

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL***

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021



## **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°**  
002-2021-SEDA AYACUCHO/CS-1

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**  
CONTRATACION DEL SERVICIO DE EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE LA  
GESTION COMERCIAL DE LA EPS SEDA AYACUCHO

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- ) Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- ) Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- ) En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

**Importante**

- ) No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- ) Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente*

**1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

**Advertencia**

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

**Importante**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

- ) Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- ) En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- ) No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.



### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

#### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- ) Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- ) A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- ) El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoría, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

- ) En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- ) En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### Advertencia

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD 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 el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S. A.  
RUC N° : 20143079075  
Domicilio legal : Jr. MANCO CAPAC N° 342 AYACUCHO  
Teléfono: : 066 – 316518  
Correo electrónico: : [Contrataciones@sedaayacucho.pe](mailto:Contrataciones@sedaayacucho.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACION DEL SERVICIO DE EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE LA GESTION COMERCIAL DE LA EPS SEDA AYACUCHO

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°2 SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 021-2021 el 28/12/2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 720 días calendarios (24 meses) en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### **1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar 0.10 céntimos de sol por cada hoja en caja de la Entidad .

#### **Importante**

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 31084 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>2</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

- ) *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- ) *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Ninguno

#### Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Estructura de costos<sup>5</sup>.

#### Importante

- J) *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- J) *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- J) *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- J) *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- J) *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N°*

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>5</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

*076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</sup>.*

*) La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Entidad o la que haga las veces, sito en el Jr. Manco Cápac N° 342, Distrito de Ayacucho, Provincia de Huamanga.

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

El contratista presentará su Informe mensual indicando la lista de servicios ejecutados según las actividades y según las condiciones de pago de las actividades, adjuntando a ello la factura correspondiente y demás documentos para el trámite de pago. Dicho informe será revisado y validado por las áreas quienes brindaran la conformidad, para el pago pertinente. Se pagará de acuerdo los costos unitarios según la propuesta económica ofertada del postor.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos de manera mensual.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con toda la siguiente documentación:

- Informe de conformidad del funcionario responsable de la GERENCIA COMERCIAL de la EPS SEDA AYACUCHO.
- Comprobante de pago.
- Informe de las áreas correspondientes a cada actividad comercial.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Entidad o la que haga las veces, sito en el Jr. Manco Cápac N° 342, Distrito de Ayacucho, Provincia de Huamanga.

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

EPS SEDA AYACUCHO S.A. – GERENCIA COMERCIAL

### TERMINOS DE REFERENCIA

#### 1. DESCRIPCION DEL OBJETO

SERVICIO DE EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE LA GESTION COMERCIAL DE LA EPS SEDA AYACUCHO.

#### 2. FINALIDAD PUBLICA

La EPS SEDA AYACUCHO busca mejorar la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado en todo el ámbito de su jurisdicción, a fin de optimizar y controlar los consumos de los usuarios, evitando el desperdicio de agua, mal uso del servicio y otros.

El requerimiento tiene como finalidad contar con la contratación de servicio de actividades comerciales y con ello mejorar los procesos comerciales y poder cubrir la demanda del crecimiento poblacional y de la cantidad de usuarios, por ello es necesario contar con el servicio de tercerización de diversas actividades comerciales, los cuales mejorarán la gestión de la EPS.

#### 3. ANTECEDENTES

SEDA AYACUCHO, es una empresa del estado cuyo objetivo es brindar el servicio de agua y alcantarillado a la población de la provincia de Huamanga y Huanta, para cumplir dicho objetivo es necesario realizar los procesos comerciales en la entidad de acuerdo a la regulación establecida.

Es así que para mejorar los procesos comerciales y poder cubrir la demanda del crecimiento poblacional y de la cantidad de usuarios, entonces es necesario contar con el servicio de tercerización de diversas actividades comerciales, los cuales mejorarán la gestión de la EPS.

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El objetivo del presente es la selección y contratación del servicio para la ejecución de las actividades de la gestión comercial, orientadas a satisfacer las necesidades operativas de Gestión Comercial en la Prestación del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de las EPS SEDA AYACUCHO.

#### 5. BASE LEGAL

Se deberá tener en cuenta la normativa para la ejecución del servicio.

- Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA.
- La Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 031-2010, Reglamento de Calidad de Agua para Consumo Humano.
- Resolución de Consejo Directivo N° 011-2017-SUNASS-CD, modificado con Resolución de Consejo Directivo N° 061-2018-SUNASS, Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Resolución de Consejo Directivo N° 066-2018, SUNASS-CD, Reglamento General de Reclamos de Usuarios de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA, Reglamento de Protección Ambiental para Proyectos Vinculados a las Actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 024-2017-VIVIENDA, Aprueba Cuadro de Tipificación de Infracciones Administrativas y Escala de Sanciones en Materia Ambiental para el Sector Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 010-2020-VIVIENDA, Reglamento de Supervisión Ambiental del MVCS.

#### 6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR

La prestación del servicio alcanza a la totalidad de los usuarios bajo la jurisdicción de las EPS SEDA AYACUCHO en la Provincia de Huamanga, donde los servicios requeridos se ejecutarán en la totalidad de los sectores comerciales de su administración.

##### 6.1. ACTIVIDADES

El alcance del servicio, que se encuentra dentro de la Provincia de Huamanga para el logro del objetivo descrito, cubre las principales especificaciones funcionales para soportar los procesos de la Gestión Comercial que a continuación se describen, para efectos de su ejecución, supervisión y valoración.



EPS SEDA AYACUCHO S.A. – GERENCIA COMERCIAL

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>SERVICIO DE EJECUCION DE ACTIVIDADES DE LA GESTION COMERCIAL</b>					
<b>MEDICIÓN Y FACTURACIÓN</b>					
1	Toma de lectura de medidor	UND	52,328		
	* Lectura continuo	UND	51,578		
	* Lectura disperso	UND	750		
2	Notificación de impedimento de toma de lecturas	UND	200		
3	Procedimiento de consumos atípicos	UND	280		
	* Notificación por consumo atípico	UND	280		
	* Inspección por consumo atípico	UND	280		
4	Reparto de recibos	UND	54,442		
	* Reparto continuo	UND	53,692		
	* Reparto disperso	UND	750		
5	Reforzamiento de caja porta medidor	UND	8		
	* Vereda	UND	2		
	* Tierra	UND	6		
6	Mantenimiento de marco tapa de caja porta medidor	UND	6		
<b>COBRANZA</b>					
7	Corte del servicio de agua potable	UND	2,500		
	* Corte simple	UND	2,470		
	* Corte con obstrucción	UND	30		
8	Obturación del servicio de alcantarillado	UND	1		
9	Reapertura del servicio de agua potable	UND	2,500		
	* Reapertura de corte simple	UND	2,470		
	* Reapertura con obstrucción	UND	30		
10	Reapertura de obturación del servicio de alcantarillado	UND	1		

#### ACTIVIDAD 11 TOMA DE LECTURA DE MEDIDOR

##### TOMA DE LECTURA

Esta actividad consiste en efectuar lectura de los medidores de los usuarios conectados a la red de distribución de agua potable, de acuerdo a los lugares y fechas que establezca la EPS SEDA AYACUCHO mediante el cronograma de actividades comerciales y utilizando herramientas tecnológicas móviles que estén acordes con los niveles de calidad y eficiencia del servicio contratado.

En tal sentido, el proceso de ejecución que se detalla a continuación, es un marco referente que puede ser mejorado a iniciativa de ambas partes y con la aprobación de la EPS SEDA AYACUCHO.

##### DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Consiste en efectuar la toma de lectura de los medidores de los usuarios conectados a la red de distribución de agua potable, de acuerdo a los lugares y fechas que establezca la EPS SEDA AYACUCHO mediante el cronograma de actividades comerciales para lecturas (en caso de errores de lecturas por parte de EL CONTRATISTA, estas serán tratadas de acuerdo al procedimiento de penalidades). En casos especiales y para una cartera de usuarios previamente seleccionada, la EPS dispondrá, efectuar más de una lectura mensual. La contratación tiene como finalidad el aseguramiento de la confiabilidad del proceso de toma de lectura, la que establecerá el volumen de agua real consumido por los usuarios de la EPS SEDA AYACUCHO.

Toda toma de lectura realizada por EL CONTRATISTA deberá estar sustentada por una toma fotográfica y entregada a la EPS SEDA AYACUCHO, siempre y cuando esta función esté incluida en el aplicativo de toma de lecturas.



EPS SEDA AYACUCHO S.A. – GERENCIA COMERCIAL

**PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

**a. GENERACIÓN Y REMISIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO POR LA EPS.**

La EPS SEDA AYACUCHO elaborará mensualmente el cronograma de actividades comerciales de Lecturas de Medidores y de acuerdo a las fechas establecidas para el ciclo de facturación, genera las cargas de trabajo para la toma de lectura, la misma que se pone a disposición de EL CONTRATISTA por medio de un sistema de información que indicará la EPS.

Con la finalidad de agilizar y reducir los tiempos de trabajo de oficina, campo y asegurar la confidencialidad de la información, es facultad de la EPS modificar el procedimiento anteriormente indicado, debiendo informar la modificación a EL CONTRATISTA, poniendo en su conocimiento el nuevo procedimiento específicamente elaborado para su ejecución.

**b. RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN, EJECUCIÓN, PROCESAMIENTO Y DEVOLUCIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO POR EL CONTRATISTA**

**b.1 TOMA DE LECTURA CON CAPTURADOR DE DATOS**

Es importante precisar que se entiende como Capturador de Datos aquellos medios de almacenamiento electrónico y por registro de datos manual (padrones físicos).

- El lector se ubica mediante el plano general para determinar la forma de desplazamiento hacia la zona de trabajo que le corresponda.
- El lector ubicado en la zona de trabajo y previa verificación con su croquis de ruta, procede a efectuar la lectura de los medidores.
- Ubica el primer predio mediante el código y dirección que le indique el capturador de datos.
- Levanta la tapa de la caja de agua potable con uso de herramientas y llave de cerradura, e identifica el número que se encuentra grabado en el medidor, verificando que corresponda al suministro y datos registrados en el capturador de datos; de no coincidir, se consignará el número del medidor instalado y la respectiva observación de lectura y se efectuará la lectura, además de efectuar las tomas fotográficas nítidas en la cual se pueda evidenciar el número y lectura del medidor.
- Limpia toda la luneta del medidor así como la parte interna de la tapa del medidor con ayuda de sus implementos (agua, brocha, franela) teniendo el cuidado de no rayar la luneta, para que pueda visualizar el registro en metro cúbico (m<sup>3</sup>), luego de observar la lectura que marca el medidor, la ingresa en el capturador de datos con su respectiva toma fotográfica.
- Cabe indicar que toda lectura ingresada en el capturador de datos deberá ser transmitida en el momento al aplicativo web.
- Si la lectura es aceptada procede a la limpieza del borde de la tapa de la caja y activa el seguro de la tapa de la caja de agua potable, comprobando que la tapa ha quedado debidamente cerrada.
- Se desplaza hacia el siguiente servicio y repite los pasos descritos anteriormente hasta concluir la carga de trabajo.
- Si no efectúa la lectura por algún impedimento o si la efectúa y observa datos relacionados a la conexión, el medidor o al predio, el tomador de lectura consignará la(s) observación(es) de lectura correspondiente de acuerdo a la Tabla de Observaciones de Lecturas (Cuadro N° 01).
- Se debe tener identificado al suministro que se realizó la toma de lectura con capturador de datos.

**b.2 TOMA DE LECTURA CON HOJA DE LECTURA**

- En su Centro de Operaciones efectúa la impresión mediante el software respectivo en el formato de hoja de lectura cuyo modelo le será proporcionado por la EPS SEDA AYACUCHO.
- Distribuye las hojas de lectura entre los Lectores de acuerdo a las rutas y/o programación de lectura, también le hace entrega de los croquis de ruta y plano de sector comercial.
- Se ubica mediante el plano general para determinar la forma de desplazamiento hacia la zona de trabajo que le corresponda.
- Ubicado en la zona de trabajo y previa verificación con su croquis de ruta, procede a efectuar la lectura de los medidores.
- Ubica el primer predio mediante el código y la dirección que le indica la hoja de lectura.
- Levanta la tapa de la Caja de Control e identifica el número del medidor grabado en el aparato, verificando que corresponda al suministro y datos registrados en la hoja de lectura; de no coincidir, se consignará el número del medidor nuevo, la correspondiente observación y efectuará la lectura, además de efectuar las tomas fotográficas nítidas en la cual se pueda evidenciar el número y lectura del medidor.
- Limpia toda la luneta del medidor, así como la parte interna de la tapa del medidor con ayuda de sus implementos (agua, brocha, franela) teniendo el cuidado de no rayar la luneta, para que pueda visualizar el registro en metro cúbico (m<sup>3</sup>), luego de observar la lectura que marca el medidor, la registra en la hoja de lectura.
- Procede a la limpieza del borde de la caja y activa el seguro de la tapa de la caja de agua potable, comprobando que la tapa ha quedado debidamente cerrada.
- Repite los pasos descritos anteriormente hasta concluir la carga de trabajo.
- Si no efectúa la lectura por algún impedimento o si la efectúa y observa datos relacionados a la conexión, el medidor o al predio, el tomador de lectura consignará la(s) observación(es) de lectura correspondiente de acuerdo a la Tabla de Observaciones de Lecturas (Cuadro N° 01).
- Se debe tener identificado al suministro que se realizó la toma de lectura con hoja de lectura.



EPS SEDA AYACUCHO S.A. – GERENCIA COMERCIAL

**NOTAS:**

- Es responsabilidad de EL CONTRATISTA, asegurar una calidad y efectividad en la toma de lecturas, y optimizar el procedimiento realizado por el lectorista, por lo cual en situaciones de cajas que en su interior presenten algún impedimento (tierra, basura, piedras medianas, etc.), deberá llevar un registro y control por sectores para que posteriormente puedan realizar la limpieza de este impedimento, en un periodo fuera de las actividades puestas por la EPS en el cronograma de actividades comerciales, esta actividad es mínima en consideración de la totalidad del parque de medidores por lo cual esta limpieza está considerado en el costo unitario de la actividad toma de lecturas.
- Este control se realizará en cada ciclo de facturación, si se detecta por parte de la EPS SEDA AYACUCHO la existencia de impedimentos dentro de una conexión de agua potable con medidor, este será comunicado a EL CONTRATISTA para que tome las acciones de limpieza.

**c. DEVOLUCIÓN DE CARGA DE TRABAJO Y CIERRE**

- El cierre del aplicativo web de toma de lectura en el sistema de información definido por la EPS SEDA AYACUCHO, se dará según los plazos del cronograma de actividades comerciales para lecturas.
- Finalizado el proceso de toma de Lectura, EL CONTRATISTA deberá entregar un informe consolidado del periodo indicando ciclo de facturación, anomalías reportadas, para el procesamiento de conformidad de actividades.

