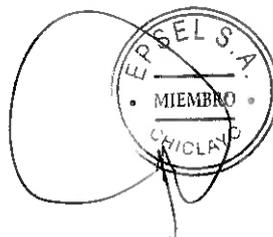
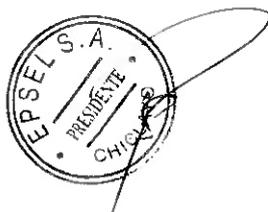


# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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	<table border="1"> <tr> <td><b>Importante</b></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	<b>Importante</b>	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td><b>Advertencia</b></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	<b>Advertencia</b>	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td><b>Importante para la Entidad</b></td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	<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.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

**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 sombreado.
- 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.

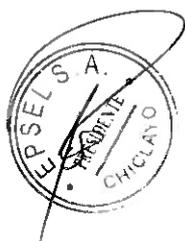


Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021

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

**CONCURSO PÚBLICO N.º 002-2021 EPSEL SA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACTIVIDADES  
OPERATIVAS COMERCIALES PARA FORTALECER LA  
GESTION COMERCIAL EN EL AMBITO DE LA EPS  
EPSEL SA**



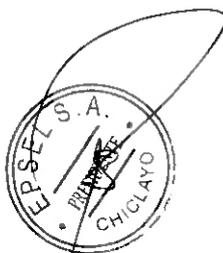
## DEBER DE COLABORACIÓN

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

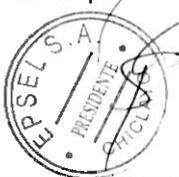
- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.mp.gob.pe](http://www.mp.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 TULO 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.*

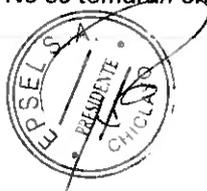
**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

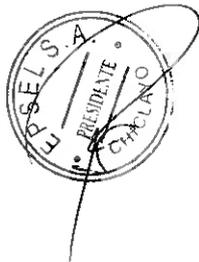
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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 realizan 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

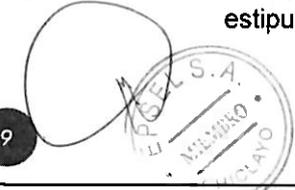
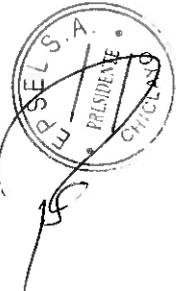
En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada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

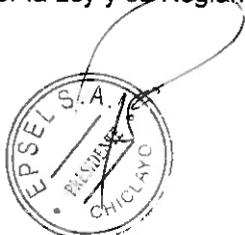
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **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 registrarán 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 : EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LAMBAYEQUE  
RUC N° : 20103448591  
Domicilio legal : AV. CARLOS CASTAÑEDA IPARRAGUIRE N°100 – CHICLAYO  
Teléfono: : 074 - 238363  
Correo electrónico: : logistica@epsel.com.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "Contratación de Servicios de Actividades Operativas Comerciales para Fortalecer la Gestión Comercial en el ámbito de EPS EPSEL S.A."

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N°161-2021-EPSEL S.A./GG/GAF. el 21 de diciembre del 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

### 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 APLICA

### 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 **365 Días Calendario** 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 CINCO SOLES en el Banco Continental Cta. Cte. 0011-0279-72-0100023839 y recabarlo en la oficina de la Subgerencia de Logística de EPSEL SA, sito en la Av. Carlos Castañeda Iparraguirre N° 100-Distrito de José Leonardo Ortiz .

#### 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° 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31084-Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2021
- Ley N° 31085-Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225-Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante el TUO de la Ley.
- Decreto supremo N° 344-2018-EF-Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus respectivas modificaciones, en adelante el Reglamento.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003- PCM.
- Ley N° 239973- Ley General de la Persona con Discapacidad-Texto único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña empresa y del Acceso al empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, Prevención y control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19", así como los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Código civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resolución de Consejo Directivo N° 011-2007 -SUNASS-CD " Reglamento de Calidad de los Servicios de Saneamiento "y sus modificatorias.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de contrataciones del Estado.

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:

#### Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápitos “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.
- 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.

<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.

- 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>.
- i) Copia certificada de las siguientes pólizas de seguro:
  - Responsabilidad Civil Extracontractual por un monto de US\$ 100, 000.00.
  - Deshonestidad Comprensiva por un monto de US\$ 20, 000.00

#### Importante

- 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".
- 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.
- 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

- 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.

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/>

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

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 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 **Av. Carlos Castañeda Iparraguirre N°100-Chiclayo.**, Oficina de tramite documentario, en horario de 8:00 – 12:00 horas y 14:00 – 16:00 horas.

##### 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

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES (Valorizaciones Mensuales).

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia Comercial, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. (previos informes técnicos de La Sub Gerencia de Facturación y Cobranza a través del jefe de departamento de medición, jefe de departamento de cobranzas, y por cada jefatura de departamento administrativo comercial de cada una de las tres zonales. (Zonal Sur, Zonal Norte y Zonal Ferreñafe), la cual será otorgada dentro de los diez (7) días calendarios de presentado el Informe Técnico.
- Comprobante de pago por cada sede (sede central, zonal sur, zonal Lambayeque, y zonal Ferreñafe).
- Orden de Servicio

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES (tramite documentario), sito en Av. Carlos Castañeda Iparraguirre N°100- Chiclayo., en horario de 8:00 – 12:00 horas y 14:00 – 16:00 horas



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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS COMERCIALES PARA FORTALECER LA GESTIÓN COMERCIAL EN EL ÁMBITO DE LA EPS EPSEL S.A

###### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de actividades operativas comerciales para fortalecer la gestión comercial en el ámbito de la EPS EPSEL S.A

###### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca fortalecer la gestión comercial a través de la ejecución de tres actividades de los servicios comerciales de todo el ámbito de la EPS EPSEL S.A, de acuerdo con las disposiciones específicas, técnicas y demás consideraciones establecidas en los términos de referencia, buscando asegurar una gestión comercial con calidad.

###### 3. ANTECEDENTES

Las actividades de gestión que desarrolla la Gerencia Comercial de EPSEL S.A., se encuentran directamente relacionadas con la determinación de los montos a facturar, y la eficiencia de las cobranzas, principales actividades que le permiten la generación de sus ingresos y por ende la sostenibilidad de los servicios que brinda, las mismas que requieren una adecuada ejecución y supervisión, en ese sentido se considera pertinente la contratación de una empresa con capacidad técnica y profesional, que nos garantice un adecuado proceso en la ejecución de los servicios que forman parte de las actividades antes mencionadas. Asimismo, el presente requerimiento se encuentra incluido en el Plan Anual de Contrataciones-N° de Referencia 2.

###### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

###### 4.1 Objetivo general

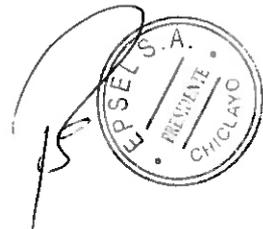
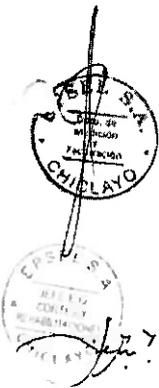
El objetivo de la presente, es la selección y contratación de una empresa para la ejecución de las actividades operativas comerciales para fortalecer la gestión comercial en el ámbito de EPSEL S.A.

###### 4.2 Objetivos específicos

- Establecer los montos reales de facturación, a través de la ejecución de procesos adecuados y ágiles en la toma de lectura de los medidores
- Tomar acciones correctivas inmediatas en el caso de determinarse el mal funcionamiento de los medidores, puesto que los procesos nos permitirán además obtener la toma de estado de los mismos.
- Mejorar la eficiencia de la cobranza, que se inicia con la distribución adecuada de recibos y las acciones persuasivas a los usuarios morosos.

###### 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

###### 5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar



Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Móvil: Doy V° 8°  
Fecha: 2021/07/21 17:40:50 ORO



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Móvil: Doy V° 8°  
Fecha: 2021/07/21 17:41:20 ORO



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591  
Móvil: Doy V° 8°  
Fecha: 2021/07/21 16:21:00 ORO

N°	Actividad operativa	Unidad	Sede Central	Zonal Sur	Zonal Ferreñafe	Zonal Lambayeque	Metrado (12 meses)
<b>A TOMA DE ESTADO DEL MEDIDOR</b>							
A.1	Con dispositivo móvil	Lectura	809.352	153.420	129.564	243.108	1.335.444
A.2	Con hoja de lectura	Lectura	361.140				361.140
<b>B DISTRIBUCION DE RECIBOS</b>							
B.1	Distribucion de recibos continua	Recibo	1.295.652	178.920	150.852	276.852	1.902.276
B.2	Distribucion de recibos dispersa	Recibo	7.200	480	240	600	8.520
<b>C ACCIONES PERSUASIVAS</b>							
C.1	Cierre simple de servicios agua	Cierre	63.600,00	14.400,00	12.000,00	15.600,00	105,60
C.2	Reapertura simple de servicio agua	Reapertura	55.200,00	12.720,00	10.800,00	13.680,00	92,40

El servicio a contratar, abarca los ámbitos geográficos de todas las localidades de la Sede Central, Zonal Ferreñafe, Zonal Lambayeque y Zonal Sur de la EPSEL SA.

## 5.2 Actividades

### I. TOMA DE ESTADO DEL MEDIDOR.

#### 1. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD CON DISPOSITIVO MOVIL Y CON HOJA DE LECTURA

Consiste en efectuar una (01) lectura mensual a los medidores de los clientes conectados a la red, de acuerdo a los sectores y fechas que establezca EPSEL S.A. mediante el Cronograma de Procesos Comerciales para lecturas. En casos especiales y para una cartera de clientes previamente seleccionada, EPSEL S.A. dispondrá efectuar más de una lectura mensual y/o lectura con particularidad (2% de lectura por el universo de casos especiales, como son los altos consumidores, lo cual deben ser costeadas dentro de la actividad principal). La contratista especializada 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 clientes de EPSEL S.A.

Comprende desde la gestión de las órdenes de trabajo para la toma de estado del medidor, el registro de los sectores, fechas y horas que EPSEL S.A. determine, la distribución de los itinerarios de lectura, la ejecución de la lectura y su supervisión; hasta el visto bueno de la información confirmada en tiempo real, informes respectivos, de acuerdo al cronograma remitido, manteniendo permanente coordinación con el supervisor y/o coordinador del área usuaria de EPSEL S.A.

La toma de estado del medidor se efectuará bajo las siguientes modalidades:

- Con Dispositivo Móvil: A los equipos de tecnología móvil con capacidades de procesamiento, con conexión permanente a una red, con memoria limitada, diseñados específicamente para una función, pero que pueden llevar a cabo otras funciones más generales. Pudiendo ser PDA y otros de la misma categoría definidos en el Anexo "A".
- Con hojas de lectura: Es la actualización de los datos de manera manual (digitación) por parte del CONTRATISTA, el mismo día de realizada la actividad, en el Aplicativo Web que será desarrollado por EPSEL S.A., y que estará interconectado con el sistema comercial SICDESA.

#### 2. METODOLOGÍA DE TRABAJO CON DISPOSITIVO MOVIL Y CON HOJA DE LECTURA

- La carga de trabajo u Orden de Trabajo será generada por EPSEL S.A. y entregada vía web o por medio magnético a EL CONTRATISTA, precisando el tipo de toma de lectura a efectuar y la fecha de realización de la actividad. Asimismo, existirán casos de lecturas

2



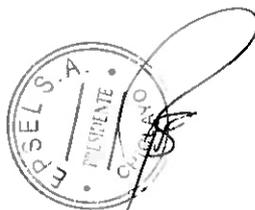
Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 17:43:01 P.M.



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 12:21:48 P.M.



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 18:47:21 P.M.



- que se requieren realizar en fechas inopinadas. EL SUPERVISOR asignará las órdenes parciales a los lecturistas, de acuerdo a rendimiento. Las lecturas en fechas inopinadas, están referidas a las lecturas de control y/o lecturas con particularidad.
- b) EL CONTRATISTA, accederá a la información de la orden de trabajo determinada por EPSEL S.A., la misma que será atendida en número y calidad por los lecturistas necesarios, en concordancia a los rendimientos contratados. Los lecturistas asignados para atender la orden, serán los acreditados ante EPSEL S.A.
  - c) EL CONTRATISTA confirmará diariamente en el aplicativo informático web desarrollado por EPSEL S.A., las Órdenes de Trabajo de Toma de lecturas; en caso de contingencia del sistema y otorgue, las Orden de Trabajo serán enviadas a través de medio magnético con el cargo correspondiente, debiendo asignar las cargas de los suministros a cada lecturista.
  - d) El Supervisor de la actividad efectúa la transferencia de las Orden de Trabajo parciales a cada lecturista asignado, mediante el software respectivo, disponiendo la carga de información a los dispositivos móviles para la toma de lecturas.
  - e) Los equipos de medición instalados en la Red, se encuentran distribuidos en ciclos e itinerarios de lectura, de acuerdo al "Cronograma de Procesos Comerciales para Lecturas" elaborado por EPSEL S.A. el cual será remitido a EL CONTRATISTA un día antes del inicio de actividades. Este precisará las fechas de entrega de la Información a EL CONTRATISTA y fecha de toma de estado (lectura). Estos ciclos de lectura se delimitan por ámbito geográfico o sectores de abastecimiento de agua potable que puede corresponder a una, varias o partes del distrito ubicado dentro de la jurisdicción de EPSEL S.A.

El "Cronograma de Procesos Comerciales para Lecturas" elaborado por EPSEL S.A., será remitido a EL CONTRATISTA días antes del inicio de actividades. Dentro de los procedimientos constructivos, se podrá establecer fechas probables de entrega de los Cronogramas de Gestión y/o trabajos.

EPSEL S.A. no reconocerá ningún pago adicional al Contratista por tiempos denominados "improductivos", el Contratista tiene a su cargo al personal y está bajo su responsabilidad capacitarlo para que pueda asignarle otras actividades afines, respetando las normas laborales y los procedimientos de trabajo establecidos en los Términos de Referencia

- f) EPSEL S.A. tiene definido zonas peligrosas o de alto riesgo, producto de la experiencia y conocimiento de su ámbito jurisdiccional, cuya denominación será "Zonas Peligrosas". y éstas serán compartidas con el postor ganador de la buena pro.
  - g) La lectura de medidores se realizará utilizando dispositivos móviles y transmisión en tiempo real con las rutas de lecturas definidas por EPSEL S.A. Sólo en casos excepcionales en las que no se pueda realizar la lectura en forma automatizada, por tratarse de Zonas Peligrosas o zonas sin cobertura de servicio de comunicaciones debidamente acreditada por el Operador del servicio, EL CONTRATISTA, podrá ejecutar la actividad, previa autorización de EPSEL S.A., utilizando los formatos manuales, cuyos modelos serán proporcionados por EPSEL S.A. cumpliendo con realizar la actualización de los datos a través del Sistema Informático con el soporte dispuesto por EPSEL S.A., en el mismo día de realizada la actividad.
- Se deberá informar oportunamente para tener las consideraciones del caso (se debe remitir las justificaciones o pruebas que acrediten ello), mientras no haya informe no se reconocerá esa toma de estado del medidor.
- h) Es importante aclarar que, para la toma de estado con dispositivos móviles, además de ejecutar la lectura, se deberá realizar la evidencia de la acción con una toma fotográfica del medidor con la configuración definida en Anexo "A", la que deberá ser asociada al código de suministro y alcanzada a EPSEL S.A., con la información de la lectura en línea.

El Contratista tiene la obligación de realizar los trabajos con calidad, puede aplicar fotos en todos los casos, o en forma aleatoria más todas las incidencias y consumos atípicos con límites superiores e inferiores.

El reporte de evidencias con tomas fotográficas del medidor, debe realizarse como parte de la devolución de cargas de Toma de Estado, por cada orden de trabajo de los ciclos comerciales gestionados, y en el mismo día que El Contratista envía la información a la base de datos de EPSEL S.A.; del mismo modo se actuará para la gestión de Supervisión y Control.

- i) En caso de no poder obtener la lectura o presentarse algún tipo de información adicional sobre el predio o conexión, se deberá notificar inmediatamente después de corroborarse el impedimento al usuario mediante un Formato de "Notificación por Impedimento" y deberá informarse la observación de dicha imposibilidad de acuerdo a las codificaciones descritas en la "Tabla de Observaciones de Lecturas" establecidas por EPSEL S.A. y el panel fotográfico respectivo. Cabe indicar que las notificaciones emitidas a los clientes y

3



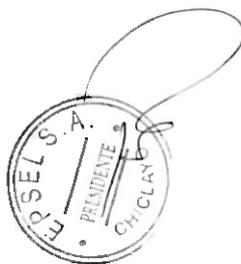
Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Código FAU 20103448591 hard  
Motivo: Day V B  
Fecha: 28/10/2021 17:40:16 B500



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Day V B  
Fecha: 27/10/2021 13:22:01 B500



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Day V B  
Fecha: 27/10/2021 18:47:57 B500



las fotografías registradas (debe visualizar el medidor, N° del medidor, la lectura y el frontis del predio con su numeración, bien nítidas), producto de las observaciones de lectura encontradas, estas deberán ser digitalizadas y guardadas en el aplicativo informático de toma de lecturas. Se podrá registrar hasta 03 observaciones de lecturas por suministro en cada periodo.

- j) Es potestad de EPSEL S.A. (si es considerado necesario) disponer la ejecución de lecturas de control adicionales, EL CONTRATISTA deberá realizar el mismo tratamiento de la actividad Toma de Estado. Estas se realizarán en zonas elegidas por EPSEL S.A., las cuales estarán sujetas a penalidades de encontrarse incongruencia con la información registrada.
- k) En los casos de recepción de nuevas zonas de lectura, EPSEL S.A. deberá proporcionar los planos de ubicación de las habilitaciones recepcionadas, permitiendo la ubicación y el desplazamiento de los lecturistas, en las rutas e itinerarios asignados.
- l) EPSEL S.A. elaborará mensualmente un Cronograma de Actividades Comerciales para lecturas, donde se detalla los días en que se efectuarán las lecturas respectivas conforme a las rutas e itinerarios establecidos, precisará las fechas de la entrega de la carga de trabajo por parte de EPSEL S.A., fecha de lectura; además de la fecha y hora máxima de su devolución por parte de EL CONTRATISTA. Las rutas de lectura se trabajan mediante Itinerarios de Lectura, están conformados por una cantidad variable de conexiones con medidor ubicados en lugares o propiedades geográficamente próximas.
- m) EPSEL S.A. no reconocerá ningún pago adicional al Contratista, las actividades son a precios unitarios y las cargas de trabajo se coordinarán para evitar "picos altos, o picos bajos" que afecten al Contratista, una de las alternativas es la multifuncionalidad de actividades afines del personal.
- n) EPSEL S.A. facilitará toda la información referente a las rutas e itinerarios de lectura existentes, EL CONTRATISTA en caso lo estime necesario y para obtener adecuada eficiencia en la actividad encargada, podrá proponer metodologías alternativas, las que en forma previa a su implementación deberán ser aprobadas por EPSEL S.A.
- o) EL CONTRATISTA, reportará las rutas e itinerarios propuestos de acuerdo a la estructura de datos, y la organización de la administración de las rutas, definida por EPSEL S.A. de tal manera que en las siguientes emisiones la información que se remita conserve el orden establecido.
- p) Para realizar el control de las lecturas, EPSEL S.A. tiene la potestad de elaborar un Cronograma Interno de Lecturas de medidores, en el cual se indicarán las fechas de lectura, debiendo EL CONTRATISTA cumplir estrictamente con dicha programación.
- q) Con la finalidad de realizar el control de calidad de la información de las lecturas EL CONTRATISTA, efectuará la supervisión del trabajo de campo para los ciclos comerciales, esta información deberá ser remitida a EPSEL S.A. en paralelo al registro de la información de lecturas del ciclo. Cabe indicar que la supervisión deberá representar una "muestra aleatoria del ciclo de lecturas que contemple al total de tomadores de estado que realizarán la actividad del ciclo", las cuales deberán ser entregadas en base de datos, pudiendo variar la metodología del registro de esta información a través de un acceso controlado con aplicaciones web y en un sistema de administración de base de datos con la estructura definida por EPSEL S.A.

EL CONTRATISTA coordinará con EPSEL S.A. la validación de parámetros adicionales que se establezcan para la extracción de la muestra o la modificación de los procedimientos, los cuales tienen por objetivo mejorar el control de calidad de las lecturas realizadas por los tomadores de estado.

EL CONTRATISTA establecerá su procedimiento de supervisión a fin de garantizar la calidad del servicio, esta supervisión estará a cargo del Supervisor de la actividad, el cual está considerado en la estructura de costos de los términos de referencia administrativas. La implementación de este procedimiento podrá ser equivalente a los procedimientos establecidos para determinar el INDICADORES DE CALIDAD de cada actividad.

La supervisión, control y/o determinación del indicador de calidad establecido para cada actividad se realizará mediante muestreo aleatorio estadístico con población finita. Para el cálculo del tamaño de la muestra a supervisar, se deberá utilizar la siguiente fórmula:

Tamaño de la muestra:

$$n = \frac{Z^2 \times p \times q \times N}{(N-1) \times e^2 + Z^2 \times p \times q}$$

4



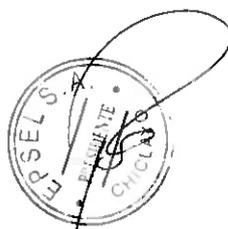
Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28/10/2021 17:40:30 P.M.



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 12:22:18 P.M.



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 st  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 18:40:21 P.M.



Dónde:  
Z = 1.96 (para nivel de confianza 0.95)  
p = q = 0.5  
N = tamaño de la población  
e = error = 5%  
n = tamaño de la muestra

Se efectuará bajo la metodología aleatorio estadístico, el Contratista será notificado dentro de las 24 horas del inicio de la supervisión, de no presentarse La Contratista para la ejecución de la Supervisión; EPSEL S.A. determinará la muestra y ejecutará la supervisión, dando como valido el proceso.

Los suministros seleccionados como muestra serán tratados como una orden de trabajo y EL CONTRATISTA a través del Sistema Informático, accederá a la información la misma que será atendida por el Supervisor. El Supervisor asignado al servicio registrado en el sistema informático para atender la orden, será el acreditado ante EPSEL S.A.

- q) 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, es potestad de EPSEL S.A. podrá entregar lecturas de control para descartar que la lectura atípica sea producto de un error en la toma de lecturas; en caso no exista error en la toma de lecturas.
- r) Se aclara que las lecturas de control y/o lecturas con particularidad están referidas a:
- Las lecturas de control son relecturas que genere EPSEL S.A. para descartar lecturas atípicas y están consideradas en los metrados.
  - Ante una lectura atípica, se procederá de la siguiente forma:
    - ✓ En primer lugar, se verificará si la lectura atípica es producto de un error en la toma de lecturas. En dicho caso, el error deberá ser corregido por El Contratista sin costo alguno para EPSEL S.A.
    - ✓ El CONTRATISTA deberá recepcionar el Reporte de Consumos Atípicos de acuerdo a los sectores reportados por ellos mismos, los que serán ingresados y procesadas por el sistema SIDECSA, mediante la crítica de lecturas e identificando a los usuarios con Consumos Atípicos a los que se les aplicara de manera obligatoria lo dispuesto en el Art. 88° del Reglamento de Calidad de Servicios de Saneamiento y sus modificatorias. Los mismos que serán acreditados mediante medios probatorios, sin enmendaduras y/o alteraciones para ser procesados por EPSEL S.A. y los cuales serán verificados por el SUPERVISOR designado por EPSEL S.A.

**3. REQUERIMIENTO Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA ACTIVIDAD- CON DISPOSITIVO MOVIL Y CON HOJA DE LECTURA**

- a) EL CONTRATISTA a través del aplicativo web otorgado por EPSEL S.A., accederá a la información de la orden de trabajo definida por EPSEL S.A., la misma que será atendida en número y calidad por los letruristas necesarios, en concordancia a los rendimientos contratados. Los letruristas asignados en el sistema informático para atender la orden, serán los acreditados ante EPSEL S.A.

Información que pueda utilizarse para la determinación de factor de evaluación de mejora de los términos de referencia: El postor ganador podrá entregar un Sistema de Información para la administración de Ordenes de Trabajo de las actividades Comerciales Contratadas: Toma de Estado del Medidor, Distribución de Recibos y Acciones persuasivas, basado en las FASES del desarrollo de una orden de trabajo como son planificación, ejecución, valorización/liquidación y reporte de control.

El plazo de implementación en EPSEL S.A., de las funcionalidades del Sistema de Información para la Administración de Ordenes de Trabajo de las actividades contratadas de los servicios comerciales debe tener un plazo máximo de 30 días en caso no se cuente con el sistema informático.

5



Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 26/10/2021 17:40:40 P.M.



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 27/10/2021 12:22:20 P.M.



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 27/10/2021 12:40:43 P.M.

En aras de transparencia del proceso y con el fin de presentar propuestas de calidad; además, siendo este un requerimiento de mejoras al servicio que está considerado en la estructura de costos, El Contratista si desarrolla el software deberá ceñirse a lo que indica los términos de referencia, caso contrario, podrá alcanzar el software en la última versión y hacer las transferencias de licencias a nombre de EPSEL S.A.

El referido aplicativo informático, forma parte de las especificaciones técnicas de la presente convocatoria, siendo esta una herramienta de uso de la empresa postora para su desarrollo y control de las actividades. Existe en el mercado comercial actual, proveedores de servicio de administración de datos que ofrecen el referido aplicativo informático integrado como un servicio de valor agregado por la garantía de la contratación de sus servicios.

- b) EL CONTRATISTA debe cumplir con ejecutar la lectura del medidor mediante la toma de estado automatizada, registrando la información obtenida en dispositivos móviles y transmisión en tiempo real en el sistema informático definido por EPSEL S.A., para tal efecto EL CONTRATISTA utilizará los dispositivos móviles definidos en el Anexo "A", incluyendo el Software definido en el punto 7 que será obligatoriamente aprobado por EPSEL S.A. antes del inicio de la actividad. En casos especiales, los cuales incluyen Zonas Peligrosas, y previa definición y autorización de EPSEL S.A. EL CONTRATISTA ejecutará la toma de estado utilizando el formato hojas de lectura establecido por EPSEL S.A.

Es importante aclarar que, para la toma de estado con dispositivos móviles, además de ejecutar la lectura, se deberá realizar la evidencia de la acción con una toma fotográfica del medidor con la configuración definida en Anexo "A", la que deberá ser asociada al código de suministro y alcanzada a EPSEL S.A., con la información de la lectura en línea.

