><b>01 Consultor en Políticas Públicas y Regulación Económica</b> Diez (10) años mínimo de experiencia contados a partir del grado de bachiller o título profesional, en el ámbito público o privado, como profesional en regulación y políticas públicas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) resoluciones o (v) publicaciones oficiales o (vi) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p>

	<p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 1</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos de profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>01 Director del Proyecto</b> Título profesional o título de especialización en: Ingeniería Civil, Ingeniería Hidráulica y Recursos Hídricos, Ingeniería Sanitaria, Regulación de Servicios Públicos, Políticas Públicas.</p> <p><b>01 Consultor Especialista en Evaluación y Mejora Regulatoria</b> Doctorado o Maestría en: Ingeniería Civil, Gestión de Recursos Hídricos o Administración Pública.</p> <p><b>01 Consultor en Políticas Públicas y Regulación Económica</b> Bachiller o título profesional en: Administración Pública, Ciencias Políticas, Economía, con maestrías en Regulación de Servicios Públicos y Economía.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La formación académica del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple del bachiller o título profesional o título de especialista o certificado de maestría o (ii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la formación académica del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 1</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</p> </div>



### **Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*
- *De encontrarse los documentos en un idioma distinto al español, se aceptan los documentos en su idioma de origen.*

## **22. ANEXOS**

Se incluye el siguiente anexo:

- Anexo N°1: Declaración Jurada del Personal Clave Propuesto

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	Nº DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	Nº DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**