**d. SUPERVISIÓN DE LAS LECTURAS EFECTUADAS**

- EL CONTRATISTA establecerá su procedimiento de supervisión a fin de garantizar la calidad del servicio, para lo cual seleccionará una muestra aleatoria, esta deberá contemplar al total de tomadores de lectura que realizarán la actividad del ciclo a supervisar.
- En el procedimiento de supervisión EL CONTRATISTA sustentará sus resultados con registro fotográfico de las conexiones supervisadas y las entregará a EPS SEDA AYACUCHO.

**CONDICIONES PARA EL PAGO**

Se realizará de acuerdo al cumplimiento de la actividad, verificación del registro de tomas de lecturas mediante el aplicativo Web e informe de cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA.

**REQUERIMIENTO Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA ACTIVIDAD**

- EL CONTRATISTA accederá a la información de las cargas de trabajo a través de un aplicativo web, que la EPS SEDA AYACUCHO instalará o dará acceso en sus capturadores de datos y deberá registrar, reportar y publicar la lectura en campo en tiempo real.
- La EPS en concordancia con el mejoramiento del cumplimiento de los objetivos de eficiencia, eficacia, calidad y agilidad la actividad, informará a EL CONTRATISTA con la debida oportunidad el cambio en la plataforma tecnológica (transferencia de la información, sistemas de información, equipamiento) que requieran una nueva implementación.
- EL CONTRATISTA debe cumplir con ejecutar e informar la totalidad de la carga de trabajo que se le entregue en cada fecha de acuerdo al cronograma remitido por la EPS, el cumplimiento de la carga de trabajo incluirá la validación, transmisión y registro en la base de datos de las lecturas y la supervisión realizada de acuerdo a la estructura definida por EPS SEDA AYACUCHO.
- EL CONTRATISTA, deberá documentar fotográficamente la Toma de Lectura, para las observaciones de lecturas (impedimentos) definidas por la EPS. Los archivos fotográficos digitales derivados de esta actividad deberán ser cargados simultáneamente a las lecturas por EL CONTRATISTA en el sistema de información que la EPS indique. Caso contrario EL CONTRATISTA dará el alcance de las fotografías en medio digital (correo electrónico, USB, CD) a la EPS.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DE TOMA DE LECTURA**

- Cumplir con la toma de lectura de la totalidad de medidores asignados en su área, actividad que debe realizar de acuerdo al cronograma de actividades comerciales establecido, tomando la lectura del medidor con la cifra exacta indicada por la unidad del registrador en metro cúbico (m<sup>3</sup>), así mismo en la hora indicada para no tener problemas con el empañamiento del medidor y/o dilatación (expansión) de la tapa de la caja de medidor y por tanto el impedimento de la lectura.
- La lectura de medidores se realizará utilizando equipos capturadores de datos y transmisión en tiempo real. Solo en casos excepcionales en las que no se pueda realizar la lectura en forma automatizada por tratarse de zonas peligrosas de alto riesgo o zonas sin cobertura de servicio de comunicaciones debidamente acreditada, EL CONTRATISTA, podrá ejecutar la actividad previa autorización de la EPS SEDA AYACUCHO, utilizando los formatos manuales, cuyos modelos serán proporcionados por la EPS, cumpliendo con realizar la actualización de las lecturas en el aplicativo de toma de lecturas con el soporte dispuesto por la EPS, en el mismo día de realizada la actividad.
- La EPS SEDA AYACUCHO facilitará toda la información referente a las rutas de lectura existentes, en caso no se cuente con rutas de lectura, la EPS dispondrá en el cronograma de actividades comerciales el registro de las lecturas en el sistema comercial por sector comercial completo, EL CONTRATISTA en caso lo estime necesario y para obtener una adecuada eficiencia en la actividad encargada, podrá proponer metodologías alternativas, las que en forma previa a su implementación deberán ser aprobadas por la EPS SEDA AYACUCHO.
- Contar con el personal mínimo necesario para realizar la labor de lecturas, efectuar rotaciones del personal de modo que un lector no lea el siguiente mes en forma reiterativa la misma toma de lectura, así mismo proporcionar a la EPS la relación del personal de campo que efectúa la actividad y sus fotografías digitalizadas, las cuales deberán actualizarse cada tres meses, e informar de manera inmediata cualquier variación generada por EL CONTRATISTA.





**EPS SEDA AYACUCHO S.A. – GERENCIA COMERCIAL**

- e) EL CONTRATISTA debe superar las observaciones e impedimentos temporales de lectura en la caja de control y/o conexión domiciliar para obtener la mayor cantidad de lecturas válidas, incluyendo los casos en que el medidor se encuentre al interior del predio. En el caso de determinadas incidencias, EL CONTRATISTA deberá ejecutar las actividades necesarias para que dichas observaciones no se presenten en la próxima emisión, tales como:
- Para la observación: no ubicado predio y no ubicado caja agua, deberán ser levantadas por EL CONTRATISTA en una etapa de crítica de lectura, con apoyo del plano catastral proporcionado por la EPS.

Se considera imposibilidad de Lectura, cuando existen razones circunstanciales que no dependen de la EPS ni de EL CONTRATISTA (como presencia de desmonte, objetos pesados, materiales de construcción, cercos provisionales, agentes de riesgo de la integridad física)

- f) Todas las tomas de lecturas realizadas por EL CONTRATISTA que presentasen algún impedimento, deberán ser sustentadas con una toma fotográfica (fotografía con la fecha y hora) donde se pueda apreciar claramente el impedimento que fue registrada en el sistema comercial mediante el aplicativo Web.
- g) EL CONTRATISTA para la ejecución de la toma de lecturas de acuerdo al cronograma de actividades comerciales, deberá entregar la programación por fecha y hora de ruta de cada lectorista a la EPS antes de ejecutar la actividad de toma de lectura, lecturas que serán reportadas a través de equipos capturadores de datos u hojas de lectura, a través del sistema de información indicado por la EPS SEDA AYACUCHO; la EPS realizará la verificación de las lecturas reportadas por el lectorista en cualquier momento del día.
- h) Es potestad de la EPS SEDA AYACUCHO (si es considerado necesario) disponer la ejecución de lecturas de control adicionales. EL CONTRATISTA deberá realizar el mismo tratamiento de la actividad toma de lectura. Estas se realizarán en zonas elegidas por la EPS, las cuales estarán sujetas a penalidades de encontrarse incongruencia con la información registrada.
- i) En los casos de recepción de nuevas zonas de lectura, la EPS deberá de proporcionar los planos de ubicación de las habilitaciones recepcionadas, permitiendo la ubicación y el desplazamiento de los lectores, en los sectores comerciales asignados.
- j) La EPS SEDA AYACUCHO solicitará a EL CONTRATISTA la toma de lectura disperso de Entidades Públicas y/o Piletas Públicas en fechas establecidas de acuerdo al cronograma de actividades comerciales.
- k) A efecto de garantizar un efectivo control de calidad de las facturaciones basadas en diferencias de lecturas, dentro del procedimiento establecido y para un periodo entre las lecturas, la EPS podrá entregar a EL CONTRATISTA relecturas (críticas de lecturas) por sectores comerciales, para descartar que la lectura sea producto de un error en la toma de lecturas, y las lecturas que hayan presentado alguna observación irregular al histórico de consumos de los usuarios.

La EPS SEDA AYACUCHO, dispone de un aplicativo para la toma de lectura, al cual EL CONTRATISTA, tendrá acceso en los plazos que determine la EPS.

La EPS SEDA AYACUCHO cuenta con una codificación de incidencias u observaciones que se presentan durante la actividad de lecturas, las mismas que podrían cambiar por disposición de la EPS y comunicado a EL CONTRATISTA y que se describen a continuación:

**Cuadro N° 01. Observaciones de Lectura**

N°	DESCRIPCION
1	MEDICIÓN NORMAL
2	MEDIDOR PARALIZADO
3	MEDIDOR CAMBIADO
6	MEDIDOR INVERTIDO
7	VIVIENDA CON LUNA OPACA
10	VIVIENDA DESHABITADA
11	IMPEDIMENTO O INACCESIBLE
13	CAJA DE MEDIDOR ENTERRADO
16	CAJA DE MEDIDOR PROFUNDO
17	REFLOTE DE CAJA
18	CAMBIO DE TAPA DE AGUA
19	FUGA DE AGUA EN CAJA
20	CAMBIO DE MEDIDOR
31	DIRECTO O CON NIPLE
38	SERVICIO CORTADO
61	CAJA SELLADA
62	CÓDIGO NO UBICADO
63	MEDIDOR VIOLENTADO

Sin embargo, con el fin de mejorar y agilizar la actividad de toma de lectura, se podrá utilizar otra tecnología de transmisión de datos en tiempo real, que cumpla en procesar y proveer información oportuna y confiable para la gestión comercial establecido por la EPS.

Después del periodo de implementación se deberá considerar la plataforma de base de datos que disponga la EPS, el cual

EPS SEDA AYACUCHO S.A. – GERENCIA COMERCIAL

se comunicará a EL CONTRATISTA con anticipación para su aplicación.

a. RENDIMIENTO EN OCHO HORAS DE TRABAJO

Cada jornada de trabajo en la actividad de toma de lectura deberá cumplir con una cantidad similar de medidores, que pueden ser visitados por cada lectorista, con un apropiado nivel de eficiencia y cumplimiento de procedimientos solicitados para la toma de lectura, en un día normal de trabajo.

Los rendimientos promedios diarios estimados por PERSONAL OPERATIVO son los siguientes:

DESCRIPCION	RENDIMIENTO
Toma de lectura continuo	480
Toma de lectura disperso	300

Dependiendo del ámbito geográfico donde se efectúe la actividad, dichos rendimientos podrán ser mejorados por EL CONTRATISTA hasta un máximo de 150%, lo cual previamente será sustentado por EL CONTRATISTA y autorizado por la EPS SEDA AYACUCHO, en ningún caso esta variación podrá afectar la calidad de las lecturas tomadas. Los casos de rendimientos mayores al 150% serán penalizados, a menos que EL CONTRATISTA pueda acreditar el logro de tales rendimientos superiores aplicando otras metodologías de trabajo, jornadas mayores a ocho horas y/o aplicando otras tecnologías por cuenta y riesgo de EL CONTRATISTA y sin costo para la EPS.

Al incrementarse el número de conexiones con medidor por ampliaciones masivas, EL CONTRATISTA está obligado a incrementar el número de PERSONAL OPERATIVO de los lectoristas para esta actividad, a fin de cumplir con la carga de trabajo y en cumplimiento del cronograma de actividades comerciales en un 100%.

De presentarse algún incidente fortuito (fenómeno natural y/o caso social), EL CONTRATISTA está obligado a incrementar el número de lectoristas para esta actividad, a fin de cumplir con la carga de trabajo y en cumplimiento del cronograma de actividades comerciales en un 100%.

PLAZO DE LA ACTIVIDAD

El plazo de ejecución será establecido por la EPS SEDA AYACUCHO mediante el cronograma de actividades comerciales, en el cual se fija plazo de entrega de EPS a EL CONTRATISTA y viceversa.

La EPS SEDA AYACUCHO puede variar el cronograma de actividades comerciales por motivos de fuerza mayor y que vayan en beneficio de la imagen de la EPS, previa comunicación a EL CONTRATISTA, en tal sentido EL CONTRATISTA tendrá que realizar las acciones correspondientes para poder dar cumplimiento al cronograma de actividades comerciales modificado.

CANTIDAD PROYECTADA DE LA ACTIVIDAD

La cantidad de toma de lecturas proyectada al 100% de cobertura en micro medición por la EPS en el cuadro siguiente, el cual contempla la ejecución en toma de lecturas de todas las acciones consideradas en el mes de facturación.

La EPS SEDA AYACUCHO considera el crecimiento y/o ampliación de usuarios nuevos dentro del periodo que dure el contrato para la proyección de la actividad Toma de Lectura Medidores.

La EPS contempla un crecimiento porcentual del 5% proyectado al año 2022.

ACTIVIDAD COMERCIAL	CANTIDAD MENSUAL
Toma de Lectura Medidores	58,216

ACTIVIDAD 2: NOTIFICACION DE IMPEDIMENTO DE TOMA DE LECTURA

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

Esta actividad tiene la finalidad de poner en conocimiento al usuario de la EPS SEDA AYACUCHO que tiene un impedimento en su conexión de agua potable, que no permita la toma de lectura y por tanto una facturación por diferencia de lecturas válidas.

Es responsabilidad del usuario eliminar el impedimento para una correcta facturación por diferencia de lecturas.

EPS SEDA AYACUCHO S.A. – GERENCIA COMERCIAL

**a. IMPEDIMENTO - INACCESIBLE**

- Las conexiones inaccesibles son todas aquellas que presentan un impedimento material sobre la caja de agua potable que está a nivel de rasante de vereda.
- Los impedimentos por inaccesible pueden ser (material de construcción, cercos, rejas, desmonte, objetos pesados, perro bravo, ambulantes, auto, etc.) todo objeto que impide la toma de lectura.

**b. IMPEDIMENTO - ENTERRADO**

- Las conexiones enterradas son todas aquellas cajas de agua que están por debajo del nivel de rasante de vereda y vía terminada, y que requieren de una actividad de reflete de caja porta medidor.
- Se presenta en zonas donde se realiza una nivelación de vía, pista o vereda y que no contemplo la actividad de elevar la caja porta medidor.

**PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

- En la actividad de toma de lectura se detecta las conexiones con impedimento.
- Una vez identificado se procede a la notificación del impedimento con el formato proporcionado por la EPS SEDA AYACUCHO.
- La notificación puede realizarse en conjunto con la actividad de toma de lecturas o en una segunda oportunidad, esto deberá ser indicado por el encargado de la actividad en la EPS.
- En el formato de impedimento se deberá indicar claramente el impedimento.
- Todo impedimento notificado y reportado a la EPS, deberá ser validado con una toma fotográfica.
  - Al usuario se le deja el cargo y el formato original a la EPS.
  - Luego de dos días calendario, EL CONTRATISTA deberá realizar una verificación si el usuario eliminó el impedimento, de haber sido eliminado reportará la toma de lectura a la EPS.

**CONDICIONES PARA EL PAGO**

Se realizará de acuerdo al cumplimiento de actividad efectiva, verificación del reporte de notificación en el Sistema Comercial e informe de cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA.