EPSEL S.A. tiene definido zonas peligrosas o de alto riesgo, producto de la experiencia y conocimiento de su ámbito jurisdiccional, cuya denominación será "Zonas Peligrosas".

- c) EL CONTRATISTA debe contar con un aplicativo informático vía Internet y/o red interconectada que le permita, en casos de contingencia del sistema informático de EPSEL S.A., capturar, validar y transmitir la información de campo en tiempo real al sistema informático que EPSEL S.A. disponga, de acuerdo a las Directivas y en los plazos fijados en el Cronograma de Procesos Comerciales para Lecturas que le indicará EPSEL S.A. La información de campo que se consigne a través de EL CONTRATISTA debe detallar las observaciones de lecturas e irregularidades diariamente encontradas con sus respectivas fotos, de acuerdo a los procedimientos de codificación y descripción de los tipos de anomalías establecidos por EPSEL S.A., asimismo todas las observaciones de lecturas obligatoriamente, deben ser identificadas y registradas con su panel fotográfico y enviadas en tiempo real a EPSEL S.A.

De darse una contingencia con el Sistema Informático de EPSEL S.A. (que no esté disponible), se dispondrá de un enlace de comunicaciones seguro y estable, de manera que se pueda transmitir la información.

Finalizado el proceso de toma de estados, EL CONTRATISTA deberá entregar un informe consolidado del periodo indicando ciclos, anomalías reportadas, con cuadros estadísticos y comparativos; un análisis mensual sobre el incremento y/o disminución de las cantidades de anomalías registradas en comparación con meses anteriores. Adjuntando al reporte en medio magnético los listados detallados de las lecturas por ciclos, rutas por lecluristas, panel fotográfico y otros listados que se definirán en el inicio del servicio aprobado por ambas partes.

- d) EPSEL S.A. podrá realizar un cambio de plataforma tecnológica (transferencia de la información, sistemas de información, equipamiento, etc.) que requieran una nueva implementación, se comunicará oportunamente a EL CONTRATISTA. El CONTRATISTA debe tener en cuenta, que cualquier posible cambio que efectúe EPSEL S.A. en su plataforma tecnológica, podría, de ser necesario, modificar la estructura de su data de Recepción y Envío, por lo que se considera un cambio menor y sin mayor costo, ya que no se solicita en absoluto, operación alguna con esa data, es lo que comúnmente se llama en Tecnología de Información un "STRING".
- e) EL CONTRATISTA debe cumplir con ejecutar e informar en el Aplicativo web otorgado por EPSEL S.A., la totalidad de la carga de trabajo mensual, así como la información de la supervisión, de acuerdo al Cronograma de Procesos Comerciales para Lecturas remitido por EPSEL S.A., el cumplimiento de la carga de trabajo incluirá la validación,

6



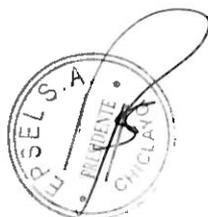
Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 27/10/2021 17:50:14 P.M.



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 27/10/2021 13:22:42 P.M.



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 27/10/2021 14:40:08 P.M.



transmisión y registro de las lecturas en el Aplicativo web y la supervisión realizada de acuerdo a los formatos y/o estructuras definidas por EPSEL S.A.

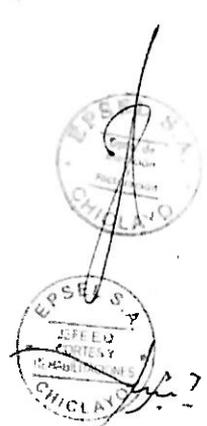
EL CONTRATISTA a través del Aplicativo web otorgado por EPSEL S.A., accederá a la información de la orden de trabajo definida por EPSEL S.A., la misma que será atendida en número y calidad por los lectors necesarios, en concordancia a los rendimientos contratados, debiendo informar en el aplicativo web y en tiempo real, la totalidad de la carga de trabajo diario, así como la información de la supervisión para el mes correspondiente y de acuerdo al Cronograma de Procesos Comerciales para las Lecturas programadas en cada mes comercial.

La información de campo que se consigne a través de EL CONTRATISTA debe detallar las observaciones de lecturas e irregularidades diariamente encontradas con sus respectivas fotos, de acuerdo a los procedimientos de codificación y descripción de los tipos de anomalías establecidos por EPSEL S.A., asimismo todas las observaciones de lecturas obligatoriamente, deben ser identificadas y registradas con su panel fotográfico y enviadas en tiempo real a EPSEL S.A.

- f) EL CONTRATISTA, deberá documentar fotográficamente la Toma de Estado, para todas las lecturas realizadas y observaciones de lecturas definidas por EPSEL S.A. Los archivos fotográficos digitales derivados de esta actividad deberán ser cargados simultáneamente a las lecturas, por EL CONTRATISTA en el aplicativo Web que EPSEL S.A. brinda. (se precisa, solo una foto por lectura cuando es normal (evidenciando la lectura y número de medidor); y si tiene observación 2 tomas, del predio y el medidor o anomalía).

**4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DE TOMA DE ESTADO- CON DISPOSITIVO MOVIL Y CON HOJA DE LECTURA**

- a) EL CONTRATISTA confirmará diariamente en el aplicativo web que EPSEL S.A. disponga, las Órdenes de Trabajo de Toma de lecturas.
- b) Leer los itinerarios que se generen dentro del área geográfica adjudicada, sea por crecimiento vegetativo de la población y/o reestructuración de EPSEL S.A.
- c) Cumplir con la lectura de la totalidad de medidores asignados en las ordenes de trabajo, actividad que debe realizar de acuerdo al Cronograma de Procesos Comerciales para Lecturas establecido, tomando el estado del medidor con el número exacto indicado en el registrador del medidor, la observación de lectura y/o campo, así mismo en la hora indicada según el itinerario establecido.
- d) Efectuar las lecturas de los medidores utilizando equipo propio (dispositivos móviles u hoja de lecturas) y técnica eficiente para evitar que se ocasionen daños a los elementos y accesorios de la conexión domiciliar y conservar la buena imagen de EPSEL S.A. ante sus clientes.
- e) Contar con el personal mínimo en número y calidad en relación a los rendimientos contratados que determine EPSEL S.A. para realizar la labor de lecturas, efectuar rotaciones del personal de modo que un lectorista no lea el siguiente mes en forma reiterativa la misma ruta y/o itinerario de lectura, así mismo proporcionar a EPSEL S.A. la relación del personal de campo que efectúa la actividad y sus fotografías digitalizadas, las cuales deberán actualizarse cada seis meses, e informar de manera inmediata cualquier variación generada por EL CONTRATISTA.
- f) EL CONTRATISTA debe superar las observaciones e impedimentos temporales de lectura en la caja de registro y/o conexión domiciliar para recuperar 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, pudiendo registrar hasta 02 observaciones por suministro presentadas en simultaneo, tales como:
- ✓ Para la observación 14 Medidor con impedimento y 44 Medidor interior, deberá entregar el Aviso de Impedimento de Lectura al cliente y el cargo a EPSEL S.A., indicando la nueva fecha de lectura (al día siguiente como máximo hasta las 09:00 horas) para la superación de la observación. El modelo será proporcionado por EPSEL S.A. y deberá ser entregado al momento de detectarse la observación. La observación 14 Medidor con impedimento la CONTRATISTA deberá efectuar la toma fotográfica bien nítida donde se pueda apreciar la imposibilidad encontrada. Se deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento de la Calidad de Prestación de los Servicios



Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/10/2021 12:40:49 AM

Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 27/10/2021 12:40:49 AM

Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 12:40:49 AM



- ✓ Para las observaciones 15 Número de medidor diferente (Adjuntar la fotografía del medidor encontrado en campo, con fecha y hora), 17 Dirección No ubicada. EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información catastral que permita tomar las medidas correctivas.
- ✓ Para la imposibilidad 02 Medidor averiado, 06 Medidor Invertido, 08 Superficie Rayada, 12 vidrio quebrado y 07 Medidor Opaco, EL CONTRATISTA, deberá entregar el Aviso de Observación de Lectura al cliente y el cargo a EPSEL S.A., y la fotografía nítida en la cual se pueda evidenciar el número y estado del medidor.
- ✓ Para la observación 30 Caja de medidor sellada, se deberá efectuar la toma fotográfica nítida en la cual se pueda evidenciar la dirección del predio y estado de la caja.
- ✓ Para la observación 05 sin medidor, se deberá adjuntar la toma fotográfica, para verificar la inexistencia del medidor.

Se considera Imposibilidad de Lectura, cuando existen razones circunstanciales que no dependen de EPSEL S.A. ni de EL CONTRATISTA (como presencia de desmonte, agentes de riesgo de la integridad física).

EPSEL S.A. emitirá órdenes de trabajo, para corregir las observaciones de lecturas, el procedimiento para identificar una imposibilidad de lectura está claramente establecido en los términos de referencia. El costo de la gestión de archivos fotográficos digitales para la Toma de estado (que incluye imposibilidad de lectura) se contempla en la estructura de costos directos, por tanto, la toma con impedimento de lectura se valorizará conforme los precios unitarios que se establezcan en la oferta económica para Toma de estado.

El Contratista debe registrar en línea a través del aplicativo web que disponga EPSEL S.A., e informar sustentada mente a EPSEL S.A. las observaciones.

- g) EL CONTRATISTA, según cronograma de ejecución de lecturas de cada ciclo, deberá confirmar en el Sistema Informático que EPSEL S.A. disponga, las ordenes de trabajo debiendo estas ser asignadas a los lectorsistas de acuerdo a los rendimientos contratados, posterior a esta acción serán cargadas a los dispositivos móviles de cada tomador de estado, indicando los suministros que serán reportadas sus lecturas a través de equipos dispositivos móviles u hojas de lectura, a través del sistema de información indicado por EPSEL S.A.
- EPSEL S.A. realizará la gestión de las lecturas reportadas por cada lectorsista en cualquier momento del día, incluso antes de la remisión total de las lecturas del ciclo, con la finalidad de que desarrolle evaluaciones post procesos y actividades de supervisión.

## 5. PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE ESTADO CON DISPOSITIVO MOVIL Y CON HOJA DE LECTURA

### 5.1 GENERACIÓN Y REMISIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO POR EPSEL S.A.

Cada uno de los suministros que cuentan con medidor deberá efectuárseles una lectura mensual.

Los suministros están organizados en ciclos y en concordancia con los procesos de mejora continua que implementa EPSEL S.A. la cantidad de ciclos puede ser variada durante el plazo de ejecución del contrato.

EPSEL S.A. elabora mensualmente el Cronograma de Lecturas de Medidores de la Red y de acuerdo a las fechas establecidas para cada ciclo comercial, genera las cargas de trabajo para la toma de estado, la misma que pone a disposición de EL CONTRATISTA por medio de un sistema de información que indicará EPSEL S.A.

EL CONTRATISTA, según cronograma de ejecución de lecturas de cada ciclo, deberá confirmar en el aplicativo web que EPSEL S.A. disponga, las ordenes de trabajo debiendo estas ser asignadas a los lectorsistas de acuerdo a los rendimientos contratados, posterior a esta acción serán cargadas a los dispositivos móviles de cada tomador de estado, indicando los suministros que serán reportadas sus lecturas a través de equipos dispositivos móviles u hojas de lectura, a través del aplicativo web otorgado por EPSEL S.A.

8



Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28/10/2021 17:51:18.0500



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 13:22:12.0500



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 18:20:44.0500



EPSEL S.A. realizará la gestión de las lecturas reportadas por cada lectrista en cualquier momento del día, incluso antes de la remisión total de las lecturas del ciclo, con la finalidad de que desarrolle evaluaciones post procesos y actividades de supervisión.

EPSEL S.A. se compromete a la entrega sostenida y homogénea de las cargas de trabajo que se precisen en los cronogramas de trabajo para el servicio integral de apoyo a las actividades operativas de la gestión comercial, respecto a los metros se garantizarán en alcance del marco de la Ley de Contrataciones del Estado.

**5.2 CONFIRMACIÓN EN EL SISTEMA, DISTRIBUCIÓN, EJECUCIÓN, PROCESAMIENTO Y DEVOLUCIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO POR EL CONTRATISTA**

**A.- TOMA DE ESTADO CON DISPOSITIVOS MÓVILES**

- a) EL CONTRATISTA diariamente a través del aplicativo web, accederá a la información de la orden de trabajo definida por EPSEL S.A., la misma que será atendida en número y calidad por los lectristas necesarios, en concordancia a los rendimientos contratados. Los lectristas asignados en el sistema informático para atender la orden, serán los acreditados ante EPSEL S.A.
- b) EL CONTRATISTA confirmará diariamente en el aplicativo web que EPSEL S.A. disponga, las Órdenes de Trabajo de Toma de lecturas; en caso de contingencia del sistema, las OT serán enviadas a través de medio magnético con el cargo correspondiente, debiendo asignar las cargas de los suministros a cada lectrista.
- c) EL CONTRATISTA efectúa la transferencia de datos u órdenes parciales de lecturas, mediante el sistema informático respectivo a los dispositivos móviles de lectura.
- d) Distribuye los dispositivos móviles entre los Lectores de acuerdo a las rutas y/o itinerarios de lectura, también les hace entrega de los croquis de ubicación, útiles, herramientas de trabajo.
- e) El lectrista recepciona el dispositivo móvil conteniendo su carga de trabajo, asimismo el croquis de ruta correspondiente. El Supervisor hace firmar a cada lectrista, el cargo respectivo de asignación de ruta de lectura y dispositivos móviles.
- f) Se ubica mediante el plano general de Chiclayo Metropolitano y localidades de la jurisdicción de EPSEL S.A., para determinar la forma de desplazamiento hacia la zona de trabajo que le corresponda.
- g) Ubicado en la zona de trabajo y previa verificación con su croquis de ruta, procede a efectuar la lectura de los medidores.
- h) Ubica el primer predio mediante la dirección e información que le indique el dispositivo móvil.
- i) Levanta la tapa de la Caja de Control e identifica el número que se encuentra grabado en el medidor, verificando que corresponda al suministro y datos registrados en los dispositivos móviles; de no coincidir, se consignará el número del medidor instalado y la respectiva observación de lectura, y efectuará la lectura, además de efectuar las tomas fotográficas (nítidas) en la cual se pueda evidenciar el número y estado del medidor.
- j) Limpia la esfera del medidor para que pueda visualizar el registro; luego de tomar la lectura que marca el medidor, la Ingresar al dispositivo móvil.
- k) Una vez que ingresó la lectura espera la confirmación, si la lectura no es validada por el aplicativo móvil para control de calidad respectivo, volverá a visualizar la lectura registrándola nuevamente en los dispositivos móviles; si nuevamente no es aceptada la lectura ingresará la Observación de lectura según relación. Cabe indicar que toda lectura, observación de lectura y toma fotográfica ingresada en el dispositivo móvil deberá ser transmitida en el momento al aplicativo interconectado via internet.
- l) Si la lectura es aceptada procede a la limpieza del borde de la caja y activa el seguro de la caja de control, comprobando que la tapa ha quedado debidamente cerrada. Procede a la limpieza del borde de la caja y activa el seguro de la caja de control.
- m) Se desplaza hacia el siguiente servicio y repite los pasos descritos anteriormente hasta concluir la carga de trabajo.
- n) 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 estado consignará la(s) observación(es) de lectura correspondiente de acuerdo a la Tabla de Observaciones de Lecturas (Cuadro N° 01).



9



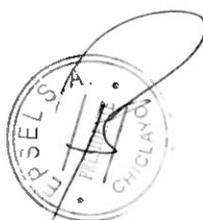
Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRÍA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448501 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 2021/02/21 17:52:00 p.m.



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448501 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2021/02/21 18:02:00 p.m.



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Iwatha  
Emperatriz FAU 20103448501 sc  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 2021/02/21 18:40:57 p.m.



**B.- TOMA DE ESTADO CON HOJA DE LECTURA**

- a) EL CONTRATISTA diariamente a través del Sistema Informático, accederá a la información de la orden de trabajo definida por EPSEL S.A., la misma que será atendida en número y calidad por los letruristas necesarios, en concordancia a los rendimientos contratados. Los letruristas asignados en el sistema informático para atender la orden, serán los acreditados ante EPSEL S.A.
- b) EL CONTRATISTA confirmará diariamente en el aplicativo web que EPSEL S.A. disponga, las Órdenes de Trabajo de Toma de lecturas; en caso de contingencia del sistema, las OT serán enviadas a través de medio magnético con el cargo correspondiente, debiendo asignar las cargas de los suministros a cada letrurista.
- c) En su Centro de Operaciones efectúa la impresión mediante el sistema informático respectivo en el formato de hoja de lectura cuyo modelo le será proporcionado por EPSEL S.A.
- d) Distribuye los dispositivos móviles entre los Lectores de acuerdo a las rutas y/o itinerarios de lectura, también les hace entrega de los croquis de ubicación, útiles, herramientas de trabajo.  
El desarrollo de la actividad de TOMA DE ESTADO CON HOJA DE LECTURA, regularmente conlleva a muchos errores, para evitar errores de lectura que conlleven a sanciones posteriores, asimismo dentro del proceso de control de El Contratista, es conveniente, al final del trabajo, distribuir los dispositivos móviles entre los Lectores, cada letrurista registrará la información para su devolución de la carga de trabajo por El Contratista.
- e) El Lecturista recepciona los formularios hojas de lectura que contienen su carga de trabajo, asimismo el croquis de ruta correspondiente. El Supervisor hacer firmar a cada letrurista, el cargo respectivo de asignación de ruta de lectura
- f) Se ubica mediante el plano general para determinar la forma de desplazamiento hacia la zona de trabajo que le corresponda.
- g) Ubicado en la zona de trabajo y previa verificación con su croquis de ruta, procede a efectuar la lectura de los medidores.
- h) Ubica el primer predio mediante la dirección e información que le indica la hoja de lectura.
- i) Levanta la tapa de la Caja de Control e identifica el número que se encuentra grabado en el medidor, verificando que corresponda al suministro y datos registrados en la hoja de lectura; de no coincidir, se consignará el número del medidor instalado, la correspondiente observación y efectuará la lectura.
- j) Limpia la esfera del medidor para que pueda visualizar el registro; luego de observar la lectura que marca el medidor lo registra en la hoja de lectura.
- k) Procede a la limpieza del borde de la caja y activa el seguro de la caja de control.
- l) Se desplaza hacia el siguiente servicio y repite los pasos descritos anteriormente hasta concluir la carga de trabajo.
- m) 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 estado consignará la(s) observación(es) de lectura correspondiente de acuerdo a la Tabla de Observaciones de Lecturas (Cuadro N° 01), (se precisa que todos los impedimentos encontrados en la toma de estado con hoja de lectura, deben ser sustentados con una fotografía, ya sea con dispositivo móvil o cámara digital, de acuerdo a la tabla de observaciones).

Con la finalidad de levantar las imposibilidades reportadas para la Toma de estado, EPSEL S.A. solo emitirá ordenes de trabajo que estén contenidas en los presentes términos de referencia; sin embargo, los trabajos para levantar observaciones relacionados al medidor inoperativo se asignarán al área correspondiente.

- n) Al final del trabajo, EL CONTRATISTA registrará en el sistema informático que EPSEL S.A. disponga, la información registrada en las hojas de lectura; igualmente las hojas de lectura deberán ser digitalizadas y adjuntadas en el sistema de información establecido por EPSEL S.A., asociadas estas a la orden de trabajo de cada letrurista.

**5.3 PROCESAMIENTO Y DEVOLUCIÓN DE CARGA DE TRABAJO**

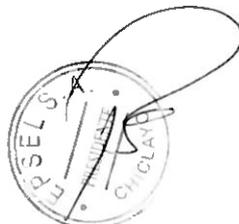
- a) EL CONTRATISTA registrará la información de toma de estado en tiempo real; la transferencia, proceso y comparación, independientemente del lugar y momento en que se registren los datos, se realiza mediante el aplicativo Web que EPSEL S.A., disponga, en la plataforma de base de datos dispuesta por EPSEL S.A.

10

 Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20/10/2021 13:52:11 P.M.

 Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20/10/2021 13:52:20 P.M.

 Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20/10/2021 13:52:17 P.M.

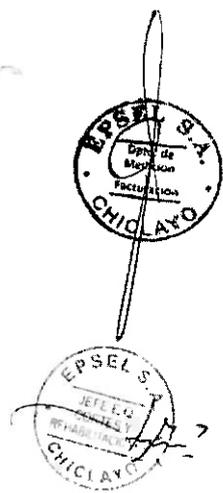


El aplicativo Web que EPSEL S.A. disponga, permitirá generar las órdenes de trabajo para la carga de información a los dispositivos móviles e imprimirá hojas de lectura necesarias, tanto a los lectorsistas como el Supervisor para verificar la calidad del trabajo efectuado.

- b) EL CONTRATISTA, ejecuta las acciones necesarias para superar las observaciones y/o impedimentos de lectura.
- c) EL CONTRATISTA, registrará en el aplicativo web que EPSEL S.A. disponga, el detallado de los suministros por cada ciclo leído con sus respectivas lecturas, tomas fotográficas y observaciones de campo, e incidencias; de existir contingencia atribuida a EPSEL S.A., se dará un plazo máximo de tiempo a las 09:00 horas del día siguiente de realizada las lecturas y sus respectivas verificaciones de control de calidad, relecturas en caso se haya entregado al usuario una notificación por impedimentos de lecturas. EPSEL S.A. y El Contratista que obtenga la buena pro, revisarán el procedimiento respecto a la viabilidad de los horarios de entrega de la carga de trabajos ejecutados, sin que ello afecte la calidad y los cronogramas establecidos.
- d) Se registrarán cierres de registro de información por etapas para cada orden de trabajo (lectorista, supervisor de El Contratista, EPSEL S.A.) en el aplicativo web definido por EPSEL S.A., según los plazos del cronograma de procesos comerciales para lecturas. Después del cierre del registro de información, esta es considerada información procesable y oficial, por lo que, de presentarse alguna desviación u observación en la información, el único responsable para su modificación será el jefe del área y/o Supervisor General de EPSEL S.A.
- e) Finalizado el proceso de toma de estados; EL CONTRATISTA deberá entregar un informe consolidado del periodo indicando ciclos, anomalías reportadas, con cuadros estadísticos y comparativos; un análisis mensual sobre el incremento y/o disminución de las cantidades de anomalías registradas en comparación con meses anteriores. Adjuntando al reporte en medio magnético los listados detallados de las lecturas por ciclos, rutas por lectorsistas y otros listados que se definirán en el inicio del servicio aprobado por ambas partes.
- f) EL CONTRATISTA evalúa rendimientos de los lectores y elabora informes de Eficiencia, Eficacia y Calidad de cada lector y del total del Ciclo.
- g) EPSEL S.A. evalúa la información de toma de estado de medidores del periodo mensual (lecturas, observaciones, panel fotográfico, valorizaciones, reclamos por lecturas, etc.), efectúa la validación de cada ciclo de lecturas y da su visto bueno y CONFORMIDAD DEL SERVICIO, en los casos de errores se sigue el procedimiento de penalidades. Entregada la valorización por el servicio ejecutado, EPSEL S.A. dará la conformidad del servicio siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en las presentes Términos de referencia; de registrarse posteriormente a la conformidad del servicio, errores de Toma de estado, las penalidades serán deducidas de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda.
- h) Determinada la validación de la valorización mensual, se procederá al trámite de Conformidad del servicio, el cual incluye la acotación del importe a penalizar.

5.4 SUPERVISIÓN DE LAS LECTURAS EFECTUADAS

- a) EL CONTRATISTA establecerá su procedimiento de supervisión a fin de garantizar la calidad del servicio, para lo cual seleccionará una muestra aleatoria, determinada en los términos de referencia, equivalente a un nivel de confianza del 95% del ciclo de gestión comercial, esta deberá contemplar al total de tomadores de estado que realizarán la actividad del ciclo a supervisar. Los suministros seleccionados como muestra serán tratados como una orden de trabajo y EL CONTRATISTA a través del Sistema Informático, accederá a la información la misma que será atendida por el Supervisor. El Supervisor asignado al servicio registrado en el sistema informático para atender la orden, será el acreditado ante EPSEL S.A. Los suministros que seleccione La Contratista, para la Supervisión de la actividad de Toma de Estado, serán tratados como una orden de trabajo. Este tratamiento está referido al registro de los suministros en los dispositivos móviles y los costos considerados para la Supervisión se contemplan en la estructura de costos directos y gastos generales para la presente actividad; por tanto, no deberán ser incluidos en los metrados sujetos de valorización.



 Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 18/03/2021 17:53:26 0500

 Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17/03/2021 12:22:53 0500

 Firmado digitalmente por  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17/03/2021 18:53:28 0500



- b) EL CONTRATISTA registrará en el aplicativo web que EPSEL S.A., disponga, los resultados producto de su supervisión; de existir contingencia atribuida a EPSEL S.A., enviará la información en base de datos consolidada a través del correo corporativo y/o medio magnético, el mismo día de la transmisión de las lecturas del ciclo, registrando la información en el aplicativo web que establezca EPSEL S.A. Asimismo, el reporte de las ocurrencias encontradas en el campo, el cual servirá para su evaluación y control.
- c) EL CONTRATISTA transferirá en simultáneo a los dispositivos móviles del supervisor, las lecturas que hayan sido transmitidas por los tomadores de estado, las cuales sean consideradas como posibles errores por la cantidad de intentos realizados u otro criterio que estime conveniente, con la finalidad de dar la validación correspondiente.
- d) El procedimiento de trabajo a realizar, es igual a la de un tomador de estado, en ese sentido las lecturas realizadas con dispositivos móviles deberán ser transmitidas en el momento al aplicativo web que EPSEL S.A. disponga, con la finalidad garantizar la supervisión de campo en simultáneo.

6. **EQUIPAMIENTO DEL CONTRATISTA- CON DISPOSITIVO MOVIL Y CON HOJA DE LECTURA**

EL CONTRATISTA debe disponer obligatoriamente y a exclusividad un sistema de cómputo y software establecidos en el Anexo "A". Excepcionalmente, ante una posible falla del aplicativo se aceptará la remisión de la información mediante, correo electrónico o CD's.

EL CONTRATISTA debe contar para la lectura de medidores con equipos dispositivos móviles y de transmisión en línea suficientes de acuerdo a los rendimientos establecidos en cantidad y calidad, que permita cumplir sin contratiempos el proceso de lectura diaria, debiendo considerar como contingencia la posibilidad de pérdida, robo y/o desperfecto de los equipos.

Los lectorsistas deberán contar como mínimo con los siguientes implementos:

- ✓ Tablero.
- ✓ Guía de Calles, Planos y/o croquis de lectura.
- ✓ Dispositivos móviles (de acuerdo a las características definidas por EPSEL S.A. en Anexo "A".) y/u hojas de lecturas.
- ✓ Fierro levanta tapas.
- ✓ Brocha para limpieza de caja de control.
- ✓ Franela.
- ✓ Linterna.
- ✓ Lupa.
- ✓ Bolso para herramientas.
- ✓ Lapiceros.
- ✓ Y otros necesarios para la operatividad del trabajo.

Así mismo, se debe contar como mínimo con las siguientes herramientas:

EL CONTRATISTA proporcionará a su personal operativo las herramientas necesarias, en cantidad y calidad, para garantizar la buena ejecución de los trabajos contratados, lo cual será constatado por la supervisión antes del inicio de los trabajos y periódicamente durante la ejecución de éstos.

- ✓ Llaves Stillson
- ✓ Cincel de acero
- ✓ Comba de 4-5 lbs
- ✓ Pico punta y pala
- ✓ Wincha metálica de 3m.
- ✓ Llaves termomagnéticas de seguridad de tapa

En el caso de otras herramientas no descritas, EL CONTRATISTA proveerá de igual manera todo tipo de herramienta necesaria para la correcta ejecución de las actividades comerciales a desarrollarse en el presente proceso de contratación.

Con la finalidad de asegurar la integridad del personal y mantener la imagen institucional EL CONTRATISTA debe entregar obligatoriamente a todo su personal (Profesionales y no profesionales) e independientemente del vínculo laboral en el que se encuentra, un uniforme (vestimenta), con el logotipo de la firma Contratista, una tarjeta de

12



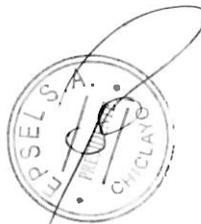
Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20/10/2021 12:52:25 PM



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20/10/2021 12:54:07 PM



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20/10/2021 12:50:57 PM



identificación plastificada con su fotografía (Fotocheck) e implementos de protección, cuyo uso es obligatorio.

**7. CARACTERISTICAS GENERALES DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA DE SOPORTE A LA TOMA DE ESTADO - CON DISPOSITIVO MOVIL Y CON HOJA DE LECTURA**

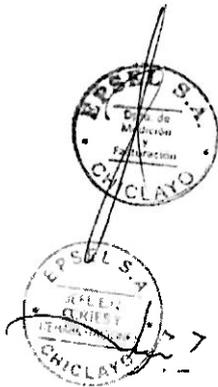
La solución informática de soporte a la toma de estado incluye acceso, desarrollo y/o mantenimiento del aplicativo de tecnología móvil, así como desarrollo y/o mantenimiento de acceso WEB y hosting de la información que hará uso el aplicativo web. Se considerará la plataforma de base de datos que disponga EPSEL S.A.

Se están considerando los siguientes aspectos:

1. Sistema de información para la gestión de órdenes de trabajo de toma de lecturas, con las características definidas en el Anexo "A".
2. Sistema de información para el registro, validación, almacenamiento y transmisión de la información de los suministros que conforman la orden de trabajo definida por EPSEL S.A. La transmisión se refiere a la publicación vía Web de la información levantada en los servidores y formatos tecnológicos que defina EPSEL S.A.

El sistema de información para los dispositivos móviles debe contar con las siguientes especificaciones:

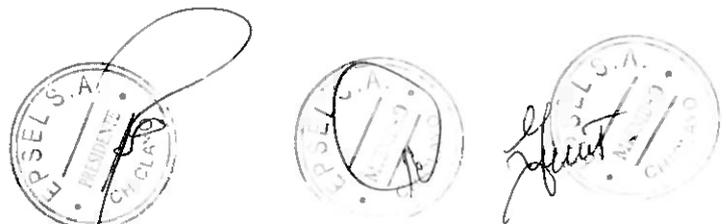
- a) Los dispositivos móviles deberán tener la capacidad de almacenar y procesar la información correspondiente a un Itinerario de Lectura. Después del periodo de implementación, los dispositivos móviles deberán tener la capacidad de conectarse al sistema informático que EPSEL S.A. disponga, y almacenará y procesará la información correspondiente a un Itinerario de Lectura, en tiempo real.
- b) Debe registrar el LOGIN del tomador de estado, para su respectiva identificación.
- c) En caso que la lectura ingresada no esté dentro de los parámetros de consumo establecidos por EPSEL S.A., se deberá dar un aviso al Lector de "Lectura fuera de Rangos", y solicitarle el ingreso de una nueva lectura.
- d) Ingresada la segunda lectura, se deberá comparar si es igual a la primera lectura, si fueran iguales, se deberá emitir el mensaje al lector "¿Confirma la lectura efectuada?", si el lector la confirma, deberá grabarse la segunda lectura con la observación "Lectura Confirmada". En este caso, el consumo anómalo quedaría descartado como un error de lectura, siendo lo más factible que el consumo anómalo requiera de una Inspección de comprobación.
- e) Si la segunda lectura no es igual a la primera, deberá evaluarse la segunda lectura, si esta es válida, deberá grabarse como lectura válida, y registrar como "error del lector en la primera lectura".
- f) Si la segunda lectura también es rechazada, deberá solicitarse un tercer y último ingreso al lector. Si la tercera lectura fuera diferente a la primera y a la segunda, deberá evaluarse la tercera lectura, si está fuera conforme, deberá grabarse como lectura válida, y registrar como "Tercer intento de ingreso del lector", ya que significaría que el lector cometió dos equivocaciones en la primera y segunda lectura.
- g) Si la tercera lectura, también fuera invalidada, deberá grabarse como "sin lectura, intentos repetidos", y ser sujeto a inspección especial, ya que podría significar que el lector, estuvo intentando ingresar lecturas falsas.
- h) Durante el día y al momento de descarga, aparte del reporte de lecturas a EPSEL S.A., deberá registrarse en el aplicativo una base de datos adicional que contenga el número de intentos realizados y el código del lectorista. Después del periodo de implementación, durante la transmisión de datos de las lecturas de campo, que serán en tiempo real, aparte del reporte de lecturas a EPSEL S.A., deberá registrarse en el aplicativo que administra los capturadores, así como en el sistema de información y plataforma de base de datos que disponga EPSEL S.A., la información que contenga el número de intentos realizados, los indicadores de eficiencia y calidad de cada lectorista (Código y Nombre del lectorista).
- i) Mensualmente deberá emitirse un reporte de evaluación y las estadísticas del trabajo efectuado por el lectorista, para su historial de trabajo y evaluación laboral.



 Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 20/10/2021 17:23:47 P.M.

 Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 20/10/2021 12:34:23 P.M.

 Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 20/10/2021 12:45:17 P.M.



3. Equipos de cómputo, para el desarrollo de la actividad, con las características definidas en el Anexo "A".
4. Dispositivo móvil asignado a los lectorsistas con las características definidas en el Anexo "A".

**8. TABLA DE OBSERVACIONES Y/O INCIDENCIAS DE LECTURA - CON DISPOSITIVO MOVIL Y CON HOJA DE LECTURA**

Las Observaciones o incidencias de lecturas, que se presentan durante la actividad de Toma de Estado de Medidor, han sido clasificadas de acuerdo al motivo o causa que las originan, y que son administradas por EPSEL S.A., y que se describen a continuación:

Cuadro N° 01. Observaciones de Lectura

CodigoLectura	Descripcion
0	Medición normal
2	Medidor averiado
5	Sin medidor(retirado)
6	Medidor invertido
7	Medidor ópaco
8	Superficie rayada
10	Sin habitante
12	Vidrio quebrado
13	Medidor enterrado
14	Medidor con impedimento
15	Numero medidor diferente
17	Dirección No Ubicada
19	Fuga en instalación
22	Acceso no permitido
28	Caja de medidor profunda
29	Caja de medidor inundada
30	Caja de medidor sellada
44	Medidor Interior
45	Medidor Vandalizado

Esta relación de códigos podría cambiar por disposición de EPSEL S.A.

**9. RENDIMIENTO EN OCHO HORAS DE TRABAJO - CON DISPOSITIVO MOVIL Y CON HOJA DE LECTURA**

Cada ruta y/o itinerario incluye una cantidad similar de medidores, que pueden ser visitados por cada lectorista, con un apropiado nivel de eficacia y eficiencia en un día normal de trabajo.

Los rendimientos promedios diarios estándares estimados por trabajador, son los siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	SEDE CENTRAL	ZONALES
1	Toma de Estado con dispositivo móvil	400	300
2	Toma de Estado con Hoja de lectura	350	250

Dependiendo del ámbito geográfico donde se efectúe la actividad, dichos rendimientos podrán ser mejorados por EL CONTRATISTA en 10%, lo cual será previamente sustentado por EL CONTRATISTA y autorizado por EPSEL S.A., en ningún caso esta variación podrá afectar la calidad de las lecturas tomadas. Los casos de rendimientos mayores a lo

14



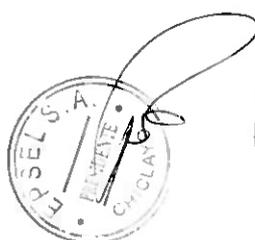
Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 12:53:49 PM



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 12:24:28 PM



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 18:51:27 PM



indicado serán penalizados, a menos que EL CONTRATISTA pueda acreditar el logro de tales rendimientos superiores aplicando otras metodologías de trabajo y/o aplicando tecnologías de lecturas remotas y/o comunicación inalámbrica (módulo de radio recepción) por cuenta y riesgo de EL CONTRATISTA y sin costo para EPSEL S.A. Presentará un informe con estudio de tiempos y movimientos, los rendimientos se realizan dentro de las 08 horas de trabajo, respetando los procedimientos. Al incrementarse el número de conexiones con medidor por recepciones masivas, EL CONTRATISTA está obligado a incrementar el número de lectoristas, a fin de cumplir con los promedios estimados de carga de trabajo por lectorista.

Al comprobarse que un lector sobrepasa la carga establecida, se aplicará la multa respectiva por cada lectura ejecutada que exceda el promedio estimado.

**10. INDICADORES DE CALIDAD - CON DISPOSITIVO MOVIL Y CON HOJA DE LECTURA**

La Calidad de la Lectura será evaluada considerando la disminución de los errores de lectura y/u observaciones en Toma de Estado, determinado a través de un muestreo probabilístico que realizará EPSEL S.A. por lo menos una (01) vez al mes por Ciclo de Gestión Comercial, mediante la realización de una Lectura de Muestreo posterior a la culminación de las lecturas del ciclo a evaluar, efectuadas por EL CONTRATISTA.

**Fórmula de Cálculo**  
**Eficiencia (fórmula)**

Para el cálculo del tamaño de la muestra a supervisar, se deberá utilizar la siguiente fórmula:

Tamaño de la muestra:

$$n = \frac{Z^2 \times p \times q \times N}{(N - 1) \times e^2 + Z^2 \times p \times q}$$

Donde:

Z = 1.96 (para nivel de confianza 0.95)

p = q = 0.5

N = tamaño de la población

e = error = 5%

n = tamaño de la muestra

EPSEL S.A. establece que el margen de tolerancia, para establecer los indicadores de eficiencia y calidad será de 5.0%, superado ese indicador, el contratista será pasible de la aplicación de Penalidades, conforme la Tabla de Penalidades.

Et = Lecturas Validas / Tamaño de la muestra.

Donde:

Et = Eficiencia en la toma de estado.

ErM = 1- Et

**PENALIDAD:**

• De comprobarse, se aplicará en caso EL CONTRATISTA no cumpla la meta de "Eficiencia en la toma de estado", la misma que será del 100% de las lecturas válidas de la muestra.

• Se proyectará el Error en la Muestra al total de las lecturas efectivas reportadas en el mes por EL CONTRATISTA.

**FORMULA:**

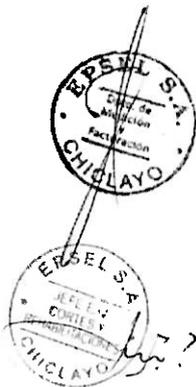
ErP = QV x ErM

Donde

QV = Total lecturas efectivas reportadas por EL CONTRATISTA en el mes

ErM = Error de Muestra

ErP = Proyección de ErM a QV (valor entero)



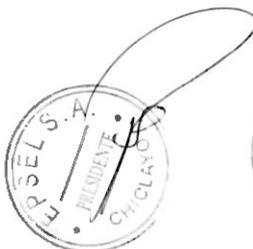
Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 27/03/2021 17:53:17 D:000



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 27/03/2021 19:24:43 D:000



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UDAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 27/03/2021 18:51:04 D:000



Calculo de Penalidad:

Penalidad = ErP x (0.01 x K)

K = factor definido en la tabla de penalidades.

NOTA: se precisa que dicha eficiencia, será evaluada al tercer mes de iniciado el servicio. (consulta hecha en la etapa de Indagación de mercado)

**11. OTRAS OBSERVACIONES A LA CALIDAD DEL SERVICIO SUJETAS A AMONESTACIONES/PENALIZACIONES - CON DISPOSITIVO MOVIL Y CON HOJA DE LECTURA**

De conformidad a lo especificado en la Tabla de Penalidades y Multas de los términos de referencia.

- a) Si se demuestra a través de una Supervisión y/o Inspección errores de lectura, por Reclamos de los Clientes, éstas serán consideradas como Información Falsa y tratadas de acuerdo a las penalidades indicadas en el Contrato. Cuando se realice supervisión conjunta, el responsable designado por el CONTRATISTA, tiene la obligación de presentarse a la hora y fecha indicada por EPSEL S.A., permaneciendo hasta la culminación de las verificaciones programadas y suscribirá el Acta de verificación; caso contrario el CONTRATISTA asumirá como válidas las observaciones realizadas por EPSEL S.A. Para la supervisión y/o inspección de errores de lectura, la fecha y la hora indicada por EPSEL S.A. serán coordinadas de manera conjunta con El Contratista.
- b) Si las lecturas no se ejecutaran con dispositivos móviles y transmisión en línea, en las zonas no consideradas de alto riesgo determinadas por EPSEL S.A. Nuestra empresa EPSEL S.A. no reconocerá las lecturas, aun cuando fueran ejecutados manualmente.
- c) Si EL CONTRATISTA al inicio del segundo mes de las lecturas contado a partir de la fecha de inicio contractual no cuenta con los equipos dispositivos móviles y de transmisión en línea y de no cumplir con las exigencias de eficiencia de la Norma respectiva, EPSEL S.A. procederá de acuerdo a lo estipulado en la Tabla de Penalidades.

II. DISTRIBUCION DE RECIBOS DE PENSIONES.

**1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO- DISTRIBUCIÓN DE RECIBOS CONTINUA Y RECIBOS DISPERSA**

El Servicio consiste en la distribución de Recibos de Cobranza mensual al cliente, los mismos que deben ser entregados en el domicilio del cliente o en el domicilio legal que designe el mismo. Para los Recibos de Cobranza el operario deberá dejar el recibo debajo de la puerta principal del predio y/o lugar adecuado y seguro que permita su fácil detección por el cliente, asegurándose siempre que la dirección sea la correcta.

En casos especiales se entregará el Recibo de Cobranza con cargo preparado por EL CONTRATISTA, el mismo que será devuelto debidamente firmado por el Cliente. Esta actividad no representará costo adicional para EPSEL S.A.

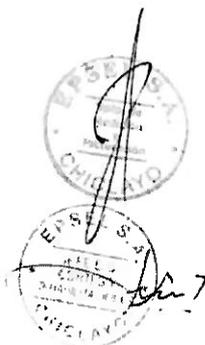
Como parte de la gestión comercial, en cualquiera de las modalidades de entrega de recibos, EPSEL S.A. requerirá se anexen de 01 a 02 volantes o folletos de información, con contenido diverso, logotipo de EPSEL S.A. y sin costo adicional.

El tipo de volantes o folletos no será mayor a un formato A4, en sus diferentes presentaciones (díptico, tríptico u otros).

La carga mensual de distribución de Recibos de cobranza estará dividida en lotes de distribución asociados a los ciclos de facturación y/o zonas geográficas, y de acuerdo a rutas de distribución.

La distribución corresponde a predios de uso social, doméstico, comercial, industrial y estatal que se encuentran ubicados en las diferentes rutas e itinerarios dentro los distritos comprendidos en la administración de EPSEL S.A.

Esta actividad es considerada vital para la oportuna cobranza de los servicios prestados por EPSEL S.A. a los clientes.



16



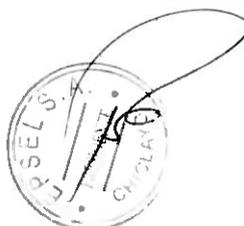
Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 27/10/2021 17:52:29 0500



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 27/10/2021 12:26:00 0500



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 27/10/2021 18:52:25 0500



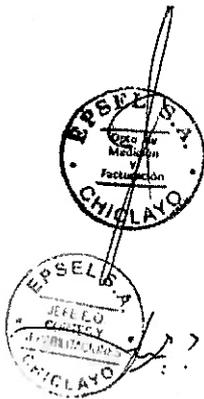
La distribución de recibos se efectuará bajo las siguientes modalidades:

- a) Distribución de Recibos Continua: Corresponde a todos los suministros que se facturan de acuerdo al cronograma de los ciclos comerciales.
- b) Distribución de Recibos Dispersa: Corresponde a los siguientes casos:
  - ✓ Recibos con cargo en cuenta.
  - ✓ Todos los suministros que en el proceso de facturación presentaron anomalías y/u otros que requieran se emita la facturación fuera del Cronograma de Distribución de Recibos.
  - ✓ Los suministros que en el proceso de revisión del consumo o cargos emitidos se efectúa la refacturación.
  - ✓ Para los recibos que se entregan a una dirección diferente a la del suministro.

**2. METODOLOGÍA DE TRABAJO - DISTRIBUCIÓN DE RECIBOS CONTINUA Y RECIBOS DISPERSA**

Bajo esta modalidad EL CONTRATISTA distribuirá el total de los recibos de cobranza, dentro del lapso de los dos días calendario de haber sido generada la orden de trabajo y entregados por EPSEL S.A. La metodología de trabajo es la siguiente:

- a) La carga de trabajo u OT será generada por EPSEL S.A. que será publicada vía web o medio magnético a EL CONTRATISTA, precisando el tipo de distribución a efectuar y la fecha de realización de la actividad. Asimismo, existirán casos de distribución que se requieren realizar en fechas inopinadas. EL SUPERVISOR asignará las órdenes parciales a los operarios, de acuerdo a rendimiento.
- b) EL CONTRATISTA a través del Sistema Informático, accederá a la información de la orden de trabajo definida por EPSEL S.A., la misma que será atendida en número y calidad por los Operarios necesarios, en concordancia a los rendimientos contratados. Los operarios asignados en el sistema informático para atender la orden, serán los acreditados ante EPSEL S.A.
- c) Confirmará diariamente en el sistema informático que EPSEL S.A. disponga, las Órdenes de Trabajo de Distribución de recibos, en caso de contingencia, vía Internet y/o mediante red interconectada y/o medio magnético con el cargo correspondiente, debiendo asignar las cargas de los suministros a cada distribuidor.
- d) En su Centro de Operaciones efectúa la transferencia mediante el software respectivo a los dispositivos móviles de distribución.
- e) El Supervisor de la actividad efectúa la transferencia de las OT parciales a cada inspector asignado mediante el software respectivo, a los dispositivos móviles para la distribución.
- f) EL CONTRATISTA recoge en los lugares y horarios que establezca EPSEL S.A. los recibos correspondientes en lotes, debiendo firmar el cargo de recepción; de no cumplir con esta disposición se aplicará las sanciones de acuerdo a la tabla de penalidades.
- g) EL CONTRATISTA en su centro de operaciones clasifica, organiza la documentación y distribuye la carga de trabajo entre sus operarios, dentro de las veinticuatro (24) horas de haberla recibido.
- h) En su Centro de Operaciones EL CONTRATISTA efectúa la transferencia mediante el software respectivo a los dispositivos móviles de sus operarios. EL CONTRATISTA confirmará la recepción de las órdenes de trabajo y recibos físicos en el momento de entrega, a partir de la cual contará los dos días calendario, para su organización y distribución.
- i) El distribuidor ubica el domicilio del cliente o el domicilio legal designado por el cliente cargado en el dispositivo móvil, dejará el recibo debajo de la puerta principal del predio y/o lugar adecuado y seguro que permita su fácil detección por el cliente; asegurándose siempre que la dirección sea la correcta, registrando en el dispositivo móvil la hora de la entrega del recibo. Los recibos tienen un orden secuencial y lógico, de manera que cada suministro tiene asignado un código de ruta, El Contratista y EPSEL S.A. pueden coordinar previamente para mejorar las secuencias para el periodo siguiente.



Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Idioma: Day V° B°  
Fecha: 27/10/2021 17:43:49.050



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Idioma: Day V° B°  
Fecha: 27/10/2021 17:26:26.050



Firmado digitalmente por  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 hard  
Idioma: Day V° B°  
Fecha: 27/10/2021 18:43:49.050



Para el servicio de distribución de recibos, en Zonas Peligrosas debidamente acreditadas por EPSEL S.A., se omitirá el uso del dispositivo móvil para evitar el siniestro de robo y preservar la integridad física del técnico.

- j) Los recibos que no pudieran ser distribuidos por la falta de ubicación del predio u otras circunstancias, deben ser devueltos a EPSEL S.A., previa supervisión y confirmación de campo por parte de LA CONTRATISTA, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de detectado el hecho, para su análisis y solución, caso contrario, no corresponderá su valorización.
- k) Para la distribución de recibos en predios de uso múltiple, quintas, solares y/o condominios, el distribuidor debe ingresar al mismo y entregar el recibo de acuerdo a lo establecido en el numeral g).
- l) La actividad incluye la supervisión del trabajo, adjuntando los informes estadísticos de los resultados de la distribución dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de su ejecución, manteniendo permanente coordinación con el personal designado por EPSEL S.A.
- m) Se aclara que la distribución de recibos para casos especiales está referida para Clientes de Altos Consumos, se procederá de la siguiente forma:
  - i. En primer lugar, se dejará constancia de la distribución del recibo, es responsabilidad de EL CONTRATISTA imprimir los formatos y/o constancia que se utilizarán para la ejecución de la actividad, luego de su aprobación por EPSEL S.A., la misma que será alcanzada a EPSEL S.A. con los archivos fotográficos de la distribución realizada.
  - ii. EPSEL S.A. reconocerá un valor de precio unitario equivalente a una distribución dispersa.

**3. REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES- DISTRIBUCIÓN DE RECIBOS CONTINUA Y RECIBOS DISPERSA**

- a) EL CONTRATISTA a través del Sistema Informático, accederá a la información de la orden de trabajo definida por EPSEL S.A., la misma que será atendida en número y calidad por los Operarios necesarios, en concordancia a los rendimientos contratados. Los operarios asignados en el sistema informático para atender la orden, serán los acreditados ante EPSEL S.A.
- b) EL CONTRATISTA implementará coordinadamente con EPSEL S.A. las rutas e itinerarios de distribución de recibos en forma similar a los establecidos para la toma de estado, con los que será posible mejorar la eficiencia del servicio, los que deberá implementar al inicio del servicio. EPSEL S.A. facilitará el cronograma de procesos comerciales para Distribución de recibos.
- c) EL CONTRATISTA registrará los códigos necesarios que se utilizarán para informar las observaciones de campo que difieran con los datos inscritos en los recibos, los formatos de entrega con cargo y de supervisión de la actividad, según diseño que establecerá EPSEL S.A.
- d) Las rutas e itinerarios de la distribución de recibos estarán conformados por una cantidad variable de predios y/o unidades de uso ubicados en lugares o propiedades geográficamente próximas, y conforme a los rendimientos establecidos.
- e) La carga mensual de distribución de recibos está dividida en lotes de distribución asociados a los ciclos comerciales o de facturación, los que deben trabajarse normalmente en lotes por día.  
La emisión de recibos dispersa no necesariamente tendrá secuencia lógica.
- f) Basándose en los vencimientos escalonados de los recibos, EL CONTRATISTA priorizará el reparto de los mismos. EPSEL S.A. seguirá este mismo criterio para la supervisión y control. Cada lote de Avisos de Cobranza tiene definida su fecha de distribución, las cuales EL CONTRATISTA deberá cumplirlos de acuerdo al Cronograma de Procesos Comerciales para Distribución de recibos. Asimismo, EPSEL S.A. realizará las depuraciones o retención de avisos de cobranza.
- g) El distribuidor debe efectuar su labor con tino, prudencia y buen trato, debidamente uniformado e identificado con fotocheck, a fin de mantener y conservar la buena imagen de EPSEL S.A. ante sus clientes.
- h) El distribuidor no debe abandonar su labor en el campo hasta no haber concluido su carga de trabajo. Cualquier imprevisto deberá ser informado de inmediato al supervisor y a EPSEL S.A.
- i) En los casos que el distribuidor fuera objeto de siniestro de los recibos a distribuir, debe proceder a efectuar la denuncia policial correspondiente, dando aviso



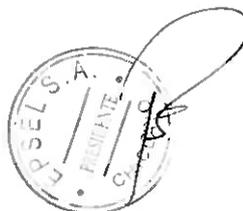
Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 17:43:23 DDD



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 12:25:20 DDD



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 18:42:11 DDD



- inmediato a EPSEL S.A. de las rutas, itinerarios o sectores afectados, con la finalidad de ser reemplazados y distribuidos inmediatamente.
- j) La no entrega del recibo afecta económicamente a EPSEL S.A. Asimismo, en los casos que el cliente presente un reclamo, denuncia o queja se seguirá con el procedimiento que corresponda según lo establecido en la cláusula décima cuarta: PENALIDADES del contrato. En estos casos EPSEL S.A. podrá solicitar la futura entrega con cargo en formato aprobado por EPSEL S.A., el mismo que será devuelto debidamente firmado por el cliente o con la descripción del predio en caso de ausencia del cliente, por un periodo aproximado de tres (3) meses, sin costo adicional y sin perjuicio de aplicar la penalidad que corresponda.
  - k) En algunos casos especiales se solicitará la entrega con cargo en formato aprobado por EPSEL S.A., el mismo que será devuelto debidamente firmado por el cliente, debiéndose entender que la entrega con cargo se considerará como valor agregado sin costo.
  - l) La distribución deberá ser sustentada mediante la entrega aleatoria de envíos con constancia de entrega por lotes de distribución asociados a los ciclos comerciales o de facturación, con un tamaño de muestra a supervisar, que debe registrar un nivel de confianza del 95%, para lo cual EL CONTRATISTA deberá entregar imágenes digitalizadas de dichas constancias de entrega, las cuales deberán estar disponibles dentro de las 48 horas siguientes de la distribución en el servidor y plataforma de base de datos que defina EPSEL S.A., para lo cual se proporcionaran los accesos al sistema al personal autorizado por EPSEL S.A. La carga de cada imagen digitalizada debe estar anexada al suministro que le corresponda.  
 Es el mismo supervisor (01 para la actividad de Distribución de Recibos al Cliente) y puede realizar la muestra en campo y en gabinete, utilizando software de supervisión acreditando con fotos. Sus costos se incluyen en gastos generales como Supervisor de Actividad.
  - m) En los recibos que EPSEL S.A. requiera se anexen documentos como volantes, folletos de información y/o avisos de restricciones de servicio, estos deben distribuirse debidamente encartados y/o engrapados según sea el caso sin costo adicional.
  - n) EL CONTRATISTA, deberá proveer a su personal, como mínimo lo siguiente:
    - ✓ Tablero
    - ✓ Planos y/o croquis
    - ✓ Maletín para transportar los recibos
    - ✓ Lapiceros
    - ✓ Capturadores portátiles
  - o) Con la finalidad de asegurar la integridad del personal y mantener la imagen institucional EL CONTRATISTA debe entregar obligatoriamente a todo su personal (Profesionales y no profesionales) e independientemente del vínculo laboral en el que se encuentra, un uniforme (vestimenta), con el logotipo de la firma Contratista, una tarjeta de identificación plastificada con su fotografía (Fotocheck) e implementos de protección; cuyo uso es obligatorio.
  - p) Los rendimientos diarios promedios estimados por trabajador son los siguientes:

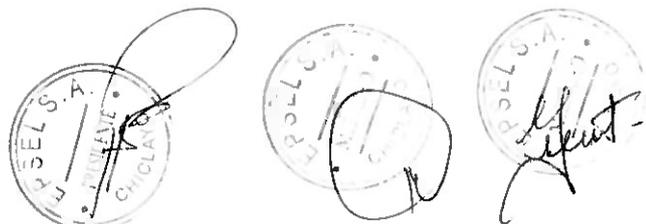
ITEM	DESCRIPCION	SEDE CENTRAL	ZONALES
1	Operario de Recibos Continuo	450	400
2	Operario de Recibos Dispersos	150	100

Dependiendo del ámbito geográfico donde se efectúe la actividad, dichos rendimientos podrán ser modificados por EL CONTRATISTA. (se debe tener en cuenta que los rendimientos son promedios por cada repartidor, este puede incrementar cuando sean continuo o disminuir cuando sean dispersos o por zonal, a criterio del CONTRATISTA, y debe de garantizar en todo momento su distribución y que llegue a cada cliente.