**a. RENDIMIENTO EN OCHO HORAS DE TRABAJO**

Cada jornada de trabajo en la actividad deberá cumplir con el procedimiento y con un apropiado nivel de eficiencia. Los rendimientos promedios diarios estimados por un (01) personal operativo de EL CONTRATISTA, son los siguientes:

ACTIVIDAD	CANTIDAD MENSUAL
Notificación de impedimento de toma de lecturas	70

**PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

El plazo de ejecución será establecido por la EPS SEDA AYACUCHO, en el cual se fija plazo de entrega de la EPS a EL CONTRATISTA y viceversa.

La EPS SEDA AYACUCHO, puede variar el cronograma de actividades comerciales por motivos de fuerza mayor y que vayan en beneficio de la imagen de la EPS, previa comunicación a EL CONTRATISTA, en tal sentido EL CONTRATISTA tendrá que realizar las acciones correspondientes para poder dar cumplimiento al cronograma de actividades comerciales modificado.

**CANTIDAD PROYECTADA DE LA ACTIVIDAD**

ACTIVIDAD COMERCIAL	CANTIDAD MENSUAL
Notificación de impedimento de toma de lectura	200

**ACTIVIDAD 3: PROCEDIMIENTO DE CONSUMOS ATÍPICOS**

**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

Esta actividad tiene la finalidad de verificar los consumos atípicos de los usuarios que están en la categoría DOMESTICO o SOCIAL, que presenten una diferencia de lectura que supere en más del 100% al promedio histórico de consumo del usuario y sea igual o mayor a dos asignaciones de consumo.

EL CONTRATISTA debe efectuar sus labores con respeto, tino, prudencia y buen trato, a fin de mantener y conservar la buena imagen de la EPS SEDA AYACUCHO ante sus usuarios. Asimismo, deberá estar uniformado e identificado con fotocheck.



EPS SEDA AYACUCHO S.A. – GERENCIA COMERCIAL

#### PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

El procedimiento de consumos atípicos será realizado mensualmente según el cronograma de actividades comerciales entregado a EL CONTRATISTA por la EPS SEDA AYACUCHO.

El personal de EL CONTRATISTA para realizar esta actividad debe estar correctamente uniformado e identificado (Fotocheck).

Es potestad de la EPS SEDA AYACUCHO dar una inducción sobre el procedimiento de consumo atípico a EL CONTRATISTA personal clave y operativo, cuyo objetivo es una ejecución correcta del procedimiento de consumo atípico.

La EPS SEDA AYACUCHO proporcionará los formatos de:

- Primera Notificación (digital),
- Notificación de Consumo Atípico (digital),
- Inspección Interna y Externa (digital).

EL CONTRATISTA es responsable de la reproducción de los formatos que la EPS le proporcione en formato digital, para la correcta ejecución de la actividad de consumos atípicos.

El procedimiento de Consumos Atípicos está establecido en el Reglamento de Calidad de los Servicios de Saneamiento y EL CONTRATISTA, deberá realizar las siguientes actividades:

- Si EL CONTRATISTA en la primera visita al usuario verifica, que la lectura que generó el consumo atípico fue producto de un error de toma de lectura, seguirá el procedimiento establecido en la actividad TOMA DE LECTURAS DE MEDIDOR.
- Si EL CONTRATISTA, verifica el consumo atípico (Lectura es correlativa), se procede a Notificar al usuario por consumo atípico, con los formatos proporcionados por la EPS SEDA AYACUCHO.

#### a. NOTIFICACION DE CONSUMO ATÍPICO

##### a.1 PRIMERA NOTIFICACION – USUARIO PRESENTE

- Notificar al usuario por PRIMERA y ÚNICA VEZ mediante NOTIFICACION DE CONSUMO ATÍPICO.
- Se indica la fecha y hora de inspección, que se programa 48 horas después de realizada la notificación (02 días calendario), deberá considerarse días hábiles para realizar las inspecciones.
- EL CONTRATISTA y el usuario deben llenar los espacios correspondientes, sin enmendaduras o borrones, para ser considerado como correctamente notificado el usuario.
- Si el usuario se niega a firmar o recibir la NOTIFICACION DE CONSUMO ATÍPICO, se considera como USUARIO AUSENTE y se le deja una PRIMERA NOTIFICACION DE CONSUMO ATÍPICO, teniendo en cuenta el procedimiento señalado en el acápite siguiente.

##### a.2 PRIMERA NOTIFICACION – USUARIO AUSENTE

- Notificar al usuario por PRIMERA VEZ mediante PRIMERA NOTIFICACION DE CONSUMO ATÍPICO.
- EL CONTRATISTA deberá llenar los espacios correspondientes, detallando la descripción de la vivienda.
- El formato (01 cargo) de PRIMERA NOTIFICACION DE CONSUMO ATÍPICO se dejará bajo puerta.

##### a.3 SEGUNDA NOTIFICACION, se da un día después de realizada una Primera Notificación.

##### a.3.1 USUARIO PRESENTE O AUSENTE: "NOTIFICACION DE CONSUMO ATÍPICO"

- Notificar al usuario mediante NOTIFICACION DE CONSUMO ATÍPICO.
- Se indica la fecha y hora de inspección, que se programa 48 horas después de realizada la notificación (02 días calendario), deberá considerarse días hábiles para realizar las inspecciones.
- EL CONTRATISTA y el usuario deben llenar los espacios correspondientes, sin enmendaduras o borrones, para ser considerado como correctamente notificado el usuario.
- En el caso de USUARIO AUSENTE, EL CONTRATISTA debe llenar los espacios correspondientes sin enmendaduras o borrones detallando una descripción de la vivienda y dejar formato (01 cargo) bajo puerta.

#### b. INSPECCION

##### b.1 INSPECCION EXTERNA E INTERNA

EL CONTRATISTA, deberá realizar la inspección interna y externa, con los formatos proporcionados por la EPS SEDA AYACUCHO, las inspecciones tienen que realizarse en la FECHA y HORA programada en la notificación mediante NOTIFICACION DE CONSUMO ATÍPICO y dentro del RANGO DE 2 HORAS, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento.

##### b.2 EN EL CASO QUE EL USUARIO ESTE PRESENTE

##### b.2.1 INSPECCION EXTERNA

- Se deberá llenar los datos del usuario.
- Se deberá verificar la caja del medidor agua potable y caja de desagüe.



EPS SEDA AYACUCHO S.A. – GERENCIA COMERCIAL

- Indicar si existe o no fuga en caja de medidor, antes o después del medidor.
- Indicar OBSERVACIONES SOBRE EL MEDIDOR, Ejm. BUENA CONDICION, MANIPULADO, DESTRUIDO, etc.
- Indicar si el registro del medidor está parado o presenta registro de consumo.
- Indicar si en caja de desagüe discurre agua limpia o servida y/o caja de desagüe seco.
- Con el usuario presente el acta de inspección deberá ser firmado por el usuario y EL CONTRATISTA indicando sus nombres y DNI.
- En el acta de inspección se deberá indicar la fecha y hora de inicio y término de la inspección.

#### b.2.2 INSPECCION INTERNA

- Se deberá llenar los datos del usuario.
- Se deberá verificar todos los puntos de agua como (grifos, baños, tanque cisterna y tanque elevado, etc.), indicar en el ACTA las fugas visibles detectadas.
- De no encontrarse ningún tipo de fuga Visible o No Visible, deberá ser indicado.
- Con el usuario presente el acta de inspección deberá ser firmado por el usuario y EL CONTRATISTA indicando sus nombres y DNI.
- En el acta de inspección se deberá indicar la fecha y hora de inicio y término de la inspección.

#### IMPEDIMENTOS

- Si el usuario no deja verificar todos los puntos de agua se deberá indicar el piso o área no inspeccionado.

#### FUGA NO VISIBLE

- Se determina solo cuando se verifico la totalidad de los puntos internos de agua dentro de la vivienda y no presentan ninguna fuga visible, si el medidor sigue registrando consumo y en caja de desagüe no discurre agua.
- EL CONTRATISTA deberá entregar al usuario el formato de REQUERIMIENTO DE REPARACION DE FUGA NO VISIBLE, debidamente llenado la programación de verificación de reparación por usuario.
- EL CONTRATISTA deberá de verificar mediante una inspección interna y externa, en la fecha programada para reparación de fuga no visible y dependiendo de la inspección si el usuario reparo o no la fuga no visible comunicara a la EPS SEDA AYACUCHO, la cual se validará con tomas fotográficas fachada y conexión domiciliar de agua y alcantarillado.

#### b.3 EN EL CASO QUE EL USUARIO ESTE AUSENTE

##### b.3.1 INSPECCION EXTERNA

- EL CONTRATISTA deberá llenar los datos del usuario.
- Se deberá verificar la caja del medidor agua potable y caja de desagüe.
- Indicar si existe o no fuga en caja de medidor, antes o después del medidor.
- Indicar OBSERVACIONES SOBRE EL MEDIDOR, Ejm. BUENA CONDICION, MANIPULADO, DESTRUIDO, etc.
- Indicar si el registro del medidor está parado o presenta registro de consumo.
- Indicar si en caja de desagüe discurre agua limpia o servida y/o caja de desagüe seco.
- Con el usuario ausente el acta de inspección deberá ser firmado por EL CONTRATISTA indicando su nombre y DNI, dando una descripción de la vivienda.
- En el acta de inspección se deberá indicar la fecha y hora de inicio y término de la inspección.

##### b.3.2 INSPECCION INTERNA

- Se deberá llenar los datos del usuario.
- Con el usuario ausente el acta de inspección deberá indicar USUARIO AUSENTE y ser firmado por EL CONTRATISTA indicando su nombre y DNI.
- En el acta de inspección se deberá indicar la fecha y hora de inicio y término de la inspección.

#### CONDICIONES PARA EL PAGO

Se realizará de acuerdo al cumplimiento de actividad efectiva, verificación del reporte de atipicos en el Sistema Comercial e informe de cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA.

#### a. REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA ACTIVIDAD

- Todos los formatos deberán ser llenados correctamente.
- Se deberá utilizar letra legible.
- Las notificaciones y actas no deberán presentar borrones ni manchas.
- En todos los formatos de notificación y actas, se deberá dejar al usuario el cargo y/o autocopiativo, los formatos originales serán derivados a la EPS SEDA AYACUCHO.
- Todas las inspecciones Interna y Externa serán programadas para su realización en días hábiles.
- Se deberá cumplir con las programaciones tanto en fecha como en hora.
- Todos los formatos deberán contener el nombre, firma y DNI del personal operativo de la actividad (EL CONTRATISTA), tanto originales como el cargo y/o autocopiativo.
- En los casos de USUARIO AUSENTE, indicarlo y describir la vivienda.

**EPS SEDA AYACUCHO S.A. – GERENCIA COMERCIAL**

- Los Formatos "NOTIFICACION Y ACTAS" solo serán recepcionados por una persona mayor de edad y que esté dispuesto a identificarse y firmar.
  - EL CONTRATISTA deberá validar la correcta ejecución de la actividad con tres (03) tomas fotográficas (caja de agua, caja de desagüe, y fachada de vivienda), y una (01) fotografía de incidencias como fugas detectadas en la inspección dentro de la vivienda del usuario. Estas fotografías serán entregadas en forma física en impresos a color en conjunto con los formatos de notificaciones e inspecciones.
- En el caso que el usuario no permita la toma fotográfica de la fuga interna detectada, el contratista deberá indicarlo en el formato de Acta de inspección interna, "USUARIOS NO PERMITE LA TOMA FOTOGRAFICA"

El personal de EL CONTRATISTA, deberá contar con los siguientes materiales:

- Uniforme (chaleco de seguridad, fotocheck, etc.)
- EPP básico de seguridad.
- EPPS necesarios ante la Pandemia por COVID – 19 y variantes de acuerdo normativa de salud.
- Tablero.
- Guía de calles.
- Equipo móvil (celular), de acuerdo a las características solicitadas.
- Lapicero.
- Maletín para transportar documentos.
- Planos y/o croquis de rutas de lectura.
- Herramienta manual levanta tapas (tortolo, desarmador plano de impacto, zeta).
- Llaves de seguridad de tapas (llave magnética).
- Brocha para limpieza de caja de control.
- Franela.
- Linterna.
- Lupa.
- Bolso para herramientas.
- Botella de agua (por temas de dilatación de tapas y limpieza de luneta de medidor).
- Y otros necesarios para la operatividad efectiva del trabajo.

**b. RENDIMIENTO EN OCHO HORAS DE TRABAJO**

Cada jornada de trabajo en la actividad deberá cumplir con el procedimiento y con un apropiado nivel de eficiencia.

Los rendimientos promedios diarios estimados por un (01) personal operativo de EL CONTRATISTA, son los siguientes.

ACTIVIDAD	PROMEDIO DIARIO
Notificación por consumo atípico	60
Inspección por consumo atípico	25

Dependiendo del ámbito geográfico donde se efectúe la actividad, dichos rendimientos podrán ser mejorados por EL CONTRATISTA hasta un máximo de 150%, lo cual previamente será sustentado por EL CONTRATISTA y autorizado por la EPS SEDA AYACUCHO, en ningún caso esta variación podrá afectar la calidad de la actividad. Los casos de rendimientos mayores al 150% serán penalizados, a menos que EL CONTRATISTA pueda acreditar el logro de tales rendimientos superiores aplicando otras metodologías de trabajo, jornadas mayores a ocho horas y/o aplicando otras tecnologías por cuenta y riesgo de EL CONTRATISTA y sin costo para la EPS.

De incrementarse de manera masiva esta actividad por hechos fortuitos, EL CONTRATISTA está obligado a incrementar el número de personal operativo, a fin de cumplir con los promedios estimados de carga de trabajo y en cumplimiento del cronograma de actividades comerciales en un 100%.

**PLAZO DE EJECUCION DE LA ACTIVIDAD**

El plazo de ejecución será establecido por la EPS SEDA AYACUCHO, mediante el Cronograma de Actividades Comerciales, en el cual se fija plazo de entrega de la EPS a EL CONTRATISTA y viceversa.

La EPS SEDA AYACUCHO, puede variar el cronograma de actividades comerciales por motivos de fuerza mayor y que vayan en beneficio de la imagen de la EPS, previa comunicación a EL CONTRATISTA, en tal sentido EL CONTRATISTA tendrá que realizar las acciones correspondientes para poder dar cumplimiento al cronograma de actividades comerciales modificado.

**CANTIDAD PROYECTADA DE LA ACTIVIDAD:**

ACTIVIDAD COMERCIAL	CANTIDAD MENSUAL
Procedimiento de Consumos Atípicos	250





EPS SEDA AYACUCHO S.A. - GERENCIA COMERCIAL

#### ACTIVIDAD 4: REPARTO DE RECIBOS

##### REPARTO DE RECIBOS

El Reparto de Recibos es un proceso que consiste en la distribución de los comprobantes de pago a los predios, el cual será realizada mensualmente y con posterioridad a la prestación del servicio. La periodicidad de las fechas de vencimiento de los comprobantes deberá ser previamente definida por la EPS SEDA AYACUCHO, incluida el contrato de prestación de servicio.