 Firmado digitalmente por:  
**ALEJANDRIA BRAVO Jose**  
 Carlos FAU 20103448501 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 27/08/2021 13:54:22 D500

 Firmado digitalmente por:  
**CALLE DIAZ Milton Cesar**  
 FAU 20103448501 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 27/08/2021 13:55:47 D500

 Firmado digitalmente por:  
**BERNILLA UGAZ Ibartha**  
 Emperatriz FAU 20103448501 sc  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 27/08/2021 14:43:22 D500



Presentará un informe con estudio de tiempos y movimientos, los rendimientos se realizan dentro de las 08 horas de trabajo, respetando los procedimientos y sueldo mensual contenido en las Términos de referencia; debe presentar un plan de bonificaciones por mayor productividad al trabajador. Bajo ningún mecanismo el Contratista pagará importes menores mensuales contenido en las Términos de referencia. EPSEL S.A., evaluará el informe para su aprobación y/o rechazo.

- q) EL CONTRATISTA deberá alcanzar en el informe de resultados mensual por recibo distribuido las observaciones, según corresponda:

CÓDIGO	DESCRIPCION	ESTADO
P1	Predio fuera de ruta (indicar código de ruta)	Por caso
P2	Predio no ubicado	Por caso
P3	Predio baldío	Por caso
P4	Predio demolido	Por caso
P5	Predio desocupado	Por caso
P6	Rechazado (indicar motivo)	Por caso
P7	Variación nombre de calle y número municipal (detallar dirección)	Por caso
P8	Tipo de uso del predio, incluido clientes agrupados	Por recibo
P9	Entrega con cargo	Por recibo

Esta relación de códigos podría cambiar por disposición de EPSEL S.A.

EPSEL S.A. dispone de la información para la identificación de los predios y de los medidores de la red que se alcanzara al CONTRATISTA.

- r) Las funcionalidades del sistema de información, características de los equipos de cómputo y dispositivos móviles están definidas en el Anexo "A".

#### 4. SUPERVISIÓN DE DISTRIBUCIÓN DE RECIBOS -CONTINUA Y RECIBOS DISPERSA

- a) EL CONTRATISTA establecerá su procedimiento de supervisión a fin de garantizar la calidad del servicio, para lo cual seleccionará una muestra aleatoria (referida en punto 9 de las Disposiciones Específicas) equivalente a un nivel de confianza del 95% del ciclo de gestión comercial, esta deberá contemplar al total de tomadores de estado que realizarán la actividad del ciclo a supervisar. Los suministros seleccionados como muestra serán tratados como una orden de trabajo y EL CONTRATISTA a través del Sistema Informático, accederá a la información la misma que será atendida por el Supervisor con la calidad necesaria. El Supervisor asignado al servicio registrado en el sistema informático para atender la orden, será el acreditado ante EPSEL S.A.
- b) EL CONTRATISTA registrará en el sistema informático los resultados producto de su supervisión; de existir contingencia atribuida a EPSEL S.A., enviará la información en base de datos consolidada a través del correo corporativo y/o medio magnético, el mismo día de la transmisión de información de la actividad, registrando la información en el sistema de información que establezca EPSEL S.A. Asimismo, el reporte de las ocurrencias encontradas en el campo, el cual servirá para su evaluación y control. EL CONTRATISTA transferirá en simultáneo a los dispositivos móviles del supervisor, la información de la actividad que hayan sido transmitidas por los operarios, las cuales sean consideradas como posibles errores por la cantidad de observaciones realizadas u otro criterio que estime conveniente, con la finalidad de dar la validación correspondiente. El procedimiento de trabajo a realizar, es igual a la de un operario, en ese sentido la supervisión realizada con dispositivos móviles deberá ser transmitidas en el momento al sistema informático que EPSEL S.A. disponga, con la finalidad garantizar la supervisión de campo en simultáneo.

20



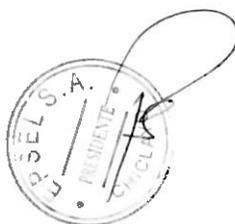
Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/02/2021 17:52:28 0500



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/02/2021 13:28:14 0500



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/02/2021 18:43:52 0500



**5. INDICADOR DE CALIDAD- DISTRIBUCIÓN DE RECIBOS CONTINUA Y RECIBOS DISPERSA**

EL CONTRATISTA deberá controlar el cumplimiento del siguiente indicador en forma mensual, a fin de asegurar la calidad de su labor y asegurar la buena imagen de EPSEL S.A. ante los usuarios:

Eficiencia en Distribución de recibos: 100% (aplicado mediante un muestreo)

El indicador de la eficiencia en la distribución de recibos durante los primeros noventa días de inicio del servicio, se efectuará a través de un muestreo probabilístico que se realizará por lo menos una (01) vez al mes, mediante entrevistas a los usuarios ubicados en determinados Ciclos de Gestión Comercial, durante el periodo establecido en el cronograma comercial y después de distribuidos en campo por EL CONTRATISTA.

Eficiencia (fórmula)

Para el cálculo del tamaño de la muestra a supervisar, se deberá utilizar la siguiente fórmula:

Tamaño de la muestra:

$$n = \frac{Z^2 \times p \times q \times N}{(N-1) \times e^2 + Z^2 \times p \times q}$$

Donde:

- Z = 1.96 (para nivel de confianza 0.95)
- p = q = 0.5
- N = tamaño de la población
- e = error = 5%
- n = tamaño de la muestra
- Ed = Comunicaciones entregados de la muestra / Tamaño de la muestra.

Donde:

Ed = Eficiencia en distribución.

ErM = 1- Ed

**PENALIDAD:**

- ✓ De comprobarse, se aplicará en caso que EL CONTRATISTA no cumpla la meta de "Eficiencia en Distribución". Cuando se realice supervisión conjunta, el responsable designado por el CONTRATISTA, tiene la obligación de presentarse a la hora y fecha indicada por EPSEL S.A., permaneciendo hasta la culminación de las verificaciones programadas y suscribirá el Acta de verificación; en caso no designe y/o no se presente y/o no permanezca la personal responsable, EL CONTRATISTA asumirá como válidas las observaciones realizadas por EPSEL S.A.
- ✓ Se proyectará el Error en la Muestra al total de recibos entregados a distribución en el mes por ciclo de facturación.
- ✓ Si se detecta que los recibos no están distribuidos al 100%, se aplicará la penalidad correspondiente.
- ✓ Para los casos que no se haya podido efectuar la Distribución de recibos, por una situación fortuita y/o hecho, no imputable al Contratista, estos no serán considerados dentro de la muestra para determinar la eficiencia en Distribución de recibos.

**FORMULA:**

ErP = QV x ErM

Donde:

QV = Total de recibos entregados a distribución en el mes

ErM = Error de Muestra

ErP = Proyección de ErM a QV (valor entero)

Calculo de Penalidad:

Penalidad = ErP x (0.01 x K)

De conformidad a lo especificado en la Tabla de Penalidades y Multas de las Presentes Términos de referencia



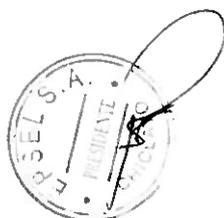
Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 17:54:40 DESD



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 17:58:29 DESD



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 18:54:12 DESD



### III. ACCIONES PERSUASIVAS: CORTES Y REAPERTURAS

El servicio a contratar está referido en aplicar sanciones por determinadas infracciones debiendo ejecutar EL CONTRATISTA acciones de cierre y reapertura de las conexiones, los frentes de trabajo a realizar son:

- Cierre y reapertura simple del servicio de agua potable.
- Supervisión y control.

#### 1. ACCIONES DE CIERRE Y REAPERTURA DE LOS SERVICIOS

Los tipos de acciones son:

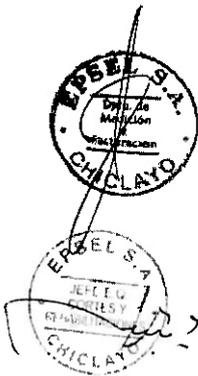
- Cierre Simple del Servicio de Agua Potable. - Implica la interrupción del servicio de agua potable a través de algún elemento de obturación dentro de la caja del medidor.
- Reapertura Simple del Servicio de Agua Potable. - Implica la rehabilitación posterior del servicio de agua ante la regularización de las cuentas por cobrar vencidas.

Esta modalidad se aplica para:

- El incumplimiento del pago de 2 facturaciones mensuales vencidas, incluyendo el monto, categoría y zona de abastecimiento.
- El incumplimiento del pago de 1 facturación de crédito vencida derivada de un convenio de pago, más el mes vigente, salvo disposición distinta establecida en dicho convenio.

#### 1.1 METODOLOGÍA DEL TRABAJO:

- EL CONTRATISTA** a través de su Sistema Informático, accederá a la información de la orden de trabajo definida por EPSEL S.A., la misma que será atendida en número y calidad por los operadores necesarios, en concordancia a los rendimientos contratados. Los operadores asignados en el sistema informático para atender la orden, serán los acreditados ante EPSEL S.A.
- EL CONTRATISTA** presentará para cada acción de cierre del servicio, un procedimiento técnico constructivo detallando la operación del cierre y reapertura del mismo, garantizando que el servicio se mantenga cerrado hasta la regularización de los adeudos o del estado de la conexión, cautelando el estado físico de la conexión y sus elementos (redes, caja de registro, medidor, marco y tapa de caja, etc.). Dicha propuesta será evaluada técnicamente y aprobada durante la ejecución del contrato de encontrarse conveniente. El cierre de servicio deberá ejecutarse con un dispositivo que asegure la eficiencia del cierre, que impida la reapertura arbitraria por parte de terceros y facilite la supervisión y control. EPSEL S.A. evaluará los procedimientos y dispositivos propuestos, aprobándolos de estar conforme o determinando las mejoras o de ser necesarios propondrá procedimientos y dispositivos alternativos; una vez fijados los procedimientos y dispositivos a emplear, **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con su aplicación en todos los casos, salvo casos excepcionales que requieren otro tipo de tratamiento debidamente aprobado por EPSEL S.A.
- EPSEL S.A. entregará en todos los casos la información del trabajo a realizar como Órdenes de Trabajo, las mismas que serán entregadas por Ciclos de cada cartera de Clientes. **EL CONTRATISTA** deberá adecuar su capacidad operativa a las necesidades de EPSEL S.A. y en cumplimiento del Cronograma de Acciones Persuasivas.
- Es responsabilidad de **EL CONTRATISTA** asegurar que el servicio de agua potable del usuario se mantenga cerrado hasta que regularice la deuda con EPSEL S.A.
- EL CONTRATISTA** al momento de ejecutar la acción de reposición deberá dejar la conexión domiciliaria en óptimas condiciones para su funcionamiento; de ser el caso, realizará el reacondicionamiento de la conexión domiciliaria con los accesorios que la conforman, como: tuercas, llaves de paso, niples, codos, uniones, entre otros. Los costos del reacondicionamiento serán asumidos por **EL CONTRATISTA**.



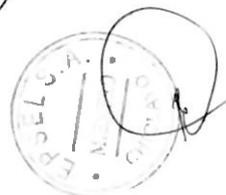
Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448501 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 27/10/2021 13:55:07 0500



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448501 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 27/10/2021 13:56:52 0500



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448501 sc  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 27/10/2021 13:56:41 0500



Para la actividad específica el término reacondicionamiento de la conexión domiciliaria, corresponde a instalar los accesorios que la conforman, como: tuercas, llaves de paso, niples, codos, uniones, entre otros. Los costos considerados por EPSEL S.A para accesorios en la reposición de los servicios, se contempla en la estructura de costos directos y gastos generales para la actividad de Acciones Persuasivas.

- f) Teniendo en cuenta que existen zonas de riesgo para la integridad de los operarios en el cumplimiento de sus actividades, EL CONTRATISTA deberá implementar estrategias que permitan realizar las operaciones, cautelando la integridad física de sus trabajadores y la eficiencia en la ejecución de la actividad, pudiendo proponer horarios de corte y seguridad policial, entre otros: cuyos costos serán asumidos en forma íntegra por EL CONTRATISTA.
- g) Si el usuario se ha reaperturado el servicio de agua potable sin autorización de EPSEL S.A., y se determinó de manera objetiva y congruente con el procedimiento establecido, que la acción realizada por EL CONTRATISTA ha sido mal ejecutada, corresponde a éste ejecutar nuevamente el cierre del servicio a su cuenta y costo, y a notificarlo, precisando que se le ha cerrado el servicio por auto reapertura. Una copia de la notificación entregada al usuario deberá ser proporcionada a EPSEL S.A., así como, deberá registrar en el sistema informático que EPSEL S.A. disponga, la evidencia gráfica (fotos y/o videos) de la auto reapertura, asociando la información al código de suministro del usuario infractor.
- h) Para los casos de usuarios con conexión cerrada que se encuentran auto-reaperturados, donde el cierre ha sido realizado por EPSEL S.A. u otra Contratista, el nuevo cierre que pueda realizarse por parte de EL CONTRATISTA deberá ser acompañada de la notificación correspondiente donde se indique que el servicio ha sido autoreaperturado por el usuario. Para, este tipo de casos se reconocerá el nuevo cierre del servicio realizado por EL CONTRATISTA. Copia de la notificación entregada al usuario deberá ser proporcionada a EPSEL S.A., adjuntando evidencia gráfica (fotos y/o videos) de la autoreapertura, las cuales serán registradas en el sistema informático que EPSEL S.A. disponga, asociando la información al código de suministro del usuario infractor.
- i) La concepción de esta actividad está referida a que EL CONTRATISTA tenga bajo su responsabilidad los frentes de trabajo de esta Actividad, relacionados entre sí, que permita establecer las funciones y responsabilidades y evaluación de resultados de cada uno de ellos, por lo que EL CONTRATISTA deberá designar un supervisor especializado de esta actividad y un responsable por cada frente de trabajo, EPSEL S.A. por su parte implementará una organización que asegure una contraparte efectiva.
- j) EPSEL S.A. entregará la carga de trabajo en forma diaria, a través de sus sistemas o de la forma que disponga, EL CONTRATISTA registrará la información en línea. De existir algún impedimento para el registro de la información en línea, ésta será entregada de acuerdo a los siguientes horarios:

Acción	Entrega	Devolución	Condición
	EPSEL S.A.	CONTRATISTA	
Cierres	07:30	04:30	mismo día
	18:00 a 18:00	13:30	día siguiente útil
Reaperturas	08:00	04:30	mismo día
	13:30	17:30	mismo día

EPSEL S.A. en coordinación con EL CONTRATISTA podrá modificar los horarios de entrega y devolución de la carga de trabajo. La carga de cierres se generará el día anterior a su ejecución, o al día siguiente y antes de las 8:00 am, con la finalidad que el contratista tenga tiempo de atenderlas y reportarlas el mismo día.



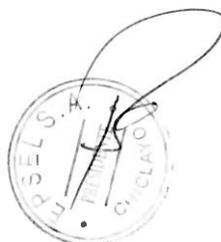
Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20/10/2021 17:55:16 DDD



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20/10/2021 12:37:14 DDD



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20/10/2021 18:55:00 DDD



El sistema de información que EPSEL S.A. disponga, llevará el control de las acciones ejecutadas de cierres o reaperturas, desarrolladas durante el día.

Las funcionalidades del sistema de información, características de los equipos de cómputo y dispositivos móviles están definidas en el Anexo "A".

Las operaciones a realizar en cada frente de trabajo se detallan a continuación:

### 1.2. CIERRE SIMPLE Y REAPERTURA DEL SERVICIO DE AGUA.

- a) EPSEL S.A. notifica al Cliente la fecha de inicio de la acción de cierre del servicio de agua en el Recibo de Facturación que se emite mensualmente.
- b) EL CONTRATISTA deberá efectuar el cierre del servicio dentro de las horas establecidas de recepción de la orden de trabajo, verificando que el número de medidor de la conexión corresponda al registrado en la Orden de Trabajo, en conexiones sin medidor verificar la dirección correcta; de acuerdo al procedimiento de cierre establecido y colocando el dispositivo de seguridad aprobado o niple ciego, cuando no sea posible colocar el dispositivo de seguridad EL CONTRATISTA deberá acondicionar la conexión instalando la llave de paso con su respectivo dispositivo de seguridad, debiendo registrar la acción de cierre en el sistema de información que EPSEL S.A. disponga.. Así mismo, dejará la Notificación de la acción ejecutada.
- c) EL CONTRATISTA deberá alcanzar las tomas fotográficas del predio y la acción ejecutada en caja de registro, con el dispositivo de seguridad aprobado, registrando en el dispositivo móvil la fecha y hora de las acciones ejecutadas.
- d) En los casos de ser imposible ejecutar el cierre, EL CONTRATISTA deberá registrar la causa o motivo, con la evidencia fotográfica que lo sustente, de acuerdo a lo descrito en la tabla de observaciones de campo.
- e) EL CONTRATISTA deberá cumplir con los procedimientos y dispositivos diferenciados por conexiones donde sea imposible ejecutar la acción de cierre, para:

- ✓ Cierre y reapertura de conexión domiciliar de agua con medidor de consumo.
- ✓ Cierre y reapertura de conexión domiciliar de agua sin medidor de consumo.

Se deberá considerar y cumplir en estos casos con el procedimiento establecido en el reglamento de Calidad de prestación de los servicios de saneamiento y sus modificatorias.

- f) Todas las acciones y evidencias fotográficas serán registradas a través del dispositivo móvil y sistema de información que EPSEL S.A. disponga, asociando la información al código de suministro del usuario infractor.

### 2. SUPERVISIÓN Y CONTROL

Está referida a la supervisión y control que se deberá efectuar AL CONTRATISTA conforme procedimiento presentado en su propuesta, este procedimiento debe asegurar una adecuada calidad y eficiencia de cada una de las actividades.

La información de la ejecución de las actividades realizadas en campo deberá ser reportada a EPSEL S.A. vía red de comunicaciones, bajo la modalidad, medio y formatos que establezca EPSEL S.A. el mismo día de su ejecución.

### 3. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

El personal del EL CONTRATISTA, durante el desarrollo de su labor, debe indicar en cada orden de cierre la información complementaria requerida por EPSEL S.A., de acuerdo a las claves que se dé a EL CONTRATISTA, cuyo reporte debe ser informado a EPSEL S.A. vía red de comunicación, en el plazo que EPSEL S.A. lo establezca en el mismo día de su ejecución; y en un plazo máximo de 24 horas toda la información adicional que se le solicite. EL CONTRATISTA registrará la información en la plataforma de base de datos y según estructura establecida por EPSEL S.A.

24



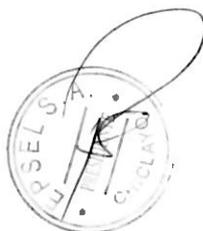
Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448501 hard  
Motivo: Doy V° 8°  
Fecha: 27/10/2021 17:56:21.0500



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448501 hard  
Motivo: Doy V° 8°  
Fecha: 27/10/2021 16:00:03.0500



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448501 sc  
Motivo: Doy V° 8°  
Fecha: 27/10/2021 18:56:25.0500



EPSEL S.A. tendrá la posibilidad de actualizar la estructura de la Base de Datos en las oportunidades que estime conveniente, comunicando anticipadamente de ello a EL CONTRATISTA.

Las claves a reportar son las siguientes:

CODIGO	DESCRIPCION
CESAD	CIERRE EJECUTADO SIMPLE DE AGUA CON DISPOSITIVO
CESAS	CIERRE EJECUTADO SIMPLE DE AGUA SIN DISPOSITIVO
CVSAD	CIERRE VERIFICADO SIMPLE DE AGUA CON DISPOSITIVO
CVSAS	CIERRE VERIFICADO SIMPLE DE AGUA SIN DISPOSITIVO
CRSAD	CIERRE REHABILITADO SIMPLE DE AGUA CON DISPOSITIVO
CRSAS	CIERRE REHABILITADO SIMPLE DE AGUA SIN DISPOSITIVO
RESAD	REAPERTURA EJECUTADA SIMPLE DE AGUA CON DISPOSITIVO
RESAS	REAPERTURA EJECUTADA SIMPLE DE AGUA SIN DISPOSITIVO
RVSAD	REAPERTURA VERIFICADA SIMPLE DE AGUA CON DISPOSITIVO
RVSAS	REAPERTURA VERIFICADA SIMPLE DE AGUA SIN DISPOSITIVO

EPSEL S.A. tendrá la posibilidad de actualizar las claves en las oportunidades que estime conveniente, comunicando anticipadamente de ello al EL CONTRATISTA.

Adicionalmente EL CONTRATISTA debe reportar las siguientes observaciones referidos al cliente, predio y/o a la caja del medidor en la Orden de Trabajo:

CODIGO	DESCRIPCION
0	NORMAL
1	CAJA ENTERRADA
2	CAJA INTERIOR
3	CONEXIÓN INUBICALBLE
4	CAJA PROFUNDA
5	OPOSICION A ACCION
6	CAJA SELLADA
7	SERVICIO CERRADO
9	SIN DEUDA
10	CONEXIÓN PARA VARIOS
11	SOLO SERVICIO DE DESAGUE
12	TERRENO SIN CONSTRUIR
17	PREDIO DESHABITADO
20	CONEXIÓN EN DESUSO
21	CAJA INTERIOR EDIFICIO
50	NO REPORTADO
60	REPROGRAMADO

EPSEL S.A. tendrá la posibilidad de actualizar las observaciones en las oportunidades que estime conveniente, comunicando anticipadamente de ello al EL CONTRATISTA.

#### 4. REVISIÓN DE LOS SERVICIOS CERRADOS

EL CONTRATISTA garantizará la ejecución de los cierres para lo cual personal del mismo revisará necesariamente el 100% de los servicios cerrados efectuado dentro de su período contractual, así como de aquellos que fueron efectuados por otras contratistas anteriores, y que a la fecha los clientes de EPSEL S.A. no han convenido y/o abonado el monto adeudado, la ejecución se realizará en 02 oportunidades a los 15 y 30 días de efectuado el cierre, mediante inspecciones evidenciadas con tomas fotográficas del predio y caja de control.

25



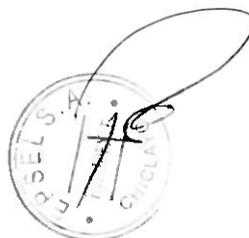
Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 17:55:47.0500



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 14:00:30.0500



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 17:02:05.0500



Informada la inspección sin que el cliente haya regularizado la deuda, EPSEL S.A. ejecutará un cierre de mayor drasticidad, hasta el levantamiento de las conexiones o la regularización de la deuda.

El reporte de resultados debe ser informado vía red de comunicaciones como máximo al día siguiente de ejecutada la carga de trabajo, en Base de Datos según estructura establecida por EPSEL S.A. y resúmenes impresos por claves y observaciones. EPSEL S.A. tendrá la posibilidad de actualizar la estructura de la Base de Datos en las oportunidades que estime conveniente, comunicando anticipadamente de ello a EL CONTRATISTA.