##### DESCRIPCIÓN DE SERVICIO DE REPARTO DE RECIBOS

Consiste en la compaginación y distribución de recibos por pensiones de agua y desagüe a cada domicilio de usuario. Los recibos se imprimen de acuerdo a lo siguiente:

10 (diez) sectores comerciales (rutas de reparto, alfabéticamente, dirección), registrados en el Sistema Comercial.

##### PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

El reparto de recibos se realizará en campo, se entrega el último recibo facturado correspondiente al mes de reparto para cada usuario de la EPS SEDA AYACUCHO.

EL CONTRATISTA entregará los recibos en cada domicilio, de acuerdo a la dirección que figura en el recibo que será repartido, en casos mínimos de acuerdo a la "referencia" que figure en el recibo.

EL CONTRATISTA repartirá dentro del plazo establecido por el cronograma de actividades comerciales, establecido por la EPS SEDA AYACUCHO.

Durante los días de reparto de recibos en campo, el personal de EL CONTRATISTA que reparte, deberá realizar un control de calidad considerando lo siguiente:

1. **Validación de Tarifas.** Al realizar la entrega de recibos el personal de reparto verificará a simple vista si hubo algún cambio en la actividad del predio.

- Actividad social: Si funciona una entidad con fines sociales, como un Club de Madres, Comedor Popular, PRONOEI, Cuerpo de Bomberos, etc. corresponde Tarifa Social.
- Actividad doméstica: Si el predio está destinado sólo a vivienda. Corresponde Tarifa Doméstica.
- Actividad comercial: Cuando existe un comercio, en cuya área existe un punto de agua y/o desagüe. Actividad de riego de parques y jardines públicos, Panaderías, pastelerías, También incluye a Iglesias. Corresponde Tarifa Comercial.
- Actividad estatal: Cuando funciona una oficina del estado, gobierno municipal o gobierno regional. Corresponde Tarifa Estatal.
- Actividad industrial: Si se encuentra en construcción el predio o existe un uso de agua potable para cultivo, crianza, sacrificio de animales, etc. Corresponde tarifa Industrial.

2. **Validación de Lecturas.** Al realizar la entrega de recibos el personal de reparto puede verificar si la lectura del medidor es correlativa a la última lectura consignada en el recibo, sólo en el caso de que el usuario así se lo solicite, de presentarse algún error de lectura deberá presentar un reporte de errores a la EPS SEDA AYACUCHO.

3. **Falta de recibo.** Si al realizar la entrega de recibos, el personal de reparto se percata de un predio con señales de vivencia para el cual no se le entregó su respectivo recibo, el personal verificará que cuente con el servicio activo para lo cual deberá verificar la caja de registro de agua potable.

Para todos los casos anteriormente descritos si el repartidor detectara alguna observación o inconsistencia relacionada a lo indicado, esto lo deberá anotar en el Formato que la EPS indique, cuyo formato será proporcionado junto con la entrega de los recibos.

Se realizará la actualización dinámica catastral (en formato físico o en línea por sistema) y será devuelto hasta el segundo día hábil siguiente de culminada la actividad, según el cronograma de actividades comerciales.

La EPS SEDA AYACUCHO solicitará a EL CONTRATISTA el reparto de recibos disperso de Entidades Públicas y/o Piletas Públicas en fechas establecidas de acuerdo al cronograma de actividades comerciales.

Asimismo, la EPS SEDA AYACUCHO podrá adjuntar volantes publicitarios y/o comunicados comerciales o de otra índole los que deberán ser repartidos con los recibos de pensiones.

##### CONDICIONES PARA EL PAGO



**EPS SEDA AYACUCHO S.A. – GERENCIA COMERCIAL**

Se realizará de acuerdo al cumplimiento de actividad efectiva, verificación del reporte de recibos emitidos en el Sistema Comercial e informe de cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA.

**OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD DE REPARTO DE RECIBOS**

EL CONTRATISTA realizará la distribución del 100% de recibos que le fueron entregados en las direcciones correctas.

En el caso que se tengan recibos que no pudieron ser entregados, estos serán devueltos el último día de reparto adjuntando una carta y explicando el motivo del no reparto.

**FRECUENCIA DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO**

El servicio de reparto se realizará mensualmente de acuerdo al cronograma de la Gerencia Comercial, posterior al proceso de Facturación.

**RENDIMIENTO EN OCHO HORAS DE TRABAJO**

Cada jornada de trabajo en la actividad de reparto de recibo deberá cumplir con una cantidad similar de conexiones, que deben ser visitados por cada repartidor, con un apropiado nivel de eficiencia y cumplimiento de procedimientos solicitados para el reparto de recibos, en un día normal de trabajo.

Los rendimientos promedios diarios estimados por PERSONAL OPERATIVO son los siguientes:

DESCRIPCION	RENDIMIENTO PROMEDIO
Reparto de recibos continuo	500
Reparto de recibos disperso	300

**SUPERVISIÓN**

EL CONTRATISTA, establecerá su procedimiento de supervisión, a fin de garantizar la calidad del servicio, para lo cual seleccionará una muestra aleatoria del reparto de recibos, esta deberá contemplar al total de repartidores de recibos a supervisar.

**CANTIDAD DEL SERVICIO**

La EPS SEDA AYACUCHO, contempla un crecimiento porcentual del 5% proyectado al año 2022.

ACTIVIDAD COMERCIAL	CANTIDAD MENSUAL
Reparto de recibo	58,215

**ACTIVIDAD 5: REFLOTAMIENTO DE CAJA PORTA MEDIDOR**

**REFLOTAMIENTO DE CAJA PORTA MEDIDOR**

Cuando se requiere elevar la conexión domiciliar que se encuentra en la caja porta medidor existente, esta acción se da cuando la caja porta medidor se encuentra profunda, que impide su operatividad.

**DESCRIPCIÓN DE SERVICIO**

Consiste en elevar la caja porta medidor de la conexión domiciliar del servicio de agua potable para conexión de diámetro de 15 mm a 25 mm (sin medidor).

**PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

- Recepción de la carga de trabajo remitida por la EPS SEDA AYACUCHO vía el sistema de gestión web y/o listado físico.
- Impresión de órdenes de trabajo y distribución a la cuadrilla correspondiente.
- Ubicar la caja porta medidor verificando que corresponda al suministro y al medidor.
- Comunicación al Cliente del trabajo a ejecutar y el tiempo de duración.
- Levantar imposibilidades operativas (temporales o permanentes).
- Señalización y seguridad continua y adecuada.
- Tomar fotografías del antes del trabajo a realizar (dónde se visualice el estado de la caja porta medidor, la batería de medición y el medidor).



**EPS SEDA AYACUCHO S.A. – GERENCIA COMERCIAL**



- Retiro total de accesorios en caja (batería de medición y medidor en caso exista).
- Corte y rotura de vereda (1.0m. x 1.0m.)
- Excavación de zanja (1.0m. x 1.0m. x 0.60m. promedio).
- Instalación hidráulica de los accesorios con o sin medidor.
- Colocación del confilto, solado de caja porta medidor (prefabricado con puntos de drenaje) concreto f'c = 175 Kg./cm<sup>2</sup> y a = 0.05.
- Instalación de caja porta medidor, soporte para medidor, marco y tapa (nivelado a la rasante de la vereda) y losa de fijación (1.0m. x 1.0m. x 0.10m.) de concreto f'c = 175 kg/cm<sup>2</sup>. En el caso de zonas en donde no exista vereda, la losa de fijación será de un metro cuadrado, en este caso EL CONTRATISTA deberá prever uñas en la losa para evitar el desmoronamiento del piso de soporte.
- Relleno y compactación con material selecto.
- Resane con pulido de la losa de la caja porta medidor (1.00m. x 1.00m. promedio), espesor de vereda de acuerdo a lo encontrado en campo.
- Se conservarán todas las prácticas apropiadas de instalación teniendo sumo cuidado de que el elemento más importante, el medidor, quede en perfectas condiciones de operatividad, con el dispositivo de seguridad, éste último también servirá de apoyo al medidor, si el dispositivo de seguridad, no brindase apoyo al medidor EL CONTRATISTA deberá colocar un apoyo de concreto de Ø 50 mm (no menor a f'c=175 kg/cm<sup>2</sup>) a fin de cumplir con este requisito.
- Apertura de las válvulas.
- Verificar la no existencia de fugas.
- Verificar que el servicio queda vigente.
- Tomar fotografía que evidencie el trabajo realizado.
- Limpieza de la zona de trabajo, recojo y eliminación del desmonte.
- Lavantamiento de la información en formulario modelo entregado por SEDA AYACUCHO, teniendo especial cuidado en el número de serie del medidor y lectura de medidor.
- Esta actividad incluye los materiales descritos en el presente proceso constructivo, lo cuales son:
  - Elementos de señalización y seguridad
  - Cinta teñón
  - Pegamento
  - Cemento
  - Concreto premezclado seco f'c = 175 kg/cm<sup>2</sup>
  - Arena gruesa
  - Confilto e=0.10 metros
  - Pernos, tuercas y arandelas
  - Agua
  - Unión presión rosca o adaptador de polietileno
  - Válvula termoplástica con niple telescópico
  - Válvula termoplástica con salida auxiliar
  - Empaquetaduras de jebe
  - Caja Porta medidor
  - Solado para caja
  - Marco y tapa de fierro galvanizado
  - Tubería PVC para agua
  - Curva PVC 90°
  - Codo PVC 90°
  - Precinto de seguridad (nylon)
  - Niple reemplazo de medidor (opcional)

**CONDICIONES PARA EL PAGO**

Se realizará de acuerdo al cumplimiento de actividad efectiva e informe de cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA.

**FRECUENCIA DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO**

Según las necesidades del servicio, lo determinará la EPS SEDA AYACUCHO.

**RENDIMIENTO EN OCHO HORAS DE TRABAJO**

El rendimiento promedio diario estimado por cada cuadrilla son los siguientes:

DESCRIPCION	RENDIMIENTO PROMEDIO
Reforzamiento de caja porta medidor para conexión de diámetro de 15 mm a 25 mm (vereda)	1
Reforzamiento de caja porta medidor para conexión de diámetro de 15 mm a 25 mm (tierra)	2

**SUPERVISIÓN**

EPS SEDA AYACUCHO S.A. – GERENCIA COMERCIAL

EL CONTRATISTA, establecerá su procedimiento de supervisión, a fin de garantizar la calidad del servicio, para lo cual seleccionará una muestra aleatoria equivalente a un nivel de confianza del 100% de refotamiento de caja porta medidor para conexión de diámetro de 15 mm a 25 mm y corregir posibles errores en el desarrollo de la actividad.

#### ACTIVIDAD 6: MANTENIMIENTO DE MARCO TAPA DE CAJA PORTA MEDIDOR

##### MANTENIMIENTO DE MARCO TAPA DE CAJA PORTA MEDIDOR

Cuando se requiere cambiar la tapa del marco tapa de caja porta medidor, esta acción se da cuando la tapa de caja porta medidor se encuentra en malas condiciones que impide su operatividad.

##### DESCRIPCIÓN DE SERVICIO

Consiste en realizar mantenimiento de marco tapa de caja porta medidor para conexión de diámetro de 15 mm a 25 mm.

##### PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

- Recepción de la carga de trabajo remitida por SEDA AYACUCHO vía el sistema de gestión web y/o listado físico.
- Impresión de órdenes de trabajo y distribución a la cuadrilla correspondiente.
- Ubicar la caja porta medidor verificando que corresponde al suministro y al medidor.
- Comunicación al Cliente del trabajo a ejecutar y el tiempo de duración.
- Levantar imposibilidades operativas (temporales o permanentes).
- Señalización y seguridad continua y adecuada.
- Tomar fotografías del antes del trabajo a realizar (dónde se visualice el estado de la tapa de caja porta medidor).
- Retiro total de accesorios de la caja porta medidor (marco y tapa en caso exista).
- Se conservarán todas las prácticas apropiadas de instalación de marco tapa de caja porta medidor teniendo sumo cuidado de que el elemento más importante, el medidor, quede en perfectas condiciones de operatividad.
- Apertura de las válvulas.
- Verificar la no existencia de fugas.
- Verificar que el servicio queda vigente.
- Tomar fotografía que evidencie el trabajo realizado.
- Rotular el número de suministro al interior de la tapa, activa el seguro y cierra la tapa.
- Limpieza de la zona de trabajo, recojo y eliminación del desmonte.
- Esta actividad incluye los materiales descritos en el presente proceso constructivo, los cuales son:
  - Elementos de señalización y seguridad
  - Arena gruesa
  - Cemento
  - Caja porta medidor
  - Solado para caja
  - Marco y tapa termoplástica
  - Concreto premezclado seco  $f_c = 175 \text{ kg/cm}^2$
  - Agua

##### CONDICIONES PARA EL PAGO

Se realizará de acuerdo al cumplimiento de actividad efectiva e informe de cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA.

##### FRECUENCIA DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO

Según las necesidades del servicio, lo determinará la EPS SEDA AYACUCHO.

##### RENDIMIENTO EN OCHO HORAS DE TRABAJO

El rendimiento promedio diario estimado por cada cuadrilla son los siguientes:

DESCRIPCIÓN	RENDIMIENTO PROMEDIO
Mantenimiento de marco tapa de caja porta medidor para conexión de diámetro de 15 mm a 25 mm	5

##### SUPERVISIÓN



EPS SEDA AYACUCHO S.A. – GERENCIA COMERCIAL

EL CONTRATISTA, establecerá su procedimiento de supervisión, a fin de garantizar la calidad del servicio, para lo cual seleccionará una muestra aleatoria equivalente a un nivel de confianza del 100% de mantenimiento de marco tapa de caja porta medidor para conexión de diámetro de 15 mm a 25 mm y corregir posibles errores en el desarrollo de la actividad.

#### ACTIVIDAD 7: CORTE DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE

##### DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

El corte del servicio de agua potable, constituye la primera prioridad del cierre del servicio por deuda. Su definición se determina con la fecha del vencimiento del recibo y la entrega de las órdenes de trabajo por parte de la EPS SEDA AYACUCHO. Esta actividad está dirigida a usuarios que al cierre del servicio cuentan con dos facturaciones vencidas, o más y cuota de fraccionamiento y/o refinanciamiento vencidas según Art. 113 de la RCD N° 011-2007-SUNASS y modificaciones.

##### EQUIPAMIENTO DE EL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA debe contar para la actividad de cortes del servicio de agua, con los siguientes implementos para uso de su personal, debiendo considerar como contingencia la posibilidad de pérdida, robo y/o desperfecto de los equipos:

El personal operativo (cortes de servicio de agua) deberá contar como mínimo con los siguientes implementos:

- Uniforme (chaleco de seguridad, fotocheck)
- EPP básico.
- Tablero
- Equipo móvil, de acuerdo a las características solicitadas.
- Batería portátil (capacidad de recarga que permita al lector cumplir con su jornada diaria)
- Planos y/o croquis.
- Fierro levanta tapas (tortolo, desamador plano de impacto, zeta).
- Llaves de seguridad de tapas (llave para cerradura magnética).
- Bolsa para herramientas.
- Lapiceros.
- Botella de agua (por temas de dilatación de tapas y limpieza).
- Y otros necesarios para la operatividad efectiva del trabajo.
- EPPS necesarios ante la Pandemia por COVID – 19 y variantes

##### EQUIPAMIENTO DE UNIDADES MOVILES

EL CONTRATISTA debe contar con las unidades móviles necesarias para ejecutar la actividad de cortes del servicio de agua, dentro de los plazos que indique la EPS SEDA AYACUCHO.

##### PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

###### Corte simple en caja:

Constituye la primera prioridad, el cierre del servicio por deuda. Su definición se determina con la fecha del vencimiento del recibo y la entrega de las órdenes de trabajo por parte de la EPS SEDA AYACUCHO, esta actividad está dirigida a usuarios que al cierre del servicio que cuentan con dos facturaciones vencidas, o más y cuota de fraccionamiento y/o refinanciamiento vencidas según Art. 113 de la RCD N° 011-2007-SUNASS y modificaciones.

El corte simple en caja comprende:

Solo realizará cortes a conexiones de 3/8", 1/2", 1", 1 1/2", 2", 3".

- En los casos que se cuente con medidor o sin medidor, pero con sus respectivas llaves de paso, se procederá al cierre de la llave de paso, retiro de los accesorios como son la tuerca y niple o unión universal según sea el diámetro de la conexión, la colocación tapón cuando sea necesario y del precinto de seguridad cuando la EPS SEDA AYACUCHO así lo disponga.
- En los casos de no contar con accesorios o llave de paso se procederá a cortar la tubería, con retiro de una parte de la tubería en caja y colocar el elemento de obturación tapón y cinta teflón.
- Secado y limpieza de la caja de control.
- Entrega al usuario de la notificación de cierre.
- El corte realizado no deberá dejarse con fuga de agua potable, de ser así el contratista será responsable de algún perjuicio o daño al usuario.
- Los accesorios manipulados producto de la ejecución del corte deberán ser retirados, no se dejarán en la caja de registro, deberá la empresa contratista custodiarlos.
- Se deberá de tomar fotos de la fachada de la vivienda, antes del corte y después del corte (3 fotos), donde se aprecie el tipo de corte realizado.
- Los cortes por error realizados por el contratista serán penalizados y atendidos con urgencia.
- Al encontrar impedimento para realizar el corte del servicio, EL CONTRATISTA está obligada a notificar al usuario sobre



EPS SEDA AYACUCHO S.A. - GERENCIA COMERCIAL

- el impedimento y realizar el seguimiento respectivo hasta realizar el corte (tomar foto) y traer la copia de la Notificación, la que será entregada por el área responsable del proceso.
- Hacer uso de corte intrusivo en los casos que corresponda, los cuales será aprobado por la EPS.
  - La EPS SEDA AYACUCHO, podrá modificar el tipo de corte simple en caja, al encontrar en el mercado una mejor alternativa para asegurar el pago de la deuda, el cual será previamente coordinado.
  - EL CONTRATISTA deberá realizar Notificaciones en caso lo requiera el área.

EL CONTRATISTA deberá contar con un stock de accesorios para la realización efectiva de corte simple para cada diámetro ½", ¾", 1", 1 ½", 2", 3".

CONDICIONES PARA EL PAGO

No se valorizan cortes simples que no tuvieron como producto la rehabilitación y pago de la deuda. Se valorizará únicamente el último corte efectuado (corte simple o corte con obstrucción), por el cual el usuario realiza el pago de deuda; tampoco se valoriza si en caso no cumple con la remisión completa de la información solicitada (listado de cortes programados y las fotografías).

PROYECCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD COMERCIAL	CANTIDAD MENSUAL
Corte simple del servicio de agua	2,470
Corte con obstrucción del servicio de agua	30

La cantidad de carga de trabajo es proyectada según lo ejecutado en el periodo anterior, por lo que podrá variar, a requerimiento de la EPS.

RENDIMIENTO EN OCHO HORAS DE TRABAJO

Los rendimientos promedio diarios estimados por PERSONAL OPERATIVO son los siguientes:

DESCRIPCIÓN	RENDIMIENTO PROMEDIO
Corte simple del servicio de agua potable	70
Corte con obstrucción del servicio de agua potable	30

ACTIVIDAD 5: OBTURACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

La obturación del servicio de alcantarillado, constituye la primera prioridad del cierre del servicio por deuda. Su definición se determina con la fecha del vencimiento del recibo y la entrega de las órdenes de trabajo por parte de la EPS SEDA AYACUCHO. Esta actividad está dirigida a usuarios que al cierre del servicio cuentan con dos facturaciones vencidas, o más cuota de fraccionamiento y/o refinanciamiento vencidas según Art. 113 de la RCD N° 011-2007-SUNASS y modificaciones.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

- Ubicación de la caja de registro (caja visible).
- Señalización con cierre total de la zona a trabajar y seguridad continua y adecuada.
- Comunicar al usuario el trabajo a realizar.
- El trabajador solo podrá hacer esta actividad desde fuera de la caja de registro sólo hasta 80 cms con equipo de aire asistido, amés y línea de vida.
- El personal debe estar con protección contra gases.
- Retirar la tapa de la caja de registro. En caso la tapa de registro se encuentre rota EL CONTRATISTA deberá comunicar al área operativa para su reposición inmediata.
- Iniciar el proceso de monitoreo de la calidad de aire dentro de la caja de registro con un equipo de medición de gases.
- Obturar colocando elemento de obstrucción en la salida de alcantarillado del predio al registro y sellar debidamente con mortero de alta resistencia y fraguado rápido.
- Verificar que no exista filtración del interior del predio hacia la caja de registro obturada.
- Limpieza de los residuos del mortero excedente en el interior de la caja de registro y en la zona de trabajo.
- Tomar fotografía del trabajo realizado (incluye toma fotográfica del frontis del predio y de la caja de registro obturada).
- Colocar la tapa en la caja de registro en posición correcta y segura.
- Incluye los siguientes materiales:
  - Elemento prefabricado de concreto para obstruir la salida del alcantarillado
  - Yeso
  - Concreto premezclado seco f'c=175 Kg/cm<sup>2</sup>
  - Acelerante de fragua



EPS SEDA AYACUCHO S.A. – GERENCIA COMERCIAL

- Agua
- Elementos de señalización y seguridad
- Otros materiales necesarios (se valorizarán de acuerdo a la lista de materiales)
- No se realiza pagos por obturación del servicio de alcantarillado que no tuvieron como producto la rehabilitación y pago de la deuda, tampoco se valoriza si en caso no cumple con la remisión completa de la información solicitada (listado de obturación programados y las fotos).

#### CONDICIONES PARA EL PAGO

Se realizará de acuerdo al cumplimiento de actividad efectiva e informe de cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA.

#### PROYECCION DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD COMERCIAL	CANTIDAD MENSUAL
Obtención del servicio de alcantarillado	2

La cantidad de carga de trabajo es proyectada según lo ejecutado en el periodo anterior, por lo que podrá variar, a requerimiento de la EPS.

#### RENDIMIENTO EN OCHO HORAS DE TRABAJO

Los rendimientos promedio diarios estimados por PERSONAL OPERATIVO son los siguientes:

DESCRIPCION	RENDIMIENTO PROMEDIO
Obtención del servicio de alcantarillado	2

#### ACTIVIDAD 9: REAPERTURA DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE

##### DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

La rehabilitación simple del servicio de agua de ½", ¾" y 1", consiste en abrir la llave, retirar el precinto de seguridad o accesorio (tapón), en caso cuente con el mismo y la colocación de los accesorios retirados como puede ser el niple y tuerca de PVC, la unión universal.

##### PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

La rehabilitación en conexiones de ½", ¾", 1", 1 ½", 2", 3"

- Retirar el precinto de seguridad o accesorio (tapón), en caso cuente con el mismo.
- Colocación de los accesorios retirados como puede ser el niple y tuerca de PVC, la unión universal.
- Apertura de la llave de paso.
- Corte de tubo en forma longitudinal y/o retiro de tapón.
- Colocar nuevo tubo.
- Secado y limpieza de la caja de registro de agua potable.
- Verificar que el precio ha quedado con el servicio re-establecido y sin fugas.
- La rehabilitación realizada no deberá dejarse con una fuga de agua potable, de ser así el contratista será responsable de algún perjuicio o daño al usuario.
- La rehabilitación del servicio deberá ejecutarse dentro de las 24 horas, según ordenes de trabajo, posterior al pago de la deuda del usuario.
- Notificar al usuario si se encontró impedimento para la realización de la rehabilitación del servicio (tomar foto) y traer la copia de la Notificación.
- Notificar al usuario según el reglamento vigente, si se encontró la reapertura indebida del servicio.
- Retiro de corte intrusivo.

Para los días sábados y domingos y feriados, deberán contar con personal, para rehabilitaciones del servicio por pago de deuda o para atención de emergencias.

EL CONTRATISTA deberá contar con un stock de accesorios para la realización efectiva de la rehabilitación, para cada diámetro ½", ¾", 1", 1 ½", 2", 3"

EPS SEDA AYACUCHO S.A. – GERENCIA COMERCIAL

CONDICIONES PARA EL PAGO

Se realizará de acuerdo al cumplimiento de actividad, verificación del registro de los cortes realizados mediante el aplicativo Web e informe de cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA.

REQUERIMIENTO Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA ACTIVIDAD

EL CONTRATISTA deberá contar con 03 operarios (PERSONAL DE CAMPO) como mínimo, asimismo deberá estar capacitado en sectorización comercial de jurisdicción de las EPS SEDA AYACUCHO y el llenado correcto de las notificaciones.

EL CONTRATISTA deberá contar con los implementos necesarios para la identificación de personal como: chaleco, sello personal con sus nombres y apellidos y Nro. de DNI del notificador.

EL CONTRATISTA deberá contar con EQUIPOS INFORMÁTICOS Y/O TECNOLÓGICOS (equipo de celular) que mejoren la eficiencia de la actividad.

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL

La EPS SEDA AYACUCHO, entregará al EL CONTRATISTA las resoluciones y otros documentos comerciales, para la notificación a usuarios en sus domicilios correspondientes, los que deberán ser notificados después de la ejecución del Corte de Servicio a los usuarios. Las notificaciones deberán ser llenadas correctamente con lapicero de color azul sin borrones ni enmendaduras. La EPS dará la inducción del correcto llenado de estos formatos de acuerdo a normativa SUNASS vigente.

CANTIDAD PROYECTADA MENSUAL

ACTIVIDAD COMERCIAL	CANTIDAD MENSUAL
Reapertura simple del servicio de agua	2,470
Reapertura del servicio de agua con obstrucción	30

La cantidad de carga de trabajo es proyectada según lo ejecutado en el periodo anterior, por lo que podrá variar, a requerimiento de la EPS.

RENDIMIENTO EN OCHO HORAS DE TRABAJO

Los rendimientos promedios diarios estimados por personal operativo son los siguientes:

DESCRIPCION	RENDIMIENTO PROMEDIO
Reapertura simple del servicio de agua	60
Reapertura del servicio de agua con obstrucción	30

ACTIVIDAD 10: REAPERTURA DE OBTURACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

La reapertura de obturación del servicio de alcantarillado, consiste en retirar el elemento de obturación en la salida del alcantarillado del predio a la caja de registro y limpiar el mortero utilizado en la obturación.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

- Ubicación de la caja de registro.
- Señalización cerramiento total de la zona a trabajar y seguridad continua y adecuada.
- Comunicar al Cliente el trabajo a realizar.
- El trabajador solo podrá hacer esta actividad desde fuera de la caja de registro sólo hasta 80 cms con equipo de aire asistido, arnés y línea de vida.
- El personal debe estar con protección contra gases.
- Retirar la tapa de la caja de registro. En caso la tapa de registro se encuentre rota EL CONTRATISTA deberá comunicar al área operativa para su reposición inmediata.
- Retirar el elemento de obstrucción en la salida de alcantarillado del predio al registro y limpiar debidamente el mortero de alta resistencia utilizado en la obturación.
- Verificar que el servicio quedó operativo.
- Limpieza de la zona de trabajo y eliminación del desmonte en el día de ejecución.
- Tomar fotografía del trabajo realizado (incluye toma fotográfica del frontis del predio y de la caja de registro reaperturada).

**EPS SEDA AYACUCHO S.A. – GERENCIA COMERCIAL**

- Colocar la tapa en la caja de registro en posición correcta y segura.
- Notificar al usuario según el reglamento vigente, si se encontró la reapertura indebida del servicio.
- Incluir los siguientes materiales:
  - Elementos de señalización y seguridad
  - Otros materiales necesarios (se valorizarán de acuerdo a la lista de materiales)

**CONDICIONES PARA EL PAGO**

Se realizará de acuerdo al cumplimiento de actividad e informe de cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA.

**CANTIDAD PROYECTADA MENSUAL**

ACTIVIDAD COMERCIAL	CANTIDAD MENSUAL
Reapertura de obturación del servicio de alcantarillado	2

La cantidad de carga de trabajo es proyectada según lo ejecutado en el periodo anterior, por lo que podrá variar, a requerimiento de la EPS.

**RENDIMIENTO EN OCHO HORAS DE TRABAJO**

Los rendimientos promedios diarios estimados por PERSONAL OPERATIVO son los siguientes:

DESCRIPCION	RENDIMIENTO PROMEDIO
Reapertura de obturación del servicio de alcantarillado	2

**7. REQUERIMIENTO TECNICO MINIMO**

**7.1. DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA deberá ser una empresa debidamente constituida personal o jurídica con experiencia en el servicio a contratar y deberá contar con los siguientes requisitos:

- RNP vigente.
- RUC hábil y habido
- No contar con impedimento, inhabilitación para contratar con el Estado.

EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta que la totalidad de las características y condiciones que se establecen en los Términos de Referencia que se detallaron y que constituyen, respectivamente, REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS para cada uno de los ítems que conforman el presente Procedimiento de Selección y, por lo tanto, el no considerarlos en sus ofertas Técnicas conllevará la aplicación de la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado.