#### 5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) EL CONTRATISTA está obligado a dar a su personal las siguientes condiciones:
- Continuidad en el trabajo.
  - Capacitación permanente
  - Presentación (uniforme e higiene personal).
  - Pagos oportunos de sueldos
- b) Acceder a las Órdenes de Trabajo vía red de comunicaciones o medio electrónico para la ejecución de los cierres y reaperturas.
- c) EL CONTRATISTA está obligado a ejecutar las acciones persuasivas, cifrándose a los procedimientos establecidos y conforme lo estipulado en la normatividad vigente, debiendo considerar las modificaciones que sufran durante la vigencia contractual.
- d) En caso de hallarse trabajos mal ejecutados imputados a EL CONTRATISTA en la ejecución del servicio contratado, debidamente comprobados, éstos serán subsanados por EL CONTRATISTA sin pago alguno por parte de EPSEL S.A., independientemente de las penalidades que aplique EPSEL S.A.
- e) Los cierres por error, ejecutados en conexiones de clientes al día con los pagos, deberán atenderse de forma inmediata, teniendo EL CONTRATISTA como plazo máximo de subsanar el error cometido dentro de las 02 horas de ser detectados, EPSEL S.A. aplicara la penalidad en función de criterios objetivos.
- f) EL CONTRATISTA reportara el mismo día de su ejecución la información de cierres programados, y en un plazo máximo de 24 horas toda la información adicional que se le solicite.
- g) Prestar todas las facilidades para que los Supervisores de EPSEL S.A. realicen el control de la ejecución del servicio.
- h) EL CONTRATISTA ejecutará todas las Órdenes de Trabajo de acuerdo al Cronograma de Acciones Persuasivas Coercitivas establecidas para cada una de ellas.
- i) EL CONTRATISTA presentara el equipo de trabajo definido para las acciones persuasivas, en el siguiente orden:  
Supervisor, encargado de que la información que recibe y entrega sea correcta y consistente, igualmente que los cierres de los servicios sean eficientes y efectivos, que los controles sean oportunos.  
Operarios, cierran los servicios de agua potable, reportando su trabajo al Supervisor.
- j) EL CONTRATISTA, capacitará al inicio de operaciones contractuales y en forma permanente a su personal, con la finalidad de otorgar un buen servicio a nuestra clientela. En este programa de capacitación participará el personal de EPSEL S.A.
- k) EL CONTRATISTA acreditará la relación de su personal, definido por actividad. Además, este personal contará con la aprobación de EPSEL S.A.
- l) El personal contratado usará obligatoriamente uniforme con el logotipo de EL CONTRATISTA y EPSEL S.A., contando con su respectivo fotocheck que los identifique.
- m) EL CONTRATISTA ejecutará los trabajos dentro de los plazos señalados, caso contrario se aplicarán las penalidades establecidas.
- n) EL CONTRATISTA implementará un sistema de comunicación adecuado que garantice la recepción y envío de las Órdenes de Trabajo, así como para transmitir la información de las Acciones Ejecutadas y realizar las consultas específicas sobre las Acciones Ejecutadas; pudiendo variar la metodología de transferencia, proceso y análisis, a facultad de EPSEL S.A. y en mejora del proceso.
- o) En los aspectos relacionados a la gestión de personal, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a la normativa determinada por SUNAFIL.
- p) EL CONTRATISTA proporcionará a su personal operativo las herramientas necesarias, en cantidad y calidad, para garantizar la buena ejecución de los trabajos

26



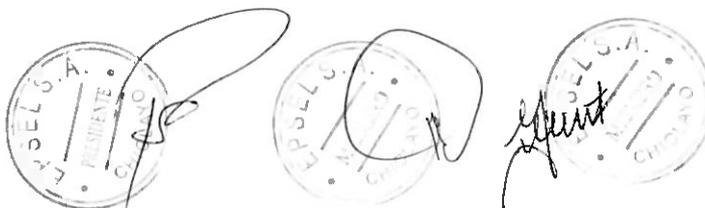
Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/10/2021 17:55:57 P.M.



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 14:00:58 P.M.



Firmado digitalmente por  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 17:00:40 P.M.



contratados, lo cual será constatado por la supervisión antes del inicio de los trabajos y periódicamente durante la ejecución de éstos:

- ✓ 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, desarmador plano de impacto, zeta).
- ✓ Llaves de seguridad de tapas (llave para cerradura magnética).
- ✓ Bolso 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

En el caso de otras herramientas no descritas, EL CONTRATISTA proveerá de igual manera todo tipo de herramienta necesaria para la correcta ejecución de las actividades comerciales a desarrollarse en el presente proceso de contratación.

- q) Con la finalidad de asegurar la integridad del personal y mantener la imagen institucional EL CONTRATISTA debe entregar obligatoriamente a todo su personal (Profesionales y no profesionales) e independientemente del vínculo laboral en el que se encuentra, un uniforme (vestimenta), con el logotipo de la firma Contratista, una tarjeta de identificación plastificada con su fotografía (Fotocheck) e implementos de protección; cuyo uso es obligatorio.

#### 6. RENDIMIENTO EN OCHO HORAS DE TRABAJO

Los rendimientos promedios diarios estándares estimados por trabajador, son los siguientes:

- Cierre Simple del Servicio de Agua 40
- Reapertura Simple del Servicio de Agua 40

Dependiendo del ámbito geográfico donde se efectúe la actividad, dichos rendimientos podrán ser mejorados por EL CONTRATISTA en 10%, lo cual será previamente sustentado por EL CONTRATISTA y autorizado por EPSEL S.A., en ningún caso esta variación podrá afectar la calidad de las cierres y reaperturas. Los casos de rendimientos mayores a lo indicado serán penalizados, a menos que EL CONTRATISTA pueda acreditar el logro de tales rendimientos superiores aplicando otras metodologías de trabajo y/o aplicando tecnologías de lecturas remotas y/o comunicación inalámbrica (módulo de radio recepción) por cuenta y riesgo de EL CONTRATISTA y sin costo para EPSEL S.A.

Presentará un informe con estudio de tiempos y movimientos, los rendimientos se realizan dentro de las 08 horas de trabajo, respetando los procedimientos.

#### 7. INDICADOR DE CALIDAD

El Indicador de la eficiencia en la efectividad del cierre se efectuará a través de un muestreo probabilístico que se realizará por lo menos una (01) vez al mes, mediante visitas a los predios cuyas conexiones han sido cerradas por EL CONTRATISTA o de acuerdo a lo establecido por EPSEL S.A.

Eficiencia (fórmula)

Ec = Cierres ejecutados / Tamaño de la muestra.

Donde:

Ec = Eficiencia en la ejecución del cierre.

ErM = 1- Ec



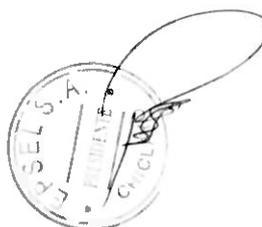
Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 17:58:10.0500



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 14:01:10.0500



Firmado digitalmente por  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 17:02:44.0500



**PENALIDAD:**

- De comprobarse, se aplicará en caso EL CONTRATISTA no cumpla la meta de "eficiencia en la ejecución de cierres", la misma que será al 100% de la carga de cierres ejecutados de la muestra.  
Cuando se realice supervisión conjunta, el responsable designado por el CONTRATISTA, tiene la obligación de presentarse a la hora y fecha indicada por EPSEL S.A., permaneciendo hasta la culminación de las verificaciones programadas y suscribirá el Acta de verificación; caso contrario el CONTRATISTA asumirá como válidas las observaciones realizadas por EPSEL S.A.
- Se proyectará el Error en la Muestra al total de cierres informados como ejecutados durante el mes por cada ciclo de facturación.

**FORMULA:**

ErP = QV x ErM

Donde

QV = Total de cierres ejecutados en el mes por EL CONTRATISTA

ErM = Error de Muestra

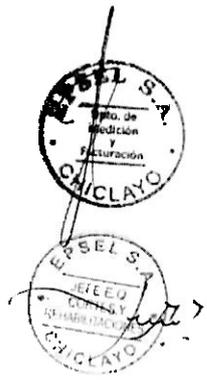
ErP = Proyección de ErM a QV (valor entero)

**Calculo de Penalidad:**

Penalidad = ErP x (0.02 x K)

De conformidad a lo especificado en la Tabla de Penalidades y multas de las Presentes Términos de referencia.

PENALIDAD	OCURENCIA	MULTA
01	Trabajos con acuerdos fraudulentos (By pass, Manipulación o deterioro del medidor, etc.),	10 veces el valor del medidor nuevo más las acciones civiles y penales por el acto fraudulento, más el despido del operario ejecutor.
02	Información falsa sobre imposibilidad de ejecutar acciones persuasivas, cuando se verifique que, si es factible ejecutar estas acciones	DOS (02) veces el valor del cierre de la conexión
03	Servicios encontrados por la Inspección como reconectados cuando éstos han sido informados por EL CONTRATISTA como cerrados	TRES (03) veces el valor de la acción persuasiva ejecutada incluida el valor de su reapertura de corresponder, revisados dentro de las 24 horas siguientes
04	No atender los cierres por error, en conexiones de clientes al día con los pagos, en el plazo de 03 horas como máximo	DOS (02) veces el valor del cierre y reapertura
05	Información falsa sobre acciones de cierre y reconexión ejecutadas y que no fueron realizadas	TRES (03) veces el valor de la acción persuasiva o reconexión del servicio. Para estos casos también se tomará en cuenta los casos reportados por denuncia de los clientes, sin necesidad de pertenecer a la muestra, el cual se evidenciará con una toma fotográfica



**5.2 Procedimiento general para la ejecución de actividades**

- a) Todas las actividades se realizarán utilizando dispositivos móviles que tengan acceso a INTERNET MOVIL, con la finalidad de que puedan capturar y transmitir los datos en tiempo real, medio por el cual sincronizara dicha data con sus servidores, los cuales almacenaran y mostraran los datos en modo de consulta o sustracción de datos por parte de EPSEL S.A.  
EL CONTRATISTA deberá contar con SERVIDORES PROPIOS con uso de software libre y/o propietario, los cuales deben ser administrados por una POLITICA DE SEGURIDAD que EL CONTRATISTA coordinara con EPSEL S.A.

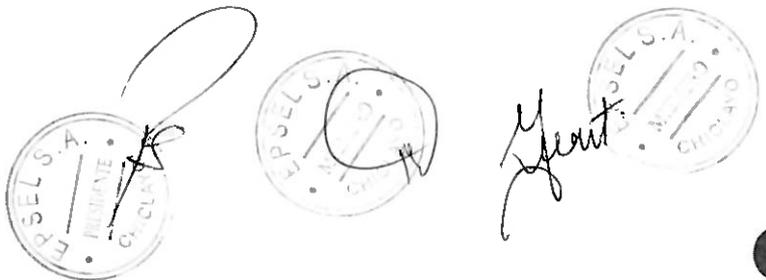
28

 Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/09/2021 17:58:23.0500

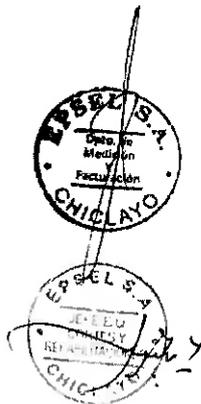
 Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/09/2021 14:01:43.0500



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/09/2021 17:04:05.0500



- b) En tal sentido, EL CONTRATISTA deberá contar obligatoria y exclusivamente con un sistema de cómputo y/o software compatible vía red interconectada, que incluya procesos implementados para recibir y entregar la información a EPSEL S.A. Asimismo, deberá restringirse el acceso a este software solo al personal autorizado por EPSEL S.A. Cabe indicar que este software y los dispositivos móviles a utilizar deberán ser aprobados previamente por EPSEL S.A. antes del inicio de la actividad contractual.
- c) Para tal efecto, EL CONTRATISTA proporcionará una cantidad de dispositivos suficientes que permita cumplir sin contratiempos la carga de trabajo entregada, debiendo considerar una cantidad mínima como contingencia ante la posibilidad de pérdida, robo y/o desperfecto.
- d) De presentarse algún inconveniente con el software informático, EL CONTRATISTA como medida de contingencia podrá remitir la información a EPSEL S.A. por correo electrónico o medio magnético, tomando las medidas inmediatas para superar el problema. Cabe indicar, que de presentarse más de una vez este problema se aplicará la sanción correspondiente de la tabla de penalidades.
- e) EPSEL S.A. remitirá el detalle de la carga de trabajo a EL CONTRATISTA principalmente vía red interconectada (correo electrónico) y eventualmente para superar alguna dificultad, en medio magnético. En lo posible la emisión de la documentación de trabajo que debe ser entregada estará debidamente sectorizada en secuencia lógica y de acuerdo a las rutas e itinerarios establecidas en el Cronograma de Procesos Comerciales.
- f) EL CONTRATISTA debe contar con un medio informático que le permita la recepción de la información que proporcionará EPSEL S.A. y su devolución con los resultados obtenidos. Debe procesar la información de campo en su sistema de cómputo central para su transferencia, de acuerdo a las Directivas y en los plazos fijados en el Cronograma de Procesos Comerciales que le indicará EPSEL S.A. La información que remita EL CONTRATISTA debe detallar las observaciones e irregularidades diariamente encontradas, de acuerdo a los procedimientos de codificación y descripción de los tipos de anomalías establecidos por EPSEL S.A.
- g) EPSEL S.A. en concordancia con el proceso de asegurar la confidencialidad, eficiencia, calidad y agilizar la actividad, informará a EL CONTRATISTA, con la debida oportunidad el cambio de la modalidad de transferencia de la información, así como la conveniencia de asumir la carga y descarga de los equipos móviles con tecnología de punta.
- h) La carga de trabajo entregada a EL CONTRATISTA no devuelta al cierre de la valorización, no será considerada en la misma por extemporánea, asimismo será penalizada si ha excedido el plazo establecido en el acápite anterior.
- i) EL CONTRATISTA designará un Representante que se encargará de recoger diariamente la documentación de cada actividad de las Oficinas de EPSEL S.A., en hora específica establecida por las respectivas áreas de la Gerencia Comercial. Dicho encargado firmará los cargos en representación de EL CONTRATISTA y bajo responsabilidad, asimismo brindará adecuada información a los Representantes autorizados de EPSEL S.A. que acudan a él en demanda de aclaración sobre cualquier aspecto del servicio.
- j) Es responsabilidad del EL CONTRATISTA el transporte de los avisos de cobranzas y comunicaciones al cliente, desde los locales que señale EPSEL S.A. para la recepción de la documentación, hasta la entrega final en buen estado a los Clientes.
- k) EL CONTRATISTA deberá asegurar la equidad en la entrega de las cargas de trabajo al personal, a fin de asegurar la calidad de la ejecución de las mismas.
- l) La zona de trabajo que EL CONTRATISTA asigna al personal que ejecutarán los trabajos contratados no podrá ser repetitiva en meses consecutivos.
- m) EL CONTRATISTA deberá superar las observaciones e impedimentos temporales de lectura en la caja de control y/o conexión domiciliaria para lograr la lectura del medidor, 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 incidencias no se presenten en la próxima emisión.
- n) De detectarse en la supervisión realizada por EPSEL S.A., tapas de caja de control no cerradas adecuadamente, EL CONTRATISTA está obligado a verificar todos los suministros del itinerario trabajado para corregir las deficiencias que se detecten; sin perjuicio de la aplicación de la penalidad pertinente.
- o) EL CONTRATISTA no deberá alterar, directa o a través de sus trabajadores, la condición en la que se encuentra la conexión al momento de ejecutar la actividad; es decir, no modificar la situación de las llaves del medidor.
- p) EL CONTRATISTA en caso lo estime necesario, a fin de hacer más eficiente la actividad encargada, podrá proponer metodologías alternativas, las cuales tendrán que ser aprobadas previamente por EPSEL S.A. antes de su implementación.



29



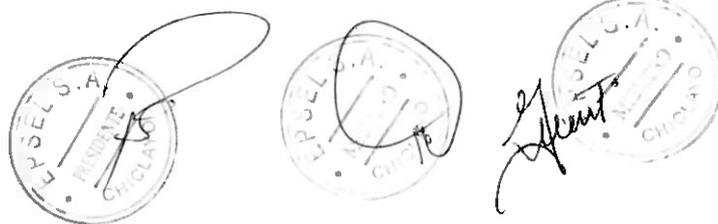
Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 27/10/2021 17:58:24 D500



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 27/10/2021 14:00:04 D500



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 27/10/2021 17:04:58 D500



- q) El Aplicativo permitirá extraer muestras aleatorias del trabajo efectuado por EL CONTRATISTA, en el momento que los usuarios autorizados de este aplicativo lo requieran, sin necesidad de que EL CONTRATISTA haya concluido sus actividades, con la finalidad de poder realizar la supervisión por parte de EPSEL S.A., o como parte del control de calidad por parte del supervisor de la actividad de EL CONTRATISTA.
- r) Solo en casos excepcionales en las que no se pueda realizar la actividad en forma automatizada por tratarse de zonas peligrosas de alto riesgo o porque no ingrese la señal de internet móvil debidamente acreditada, EL CONTRATISTA, podrá ejecutar la actividad, previa autorización de EPSEL S.A., utilizando los formatos manuales, cuyos modelos serán proporcionados por EPSEL S.A., cumpliendo con realizar la actualización de los datos en el Aplicativo el mismo día de realizada la actividad.

5.3. Plan de Trabajo

El contratista deberá presentar un plan de trabajo en el plazo de cinco (05) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato y que contenga la siguiente información por cada actividad comercial lo siguiente:

- ✓ Metas y Objetivos a alcanzar.
- ✓ Recursos Necesarios
- ✓ Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos
- ✓ Responsable por actividad.
- ✓ Cronograma de actividades
- ✓ Riesgos advertidos

Debe ser dirigido a la Gerencia Comercial, quien lo aprobará como máximo en 05 (cinco) días calendarios posterior a su recepción.

5.4 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

- ✓ Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento Resolución de consejo Directivo N° 011-2007-SUNASS-CD y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- ✓ D.S. N° 019-2017-VIVIENDA, Reglamento de la Ley Marco y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- ✓ Ley N° 30045 de Modernización de los servicios de Saneamiento.
- ✓ Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- ✓ Ley N° 30225 Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

5.5 Impacto Ambiental

EL CONTRATISTA que obtenga la Buena Pro deberá adoptar los procedimientos constructivos, productos y servicios de reducido impacto ambiental negativo que sean durables, no peligrosos y susceptibles de reaprovechamiento, debiendo en todo momento cumplir con la legislación, reglamentación, requisitos legales y otros requisitos aplicables a la normatividad ambiental vigente fin de prevenir la contaminación e impactos negativos que se genere al ambiente, la salud y los recursos naturales durante la contratación de los servicios, considerando los lineamientos detallados líneas abajo.

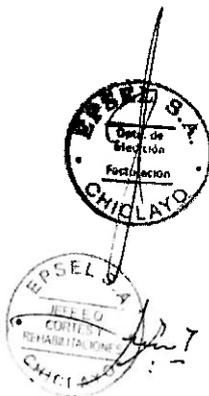
➤ Medidas de Ecoeficiencia

Medidas de E coeficiencia para el Sector Público aprobado por el D.S. N° 009-2009-MINAM.

Las actividades administrativas en sus instalaciones deberán alinearse a lo establecido en el D.S. N° 009-2009-MINAM Medidas de Eco-eficiencia para el Sector Público, lo cual deberá ser reportado en el informe mensual de EL CONTRATISTA.

➤ Ruido y polvo

Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y establecen disposiciones complementarias, aprobado por D.S. N° 003-2017-MINAM.



30



Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Idioma: Day V° 8°  
Fecha: 27/10/2021 17:59:49 DESP



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Idioma: Day V° 8°  
Fecha: 27/10/2021 18:00:21 DESP



Firmado digitalmente por  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Idioma: Day V° 8°  
Fecha: 27/10/2021 17:06:24 DESP



5.6. **Seguros**

EL CONTRATISTA entregará a EPSEL S.A. a la suscripción del contrato las siguientes Pólizas de Seguros de:

- Responsabilidad Civil Extracontractual por un monto de US\$ 100, 000.00.
- Deshonestidad Comprensiva por un monto de US\$ 20, 000.00

Dichas pólizas serán entregadas en copia certificada y mantenerlas vigentes, desde la firma del contrato hasta la culminación del mismo (conformidad de culminación del servicio).

- Original o copia de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de acuerdo a la Ley N° 26790 – D.S. N° 003-98-SA, para los trabajadores que ejecutan actividades de campo, debiendo comprender cada póliza por separado, la Cobertura de Salud de Invalidez y Sepelio (esta última incluye Supervivencia). Dicha póliza deberá ser entregada al área usuaria correspondiente para el inicio de las actividades contratadas y posteriormente al inicio de cada mes. Por lo cual, el porcentaje correspondiente al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, deberá ser incluido en su análisis de costos. Trabajador que no cuente con la póliza de SCTR vigente, no será autorizado a realizar trabajo alguno en el presente servicio.

Se aclara que el pago de los deducibles estará a cargo de EL CONTRATISTA, de manera que se asegure la atención de los siniestros que correspondan a la Póliza.

5.7. **Prestaciones accesorias a la prestación principal**

No Aplica.

5.8. **Lugar y Plazo de Prestación del Servicio**

5.9.1 Lugar: La prestación de servicio se realizará en todo el ámbito de EPSEL SA, que comprende las siguientes localidades:

LOCALIDAD
<b>SEDE CENTRAL</b>
Chiclayo
Pampagrande
Pimentel
<b>ZONAL FERREÑAFE</b>
Batangrande
Ferreñafe
Picsi
Posopé Alto
<b>ZONAL LAMBAYEQUE</b>
Illimo
Jayanca
Lambayeque
Mochumi
Motupe
Olmos
Pacora
Salas
San José
Tucume
<b>ZONAL SUR</b>
Eten Ciudad



31



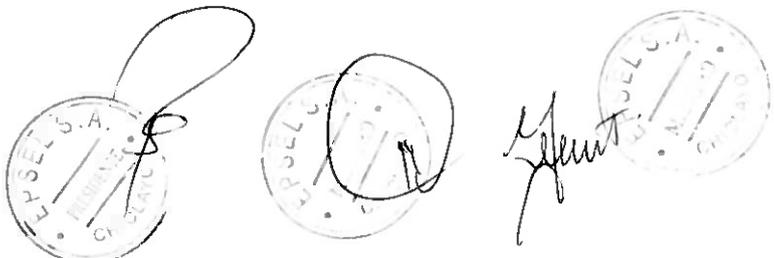
Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 17:57:01 0500



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 14:03:29 0500



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 17:08:00 0500



Eten Puerto
Mocupe
Monsefu
Nueva Arica
Oyotun
Reque
Santa Rosa
Zaña

**5.8.2 Plazo:** El plazo de ejecución del presente contrato es de 365 calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de aprobado el plan de trabajo por parte de la Gerencia Comercial, dejando constancia a través de un acta en la que se consigna la fecha en que culminaron los trabajos de implementación y de inicio del servicio.

**5.9. Resultados Esperados.**

Con la contratación del presente servicio, se espera la recepción de las prestaciones correspondientes al mismo, es decir, el desarrollo de las actividades de Toma de Estado de Medidor, Distribución de Recibos y Acciones Persuasivas, El resultado de los trabajos serán presentados a través de valorizaciones mensuales de ejecución del servicio, los cuales serán presentados dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente en que se prestó el servicio:

- ✓ Resumen de Valorización.
- ✓ Descripción de las actividades ejecutadas en el mes, precisando, ubicación, metrado, procedimiento, equipos utilizados y recursos humanos.
- ✓ Estadística e incidencia de ejecución de actividades.
- ✓ El análisis de las principales ocurrencias.
- ✓ Informe de los incidentes y accidentes ocurridos durante el periodo.
- ✓ Informe de control de calidad y oportunidad (eficiencia) de cada uno de los trabajadores.
- ✓ Copia simple de la planilla de sueldos del personal clave y operarios del mes anterior, presentadas a SUNAT, así como los pagos de gratificaciones, vacaciones, CTS, lo que corresponda en su momento.
- ✓ Otros (solicitados por la Supervisión y/o relevantes relacionados al servicio).

EL CONTRATISTA deberá entregar la información señalada anteriormente en forma impresa, 2 juegos a la supervisión, adicionalmente deben entregar en forma digital (CD) toda la información presentada.

**5.10. Sistema de Contratación.**

Precios Unitarios

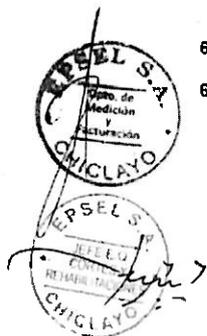
**5.11. Fuente de Financiamiento**

Recursos Directamente recaudados

**6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

**6.1 Requisitos del Proveedor**

- ✓ RNP Vigente –Servicios.
- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente.
- ✓ No estar impedido de contratar con el Estado.
- ✓ Contar con un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de corresponder según la norma establecida.
- ✓ Contar con un Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, aprobado por su Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de corresponder según la norma establecida, mientras dure la emergencia sanitaria.



32



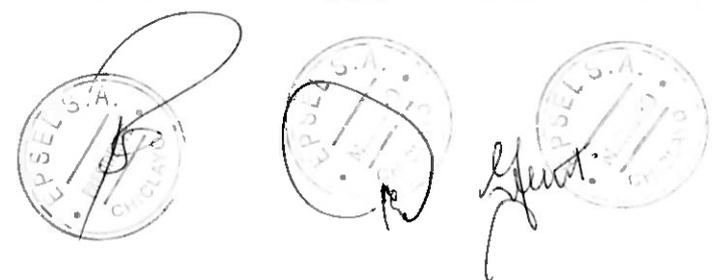
Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448501 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28/10/2021 17:40:18 D500



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448501 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 14:02:18 D500



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448501 sc  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 17:08:27 D500



6.2 Recursos a ser previstos por el proveedor:

6.2.1 Equipamiento.

A. Equipamiento estratégico

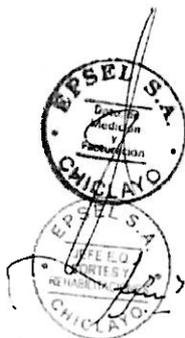
Equipo	Cantidad	Características Técnicas Mínimas
Equipo capturador de datos y transmisión en línea	100	Equipo de comunicación con servicio de posicionamiento geográfico y cámara fotográfica incluida según lo descrito en el anexo A, para Toma de estado 45 dispositivos móviles, Distribución de recibos al cliente 35 dispositivos móviles y Acciones persuasivas en fechas de vencimiento 20 dispositivos móviles.
Vehículo	4	Camioneta PICK UP 4x2 Doble cabina Con sistema original Con conducción, combustible, equipo de comunicación. Año de fabricación 2017 o posterior
Motocicleta	4	Cilindrada igual o mayor a los 125 cc  Motor de cuatro tiempos  Caja Porta documentos  Protectores de Piernas y de Timón  Casco protector  Llantas todo terreno  Con conducción, combustible y equipo de comunicación.  Año de fabricación 2018 o posterior

Los equipos y vehículos que emplee **EL CONTRATISTA** en la ejecución de sus actividades, deben exhibir obligatoriamente el logotipo de **EL CONTRATISTA** de acuerdo a lo establecido por **EPSEL**.

Toda identificación que use **EL CONTRATISTA** (en fotochecks, vehículos, equipos, elementos de señalización) está impedida de usar el logotipo de **EPSEL**, exhibirá obligatoriamente el nombre de **EL CONTRATISTA** con la frase "trabajando para **EPSEL**".

Todas las unidades vehiculares de **EL CONTRATISTA** deberán exhibir logotipos no removibles:

- Vehículos de dos (02) puertas o más, en las puertas delanteras
- Motocicletas, en el tanque de combustible



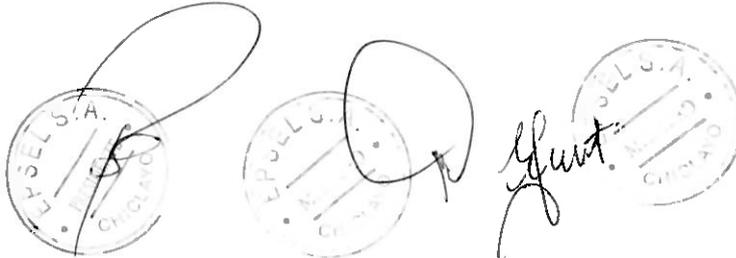
Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 27/10/2021 17:50:31.0500



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 27/10/2021 14:06:54.0500



Firmado digitalmente por  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 27/10/2021 17:06:50.0500



**A. Otro Equipamiento:**

Equipo	Cantidad por Equipo Comercial	Características Técnicas Mínimas
Computadora	Ver Distribución	Microprocesador Intel CORE I7 de 2.8 GHZ Cache 8 Megabytes Memoria DDR3 de 8 Gigabytes Disco duro de 1 Terabyte Monitor LED 15" Software para trabajo en oficina con su respectiva licencia Antivirus igual al utilizado por EPSEL con su respectiva licencia CANTIDAD: 8 COMPUTADORAS
Impresora Láser	Ver Distribución	Impresión monocromática (negro) Velocidad de 50 páginas por minuto Capacidad de impresión de 3,000 a 15,000 páginas mensuales Bandeja con capacidad para 1,000 hojas Deberá incluir suministros (papel, tóner y repuestos) Distribución: CANTIDAD: 08 IMPRESORAS LASER

**6.2.2 Infraestructura estratégica**

A fin de garantizar la oportuna y efectiva atención de nuestros requerimientos, la ubicación física del Centro de Operaciones de EL CONTRATISTA deberá estar en la jurisdicción distrital de nuestro Centro de Servicios.

EL contratista deberá contar con un local apropiado para la correcta prestación del servicio, cuya ubicación física será comunicada a la Gerencia Comercial, antes del inicio del contrato.

La óptima condición del local será verificada por las áreas encargados de la administración del presente contrato y será indispensable para dar inicio al servicio de las actividades contratadas que el local esté debidamente equipado y listo para prestar el servicio.

El Centro de Operaciones, contará de un local con las características apropiadas para la prestación del servicio, el que dispondrá de áreas básicas para oficinas, sala de reuniones, centro de cómputo, centro de comunicaciones (que garantice la transmisión y recepción de información durante las 24 horas del día para la correcta prestación del servicio), almacenes, vestuarios, servicios higiénicos.

Siendo sus características mínimas las siguientes:

CARACTERÍSTICAS / INFRAESTRUCTURA	LOCAL
AREA TOTAL M2	200 a 500 m2
AREA MINIMA CONSTRUIDA	200 a 400 m2
<b>OFICINAS</b>	
COORDINADOR GENERAL	X
SUPERVISORES DE ACTIVIDAD	X
PERSONAL ADMINISTRATIVO	X
PERSONAL OPERATIVO	X
SALA DE REUNIONES	X
SALA DE INFORMÁTICA	X
<b>ALMACENES</b>	
MATERIALES Y ACCESORIOS	X
EQUIPOS	X
TUBERÍAS DE PVC Y POLIETILENO	X
VESTUARIOS Y DUCHAS	

34



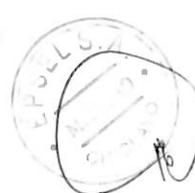
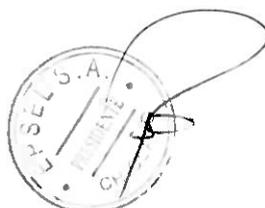
Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 12:59:40 P.M.



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 12:11:10 P.M.



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 12:07:30 P.M.



PERSONAL OPERADOR	X
SERVICIOS HIGIENICOS	
PERSONAL DE OFICINA	X
PERSONAL DE CAMPO	X
PERSONAL FEMENINO	X

6.2.3 **Personal**

A. **Personal Clave**

a. **Personal 1: COORDINADOR GENERAL (1)**

i. **Actividades:**

1. Programar, ejecutar, controlar y evaluar los trabajos asignados por EPSEL S.A., así como hacer el seguimiento a las órdenes de trabajo por las actividades operativas de la gestión comercial.
2. Asegurar la logística, conservación y operatividad de los procesos, que coadyuven a la mejora de la atención del servicio contratado.
3. Supervisar el servicio contratado con terceros y verificar el cumplimiento estricto del contrato suscrito, dando cuenta de los incumplimientos originados, controlar la ejecución de los montos contractuales.
4. Revisar, aprobar, evaluar y reportar en forma mensual las valorizaciones e informe técnico de las actividades contratadas.

ii. **Perfil:**

Se requiere **COORDINADOR GENERAL** con formación profesional en Ingeniería Sanitaria y/o Civil y/o Industrial y/o Mecánica de Fluidos y/o Sistema y/o Computación e Informática, y/o Administración de empresas y/o Economía, colegido y hábil.

**EXPERIENCIA**

Experiencia mínima de tres (03) años, como Coordinador General, Coordinador, Coordinador de base, Ingeniero Residente o Ingeniero Supervisor, en las funciones de dirección y coordinación de actividades objeto del presente servicio, en actividades comerciales en el sector saneamiento: de Toma de Estado de Medidores - Distribución de Recibos o facturas o boletas y Comunicaciones al Cliente - Inspecciones Comerciales - Adecuación de Conexiones Domiciliarias - Recaudación, Cancelación y Cautela de Recibos de Cobranza - Acciones Persuasivas y Actividades de Catastro Comercial, o padrón de usuarios comercial en el servicio de gestión comercial prestado a empresas de servicios de saneamiento.

Se acreditará mediante documentos: 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. Debiendo contar para calificar con 02 a más de las 03 actividades objeto del presente servicio: Toma de Estado de Medidores - Distribución de Recibos o facturas o boletas al Cliente y Acciones Persuasivas en el servicio de gestión comercial prestado a empresas de servicios públicos y/o privadas de saneamiento.

Las actividades comerciales en el sector saneamiento, objeto del presente servicio, son:

1. Toma de Estado, es equivalente a lectura de medidores de agua potable.
2. Distribución de Recibos al Cliente, es equivalente a emisión y distribución de boletas o facturas al cliente.
3. Acciones Persuasivas, es equivalente a cierres y/o reaperturas, cortes y/o reconexiones, suspensión y/o reinstalación de servicios, acciones coercitivas.

35



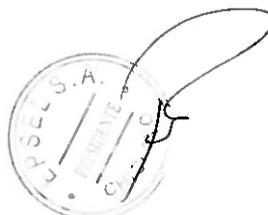
Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Day V° 8°  
Fecha: 23/10/2021 17:50:03.0500



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Day V° 8°  
Fecha: 23/10/2021 14:11:30.0500



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Day V° 8°  
Fecha: 23/10/2021 17:07:46.0500



**b. Personal 2: SUPERVISOR DE ACTIVIDADES (3)**

**i. Actividades**

1. Realizar las coordinaciones y supervisión general de las actividades contratadas.
2. Elaborar el cronograma de ejecución valorizado de la carga programada en lo que le corresponde.
3. Visar y entregar de forma oportuna de las órdenes de trabajo (físicas) de las actividades ejecutadas.
4. Elaborar informe mensual de la ejecución de las actividades, indicando las ocurrencias o incidencias debidamente documentadas con fotografías y correspondientes pruebas protocolares.
5. Coordinar la ejecución de las actividades contratadas con los representantes autorizados de EPSEL S.A. todas las mañanas.

**ii. Perfil**

Se requiere **SUPERVISOR DE ACTIVIDADES** calificados con nivel de Bachiller Universitario en Ingeniería Sanitaria y/o Civil y/o Industrial y/o Mecánica de Fluidos y/o Sistema y/o Computación e Informática, y/o Administración de empresas y/o Economía.

**EXPERIENCIA**

Para **SUPERVISOR DE ACTIVIDADES**, se considera experiencia mínima de dos (02) años como Supervisor.

La experiencia a considerar se enmarcará en actividades que contengan mantenimiento, instalación y/o rehabilitación de redes de agua y/o redes de alcantarillado y/o Instalación de Conexiones y/o Mantenimiento y/o Rehabilitación de Conexiones Domiciliarias de Agua y/o Alcantarillado y/o Instalación de Redes de Agua Potable y/o Alcantarillado (Primarias o Secundarias) y/o Reposición de Redes de Agua Potable y/o Alcantarillado (Primarias o Secundarias) y/o Rehabilitación de Redes de Agua Potable y/o Alcantarillado (Primarias o Secundarias) y/u obras de saneamiento, y/o actividades comerciales de Toma de Estado de Medidores - Distribución de Recibos y Comunicaciones al Cliente - Inspecciones Comerciales - Adecuación de Conexiones Domiciliarias - Recaudación, Cancelación y Cautela de Recibos de Cobranza - Acciones Persuasivas y Actividades de Catastro Comercial en el sector saneamiento, el servicio de gestión comercial prestado a empresas de servicios públicos y/o privadas de saneamiento.

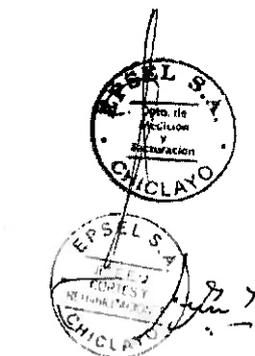
La experiencia del personal propuesto se acreditará mediante documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto

**EL CONTRATISTA** asignará el personal profesional para cada actividad por el Servicio obligatoriamente, a tiempo completo y dedicación exclusiva, con su respectiva movilidad y equipo de comunicación, quedando sujeto a sanciones y/o penalidades en caso de incumplimiento.

Se debe tener en cuenta lo siguiente:

Durante la ejecución del Contrato, el Coordinador General y Supervisores deberán cumplir con las siguientes consideraciones generales:

- ✓ Apersonarse al lugar indicado por el personal designado por EPSEL S.A. en un tiempo máximo de una hora.
- ✓ Disponer de correo electrónico, celular y hacerlo de conocimiento oficialmente al inicio del contrato.



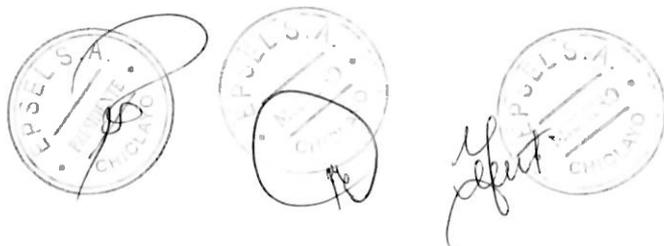
36

 Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 17:50:14 0500

 Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 14:11:54 0500



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Iwartha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 17:09:11 0500



**SUPLENCIA DE PERSONAL.**

El reemplazado por otro profesional procede con la asignación de un personal con iguales o superiores características al ofertado inicialmente, siempre bajo un supuesto excepcional no atribuible a EL CONTRATISTA, es decir un caso fortuito o fuerza mayor, en cualquier etapa de la ejecución contractual, para lo cual la Contratista propondrá a los procesos comercial de Supervisión de EPSEL S.A. que corresponda, los candidatos para su aprobación, lo cual será informado por los mismos con un documento en señal de conformidad.

**c. Otro Personal**

OPERARIOS, personal no profesional propuesto que interviene en la prestación del servicio

EL CONTRATISTA debe remitir a las áreas comerciales de Supervisión de EPSEL S.A., antes del inicio del servicio, la relación total de personal con el que ejecutará los servicios adjuntando los certificados de antecedentes policiales no superior a siete (7) días de presentación de la documentación.

El área usuaria que administra el contrato, en caso de detectar una anomalía en la prestación de servicio, podrá solicitar el reemplazo de cualquier trabajador, debiendo estar correctamente sustentado las faltas cometidas por el personal del contratista.

Asimismo, y ante cualquier reemplazo, rotación o cambio de actividad de su personal debe ser comunicado oportunamente a la Gerencia Comercial por lo menos con 72 horas de anticipación correspondiente.

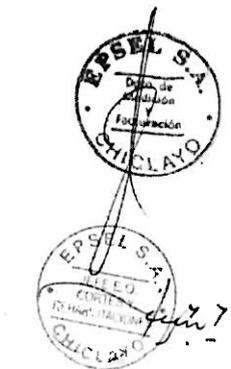
**7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION**

**7.1 Otras obligaciones**

**7.1.1 Otras obligaciones del contratista**

- > EL CONTRATISTA es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio contratado, en estricta observancia de la Descripción de Procedimientos de Actividades y consideraciones que se encuentran contenidas en los presentes términos de referencia
- > Con la finalidad de asegurar la integridad del personal y mantener la imagen institucional, EL CONTRATISTA entregará obligatoriamente a todo su personal, una vestimenta apropiada (uniforme) con el logotipo de la firma Contratista, una tarjeta de identificación con su fotografía (Fotocheck) e implementos de protección; cuyo uso es obligatorio, permanente y en buen estado de conservación.
- > Garantizar que su personal cuente con experiencia en el servicio a contratar, a fin de que pueda resolver en el campo de problemas que se presenten y preservar de esta manera la imagen empresarial de EPSEL S.A. ante sus clientes; asimismo el personal deberá observar buen trato ante los mismos, evitando cualquier reclamo que pueda exhibir en el desarrollo de sus actividades. Del mismo modo, EPSEL S.A. se reserva el derecho de solicitar la separación de algún trabajador por mal comportamiento o realice acciones dolosas o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres en perjuicio de la Imagen de EPSEL S.A.
- > Responsabilizarse ante cualquier siniestro a terceros ocasionados por EL CONTRATISTA que se produzca en el ámbito EPSEL S.A.
- > Exhibir en cada valorización mensual cursada a EPSEL S.A. la información referida a las planillas de pago de personal, sus pagos de impuestos, las Leyes y Beneficios Sociales, Dicha información es de carácter obligatorio para el trámite de pago de la valorización.
- > Efectuar rotaciones del personal de modo que un trabajador no ejecute una determinada actividad en una misma zona geográfica en forma reiterativa por más de un mes, así mismo registrar, archivar y proporcionar a solicitud de EPSEL S.A. S.A la relación del personal de campo que efectúa cada actividad, debiendo actualizarla con la debida oportunidad por variación.
- > Asumir directamente, en caso de daños a terceros, la indemnización, así como los gastos judiciales y/o administrativos que impliquen la solución de esta acción y/o desperfectos de los bienes de EPSEL S.A. S.A por mala manipulación, correspondiéndole por cuenta y costo propio, en caso de producirse, subsanarlos y/o repararlos en un lapso no mayor de

37

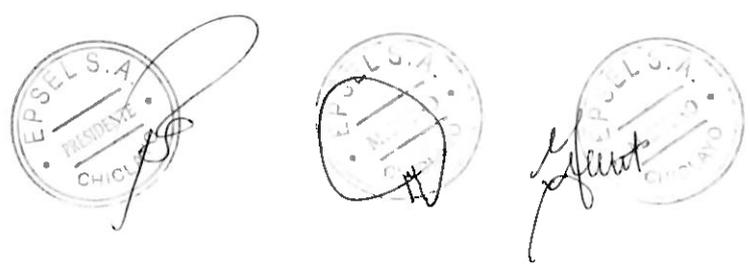


Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20/02/2021 17:00:28 0500

Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 20/02/2021 11:00:00 0500



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20/02/2021 17:00:28 0500



- cuarenta y ocho horas (48) a satisfacción de EPSEL S.A. S.A; caso contrario se procederá a descontar el gasto en la valorización correspondiente.
- Informar de inmediato a EPSEL S.A. S.A cuando detecte una posible conexión clandestina, medidores vandalizados o la presencia de personas extrañas manipulando las conexiones y/o medidores.
  - Contar con Plan de Vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo, aprobado por su Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de corresponder según la norma establecida, el cual debe ser presentado conjuntamente con el Plan de trabajo.
  - Contar con un Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, aprobado por su Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de corresponder según la norma establecida, mientras dure la emergencia sanitaria. Adjuntando el registro de su ingreso a SISCOVID y evidencia de la publicación en la página web de la entidad sanitaria: <https://saludtrabajo.minsa.gob.pe/web/login?modulo=empresas>, el cual debe ser presentado con el Plan de Trabajo.

Implementar las demás disposiciones vigentes, establecidas por el Ministerio de Salud para la prevención del COVID 19 en el trabajo.

- El Contratista será directo responsable de las consecuencias causadas por deficiencia o negligencia durante la prestación de su servicio, tales como:
  - ✓ Afectación a terceros por responsabilidad civil.
  - ✓ Penalidades y/o sanciones que aplican las Municipalidades por el incumplimiento de sus normas.
  - ✓ Cualquier anomalía que genere pérdida de agua o daños a terceros.
  - ✓ Acciones judiciales contra EPSEL S.A., cuyo costo e indemnizaciones que deba serán de inmediato trasladados y descontados de su valorización

#### 7.1.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- EPSEL S.A. pondrá a disposición del contratista, la información necesaria a través del área usuaria y facilitará los accesos correspondientes.

#### 7.1.3 Otras obligaciones de la Entidad

- EPSEL SA Coordinará y ejecutará, a través de las áreas involucradas, Charlas de Orientación al personal de EL CONTRATISTA, sobre aspectos relacionados directamente con el servicio contratado.
- EPSEL SA, designara a un SUPERVISOR para realización de actividades de supervisión del servicio de actividades operativas comerciales.

#### 7.2 Adelantos

Para el presente proceso no se ha considerado adelantos.

#### 7.3 Subcontratación

No Aplica.

#### 7.4 Confidencialidad

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, debiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas definidas por la Entidad, en materia de seguridad de la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

#### 7.5 Propiedad intelectual

Los derechos de propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo de material producido bajo las estipulaciones de los términos de referencia (TDR), serán concedidos exclusivamente a EPSEL S.A.

#### 7.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

- ✓ Área que coordinará con el contratista: Subgerencia de facturación y cobranza, a través del departamento de medición, departamento de cobranzas y equipo de cortes

38



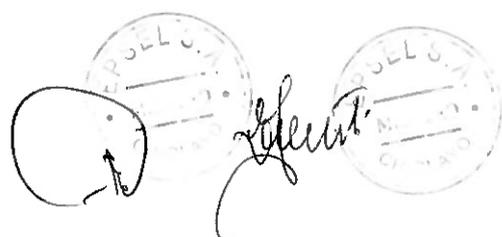
Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 17:55:42 DDD



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 14:10:23 DDD



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 17:50:00 DDD



y reconexiones y zonales a través del Administrativo comercial.

- ✓ Supervisión: EPSEL S.A., designara para la supervisión del presente servicio, a 5 SUPERVISORES: i) 01 SUPERVISOR POR CADA ZONAL y ii) 02 SUPERVISORES PARA LA SEDE CENTRAL, los cuales deberán ser para el caso del Departamento de Medición, el supervisor del departamento; para el departamento de Cobranza será el jefe del equipo de cortes y reconexiones y para los Dpto. Administrativos comerciales de cada Zonal será el asistente administrativo comercial, bajo responsabilidad en su gestión llegando a ser pasible de Procedimientos Administrativos Sancionador de corroborarse algún acto que atente contra EPSEL S.A. y contra la función encomendada.

#### 7.7 Conformidad de la prestación:

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 del servicio será otorgada por la Gerencia Comercial. Previo informe Técnico final elaborado por La Sub Gerencia de Facturación y Cobranza a través del jefe de departamento de medición, jefe de departamento de cobranzas a través del Equipo de Cortes y Reconexiones, y por cada jefatura Zonal a través del departamento administrativo comercial de cada una de las tres zonales (Zonal Sur, Zonal Norte y Zonal Ferreñafe) luego de cada ciclo de trabajos terminado (Mensual):
  - Para la sede Central (Chiclayo Pimentel y Pampa Grande) la Sub Gerencia de Facturación y Cobranza consolidará y hará suyo previo visto bueno a los informes técnicos mensuales, tanto del Dpto. de Medición, así como del Dpto. de Cobranzas a través del Equipo de Cortes y Reconexiones, en donde detallen el cumplimiento de las metas propuestas por el contratista en su plan de trabajo y que se ha seguido el procedimiento estipulado en el presente termino de referencia, los cuales deberán contar con el visto bueno de los 02 SUPERVISORES designados por EPSEL S.A., mismos que deberán adjuntar su informe de supervisión mensual a cada informe técnico final, bajo responsabilidad de Gestión y posibles sanciones de ser el caso. Plazo para entregar los informes 07 días calendario luego de presentado el informe final por parte del CONTRATISTA.
  - Para las zonales: (Zonal Norte, Zonal Sur y Zonal Ferreñafe), Cada jefe de cada Dpto. Administrativo Comercial, tendrá que presentar previo a la conformidad de la prestación del servicio, su informe técnico mensual, debidamente visado por el Jefe Zonal, en donde detallen el cumplimiento de las metas propuestas por el contratista en su plan de trabajo y que ha seguido el procedimiento estipulado en el presente termino de referencia, los cuales deberán contar con el visto bueno de los SUPERVISORES designados por EPSEL S.A., para cada zonal, mismos que deberán adjuntar su informe de supervisión mensual a cada informe técnico final, bajo responsabilidad de Gestión y posibles sanciones de ser el caso. Plazo para entregar los informes 07 días calendario luego de presentado el informe final por parte del CONTRATISTA.

#### 7.8 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES (VALORIZACIONES MENSUALES).

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

- ✓ Valorización mensual
- ✓ Comprobante de pago por cada sede (Sede Central, Zonal Sur, Zonal Lambayeque y Zonal Ferreñafe)
- ✓ Orden de servicio
- ✓ Informe de conformidad Final de la prestación emitida por la Gerencia Comercial.

39

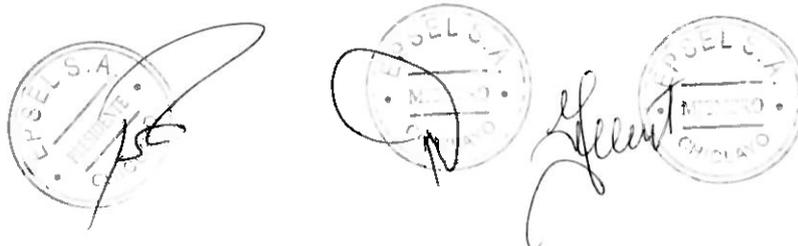


✓ Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hand  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28/10/2021 17:50:55 OXND

✓ Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hand  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 28/10/2021 17:50:55 OXND



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28/10/2021 17:50:55 OXND



- ✓ La Entidad se compromete a efectuar el pago a EL CONTRATISTA, mediante valorizaciones mensuales de acuerdo a la ejecutado en el mes a los diez (10) días calendario una vez dada la conformidad del comprobante de pago y del Servicio de la prestación a cargo de la Gerencia Comercial, previos informes técnicos de La Sub Gerencia de Facturación y Cobranza a través del jefe de departamento de medición, jefe de departamento de cobranzas, y por cada jefatura de departamento administrativo comercial de cada una de las tres zonales. (Zonal Sur, Zonal Norte y Zonal Ferreñafe), la cual será otorgada dentro de los diez (7) días calendarios de presentado el Informe Técnico, Cumplimiento mensual del Protocolo Plan Covid, en caso aun estemos en emergencia sanitaria y el comprobante de pago correspondiente, la cual será responsable de efectuar dicho pago por el Área de Tesorería de la ENTIDAD

Nota: Para el pago de la Valorizaciones de las actividades de ACCIONES PERSUASIVAS, se encontrará condicionado a la reapertura del servicio, (con un porcentaje de eficiencia no menor del 80% de la carga de trabajo entregada por la EPS.)

La documentación a presentar por el contratista, la debe realizar en la Oficina de trámite documentario de EPSEL SA sito en la av. Carlos Castañeda Iparraguirre N° 100 Chiclayo en horario de 8:00 a 14:00 horas o a través de correo electrónico [tramitedocumentario@epsel.com.pe](mailto:tramitedocumentario@epsel.com.pe)

**7.9 Fórmula de reajuste**  
No Aplica.

**7.10 Otras penalidades aplicables**  
EPSEL SA, ha previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, según detalle:

PENALIDAD	OCURENCIA	MULTA
<b>1</b>	<b>IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, INDUMENTARIA Y FOTOCHECK</b>	
1.1	Por no entregar a sus trabajadores la indumentaria y/o entregarla incompleta, la multa será por trabajador y por día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	1 x K
1.2	Por no entregar en la fecha a sus trabajadores, los Implementos de protección personal correspondiente y/o entregarlos incompletos, la multa será por trabajador y por día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	3 x K
1.3	Por trabajador que no cuenta con equipo de protección personal en el momento de estar realizando la subactividad: guantes, respiradores, botas de jebe mediana, casco y/o lentes protectores, etc., la multa será por trabajador y por día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	3 x K
1.4	Por no entregar a sus trabajadores el fotocheck, la multa será por trabajador y por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	1 x K
1.5	Por trabajador que no porta el fotocheck en todo momento en el lado superior izquierdo del pecho y firmado por el gerente de la empresa, la multa será por trabajador y por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	1 x K
<b>2</b>	<b>HERRAMIENTAS</b>	
2.1	Por cuadrilla o trabajador que no cuenta con las herramientas o las tiene incompletas, la multa será por cuadrilla o trabajador y por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	3 x K
2.2	Por no renovar y/o reemplazar herramientas que se encuentran inoperativas, la multa será por cuadrilla o trabajador y por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	3 x K
<b>3</b>	<b>COMUNICACIONES</b>	
3.1	Por Coordinador, Supervisor, Trabajador o Cuadrilla que no cuenten o no funciona su equipo de comunicación y/o transmisión de datos, la multa será por cada personal o cuadrilla, y por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	8 x K

40



Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20/10/2021 10:00:02 P.M.



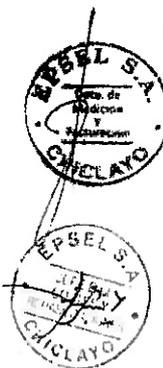
Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 14:12:55 P.M.



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 17:10:13 P.M.