**7.2. DEL PERSONAL PROPUESTO**

El postor debe acreditar el cumplimiento de lo requerido respecto del personal clave:

**7.2.1. PERSONAL CLAVE**

CANTIDAD	CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA	FUNCION
01	Coordinador General	Profesional titulado en las carreras de Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Civil y/o Ingeniería Comercial, y/o Economía y/o Contabilidad y/o Administración y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática. Con capacitación en servicios de saneamiento mínimo 24 horas lectivas.	Acreditar experiencia en general mínima de 01 año en trabajos en entidades públicas o privadas.	Coordinar y gestionar la carga de trabajo de cada área comercial y remitir la ejecución de los trabajos realizados, en el plazo establecido en el cronograma de actividades comerciales y prever los temas vinculados al contrato.
01	Supervisor	Profesional y/o bachiller en las carreras de Ingeniería Sanitaria	Acreditar experiencia en	Supervisar la correcta ejecución de los

**EPS SEDA AYACUCHO S.A. – GERENCIA COMERCIAL**

	y/o Ingeniería Civil y/o Ingeniería Comercial, y/o Economía y/o Contabilidad y/o Administración y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática. Con capacitación en servicios de saneamiento mínimo 24 horas lectivas.	general mínima de 01 año en trabajos en entidades públicas o privadas.	trabajos en campo en el plazo establecido según el cronograma e informara las ocurrencias en campo.
--	---	--	---

- El grado de título profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda. En caso grado de bachiller o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- La capacitación se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados obtenidos.
- 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) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Además de lo descrito el postor deberá acreditar lo siguiente respecto de cada personal clave:

- Copia de DNI, que acredite mayoría de edad y ser peruano de nacimiento.
- Declaración jurada de no tener antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Declaración jurada de poseer buena salud física y mental.

**7.2.2. OTROS PERSONALES**

CANTIDAD	CARGO	ESTUDIOS	EXPERIENCIA	FUNCION
18	Operarios	Secundaria completa, con capacitación mínima de 40 horas lectivas en gasfitería.	Acreditar experiencia en general mínima de 03 meses en trabajos de gasfitería o servicios de saneamiento en entidades públicas o privadas.	Ejecutar las actividades descritas para la prestación del servicio.

De acuerdo a la magnitud operativa del servicio, se tiene el personal mínimo para la ejecución del servicio por la EPS SEDA AYACUCHO, sin embargo, los postores podrán ofrecer un mayor número si así lo estiman conveniente, para el cumplimiento de sus metas.

EL CONTRATISTA tiene como prioridad el cumplimiento de las actividades comerciales dentro de los plazos establecidos por el cronograma de actividades comerciales, para lo cual EL CONTRATISTA deberá ampliar el personal operativo mínimo de ser necesario.

La lista arriba indicada no es limitativa, comprometiéndose por la presente a incrementar la cantidad de operarios, en caso de que el avance del servicio así lo requiera, sin que ello represente pago adicional alguno.

- Los estudios de secundaria completa serán acreditados mediante certificado de estudios.
- La capacitación se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados obtenidos.
- 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) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Además de lo descrito el postor deberá acreditar lo siguiente respecto de cada personal:

- Copia de DNI, que acredite mayoría de edad y ser peruano de nacimiento.
- Declaración jurada de no tener antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Declaración jurada de poseer buena salud física y mental.

**IMPORTANTE:**



**EPS SEDA AYACUCHO S.A. – GERENCIA COMERCIAL**

Los requisitos mínimos de los operarios serán presentados por el contratista para la suscripción del contrato.

**7.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

N°	EQUIPO	CANT.	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS
1	Computadora y/o laptop	2	Procesador Intel Core i7 con una memoria de 16 GB de RAM, y un disco duro de 1 TB. La tarjeta gráfica de 4 GB
2	Equipos móviles para toma de lecturas y fotos	18	Smartphone con sistema operativo mínimo de Android 11, RAM mínimo de 4 GB, almacenamiento interno mínimo de 64 GB. Con batería mínimo de 4000 mAh. Cámara mínimo 48 Megapíxeles. Pantalla mínimo de 6"
3	Unidades de transporte	6	8 motos lineales, deberá adjuntar las especificaciones técnicas de las unidades de transporte propuestas, estas deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

La lista arriba indicada no es limitativa, comprometiéndose por la presente a incrementarla y/o optimizarla, en caso de que el avance del servicio así lo requiera, sin que ello represente pago adicional alguno.

**7.4. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA**

Requisitos:

EL CONTRATISTA deberá contar con un local propio o alquilado ubicado en el Distrito de Ayacucho (de preferencia cerca al local central de la entidad) para las coordinaciones directas y/o inmediatas relacionadas a la ejecución del contrato. El local debe ser apropiado para el desarrollo de las actividades objeto del presente servicio, ambientes para el desarrollo de las labores técnicas y administrativas, ambientes para almacenamiento adecuado de los materiales y suministros necesarios, ambientes adecuados para el parqueo de las unidades móviles, equipos y herramientas.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

**7.5. IMPLEMENTOS Y HERRAMIENTAS MÍNIMOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.**

El personal operativo (lecturistas) deberá contar como mínimo con los siguientes implementos y herramientas:

- Uniforme (chaleco de seguridad, fotocheck, etc.)
- EPP básico de seguridad.
- EPPS necesarios ante la Pandemia por COVID – 19 y variantes de acuerdo normativa de salud.
- Tablero.
- Capturador de Datos, de acuerdo a las características solicitadas.
- Batería portátil (capacidad de recarga que permita al lector cumplir con su jornada diaria).
- Planos y/o croquis de rutas de lectura.
- Herramienta manual levanta tapas (tortol, desarmador plano de impacto, zeta).
- Llaves de seguridad de tapas (llave para cerradura magnética).
- Brocha para limpieza de caja de control.
- Franela.
- linterna.
- Lupa.
- Bolso para herramientas.

**EPS SEDA AYACUCHO S.A. – GERENCIA COMERCIAL**

- Fierro levanta tapas (tortolo, desarmador plano de impacto, zeta).
- Lapiceros.
- Botella de agua (por temas de dilatación de tapas y limpieza de luneta de medidor).
- Y otros necesarios para la operatividad efectiva del trabajo.

Para el inicio del servicio, la entidad verificará los implementos y herramientas descritos, siendo requisito para iniciar con las actividades.

**7.6. MATERIALES Y SUMINISTROS**

EL CONTRATISTA garantiza que los materiales y suministros que utilice en la ejecución de los trabajos serán de primera calidad.

EL CONTRATISTA deberá contar con un set de herramientas, materiales y suministros para cada personal operativo de campo, según el tipo de actividad a realizar.

**MATERIALES Y SUMINISTROS**

EL CONTRATISTA garantiza que los materiales y suministros que utilice en la ejecución de los trabajos serán de primera calidad, los cuales deben de cumplir con las Normas Técnicas Peruanas.

EL CONTRATISTA debe contar con un stock de herramientas e implementos específicos, para el corte y rehabilitación de conexiones como son:

- Llaves de corte intrusivo.
- Dispositivo de corte x 16 mm tipo tapón intrusivo (bala de corte)

EL CONTRATISTA debe contar con un stock de accesorios e implementos para el corte y rehabilitación de conexiones como son:

- Cinta teflón 3/4".
- Empaque de goma de diámetro (3/4", 1") y en casos puntuales de diámetro (1 1/2" y 2").
- Racor de PVC de diámetro (3/4", 1").

EL CONTRATISTA deberá contar con un set de herramientas para cada personal operativo de campo, según el tipo de actividad a realizar.

**8. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista es responsable de la seguridad de su personal, debiendo vigilar y supervisar el uso adecuado de los implementos, herramientas y manejo de equipos, dejando en claro que SEDA AYACUCHO no se responsabilizará ante accidentes que pudieran suscitarse en la ejecución del servicio.

El contratista está obligado a subsanar en forma inmediata, las observaciones que respecto del servicio lo sean imputados por el Jefe encargado de SEDA AYACUCHO o Supervisor de SEDA AYACUCHO, respecto de la prestación de sus servicios.

El Contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal sean estas laborales, personales o de cualquier otra índole, estando eximido SEDA AYACUCHO de cualquier responsabilidad, ya sean estas laborales, en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de los trabajadores del contratista, o de terceras personas que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pudiera derivarse de ellas.

Se prohíbe expresamente la subcontratación total o parcial del servicio a contratarse, de acuerdo a lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

**9. CONDICIONES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19**

EL CONTRATISTA ganador dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del contrato deberá presentar un plan de medidas preventivas para la ejecución de las actividades comerciales, con el fin de proteger la salud frente al riesgo de contagio del COVID-19.

- Distanciamiento social. Mantener al menos dos (02) metros de distancia con otros individuos.
- Equipos de protección personal (EPP): Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.

EL CONTRATISTA deberá asegurar que todo su personal CLAVE y OPERARIO cuente con implementos de bioseguridad para prevención del COVID-19, como son: mascarilla bucal, lentes de protección, ropa de



**EPS SEDA AYACUCHO S.A. – GERENCIA COMERCIAL**

protección corporal, alcohol gel antibacterial, entre otros que vea por conveniente, considerándose estos como un kit de desinfección personal, de acuerdo a normativa de salud vigente.

Todo el personal CLAVE y OPERATIVO deberá contar con chequeo de salud completo el cual tenga el resultado de apto para laborar, deberá considerarse descarte de COVID-19 y/o alta médica de COVID-19. Tanto el chequeo de salud completo, así como el descarte de COVID-19, deberán tener como máximo 15 días calendario de antigüedad.

En el caso de ingreso a las instalaciones de la EPS SEDA AYACUCHO, EL CONTRATISTA y todo su personal CLAVE y OPERARIO, deberá cumplir con los lineamientos internos y planes de prevención de la EPS SEDA AYACUCHO.

**10. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**



La EPS SEDA AYACUCHO coordinará con EL CONTRATISTA sobre los procedimientos para la correcta ejecución de las actividades comerciales y entrega de herramientas de gestión como son: actualización de rutas de lectura y reparto de recibos, sistema de información geográfica en PDF, entre otros necesarios para el trabajo a desarrollar.

La EPS SEDA AYACUCHO hará llegar las modificaciones de las normas de la prestación de los servicios de Agua Potable y Alcantarillado.

La EPS SEDA AYACUCHO proporcionará el cronograma por cada actividad comercial, el cual será remitido hasta el tercer día hábil de cada mes. Este cronograma podrá ser remitido vía correo electrónico y/o con cargo físico dirigido a EL CONTRATISTA, previa coordinación.

La EPS SEDA AYACUCHO a través de las áreas encargadas, remitirá las órdenes de trabajo a ejecutarse, según cada actividad comercial.



**11. AREAS DE COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN**

- Áreas que coordinarán con el contratista: Dpto. de Medición y Facturación, Dpto. de Cobranza, Dpto. de Catastro de Clientes y Ventas, Dpto. de Atención al Cliente y Gerencia Comercial.
- Áreas responsables de las medidas de control: Dpto. de Medición y Facturación, Dpto. de Cobranza, Dpto. de Catastro de Clientes y Ventas, Dpto. de Atención al Cliente y Gerencia Comercial.
- Áreas que brindarán la conformidad: Dpto. de Medición y Facturación, Dpto. de Cobranza, y visto bueno de la Gerencia Comercial.

**12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**



**12.1. Lugar**

El servicio será brindado en el ámbito de la EPS SEDA AYACUCHO, en la ciudad de Ayacucho abarcando los distintos Distritos de Ayacucho, Jesús Nazareno, Carmen Alto, San Juan Bautista, Andrés A. Cáceres y todas las zonas nuevas de expansión de la entidad que se den como producto del crecimiento poblacional.

**12.2. Plazo**

El plazo de ejecución de las actividades comerciales, será de 720 días calendario (24 meses), contados a partir de cumplido las condiciones de inicio de actividades.

**Condiciones de inicio de actividades**

Una vez firmado el contrato, EL CONTRATISTA tendrá el plazo de tres (3) días calendario para instalarse en su local con su equipamiento, unidades móviles, personal, máquinas, herramientas y materiales requeridos en los términos de referencia, para las actividades comerciales.

Para lo cual se procederá a la suscripción de un acta de instalación por parte de EL CONTRATISTA y el área usuaria de la EPS SEDA AYACUCHO.

- Se verificará el local, equipamiento, unidades móviles, personal, máquinas, herramientas y materiales requeridos en los términos de referencia, para las actividades comerciales.
- De existir observaciones se notificará a EL CONTRATISTA, se le otorgará un plazo de dos (2) días calendario para la subsanación de las observaciones.

**EPS SEDA AYACUCHO S.A. – GERENCIA COMERCIAL**

Asimismo, las actividades comerciales mensuales serán establecidas en el cronograma de actividades mensuales según el siguiente detalle:

ITEM	ACTIVIDAD	DÍAS DE EJECUCION	OBSERVACION
<b>MEDICIÓN Y FACTURACIÓN</b>			
1	Toma de lectura de medidor	12	De acuerdo al cronograma de actividades comerciales
2	Notificación de impedimento de toma de lectura	-	Incluido en el ítem 2
3	Procedimiento de consumos atípicos	6	De acuerdo al cronograma de actividades comerciales
4	Reparto de recibos	9	De acuerdo al cronograma de actividades comerciales
5	Reflotamiento de caja porta medidor	-	Incluido en el ítem 5
6	Mantenimiento de marco tapa de caja porta medidor	-	Incluido en el ítem 6
<b>COBRANZA</b>			
7	Corte del servicio de agua potable	6	De acuerdo al cronograma de actividades comerciales
8	Obtención del servicio de alcantarillado	2	Incluido en el ítem 8
9	Reapertura del servicio de agua potable	30	De acuerdo al cronograma de actividades comerciales
10	Reapertura de obturación del servicio de alcantarillado	-	Incluido en el ítem 10



Los plazos podrán variar a solicitud del área comercial de la EPS SEDA AYACUCHO y en coordinación con el CONTRATISTA.

**13. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**13.1. CONOCIMIENTOS Y CAPACITACIONES**

EL CONTRATISTA se compromete a la capacitación de su personal tres (03) días antes del inicio de las actividades materia de contratación. La capacitación estará a cargo del CONTRATISTA con el apoyo de la EPS SEDA AYACUCHO en caso de solicitarse.

**13.2. EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

EL CONTRATISTA, a través del coordinador del contrato, deberá de recepcionar de la EPS SEDA AYACUCHO, en forma diaria el trabajo considerado en el alcance del servicio, deberán coordinarse y reportarse, en el siguiente horario, de lunes a viernes de 07:45 a 16:00 horas, fuera de ese horario será previa coordinación con los responsables de cada actividad.

EL CONTRATISTA, deberá reportar en forma diaria o a la culminación de la actividad, en un plazo no mayor al establecido en el cronograma de actividades de la gestión comercial o según lo requiera el área encargada (en casos de urgencia), en formatos que proporcionará la EPS SEDA AYACUCHO.