3.2	Por no haber implementado la línea dedicada de comunicaciones para la operación del sistema(s) y/o aplicativos de EPSEL S.A., la multa será por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	10 x K
<b>4 TRANSPORTE.</b>		
4.1	Por trabajador o cuadrilla sin vehículo, o que éste se encuentre inoperativo o sin el logotipo correspondiente (en el lugar correspondiente) o con una antigüedad mayor a la solicitada, la multa será por trabajador o cuadrilla, y por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	10 x K
4.2	Por trabajador sin motocicleta o que ésta se encuentre inoperativa, la multa será por trabajador y por día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	8 x K
<b>5 MAQUINARIAS Y EQUIPOS.</b>		
5.1	Por no contar permanentemente con el equipo requerido o que los tenga incompletos o en mal estado, durante la verificación que se realiza en el Centro Operativo y/o campo, la multa será por cada equipo y por día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	15 x K
5.2	Por no hacer uso de los equipos necesarios en la ejecución de la subactividad, la multa será por cada equipo y por día de transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	8 x K
<b>6 CALIDAD DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.</b>		
6.1	Por cada trabajo ejecutado que exceda el promedio de carga estimada por actividad, la multa será por cada trabajador con exceso de carga y por los días transcurridos desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta las acciones correctivas pertinentes.	3 x K
6.2	Por no ejecutar la actividad o acudir después del horario establecido por EPSEL S.A., la multa será por cada orden de servicio y/o trabajo no ejecutado o ejecutado fuera de horario.	20 x K
<b>7 CALIDAD DE MATERIALES.</b>		
7.1	Por emplear materiales no autorizados por EPSEL S.A. en la ejecución de las actividades, la multa será por cada caso detectado y por los días transcurridos desde la fecha en que se ejecutó el trabajo hasta la subsanación pertinente; es decir, 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 EPSEL S.A.	10 x K
7.2	Por cuadrilla o trabajador que no disponga de los materiales requeridos para realizar una actividad encomendada, la multa será por cada cuadrilla o trabajador y por los días transcurridos desde la fecha en que detectó la ocurrencia hasta la corrección pertinente.	5 x K
7.3	Por no entregar a EPSEL S.A. los materiales retirados que hubieran sido cambiados por nuevos, la multa será por cada caso detectado y por los días transcurridos desde la fecha en que se ejecutó el trabajo hasta la subsanación pertinente.	5 x K
<b>8 TRABAJO INCONCLUSO.</b>		
8.1	Por interrumpir injustificadamente la ejecución de un trabajo ya sea por falta de personal y/o materiales y/o equipos, la multa será por cada caso detectado y por los días transcurridos desde la fecha en que se programó el trabajo hasta la subsanación pertinente.	8 x K
8.2	Por no concluir la carga de trabajo en la fecha programada según cronograma aprobado por EPSEL S.A., la multa será por cada carga de trabajo y por los días transcurridos desde la fecha en que se debió concluir la carga hasta la subsanación pertinente.	5 x K
<b>9 INFORMACIÓN.</b>		
9.1	Por no presentar y/o entregar las órdenes de servicio y/o trabajo, en la debida oportunidad establecida para cada actividad, la multa será por orden de servicio y/o trabajo y por los días transcurridos desde su fecha de ejecución hasta la subsanación pertinente.	1 x K
9.2	Por no presentar la información solicitada en la fecha y hora establecidas para cada actividad, o presentarla incompleta sin la debida sustentación, la multa será por cada actividad y por los días transcurridos desde la fecha en que debió ser entregada la información hasta la subsanación pertinente.	1 x K
9.3	Por presentar información falsa o errada, la multa será por cada orden de servicio y/o trabajo con información falsa o errada y por los días de atraso en subsanar	5 x K



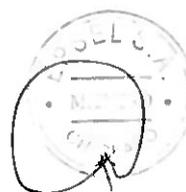
Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 27/10/2021 10:00:10 AM



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 27/10/2021 14:12:13 AM



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 27/10/2021 17:16:44 AM



dicha información.		
<b>10</b>	<b>INCUMPLIMIENTO.</b>	
10.1	Por no iniciar la carga de trabajo programada en la fecha establecida para cada actividad, la multa será por cada día de retraso hasta la subsanación pertinente.	3 x K
10.2	Por no iniciar o no aplicar el plan de trabajo y/o metodología de trabajo propuestos, la multa será por cada día de atraso hasta la subsanación pertinente.	3 x K
10.3	Por no concluir completamente una carga de trabajo en la fecha establecida en los procesos constructivos para cada actividad, la multa será por cada carga de trabajo y por cada día de retraso hasta la subsanación pertinente.	10 x K
10.4	Por el incumplimiento en los plazos para devolución de las cargas de trabajo o por retornarlas incompleta, la multa será por cada carga de trabajo y por cada día de retraso hasta la subsanación pertinente.	5 x K
<b>11</b>	<b>SEÑALIZACIÓN.</b>	
11.1	Por no emplear la señalización y/o realizarse con deficiencias, es decir, no conforme a la norma respectiva o cartilla implementada. La multa será por cada caso detectado y por los días transcurridos hasta la subsanación pertinente.	5 x K
<b>12</b>	<b>PÉRDIDA DE DOCUMENTOS.</b>	
12.1	Por la pérdida parcial y/o total de los documentos de trabajo entregados a EL CONTRATISTA, la multa será por cada documento perdido parcial y/o total.	2 x K
<b>13</b>	<b>ACTOS DOLOSOS, IMPROPIOS O NEGLIGENCIAS</b>	
13.1	Cuando se compruebe que el trabajador realizó actos dolosos y/o negligencia en perjuicio de EPSEL S.A. y/o el usuario, se descontará al EL CONTRATISTA el monto por los daños ocasionados y se deberá efectuar la separación inmediata del trabajador, sin perjuicio de la aplicación de la multa correspondiente.	10 x K
13.2	Cuando el trabajador de EL CONTRATISTA que se encuentra laborando presente signos de haber ingerido licor o en evidente estado de ebriedad, la multa será por cada trabajador, separándose inmediatamente al infractor.	10 x K
13.3	Cuando se compruebe que un Trabajador realizó acuerdos fraudulentos (by pass, manipulación o deterioro del medidor, etc.), la multa será por cada caso presentado, separándose inmediatamente al trabajador infractor.	10 x K
<b>14</b>	<b>MOVIMIENTO DE PERSONAL.</b>	
14.1	Por reemplazar, rotar o cambiar de actividad a los profesionales, operarios y/o personal que tiene a su cargo, sin la debida aprobación EPSEL S.A. La multa será por cada trabajador y por los días transcurridos hasta la subsanación pertinente.	3 x K
<b>15</b>	<b>INCUMPLIMIENTO DE EFICIENCIA</b>	
15.1	Eficiencia en la toma de estado, se aplicará la multa por las lecturas proyectadas (ErP) como resultado de la fórmula establecida en el control de calidad.	0.01 x K
15.2	Eficiencia en distribución de recibos, se aplicará la multa por los recibos proyectados (ErP) como resultado de la fórmula establecida en el control de calidad.	0.01 x K
15.3	Eficiencia en la ejecución de acciones persuasivas, se aplicará la multa por los cierres proyectados (ErP) como resultado de la fórmula establecida en el control de calidad.	0.02 x K

K = 5% UIT

En las Términos de referencia se establecen penalidades distintas a casos de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato (penalidad por mora), siendo estas objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.  
La unidad de medida aprobada para tal fin es la Unidad Impositiva Tributaria

**NOTAS:**

1. La multa será aplicada por el área responsable de la Gerencia Comercial, la misma que será descontada de los pagos mensuales correspondientes.
2. Detectada la infracción, EPSEL S.A. notificará al EL CONTRATISTA para que levante la observación en un plazo de 24 horas, dicho sustento será evaluado por EPSEL S.A. para determinar la aplicación de la multa de acuerdo a la Tabla de Penalidades.
3. Si después de aplicada la multa, la deficiencia de la falta prosiguiera, se volverá a aplicar la sanción hasta cuando sea subsanada.
4. En caso exista concurrencia de infracciones, se aplicarán las multas en forma acumulativa. Toda controversia surgida durante la etapa de ejecución del contrato se resolverá conforme lo establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
5. Las multas consideradas en la presente Tabla, obedecen a criterios de razonabilidad, congruencia,

42



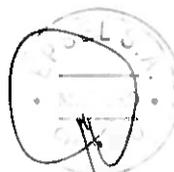
Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/11/2021 10:00:00 P.M.



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/11/2021 14:13:00 P.M.



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 hc  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/11/2021 17:11:14 P.M.



- proporcionalidad y objetividad al servicio convocado, considerando la importancia del servicio de agua potable y alcantarillado a la población, dentro del ámbito de EPSEL S.A.
6. Las multas se aplican sin perjuicio de las sanciones que pudiesen aplicar las municipalidades o el organismo regulador SUNASS.
  7. EPSEL S.A. Se reserva el derecho de realizar en cualquier día del mes la supervisión respectiva del trabajo ejecutado por LA CONTRATISTA, la cual estará a cargo del Supervisor designado y la Jefatura de cada área usuaria.
  8. EPSEL S.A., solicitará previa comunicación (Escrita o por correo electrónico), 24 horas antes una Supervisión Conjunta para verificar los trabajos observados a LA CONTRATISTA. La Supervisión Conjunta contará con la participación, por parte de EPSEL S.A., del Supervisor designado, el Jefe del Proceso Comercial o a quien delegue y por parte de LA CONTRATISTA, el Supervisor correspondiente.
  9. Una vez ejecutada la Supervisión Conjunta los representantes de cada institución suscribirán el Acta de Verificación. Según formatos aprobados por EPSEL S.A.
  10. De las supervisiones realizadas independientes o en forma Conjunta, al detectarse infracciones en los trabajos realizados, EPSEL S.A. notificará a LA CONTRATISTA en su domicilio fiscal y legal vía Carta firmada por el Gerente Comercial, para que en un plazo de veinticuatro (24) horas levante las observaciones, dicho sustento será evaluado por EPSEL S.A., para determinar la aplicación de la multa de acuerdo a la Tabla de Penalidades, asimismo inmediatamente se elaborará las notas de débito respectivas
  11. Se precisa que la subsanación de las infracciones, no imposibilita la aplicación de las penalidades, según la Tabla de Penalidades
  12. En caso proceda ser penalizado, se enviará copia de carta a la oficina de Contabilidad para la aplicación de la Nota de Débito y hacer el descuento respectivo.

#### PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES.

- a) EPSEL S.A. Realizará en cualquier día del mes la supervisión respectiva del trabajo ejecutado por LA CONTRATISTA, esta supervisión estará a cargo del Supervisor de EPSEL S.A. para las actividades operativas comerciales, en coordinación y/o asistencia de la jefatura de cada área usuaria.
  - b) EPSEL S.A., solicitará previa comunicación (Escrita o por correo electrónico), 24 horas antes, una Supervisión Conjunta para verificar los trabajos realizados por LA CONTRATISTA.
  - c) El Contratista está obligado a confirmar y asistir a la supervisión conjunta, caso contrario EPSEL S.A. ejecutará la supervisión siendo válida para la aplicación de penalidades que correspondan.
  - d) La Supervisión Conjunta contará con la participación, por parte de EPSEL S.A., del Supervisor designado para las actividades operativas comerciales, por parte de LA CONTRATISTA, deberá asistir obligatoriamente el Coordinador General y/o Supervisor correspondiente.
  - e) Una vez ejecutada la Supervisión Conjunta los representantes de cada institución suscribirán el Acta de Verificación, según corresponda
  - f) De las Supervisiones realizadas independientes (acápites c) o en forma Conjunta, al detectarse infracciones en los trabajos realizados, EPSEL S.A. notificará a LA CONTRATISTA en su domicilio vía Carta firmada por el Gerente Comercial, para que en un plazo de veinticuatro (24) horas levante las observaciones, dicho sustento será evaluado por EPSEL S.A. para determinar la aplicación de la multa de acuerdo a la Tabla de Penalidades. En la evaluación participaran según corresponda, el Subgerente de Facturación y Cobranzas, el Jefe del área usuaria y el Supervisor designado por EPSEL S.A.
- Se precisa que la subsanación de las infracciones, no implica la no aplicación de las penalidades. El descargo de LA CONTRATISTA, puede incluir:

- SI LA CONTRATISTA, es responsable del incumplimiento
- SI no existió incumplimiento.
- SI el incumplimiento es por culpa de terceros.
- Otros.

- g) Mediante Carta se comunicará a la CONTRATISTA la aplicación de Penalidades.
- h) Si después de aplicada la multa, la deficiencia de la falta prosiguiera, se volverá a aplicar la sanción hasta cuando sea subsanada.
- i) En caso que exista concurrencia de infracciones, se aplicará la multa en forma acumulativa.
- j) En caso proceda ser penalizado, copia de la Carta enviada a la CONTRATISTA se hará llegar a la Gerencia de Administración y Finanzas para la aplicación de la Nota de Débito y hacer el descuento respectivo.
- k) De surgir inconvenientes en la aplicación, se utilizará el mecanismo de Solución de Controversias.



Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24/10/2021 18:00:43 0500



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 14:13:41 0500



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Marisa  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 17:12:01 0500



7.10 Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad del servicio por parte de EPSEL S.A. 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 UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por EPSEL S.A.

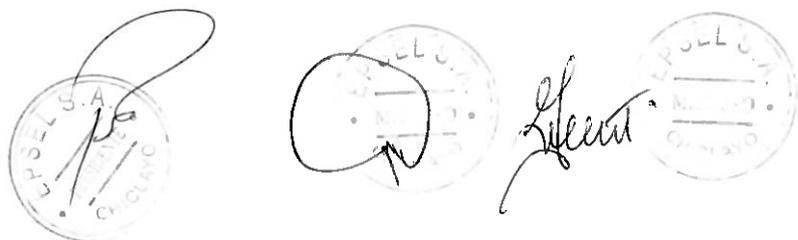


 Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Day V° 8°  
Fecha: 27/10/2021 10:00:54 AM

 Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Day V° 8°  
Fecha: 27/10/2021 11:13:55 AM



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Day V° 8°  
Fecha: 27/10/2021 12:12:20 AM



ANEXO N° "A"

ESPECIFICACIONES TECNOLÓGICAS Y FUNCIONALES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

1 ESPECIFICACIONES TÉCNICA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS

1.1 DISPOSITIVO MÓVIL PARA TOMA DE ESTADO, DISTRIBUCIÓN DE RECIBOS Y CIERRES Y REAPERTURAS

DESCRIPCIÓN	DEBEN CUMPLIR COMO MÍNIMO
Equipo	Smartphone
Slot de tarjeta	Micro SD desde 128 GB
GPRS	Si - capacidad 4G
OS	Android OS, v4.2.2 Jelly Bean
Mensajería	SMS, MMS, Email, Push Mail, IM, RSS
Cámara	Desde 20 MP, autofocus, flash LED, geo-tagging, detección de rostro y sonrisa, foco táctil, estabilizador de imagen, HDR, captura simultánea, video 1080p@30fps, cámara frontal 2.0MP1080p@30fps
Característica	GPS con soporte A-GPS; GLONASS
	Brújula digital
	Formato EXIF 2.0 para imágenes
	S Voice
	EDGE
	Acelerómetro y Giroscopio
	3G HSDPA + 42.2Mbps / HSUPA 5.76Mbps
	4G LTE
	Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac; DLNA; Wi-Fi Direct; Banda dual
	Bluetooth v4.0 A2DP, EDR, LE
	microUSB 2.0
	NFC
	Reproductor de vídeo MP4/DivX/XviD/WMV/H.264/H.263
	Reproductor de audio MP3/WAV/eAAC+/AC3/FLAC
	Editor de imagen/vídeo
	Editor de documentos (Word, Excel, PowerPoint, PDF)
	Integración Google Search, Maps, Gmail, YouTube, Calendar, Google Talk, Picasa
Memo/comandos/discado de voz	
Ingreso predictivo de texto	
Batería	Standard, Li-Ion 2600 mAh

El equipo dispositivo móvil y transmisión en línea deberá tener 03 servicios en un solo equipo de comunicación:

1. Conexión internet para transferencia de datos e imágenes Interconexión telefónica
2. Mensajes y Multimedia (Imágenes y Fotos - Mínimo 3 MegaPíxeles)
3. Servicios de DATA

45



Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/10/2021 19:01:05 OXO



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 14:14:00 OXO

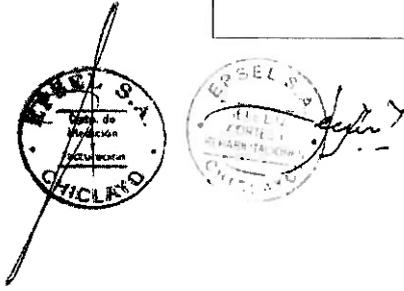


Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 sc  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/10/2021 17:12:00 OXO



La característica de 3 MegaPixelas a consideración de LA CONTRATISTA, debiendo tener en cuenta que la imagen y foto capturada sea de buena calidad (mínimo 0.3 MegaByte).

DÉSCRIPCION	DEBEN CUMPLIR COMO MÍNIMO
Equipo	Lector de Barra
Capacidad de Decodificación	CÓDIGOS LINEALES / 1D: Autodiscrimina todos los códigos 1D estándar incluyendo los GS1 DataBar™ - Code 128 True Type Contornos
	CÓDIGOS POSTALES: Australian Post; British Post; Canadian Post; China Post; Japanese Post; KIX Post; Korea Post; Planet Code; Postnet; Royal Mail Code (RMASCC)
	CÓDIGOS APILADOS: EAN/JAN Composites, GS1 DataBar Composites, GS1 DataBar Expanded Stacked; GS1 DataBar Stacked; GS1 DataBar Stacked Omnidireccional
Tasa de Lecturas	100 lecturas/seg
Corriente	En operación (Típico): <180mA @ 5VDC En reposo/Ocioso (Típico): <25 ma@5 VDC Modo de sueño: USB Suspendido (QW2120):<2 mA @ 5 VDC Modo bajo consumo: (QW2170): <6 mA @ 5 VDC
Voltaje de entrada	5 VDC +/- 0.5 V
Angulo de lectura	Inclinación: +/- 85°; Angulo perpendicular (Tilt): +/- 45°; Oblicuidad (Yaw) +/- 70°
Profundidad de campo	Distancia mínima determinada por la longitud de la simbología y el ángulo de lectura. Resolución de impresión, contraste, y dependiente de la luz ambiental. 5 mils : 2.5 a 15.0 cm / 1.0 a 6.0 pulg. 7.5 mils : 0 a 24.0 cm / 0 a 9.4 pulg. 10 mils: 0 a 35.0 cm / 0 a 13.8 pulg. 13 mils: 0 a 40.0 cm / 0 a 15.7 pulg. 20 mils: 0 a 60.0 cm / 0 a 23.6 pulg.



 Firmado digitalmente por:  
 ALEJANDRIA BRAVO Jose  
 Carlos FAU 20103448591 hard  
 Motivo: Day V° 8°  
 Fecha: 27/10/2021 17:13:20.058

 Firmado digitalmente por:  
 CALLE DIAZ Milton Cesar  
 FAU 20103448591 hard  
 Motivo: Day V° 8°  
 Fecha: 27/10/2021 17:13:20.058

 Firmado digitalmente por:  
 BERNILLA UGAZ Martha  
 Emperatriz FAU 20103448591 sc  
 Motivo: Day V° 8°  
 Fecha: 27/10/2021 17:13:20.058



3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>	
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	
Requisitos:		
<b>Equipo</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Características Técnicas Mínimas</b>
Equipo capturador de datos y transmisión en línea	100	Equipo de comunicación con servicio de posicionamiento geográfico y cámara fotográfica incluida según lo descrito en el anexo A, para Toma de estado 45 dispositivos móviles, Distribución de recibos al cliente 35 dispositivos móviles y Acciones persuasivas en fechas de vencimiento 20 dispositivos móviles.
Vehículo	4	Camioneta PICK UP 4x2 Doble cabina Con sistema original Con conducción, combustible, equipo de comunicación Año de fabricación 2017 o posterior
Motocicleta	4	Cilindrada igual o mayor a los 125 cc Motor de cuatro tiempos Caja Porta documentos Protectores de Piernas y de Timón Casco protector Llantas todo terreno Con conducción, combustible y equipo de comunicación. Año de fabricación 2018 o posterior
<b>Acreditación:</b>		
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		
<b>Importante</b>		
<i>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.</i>		
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>	
Requisitos:		
A fin de garantizar la oportuna y efectiva atención de nuestros requerimientos, la ubicación física del Centro de Operaciones de EL CONTRATISTA deberá estar en la jurisdicción distrital de nuestro Centro de Servicios.		
EL contratista deberá contar con un local apropiado para la correcta prestación del servicio, cuya ubicación física será comunicada a la Gerencia Comercial, antes del inicio del contrato. La óptima condición del local será verificada por las áreas encargados de la administración del presente contrato y será indispensable para dar inicio al servicio de las actividades contratadas que el local esté debidamente equipado y listo para prestar el servicio.		
El Centro de Operaciones, contará de un local con las características apropiadas para la prestación del servicio, el que dispondrá de áreas básicas para oficinas, sala de reuniones, centro de cómputo, centro de comunicaciones (que garantice la transmisión y recepción de información		



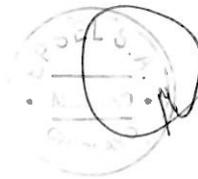
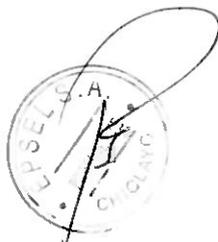
Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° 8°  
Fecha: 2021/07/13 10:01:28 AM



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° 8°  
Fecha: 2021/07/13 14:14:40 AM



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 so  
Motivo: Doy V° 8°  
Fecha: 2021/07/13 17:16:06 AM



durante las 24 horas del día para la correcta prestación del servicio), almacenes, vestuarios, servicios higiénicos.

Siendo sus características mínimas las siguientes:

CARACTERÍSTICAS / INFRAESTRUCTURA	LOCAL
AREA TOTAL M2	200 a 500 m2
AREA MINIMA CONSTRUIDA	200 a 400 m2
<b>OFICINAS</b>	
COORDINADOR GENERAL	X
SUPERVISORES DE ACTIVIDAD	X
PERSONAL ADMINISTRATIVO	X
PERSONAL OPERATIVO	X
SALA DE REUNIONES	X
SALA DE INFORMÁTICA	X
<b>ALMACENES</b>	
MATERIALES Y ACCESORIOS	X
EQUIPOS	X
TUBERÍAS DE PVC Y POLIETILENO	X
<b>VESTUARIOS Y DUCHAS</b>	
PERSONAL OPERADOR	X
<b>SERVICIOS HIGIENICOS</b>	
PERSONAL DE OFICINA	X
PERSONAL DE CAMPO	X
PERSONAL FEMENINO	X

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.

Importante

*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.*

**B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

**COORDINADOR GENERAL (01)**

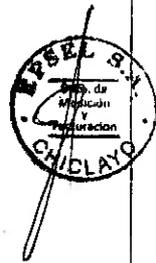
El título profesional en Ingeniería Sanitaria y/o Civil y/o Industrial, y/o Mecánica de Fluidos y/o Sistema y/o Computación e Informática y/o Administración de empresas y/o Economía del personal clave requerido como COORDINADOR GENERAL

Acreditación:

El título profesional en Ingeniería Sanitaria y/o Civil y/o Industrial, y/o Mecánica de Fluidos y/o Sistema y/o Computación e Informática y/o Administración de empresas y/o Economía 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 que el grado o título profesional en Ingeniería Sanitaria y/o Civil y/o Industrial, y/o Administración de empresas y/o Economía 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.

48



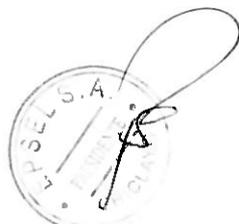
Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/09/21 10:01:41 CRO



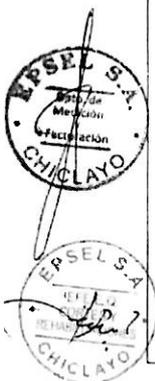
Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Miton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/09/21 14:14:58 CRO



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 so  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/09/21 17:14:07 CRO



	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>SUPERVISOR DE ACTIVIDADES (03)</b></p> <p>Bachiller en Ingeniería Sanitaria y/o Civil y/o Industrial <u>y/o Mecánica de Fluidos y/o Sistema y/o Computación e Informática</u>, y/o Administración de empresas y/o Economía del personal clave requerido como SUPERVISOR DE ACTIVIDADES</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de Bachiller, en Ingeniería Sanitaria y/o Civil y/o Industrial <u>y/o Mecánica de Fluidos y/o Sistema y/o Computación e Informática</u>, y/o Administración de empresas y/o Economía 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>En caso que el grado o título profesional en Ingeniería Sanitaria y/o Civil y/o Industrial, y/o Administración de empresas y/o Economía 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>
<p><b>B.4</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>COORDINADOR GENERAL (01)</b></p> <p>Tres años en actividades comerciales en el sector saneamiento de Toma de Estado de Medidores - Distribución de Recibos o facturas o boletas y Comunicaciones al Cliente - Inspecciones Comerciales - Adecuación de Conexiones Domiciliarias - Recaudación, Cancelación y Cautela de Recibos de Cobranza - Acciones Persuasivas y Actividades de Catastro Comercial, o padrón de usuarios comercial en el servicio de gestión comercial prestado a empresas de servicios de saneamiento del personal clave requerido como COORDINADOR GENERAL</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>SUPERVISOR DE ACTIVIDADES(03)</b></p> <p>Dos (02) años en actividades que contengan mantenimiento, instalación y/o rehabilitación de redes de agua y/o redes de alcantarillado y/o Instalación de Conexiones y/o Mantenimiento y/o Rehabilitación de Conexiones Domiciliarias de Agua y/o Alcantarillado y/o Instalación de Redes de Agua Potable y/o Alcantarillado (Primarias o Secundarias) y/o Reposición de Redes de Agua Potable y/o Alcantarillado (Primarias o Secundarias) y/o Rehabilitación de Redes de Agua Potable y/o Alcantarillado (Primarias o Secundarias) y/u obras de saneamiento, y/o actividades comerciales de Toma de Estado de Medidores - Distribución de Recibos y Comunicaciones al Cliente - Inspecciones Comerciales - Adecuación de Conexiones Domiciliarias - Recaudación, Cancelación y Cautela de Recibos de Cobranza - Acciones Persuasivas y Actividades de Catastro Comercial en el servicio de saneamiento, el servicio de gestión comercial prestado a empresas de servicios públicos y/o privadas de saneamiento del personal clave requerido como SUPERVISOR DE ACTIVIDADES.</p>



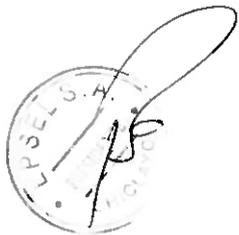
Firmado digitalmente por:  
**ALEJANDRIA BRAVO Jose**  
 Carlos FAU 20103448501 hard  
 Motivo: Day V° B°  
 Fecha: 20/10/2021 10:05:20 AM



Firmado digitalmente por:  
**CALLE DIAZ Milton Cesar**  
 FAU 20103448501 hard  
 Motivo: Day V° B°  
 Fecha: 20/10/2021 10:15:18 AM



Firmado digitalmente por:  
**BERNILLA UGAZ Martha**  
 Emperatriz FAU 20103448501 so  
 Motivo: Day V° B°  
 Fecha: 20/10/2021 12:16:21 PM



	<p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>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</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia 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 términos de referencia, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las términos de referencia.</li> </ul>
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado, 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: Toma de Estado de Medidores - Distribución de Recibos, facturas o boletas y Comunicaciones al Cliente - Inspecciones Comerciales - Adecuación de Conexiones Domiciliarias - Recaudación, Cancelación y Cautela de Recibos de Cobranza - Acciones Persuasivas y Actividades de Catastro Comercial y/o actualización del padrón de usuarios.</p> <p><b>Acreditación:</b></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</p>



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 encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

50



Firmado digitalmente por:  
ALEJANDRIA BRAVO Jose  
Carlos FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/06/2021 10:02:04 P.M.



Firmado digitalmente por:  
CALLE DIAZ Milton Cesar  
FAU 20103448591 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/06/2021 14:16:20 P.M.



Firmado digitalmente por:  
BERNILLA UGAZ Martha  
Emperatriz FAU 20103448591 so  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27/06/2021 17:16:59 P.M.



máximo de veinte (20) contrataciones.

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 Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo 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.

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.

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 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 términos de referencia, 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".*



(...)  
 "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"

 Firmado digitalmente por:  
**ALEJANDRIA BRAVO Jose**  
 Carlos FAU 20103448591 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 27/10/2021 14:16:48 DESD

 Firmado digitalmente por:  
**CALLE DIAZ Milton Cesar**  
 FAU 20103448591 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 27/10/2021 14:16:48 DESD

 **FIRMA DIGITAL**  
 51  
 Firmado digitalmente por  
**BERNILLA UGAZ Martha**  
 Emperatriz FAU 20103448591 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 27/10/2021 17:18:10 DESD



*El postor*  


**Advertencia**

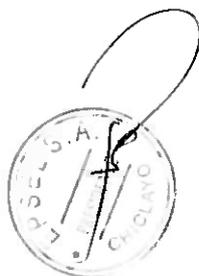
No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

**Importante**

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

**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 la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores 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.



**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
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta                      P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub> = Precio i                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>



**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 “**Contratación de servicio de Actividades Comerciales para Fortalecer la Gestión Comercial en el ámbito de la EPS EPSEL S.A.**”, que celebra de una parte **Empresa Prestadora de Servicio de Saneamiento de Lambayeque EPSEL S.A.**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20103448591** con domicilio legal en Av. Carlos Castañeda Iparraguirre N°100-Chiclayo, 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:

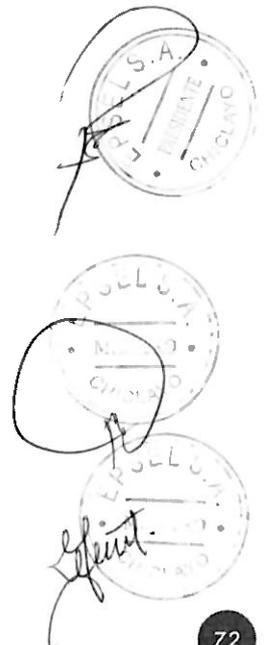
**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-EPSEL S.A.** para la contratación de “**Contratación de servicio de Actividades Comerciales para Fortalecer la Gestión Comercial en el ámbito de la EPS EPSEL S.A.**”, 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 la contratación de una empresa para la ejecución de actividades operativas comerciales para fortalecer la gestión comercial en el ámbito de la EPS EPSEL S.A, que comprende las siguientes localidades:

LOCALIDAD
<b>SEDE CENTRAL</b>
Chiclayo
Pampagrande
Pimentel
<b>ZONAL FERREÑAFE</b>
Batangrande
Ferreñafe
Picsi
Posopé Alto
<b>ZONAL LAMBAYEQUE</b>
Illimo
Jayanca
Lambayeque
Mochumi
Motupe
Olmos
Pacora
Salas



Three circular stamps of EPSEL S.A. are visible on the right side of the page. The top stamp is partially obscured by a signature. The middle and bottom stamps are also partially obscured by signatures.

San José
Tucume
<b>ZONAL SUR</b>
Eten Ciudad
Eten Puerto
Mocupe
Monsefu
Nueva Arica
Oyotun
Reque
Santa Rosa
Zaña

**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 SOLES, en PAGOS PARCIALES, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia Comercial, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. (previos informes técnicos de La Sub Gerencia de Facturación y Cobranza a través del jefe de departamento de medición, jefe de departamento de cobranzas, y por cada jefatura de departamento administrativo comercial de cada una de las tres zonales. (Zonal Sur, Zonal Norte y Zonal Ferreñafe), la cual será otorgada dentro de los diez (7) días calendario de presentado el Informe Técnico.
- Comprobante de pago por cada sede (sede central, zonal sur, zonal Lambayeque, y zonal Ferreñafe).
- Orden de Servicio

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 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

<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.

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 365 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de aprobado el plan de trabajo por parte de la Gerencia Comercial, dejando constancia a través de un acta en la que se consigna la fecha en que culminaron los trabajos de implementación y de inicio del servicio.

**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:

- 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:

- 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:*

- “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.

**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 el funcionario responsable de la Gerencia Comercial, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. (previos informes técnicos de La Sub Gerencia de Facturación y Cobranza a través del jefe de departamento de medición, jefe de departamento de cobranzas, y por cada jefatura de departamento administrativo comercial de cada una de las tres zonales. (Zonal Sur, Zonal Norte y Zonal Ferreñafe) en el plazo máximo de SIETE días calendarios días de producida la recepción.

Teniendo en cuenta lo siguiente:

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia Comercial, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. (previos informes técnicos de La Sub Gerencia de Facturación y Cobranza a través del jefe de departamento de medición, jefe de departamento de cobranzas, y por cada jefatura de departamento administrativo comercial de cada una de las tres zonales. (Zonal Sur, Zonal Norte y Zonal Ferreñafe), la cual será otorgada dentro de los diez (7) días calendarios de presentado el Informe Técnico.
  - Para la sede Central (Chiclayo Pimentel y Pampa Grande) la Sub Gerencia de Facturación y Cobranza consolidará y hará suyo previo visto bueno a los informes técnicos mensuales, tanto del Dpto. de Medición, así como del Dpto. de Cobranzas a través del Equipo de Cortes y Reconexiones, en donde detallen el cumplimiento de las metas propuestas por el contratista en su plan de trabajo y que se ha seguido el procedimiento estipulado en el presente termino de referencia, los cuales deberán contar con el visto bueno de los 02 SUPERVISORES designados por EPSEL S.A., mimos que deberán adjuntar su informe de supervisión mensual a cada informe técnico final, bajo responsabilidad de Gestión y posibles sanciones de ser el caso. Plazo para entregar los informes 07 días calendarios luego de presentado el informe final por parte del CONTRATISTA.
  - Para las zonales: (Zonal Norte, Zonal Sur y Zonal Ferreñafe), Cada jefe de cada Dpto. Administrativo Comercial, tendrá que presentar previo a la conformidad de la prestación del servicio, su informe técnico mensual, debidamente visado por el Jefe Zonal, en donde detallen el cumplimiento de las metas propuestas por el contratista en su plan de trabajo y que ha seguido el procedimiento estipulado en el presente termino de referencia, los cuales deberán contar con el visto bueno de los SUPERVISORES designados por EPSEL S.A., para cada zonal, mimos que deberán adjuntar su informe de supervisión mensual a cada informe técnico final, bajo responsabilidad de Gestión y posibles sanciones de ser el caso. Plazo para entregar los informes 07 días calendarios luego de presentado el informe final por parte del CONTRATISTA.

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 01 AÑO año 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.

**OTRAS PENALIDADES**

PENALIDAD	OCURRENCIA	MULTA
1	IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, INDUMENTARIA Y FOTOCHECK	
	1.1 Por no entregar a sus trabajadores la indumentaria y/o entregarla incompleta, la multa será por trabajador y por día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	1 x K

	1.2	Por no entregar en la fecha a sus trabajadores, los implementos de protección personal correspondiente y/o entregarlos incompletos, la multa será por trabajador y por día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	3 x K
	1.3	Por trabajador que no cuente con equipo de protección personal en el momento de estar realizando la subactividad: guantes, respiradores, botas de jebe mediana, casco y/o lentes protectores, etc., la multa será por trabajador y por día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	3 x K
	1.4	Por no entregar a sus trabajadores el fotocheck, la multa será por trabajador y por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	1 x K
	1.5	Por trabajador que no porta el fotocheck en todo momento en el lado superior izquierdo del pecho y firmado por el gerente de la empresa, la multa será por trabajador y por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	1 x K
<b>2 HERRAMIENTAS</b>			
	2.1	Por cuadrilla o trabajador que no cuenta con las herramientas o las tiene incompletas, la multa será por cuadrilla o trabajador y por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	3 x K
	2.2	Por no renovar y/o reemplazar herramientas que se encuentran inoperativas, la multa será por cuadrilla o trabajador y por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	3 x K
<b>3 COMUNICACIONES</b>			
	3.1	Por Coordinador, Supervisor, Trabajador o Cuadrilla que no cuenten o no funciona su equipo de comunicación y/o transmisión de datos, la multa será por cada personal o cuadrilla, y por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	8 x K
	3.2	Por no haber implementado la línea dedicada de comunicaciones para la operación del sistema(s) y/o aplicativos de EPSEL S.A., la multa será por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	10 x K
<b>4 TRANSPORTE.</b>			
	4.1	Por trabajador o cuadrilla sin vehículo, o que éste se encuentre inoperativo o sin el logotipo correspondiente (en el lugar correspondiente) o con una antigüedad mayor a la solicitada, la multa será por trabajador o cuadrilla, y por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	10 x K
	4.2	Por trabajador sin motocicleta o que ésta se encuentre inoperativa, la multa será por trabajador y por día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	8 x K
<b>5 MAQUINARIAS Y EQUIPOS.</b>			
	5.1	Por no contar permanentemente con el equipo requerido o que los tenga incompletos o en mal estado, durante la verificación que se realiza en el Centro Operativo y/o campo, la multa será por cada equipo y por día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	15 x K
	5.2	Por no hacer uso de los equipos necesarios en la ejecución de la subactividad, la multa será por cada equipo y por día de transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	8 x K
<b>6 CALIDAD DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.</b>			
	6.1	Por cada trabajo ejecutado que exceda el promedio de carga estimada por actividad, la multa será por cada trabajador con exceso de carga y por los días transcurridos desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta las acciones correctivas pertinentes.	3 x K
	6.2	Por no ejecutar la actividad o acudir después del horario establecido por EPSEL S.A., la multa será por cada orden de servicio y/o trabajo no ejecutado o ejecutado fuera de horario.	20 x K
<b>7 CALIDAD DE MATERIALES.</b>			
	7.1	Por emplear materiales no autorizados por EPSEL S.A. en la ejecución de las actividades, la multa será por cada caso detectado y por los días transcurridos desde la fecha en que se ejecutó el trabajo hasta la subsanación pertinente; es decir, 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 EPSEL S.A.	10 x K

7.2	Por cuadrilla o trabajador que no disponga de los materiales requeridos para realizar una actividad encomendada, la multa será por cada cuadrilla o trabajador y por los días transcurridos desde la fecha en que detectó la ocurrencia hasta la corrección pertinente.	5 x K
7.3	Por no entregar a EPSEL S.A. los materiales retirados que hubieran sido cambiados por nuevos, la multa será por cada caso detectado y por los días transcurridos desde la fecha en que se ejecutó el trabajo hasta la subsanación pertinente.	5 x K
<b>8</b>	<b>TRABAJO INCONCLUSO.</b>	
8.1	Por interrumpir injustificadamente la ejecución de un trabajo ya sea por falta de personal y/o materiales y/o equipos, la multa será por cada caso detectado y por los días transcurridos desde la fecha en que se programó el trabajo hasta la subsanación pertinente.	8 x K
8.2	Por no concluir la carga de trabajo en la fecha programada según cronograma aprobado por EPSEL S.A., la multa será por cada carga de trabajo y por los días transcurridos desde la fecha en que se debió concluir la carga hasta la subsanación pertinente.	5 x K
<b>9</b>	<b>INFORMACIÓN.</b>	
9.1	Por no presentar y/o entregar las órdenes de servicio y/o trabajo, en la debida oportunidad establecida para cada actividad, la multa será por orden de servicio y/o trabajo y por los días transcurridos desde su fecha de ejecución hasta la subsanación pertinente.	1 x K
9.2	Por no presentar la información solicitada en la fecha y hora establecidas para cada actividad, o presentarla incompleta sin la debida sustentación, la multa será por cada actividad y por los días transcurridos desde la fecha en que debió ser entregada la información hasta la subsanación pertinente.	1 x K
9.3	Por presentar información falsa o errada, la multa será por cada orden de servicio y/o trabajo con información falsa o errada y por los días de atraso en subsanar dicha información.	5 x K
<b>10</b>	<b>INCUMPLIMIENTO.</b>	
10.1	Por no iniciar la carga de trabajo programada en la fecha establecida para cada actividad, la multa será por cada día de retraso hasta la subsanación pertinente.	3 x K
10.2	Por no iniciar o no aplicar el plan de trabajo y/o metodología de trabajo propuestos, la multa será por cada día de atraso hasta la subsanación pertinente.	3 x K
10.3	Por no concluir completamente una carga de trabajo en la fecha establecida en los procesos constructivos para cada actividad, la multa será por cada carga de trabajo y por cada día de retraso hasta la subsanación pertinente.	10 x K
10.4	Por el incumplimiento en los plazos para devolución de las cargas de trabajo o por retornarlas incompleta, la multa será por cada carga de trabajo y por cada día de retraso hasta la subsanación pertinente.	5 x K
<b>11</b>	<b>SEÑALIZACIÓN.</b>	
11.1	Por no emplear la señalización y/o realizarse con deficiencias, es decir, no conforme a la norma respectiva o cartilla implementada. La multa será por cada caso detectado y por los días transcurridos hasta la subsanación pertinente.	5 x K
<b>12</b>	<b>PÉRDIDA DE DOCUMENTOS.</b>	
12.1	Por la pérdida parcial y/o total de los documentos de trabajo entregados a EL CONTRATISTA, la multa será por cada documento perdido parcial y/o total.	2 x K
<b>13</b>	<b>ACTOS DOLOSOS, IMPROPIOS O NEGLIGENCIAS</b>	
13.1	Cuando se compruebe que el trabajador realizó actos dolosos y/o negligencia en perjuicio de EPSEL S.A. y/o el usuario, se descontará al EL CONTRATISTA el monto por los daños ocasionados y se deberá efectuar la separación inmediata del trabajador, sin perjuicio de la aplicación de la multa correspondiente.	10 x K
13.2	Cuando el trabajador de EL CONTRATISTA que se encuentra laborando presente signos de haber ingerido licor o en evidente estado de ebriedad, la multa será por cada trabajador, separándose inmediatamente al infractor.	10 x K
13.3	Cuando se compruebe que un Trabajador realizó acuerdos fraudulentos (by pass, manipulación o deterioro del medidor, etc.), la multa será por cada caso presentado, separándose inmediatamente al trabajador infractor.	10 x K
<b>14</b>	<b>MOVIMIENTO DE PERSONAL.</b>	
14.1	Por reemplazar, rotar o cambiar de actividad a los profesionales, operarios y/o personal que tiene a su cargo, sin la debida aprobación EPSEL S.A. La multa será por cada trabajador y por los días transcurridos hasta la subsanación pertinente.	3 x K
<b>15</b>	<b>INCUMPLIMIENTO DE EFICIENCIA</b>	
15.1	Eficiencia en la toma de estado, se aplicará la multa por las lecturas proyectadas (ErP) como resultado de la fórmula establecida en el control de calidad.	0.01 x K
15.2	Eficiencia en distribución de recibos, se aplicará la multa por los recibos proyectados (ErP) como resultado de la fórmula establecida en el control de calidad.	0.01 x K

15.3	Eficiencia en la ejecución de acciones persuasivas, se aplicará la multa por los cierres proyectados (ErP) como resultado de la fórmula establecida en el control de calidad.	0.02 x K
------	---	----------

K = 5% UIT

1. La multa será aplicada por el área responsable de la Gerencia Comercial, la misma que será descontada de los pagos mensuales correspondientes.
2. Detectada la infracción, EPSEL S.A. notificará al EL CONTRATISTA para que levante la observación en un plazo de 24 horas, dicho sustento será evaluado por EPSEL S.A. para determinar la aplicación de la multa de acuerdo a la Tabla de Penalidades.
3. Si después de aplicada la multa, la deficiencia de la falta prosiguiera, se volverá a aplicar la sanción hasta cuando sea subsanada.
4. En caso exista concurrencia de infracciones, se aplicarán las multas en forma acumulativa. Toda controversia surgida durante la etapa de ejecución del contrato se resolverá conforme lo establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
5. Las multas consideradas en la presente Tabla, obedecen a criterios de razonabilidad, congruencia proporcionalidad y objetividad al servicio convocado, considerando la importancia del servicio de agua potable y alcantarillado a la población, dentro del ámbito de EPSEL S.A.
6. Las multas se aplican sin perjuicio de las sanciones que pudiesen aplicar las municipalidades o el organismo regulador SUNASS.
7. EPSEL S.A. Se reserva el derecho de realizar en cualquier día del mes la supervisión respectiva del trabajo ejecutado por LA CONTRATISTA, la cual estará a cargo del Supervisor designado y la Jefatura de cada área usuaria.
8. EPSEL S.A., solicitará previa comunicación (Escrita o por correo electrónico), 24 horas antes una Supervisión Conjunta para verificar los trabajos observados a LA CONTRATISTA.  
La Supervisión Conjunta contara con la participación, por parte de EPSEL S.A., del Supervisor designado, el Jefe del Proceso Comercial o a quien delegue y por parte de LA CONTRATISTA, el Supervisor correspondiente.
9. Una vez ejecutada la Supervisión Conjunta los representantes de cada institución suscribirán el Acta de Verificación, Según formatos aprobados por EPSEL S.A.
10. De las supervisiones realizadas independientes o en forma Conjunta, al detectarse infracciones en los trabajos realizados, EPSEL S.A. notificara a LA CONTRATISTA en su domicilio fiscal y legal vía Carta firmada por el Gerente Comercial, para que en un plazo de veinticuatro (24) horas levante las observaciones, dicho sustento será evaluado por EPSEL S.A., para determinar la aplicación de la multa de acuerdo a la Tabla de Penalidades, asimismo inmediatamente se elaborará las notas de débito respectivas
11. Se precisa que la subsanación de las infracciones, no imposibilita la aplicación de las penalidades, según la Tabla de Penalidades
12. En caso proceda ser penalizado, se enviará copia de carta a la oficina de Contabilidad para la aplicación de la Nota de Débito y hacer el descuento respectivo.

#### PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES.

- a) EPSEL S.A. Realizará en cualquier día del mes la supervisión respectiva del trabajo ejecutado por LA CONTRATISTA, esta supervisión estará a cargo del Supervisor de EPSEL S.A. para las actividades operativas comerciales, en coordinación y/o asistencia de la jefatura de cada área usuaria.
- b) EPSEL S.A., solicitará previa comunicación (Escrita o por correo electrónico), 24 horas antes, una Supervisión Conjunta para verificar los trabajos realizados por LA CONTRATISTA.
- c) El Contratista está obligado a confirmar y asistir a la supervisión conjunta, caso contrario EPSEL S.A. ejecutara la supervisión siendo válida para la aplicación de penalidades que correspondan.
- d) La Supervisión Conjunta contará con la participación, por parte de EPSEL S.A., del Supervisor designado para las actividades operativas comerciales, por parte de LA CONTRATISTA, deberá asistir obligatoriamente el Coordinador General y/o Supervisor correspondiente.
- e) Una vez ejecutada la Supervisión Conjunta los representantes de cada institución suscribirán el Acta de Verificación, según corresponda
- f) De las Supervisiones realizadas independientes (acápites c) o en forma Conjunta, al detectarse infracciones en los trabajos realizados, EPSEL S.A. notificará a LA CONTRATISTA en su domicilio vía Carta firmada por el Gerente Comercial, para que en un

plazo de veinticuatro (24) horas levante las observaciones, dicho sustento será evaluado por EPSEL S.A. para determinar la aplicación de la multa de acuerdo a la Tabla de Penalidades. En la evaluación participaran según corresponda, el Subgerente de Facturación y Cobranzas, el Jefe del área usuaria y el Supervisor designado por EPSEL S.A. Se precisa que la subsanación de las infracciones, no implica la no aplicación de las penalidades. El descargo de LA CONTRATISTA, puede incluir:

- Si LA CONTRATISTA, es responsable del incumplimiento
  - Si no existió incumplimiento.
  - Si el incumplimiento es por culpa de terceros.
  - Otros.
- g) Mediante Carta se comunicará a la CONTRATISTA la aplicación de Penalidades.
- h) Si después de aplicada la multa, la deficiencia de la falta prosiguiera, se volverá a aplicar la sanción hasta cuando sea subsanada.
- i) En caso que exista concurrencia de infracciones, se aplicará la multa en forma acumulativa.
- j) En caso proceda ser penalizado, copia de la Carta enviada a la CONTRATISTA se hará llegar a la Gerencia de Administración y Finanzas para la aplicación de la Nota de Débito y hacer el descuento respectivo.
- k) De surgir inconvenientes en la aplicación, se utilizará el mecanismo de Solución de Controversias.

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.

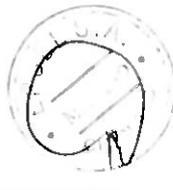
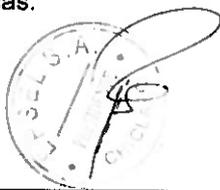
Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **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>8</sup>**

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: CARLOS CASTAÑEDA IPARRAGUIRRE N°100

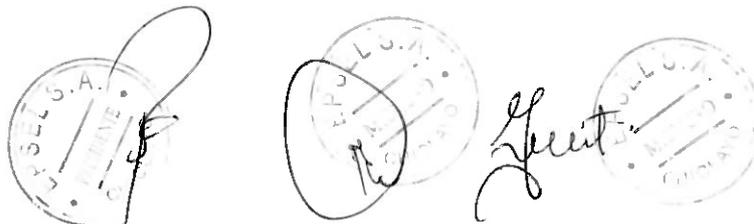
DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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"



<sup>8</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).

**ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°002-2021EPSEL SA.-1**  
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>9</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>10</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>9</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>10</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 PÚBLICO N°002-2021EPSEL SA.-1**

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>11</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

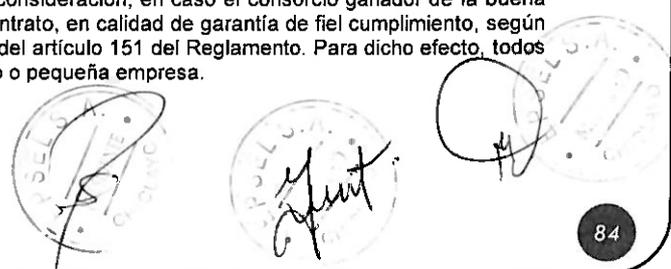
Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>11</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>12</sup> Ibidem.

<sup>13</sup> Ibidem.



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>14</sup>

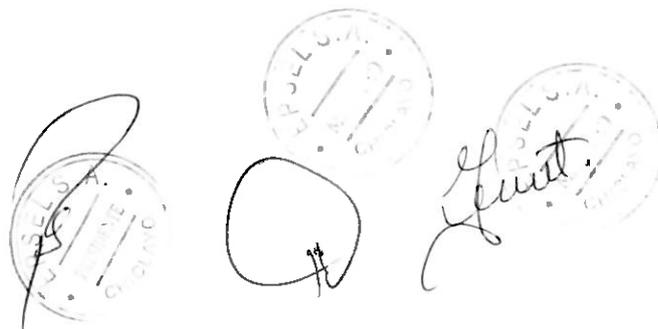
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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.*

The image shows three circular official stamps from the 'EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LAMBAYEQUE'. Each stamp contains the text 'SELECCIONADO' and 'CONCURSO PUBLICO N°002-2021-EPSEL S.A.-1'. The stamps are arranged in a row, with handwritten signatures written over them. The signatures are in black ink and appear to be cursive.

<sup>14</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 PÚBLICO N°002-2021EPSEL SA.-1**

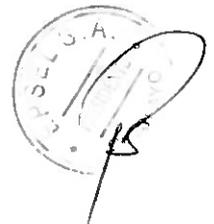
Presente.-

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.

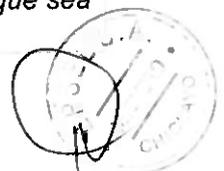
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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**

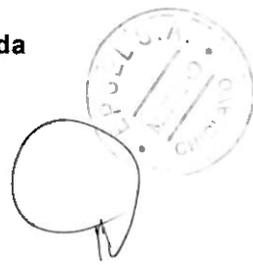
Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°002-2021EPSEL SA.-1**

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 PÚBLICO N°002-2021EPSEL SA.-1**  
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**



represent.

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**  
**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°002-2021EPSEL SA.-1**  
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>15</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>17</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>15</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>17</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 PÚBLICO N°002-2021EPSEL SA.-1**  
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.

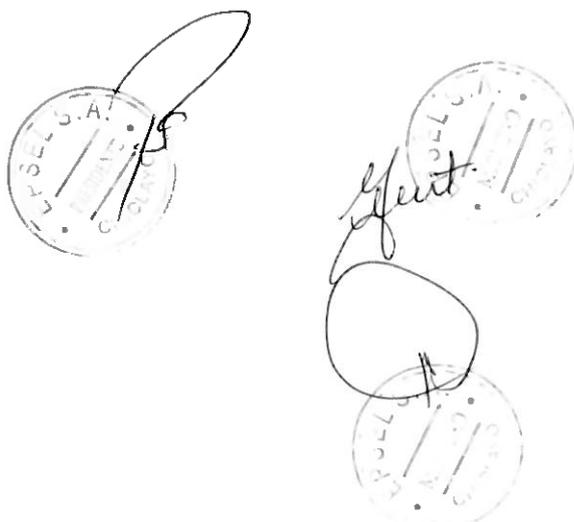
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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].*



ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA  
EXONERACIÓN DEL IGV

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°002-2021EPSEL SA.-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>18</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>18</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°002-2021EPSEL SA.-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / 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 período.

<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° 216-2017DTN "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 transfiriere 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.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 19	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 20	EXPERIENCIA PROVENIENTE 21 DE:	MONEDA	IMPORTE 22	TIPO DE CAMBIO VENTA 23	MONTO FACTURADO ACUMULADO 24
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

The image shows a handwritten signature in black ink. To the right of the signature are three circular official stamps. Each stamp contains the text 'EPSEL S.A.' and 'LAMBAYEQUE' around the perimeter, with a central emblem or logo. The stamps appear to be official seals or stamps of the company.

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°002-2021EPSEL SA.-1**  
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/rnp/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.*