Asimismo, la EPS SEDA AYACUCHO, no está obligada a reconocer el pago de las acciones ejecutadas, que no se encuentran correctamente efectuadas ni reportadas oportunamente.

EL CONTRATISTA, ejecutará el servicio según el cronograma de actividades comerciales, establecido por la Gerencia Comercial de la EPS SEDA AYACUCHO, el cual será remitido hasta el tercer día hábil de cada mes.

EL CONTRATISTA, optimizará los rendimientos máximos, con aplicaciones de equipos de tecnología de punta, estableciendo estos y garantizando los niveles de calidad y eficiencia exigidos, cumpliendo con la ejecución de las actividades comerciales al 100%, salvo impedimento justificado y autorizado por el responsable del área, Jefe de Oficina o Gerente Comercial.

Adicionalmente y en forma excepcional, la EPS SEDA AYACUCHO podrá exigir y/o solicitar, sin costo adicional para ella, la recolección de algún otro dato relacionado a los servicios, complementario a las actividades comerciales descritas en el punto 4.1





**EPS SEDA AYACUCHO S.A. – GERENCIA COMERCIAL**

**13.3. REUNIONES DE TRABAJO**

Cuando se solicite a EL CONTRATISTA por el responsable del área y/o Jefe de Departamento y/o Gerente Comercial, se efectuarán reuniones de trabajo, donde se analizará el desarrollo de las actividades comerciales y nivel de eficiencia.

**13.4. INDUMENTARIA**

EL CONTRATISTA entregará a todo el personal que preste el servicio, la indumentaria e implementos de seguridad necesaria que le permita desarrollar las actividades correctamente uniformados, chaleco, camisa, pantalón y zapatos de trabajo, debiendo portar el logotipo de EL CONTRATISTA y fotocheck como medio de identificación con los usuarios de la EPS SEDA AYACUCHO, como mínimo. (Deberá entregar indumentaria cada 06 meses como mínimo).

EL CONTRATISTA entregará a todo el personal que preste el servicio, la indumentaria e implementos de BIOSEGURIDAD necesaria que le permita desarrollar las actividades correctamente, considerando las medidas establecidas por la normativa de salud vigentes.

EL CONTRATISTA, deberá registrar en planilla el 100% del personal operativo de campo y personal clave, procurando así la permanencia del personal calificado en las actividades comerciales.

EL CONTRATISTA, deberá comunicar el cese del personal hasta en un plazo de 03 días hábiles de ocurrido el hecho. Asimismo, al nuevo personal la EPS SEDA AYACUCHO evaluará el perfil del personal propuesto como personal CLAVE u OPERARIO.

La empresa se reserva el derecho de requerir el cambio del personal operativo y clave propuesto por EL CONTRATISTA, asimismo EL CONTRATISTA no podrá sustituir o cambiar el personal operativo y clave propuesto si previamente no fue comunicado a la EPS SEDA AYACUCHO.

**13.5. OTRAS OBLIGACIONES**

Cualquier reemplazo que se solicite del profesional o personal deberá cumplir con iguales o mayores exigencias del personal a reemplazar; para ellos se tomará como referencia la Evaluación Curricular realizada al personal en el proceso del Concurso. En caso se detecte incumplimiento, EPS SEDA AYACUCHO aplicará las sanciones consignadas en la "TABLA DE OTRAS PENALIDADES Y MULTAS".

EL CONTRATISTA, cuando EPS SEDA AYACUCHO lo requiera, deberá entregar la información que sobre su personal le sea solicitada, a efectos de verificar el cumplimiento del pago de sueldos, salarios, impuestos, Leyes y Beneficios Sociales. En caso de incumplimiento en el plazo solicitado, se aplicará la penalidad correspondiente indicada en la "TABLA DE OTRAS PENALIDADES Y MULTAS".

EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con el objeto materia del presente servicio, con estricta sujeción a las Bases y las condiciones generales de su Propuesta Técnico - Económico, que formará parte integrante del Contrato que se suscribe con EL CONTRATISTA, así como a los términos y condiciones de este, entre otras, las siguientes:

- Ejecutar los trabajos de acuerdo con los términos de referencia y a las condiciones generales de su Propuesta Técnica del Postor, que forman parte integrante del contrato que se suscribe con EL CONTRATISTA.
- Garantizar que su personal, se encuentre, debidamente uniformado, con el logotipo en el pecho en el lado superior izquierdo e identificación con fotografía (Fotocheck).
- Entregar obligatoriamente a todo su personal la vestimenta apropiada, que incluye uniforme, implementos y equipos de seguridad para la debida protección del personal de EL CONTRATISTA.
- Garantizar a EPS SEDA AYACUCHO que los equipos, materiales y suministros a utilizarse en la ejecución del servicio sean de garantía, y que correspondan a lo señalado por el postor. EPS SEDA AYACUCHO, verificará en cualquier momento de la ejecución del servicio el estricto cumplimiento de esta obligación.
- Someterse expresamente a cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso personal designado por EPS SEDA AYACUCHO, para lo cual brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá con la ejecución de los trabajos encomendados.
- Asumir, en su totalidad, las obligaciones laborales, tributarias y leyes y beneficios sociales; a que tengan derecho el personal que destaque en la presentación del servicio contratado.
- EPS SEDA AYACUCHO no contrae obligación alguna por los conceptos de pago de remuneración y otras obligaciones laborales, sociales o de otra índole respecto del personal que preste el servicio, entendiéndose claramente que no existe vinculación alguna entre el personal de EL



**EPS SEDA AYACUCHO S.A. – GERENCIA COMERCIAL**

CONTRATISTA y la EPS SEDA AYACUCHO; el pago oportuno de su personal es responsabilidad de EL CONTRATISTA.

- h) Responsabilizarse plenamente por el desempeño de la labor que realice el personal asignado a prestar servicio para la EPS SEDA AYACUCHO, así como su correcto comportamiento dentro de la jornada laboral que presten el servicio.
- i) Proveer de las herramientas, equipos, maquinarias y materiales, suministros, insumos y medios logísticos necesarios para el cumplimiento de los servicios solicitados de manera eficiente, eficaz y dentro de los plazos establecidos. Todo tipo de equipamiento será de exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA.
- j) Proveer obligatoriamente y asumir las responsabilidades de la utilización de los implementos de protección personal (casco, guantes, lentes, botines, entre otro EPP especificaciones de acuerdo con la naturaleza de labor) y dispositivos de seguridad, que permitan a sus trabajadores, realizar las labores debidamente protegidos en función de la actividad que estos desarrollan durante el servicio, así como la prevención de accidentes al personal de EPS SEDA AYACUCHO. De no utilizar el personal los EPP descritos serán penalizados inmediatamente.
- k) Asumir con responsabilidad y obligaciones civiles y penales por daños o accidentes que puedan ocasionar a EPS SEDA AYACUCHO, terceras personas o propiedades vecinas, sean materiales o personales.
- l) Abstenerse de efectuar cualquier tipo de cobranza, así como de insinuar el pago de propinas u otro bajo apercibimiento de resolución del contrato.
- m) Cumplir respecto a su personal con todo lo señalado por las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante la aplicación del Reglamento de la Ley N° 29783, aprobado mediante D.S. N° 005-2012-TR, garantizando la presentación de los planes de seguridad y otros documentos administrativos, así como el uso por el personal de servicio, de la indumentaria, implementos de seguridad y accesorios de protección personal y coberturas de seguros del personal.
- n) Implementar medidas de seguridad ocupacional para su personal, de tal manera que permitan evitar los accidentes de trabajo, debiendo contar con el seguro correspondiente. En caso ocurra algún accidente de trabajo, deberá comunicar, inmediatamente, a INSPECTOR, de acuerdo con el ítem otorgado, en cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 29783.
- o) Cuando se realice actividades que impidan el tránsito peatonal deberá colocar Bandenines, machones "Hombres trabajando", cintas señalizadores, tranquetas "Peligro hombres trabajando" y conos fosforescentes. Estas señalizaciones deberán ser colocadas en forma muy visible, en cada una de las conexiones donde se ejecutará los trabajos. Cualquier situación que origine daños o accidentes a los transeúntes y que esta sea ocasionada por ausencia o descuido en la protección señalada, será de responsabilidad de EL CONTRATISTA.
- p) No contratar personal o profesionales que labore o brinde servicios externos a la EPS SEDA AYACUCHO.
- q) Reconocer que es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal que labora en la prestación del servicio, liberando en este sentido a la EPS SEDA AYACUCHO de toda responsabilidad sobre dicho personal. En consecuencia, queda expresamente aclarado que, para todos efectos contractuales, este personal no guarda relación laboral ni dependencia alguna con la EPS SEDA AYACUCHO, sino que depende exclusivamente de EL CONTRATISTA.
- r) Celebrar, cuando así lo solicite la EPS SEDA AYACUCHO, reuniones de coordinación, con participación de los responsables de las partes.

**13.6. PLAN DE TRABAJO**

EL CONTRATISTA deberá presentar un Plan de Trabajo para el inicio de la ejecución de servicio.

- Objetivos y metas.
- Actividades a realizar.
- Flujoograma y procedimiento.
- Metodología de ejecución de servicio.
- Mejoras e innovaciones.
- Cronograma de actividades.

**13.7. INFORMES MENSUALES**

Debe contener:

- a) Resumen de avance.
- b) Descripción de las actividades ejecutadas en el mes, precisamente, ubicación, procedimiento, equipos utilizados y recursos humanos.



**EPS SEDA AYACUCHO S.A. – GERENCIA COMERCIAL**

- c) Estadísticas e incidencias de ejecución de actividades.
- d) El análisis de las principales ocurrencias.
- e) Informe de los incidentes y accidentes ocurridos durante el periodo.
- f) Informe de control de calidad y oportunidad (eficiencia) de cada uno de los trabajadores.
- g) Copia de las boletas de pago de los trabajadores (mes anterior).
- h) Copia de la entrega de los implementos de protección personal, detallados en el servicio.
- i) Otros (solicitados por la jefatura y/o relevantes relacionados al servicio).

**13.8. REQUISITOS, REGLAMENTO Y NORMAS TÉCNICAS**

- a) Reglamento de calidad de la prestación de servicio de saneamiento- Resolución de Consejo Directivo N° 011-2007-SUNASS-CD. (Para el procedimiento e instalación) Artículo 102 y demás relaciones con el servicio.
- b) Norma Metrología Peruana 005-2011 (Para la instalación de medidores).
- c) Normas Técnicas Peruanas: NTP 399.069-2006, NTP 399.019-2004 (Para adquisición de accesorios para conexiones de agua PVC).
- d) Norma Técnica ASTM C-150 (Para adquisición de cemento).
- e) Norma Técnica peruana: NTP 399.169.2013 (Para adquisición de caja porta medidor).

**14. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados

**15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de Precios Unitarios.

**16. ADELANTOS**

No se otorgará adelantos.

**17. SUBCONTRATACIÓN**

Se encuentra prohibido todo tipo de sub contratación.

**18. CONFIDENCIALIDAD**

A la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información fruto de la contratación, implementación o cualquier otro aspecto relacionado con la EPS SEDA AYACUCHO, no pudiendo difundir, aplicar ni comunicar a terceros información a la que haya tenido acceso durante la contratación del mismo, no pudiendo copiar o utilizar esta información con fin distinto a su objeto ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación se mantendrá incluso después del otorgamiento de la conformidad del equipo contratado.

**19. FORMA DE PAGO**

El contratista presentará su informe mensual indicando la lista de servicios ejecutados según las actividades y según las condiciones de pago de las actividades, adjuntando a ello la factura correspondiente y demás documentos para el trámite de pago. Dicho informe será revisado y validado por las áreas quienes brindarán la conformidad, para el pago pertinente.  
Se pagará de acuerdo los costos unitarios según la propuesta económica ofertada del postor.

La EPS SEDA AYACUCHO, realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la EPS SEDA AYACUCHO debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia Comercial de la EPS SEDA AYACUCHO emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de las áreas correspondientes a cada actividad comercial.

Dicha solicitud de conformidad se deberá presentar en Mesa de Partes de la EPS SEDA AYACUCHO, dirección Jr. Manco Cápac N° 342 - Cercado de Ayacucho.

**20. FÓRMULA DE REAJUSTE**

No se aplicará.





EPS SEDA AYACUCHO S.A. – GERENCIA COMERCIAL

## **21. PENALIDAD**

### **21.1. PENALIDAD POR MORA**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, EPS SEDA AYACUCHO le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, 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 = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.**

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 SEDA AYACUCHO no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **21.2. OTRAS PENALIDADES**

En mérito al artículo 134° del Reglamento, se establecen las siguientes penalidades distintas a la Penalidad por Mora:



EPS SEDA AYACUCHO S.A. – GERENCIA COMERCIAL

N°	DESCRIPCIÓN DE INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	ACREDITACIÓN DE LA APLICACIÓN
1	Por trabajador que no utilice indumentaria y/o uniforme y/o equipo de protección personal y/o fotocheck en el momento de la ejecución de la actividad asignada.	La penalidad se aplicará por cada trabajador y/o por ocurrencia.	5% de la UIT	Mediante Acta de verificación y constatación.
2	Por cuadrilla o trabajador (en trabajo individual) que no cuenta o no utilice las herramientas necesarias o las tiene incompletas o las tiene en mal estado o las tiene inoperativas durante la ejecución de las actividades.	La penalidad se aplicará por cuadrilla o trabajador, y/o por ocurrencia.	5% de la UIT	Mediante Acta de verificación y constatación.
3	Por trabajador que no cuente con dispositivo móvil, o teniéndolo esté sin servicio o apagado (durante el horario laboral establecido). La penalidad se aplicará por cada trabajador.	Esta penalidad no aplica en los casos que el trabajador se encuentre en zona peligrosa.	5% de la UIT	Mediante Acta de verificación y constatación.
4	Por no realizar la actualización oportuna en el aplicativo de Gestión Web, en los plazos estipulados en los Términos de Referencia.	La penalidad será aplicada por cada caso que se detecte el incumplimiento.	2% de la UIT	Mediante Acta de verificación y constatación.
5	Por emplear materiales no autorizados por la EPS SEDA AYACUCHO en la ejecución de las actividades, sin perjuicio de que EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las características técnicas autorizadas y normalizadas. El reemplazo será sin costo alguno para la EPS.	La penalidad se aplicará por cada caso detectado.	5% de la UIT	Mediante Acta de verificación y constatación.
6	Por no cumplir con la eliminación del desmonte en el plazo establecido.	La penalidad se aplicará por cada caso detectado.	2% de la UIT	Mediante Acta de verificación y constatación.
7	Por presentar información falsa y/o errada y/o incompleta.	La penalidad se aplicará por cada caso.	5% de la UIT	Mediante Acta de verificación y constatación.
8	Por no presentar la información establecida en los términos de referencia y en las obligaciones de EL CONTRATISTA.	La penalidad se aplicará por cada caso y por día de incumplimiento.	5% de la UIT	Mediante Acta de verificación y constatación.
9	Por interrumpir o no cumplir con ejecutar la carga de trabajo en el plazo programado.	La penalidad se aplicará por carga de trabajo.	5% de la UIT	Mediante Acta de verificación y constatación.
10	Por no devolver las cargas de trabajo (Base de datos de la ejecución y/o Base de datos de la supervisión de la carga y/o fotos y/o documentos digitalizados y otros establecidos en los Términos de Referencia) en la oportunidad establecida para cada actividad o devolverlas incompletas.	La penalidad se aplicará por carga de trabajo.	2% de la UIT	Mediante Acta de verificación y constatación.
11	Por no cubrir la falta de personal.	La penalidad se aplicará por cada caso presentado y por día.	5% de la UIT	Mediante Acta de verificación y constatación.
12	Por no asumir la indemnización en caso de daños a terceros o por no asumir los gastos judiciales y/o administrativos que impliquen la solución de esta acción o por no asumir los desperfectos de los bienes de la EPS SEDA AYACUCHO en los casos que le sean atribuibles.	La penalidad se aplicará por cada caso.	20% de la UIT	Mediante Acta de verificación y constatación.
13	Por no cumplir con los planes y/o programas y/o cronogramas establecidos en los Términos de Referencia.	La penalidad se aplicará por cada plan y/o programa y/o cronograma incumplido.	15% de la UIT	Mediante Acta de verificación y constatación.
14	Por no cumplir y brindar el servicio con el equipamiento mínimo requerido.	La penalidad se aplicará por día de incumplimiento.	5% de la UIT	Mediante Acta de verificación y constatación.
15	Por no cumplir con la devolución de materiales retirados de campo, como máximo al quinto (05) días calendario posterior al mes transcurrido.	La penalidad se aplicará por día de incumplimiento.	5% de la UIT	Mediante Acta de verificación y constatación.



**EPS SEDA AYACUCHO S.A. – GERENCIA COMERCIAL**

16	Por no cumplir el acuerdo de confidencialidad de la información brindada por la EPS SEDA AYACUCHO.	La penalidad se aplicará por cada observación detectada.	50% de la UIT	Mediante Acta de verificación y constatación.
17	Por no emplear la señalización en la ejecución de los trabajos de campo.	La penalidad se aplicará por cada caso detectado.	5% de la UIT	Mediante Acta de verificación y constatación.
18	Cuando se compruebe que un trabajador realizó actos dolosos y/o impropios y/o negligentes en perjuicio de la EPS SEDA AYACUCHO y/o el cliente.	La penalidad se aplicará por cada caso detectado.	15% de la UIT	Mediante Acta de verificación y constatación.
19	Por incorporar personal con perfil y/o experiencia menor al indicado en los Términos de Referencia.	La penalidad se aplicará por cada trabajador y por cada día que demore en reemplazarlo.	10% de la UIT	Mediante Acta de verificación y constatación.
20	Cuando se compruebe incumplimiento y/o atrasos en los pagos de remuneraciones del personal asignado al servicio.	La penalidad se aplicará por cada trabajador y en cada oportunidad que se detecte.	15% de la UIT	Mediante Acta de verificación y constatación.
21	Por incumplimiento de actividades comerciales asignadas.	La penalidad se aplicará por día de incumplimiento.	10% de la UIT	Mediante Acta de verificación y constatación.
22	Por cambio excesivo del personal.	La penalidad se aplicará por cada trabajador.	10% de la UIT	Mediante Acta de verificación y constatación.
23	Si el contratista incentiva a la conexión clandestina del servicio de agua potable y/o alcantarillado.	La penalidad se aplicará por cada conexión clandestina.	50% de la UIT	Mediante Acta de verificación y constatación.

Las otras penalidades consignadas en los Términos de Referencia son proporcionales a los hechos a que estas se refieren.

Los supuestos a penalizar pueden ser verificados en el mismo acto de su comisión, por lo que no es necesario especificar un procedimiento previo para su aplicación. Por tanto, la aplicación de la penalidad será de forma automática sin comunicación previa al contratista y descuento sobre el pago siguiente de generado el incumplimiento.

El monto de UIT a utilizar para la aplicación de las otras penalidades será el vigente de acuerdo al ejercicio presupuestal.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, la EPS SEDA AYACUCHO puede resolver el contrato por incumplimiento.

**22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de la EPS SEDA AYACUCHO no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es NO MENOR A CINCO (05) AÑOS, contados a partir de la conformidad otorgada por la EPS SEDA AYACUCHO.

**23. PROPIEDAD INTELECTUAL**

Es propiedad intelectual de la EPS SEDA AYACUCHO, los productos que se originen en la presente prestación de servicio.

EPS SEDA AYACUCHO S.A. – GERENCIA COMERCIAL

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<p>El postor debe estar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).</p> <p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/D7N, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Registro Nacional de Proveedores (RNP).</p> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>															
	<b>B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
	<u>Requisitos:</u>															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>EQUIPO</th> <th>CANT.</th> <th>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Computadora y/o laptop</td> <td>2</td> <td>Procesador Intel Core i7 con una memoria de 16 GB de RAM, y un disco duro de 1 TB. La tarjeta gráfica de 4 GB.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Equipos móviles para toma de lecturas y fotos</td> <td>16</td> <td>Smartphone con sistema operativo mínimo de Android 11, RAM mínimo de 4 GB, almacenamiento interno mínimo de 64 GB. Con batería mínimo de 4000 mAh. Cámara mínimo 48 Megapíxeles. Pantalla mínimo de 6".</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Unidades de transporte</td> <td>6</td> <td>6 motos lineales, deberá adjuntar las especificaciones técnicas de las unidades de transporte propuestas, estas deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>	N°	EQUIPO	CANT.	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS	1	Computadora y/o laptop	2	Procesador Intel Core i7 con una memoria de 16 GB de RAM, y un disco duro de 1 TB. La tarjeta gráfica de 4 GB.	2	Equipos móviles para toma de lecturas y fotos	16	Smartphone con sistema operativo mínimo de Android 11, RAM mínimo de 4 GB, almacenamiento interno mínimo de 64 GB. Con batería mínimo de 4000 mAh. Cámara mínimo 48 Megapíxeles. Pantalla mínimo de 6".	3	Unidades de transporte	6
N°	EQUIPO	CANT.	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS													
1	Computadora y/o laptop	2	Procesador Intel Core i7 con una memoria de 16 GB de RAM, y un disco duro de 1 TB. La tarjeta gráfica de 4 GB.													
2	Equipos móviles para toma de lecturas y fotos	16	Smartphone con sistema operativo mínimo de Android 11, RAM mínimo de 4 GB, almacenamiento interno mínimo de 64 GB. Con batería mínimo de 4000 mAh. Cámara mínimo 48 Megapíxeles. Pantalla mínimo de 6".													
3	Unidades de transporte	6	6 motos lineales, deberá adjuntar las especificaciones técnicas de las unidades de transporte propuestas, estas deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento.													



EPS SEDA AYACUCHO S.A. – GERENCIA COMERCIAL

<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>									
	<p><u>Requisitos</u></p> <p>EL CONTRATISTA deberá contar con un local propio o alquilado ubicado en el Distrito de Ayacucho (de preferencia cerca al local central de EPS SEDA AYACUCHO) para las coordinaciones directas y/o inmediatas relacionadas a la ejecución del contrato. El local debe ser apropiado para el desarrollo de las actividades objeto del presente servicio, ambientes para el desarrollo de las labores técnicas y administrativas, ambientes para almacenamiento adecuado de los materiales y suministros necesarios, ambientes adecuados para el parqueo de las unidades móviles, equipos y herramientas.</p> <p><u>Acreditación</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><u>Importante</u></p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>									
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>									
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>									
	<p><u>Requisitos</u></p> <table border="1" data-bbox="547 860 1284 1050"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>CARGO</th> <th>PROFESION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Coordinador General</td> <td>Profesional titulado en las carreras de Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Civil y/o Ingeniería Comercial y/o Economía y/o Contabilidad y/o Administración y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática.</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Supervisor</td> <td>Profesional y/o bachiller en las carreras de Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Civil y/o Ingeniería Comercial y/o Economía y/o Contabilidad y/o Administración y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de título profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para EPS SEDA AYACUCHO</b></p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que EPS SEDA AYACUCHO pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</p> <p>En caso grado de bachiller o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	CANTIDAD	CARGO	PROFESION	01	Coordinador General	Profesional titulado en las carreras de Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Civil y/o Ingeniería Comercial y/o Economía y/o Contabilidad y/o Administración y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática.	01	Supervisor	Profesional y/o bachiller en las carreras de Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Civil y/o Ingeniería Comercial y/o Economía y/o Contabilidad y/o Administración y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática.
CANTIDAD	CARGO	PROFESION								
01	Coordinador General	Profesional titulado en las carreras de Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Civil y/o Ingeniería Comercial y/o Economía y/o Contabilidad y/o Administración y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática.								
01	Supervisor	Profesional y/o bachiller en las carreras de Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Civil y/o Ingeniería Comercial y/o Economía y/o Contabilidad y/o Administración y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática.								
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>									
	<p><u>Requisitos</u></p> <table border="1" data-bbox="547 1576 1268 1648"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>CARGO</th> <th>PROFESION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Coordinador General</td> <td>Con capacitación en servicios de saneamiento mínimo 24 horas lectivas.</td> </tr> </tbody> </table>	CANTIDAD	CARGO	PROFESION	01	Coordinador General	Con capacitación en servicios de saneamiento mínimo 24 horas lectivas.			
CANTIDAD	CARGO	PROFESION								
01	Coordinador General	Con capacitación en servicios de saneamiento mínimo 24 horas lectivas.								





EPS SEDA AYACUCHO S.A. – GERENCIA COMERCIAL

01	Supervisor:	Con capacitación en servicios de saneamiento mínimo 24 horas lectivas.
----	-------------	--

Acreditación:  
 Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados obtenidos.

**Importante**  
 Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

---

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

CANTIDAD	CARGO	EXPERIENCIA
01	Coordinador General:	Acreditar experiencia en general mínima de 01 año en trabajos en entidades públicas o privadas.
01	Supervisor:	Acreditar experiencia en general mínima de 01 año en trabajos en entidades públicas o privadas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (tránsito), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo trasladado.

Acreditación:  
 La experiencia del personal clave 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) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de EPS SEDA AYACUCHO o organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, 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 personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.



EPS SEDA AYACUCHO S.A. – GERENCIA COMERCIAL

<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades de suministro e instalación de medidores y/o actividades comerciales (toma de lectura de medidores de agua, distribución de comunicaciones, distribución de comprobantes de pago, avisos de cobranza o recibos, inspecciones comerciales), bajo cualquier modalidad de ejecución;</li> <li>- Actividades de acciones persuasivas (gestión de recuperación, cierres, reaperturas y obturaciones de conexiones de agua y alcantarillado), bajo cualquier modalidad de ejecución;</li> <li>- Actividades de sostenibilidad de la unidad de medición (retiro y reinstalación de medidores de agua, adecuación o rellotamiento de caja porta medidor de agua, instalación o cambio de batería de medición, instalación o cambio de dispositivo de seguridad para medidor de agua, detección de conexiones clandestinas de agua y alcantarillado), bajo cualquier modalidad de ejecución;</li> <li>- Actividades de instalación de redes de agua potable y alcantarillado, bajo cualquier modalidad de ejecución;</li> <li>- Actividades de conexión domiciliar del servicio de agua potable y alcantarillado, bajo cualquier modalidad de ejecución;</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, sólo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se</p>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentre cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

EPS SEDA AYACUCHO S.A. – GERENCIA COMERCIAL



presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

- Al calificar la experiencia del postor, 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 objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

#### 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, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente EPS SEDA AYACUCHO 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 en el literal e) del numeral 2.2.1.1 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.

ESTRUCTURA DE COSTO DEL SERVICIO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MENSUAL	PRECIO UNITARIO	COSTO MENSUAL	COSTO POR AÑO	COSTO TOTAL
<b>MEDICIÓN Y FACTURACIÓN</b>						
1	Toma de lectura de medidor	52,328				
	* Lectura continua	51,578				
	* Lectura dispersa	750				
2	Notificación de impedimento de toma de lecturas	200				
3	Procedimiento de consumos atípicos	280				
	* Notificación por consumo atípico	280				
	* Inspección por consumo atípico	280				
4	Reparto de recibos	54,442				
	* Reparto continuo	53,692				
	* Reparto disperso	750				
5	Reforzamiento de caja porta medidor	8				
	* Vereda	2				
	* Tierra	6				
6	Mantenimiento de marco tapa de caja porta medidor	5				
<b>COBRANZA</b>						
7	Corte del servicio de agua potable	2,500				
	* Corte simple	2,470				
	* Corte con obstrucción	30				
8	Obtención del servicio de alcantarillado	1				
9	Reapertura del servicio de agua potable	2,500				
	* Reapertura de corte simple	2,470				
	* Reapertura con obstrucción	30				
10	Reapertura de obtención del servicio de alcantarillado	1				
<b>COSTO DIRECTO</b>						
<b>GASTOS GENERALES (10%)</b>						
<b>UTILIDAD (5%)</b>						
<b>SUB TOTAL</b>						
<b>IGV (18%)</b>						
<b>TOTAL</b>						

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), según corresponda.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio                     </p> <p style="text-align: right;"><b>[De 50 a 100] puntos</b></p>

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>7</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo

<sup>7</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>8</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

<sup>8</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

- J) De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- J) Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

- J) *“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

**Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no*

*procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) 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 supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, 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 = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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 ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Importante

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del 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, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>9</sup>**

<sup>9</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-SEDA AYACUCHO/CS**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>10</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>11</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>10</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>11</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-SEDA AYACUCHO/CS**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>12</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>12</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>13</sup> Ibídem.

<sup>14</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

---

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-SEDA AYACUCHO/CS**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-SEDA AYACUCHO/CS**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-SEDA AYACUCHO/CS**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-SEDA AYACUCHO/CS**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>18</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
Consortiado 1  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
Consortiado 2  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-SEDA AYACUCHO/CS**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

) *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].”*

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

**Incluir o eliminar, según corresponda**

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-SEDA AYACUCHO/CS**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>19</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>20</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>21</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>22</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>23</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

*Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A*  
**CONCURSO PUBLICO N°002-2021-SEDA AYACUCHO /CS**

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-SEDA AYACUCHO/CS**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**  
**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PUBLICO N° 002-2021-SEDA AYACUCHO/CS**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- ) *Para asignar la bonificación, el comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- ) *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*