

BASES DE CONTRATACIÓN DIRECTA

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-SEDALIB S.A.

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SERVICIO INTEGRAL DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS
DE LA GESTIÓN COMERCIAL**

2023



CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN
DIRECTA



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de La Libertad - SEDALIB S.A.
RUC N° : 20131911310
Domicilio legal : Av. F. Villarreal N° 1300 Urb. Semi Rustica El Bosque Trujillo
Teléfono: : 044-482349
Correo electrónico: : ezapata@sedalib.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO INTEGRAL DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DE LA GESTIÓN COMERCIAL

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 011-2023-SEDALIB SA-40000-GG el 13.01.2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo **CIENTO OCHENTA (180) DÍAS CALENDARIO** o hasta el inicio efectivo de la prestación, el que deberá producirse en

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

un plazo no mayor a treinta (30) días calendarios a la fecha de suscripción del Contrato, derivado del procedimiento de selección que se encuentra convocado para tal fin, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. INVITACIÓN

La invitación se realizará por medio escrito y/o a través de los siguientes correos electrónicos: ezapata@sedalib.com.pe, mesadepartes@sedalib.com.pe.

1.10. 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 el importe de S/ 15.00 soles en la cuenta corriente N° 570-1175105-0-21 del Banco de Crédito del Perú y las bases se recogerán en la Oficina de Logística, ubicadas en la Av. Federico Villarreal N°1300 Urb. Semi Rústica el Bosque Trujillo.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- ▶ Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- ▶ Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- ▶ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- ▶ Decreto Legislativo 1444 modificación de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 (vigencia a partir de 30 de enero de 2019).
- ▶ Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- ▶ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- ▶ Directivas del OSCE.
- ▶ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ▶ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ▶ Directiva N° 005-2019-OSCE/CD Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado.
- ▶ Decreto Supremo N°013-2013-PRODUCE TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- ▶ Ley N°29973 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ▶ Normas de la SUNASS
- ▶ Resolución N° 011-2007- SUNASS-CD
- ▶ Directiva N°053-2005-SEDALIB S.A.-40000-GG Tratamiento de las Cartas Fianzas.
- ▶ Oficio N° 5196-2011-SBD de fecha 27 de enero del 2011
- ▶ Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento el Decreto Supremo N°005-2012-TR.
- ▶ Ley N° 2945 Ley que regula los servicios de tercerización y su Reglamento el Decreto Supremo N° 006-2008-TR
- ▶ Directivas y Opiniones del OSCE.
- ▶ Disposiciones legales emitidas por los sectores competentes, que establecen medidas destinadas a prevenir y controlar la propagación del COVID-19.

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 se presenta dirigido a la Oficina de Logística de SEDALIB S.A. De forma física: en mesa de partes de SEDALIB S.A., ubicada en la Av. Federico Villarreal 1300 semirústica El Bosque, Trujillo, La Libertad o a través de los correo electrónicos: mesadepartes@sedalib.com.pe, ezapata@sedalib.com.pe; conforme al siguiente detalle:

Señores
Oficina de Logística
SEDALIB S.A.
Av. Federico Villarreal 1300 semirústica El Bosque, Trujillo
Presente. -

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-SEDALIB S.A. – CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
INTEGRAL DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DE LA GESTIÓN COMERCIAL

OFERTA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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.

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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 – PIDE² 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)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)³**
- 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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

² 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/>

³ 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.

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Carta fianza, de corresponder.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE⁴ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵ (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos⁶, de acuerdo al **Anexo C** de los Términos de Referencia.

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 en 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 Estado⁷.*
- *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 original, 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. 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 cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- i) De acuerdo al objeto contractual convocado, se requiere la presentación de los siguientes

⁴ 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/>

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

documentos:

- i. Alcanzar las pólizas de seguros, descritas en el numeral 23: **SEGUROS** del CAPÍTULO III – Requerimiento, de las presentes bases.
- ii. 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, Salud y Pensiones para los trabajadores que ejecutan actividades de campo.
- iii. Copia de la Constancia de la colegiatura y copia de la constancia de habilitación del personal clave propuesto de corresponder, detallado en el literal J.2: Perfil y Experiencia del Personal Clave, del CAPÍTULO III – Requerimiento, de las presentes bases.

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.*
- *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 Haya⁷.*
- *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 adjudicado, sin mediar citación alguna por parte de la Entidad, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación prevista para el perfeccionamiento del contrato, en mesa de partes de SEDALIB S.A., sito en el primer piso del Módulo de Atención al Cliente, con dirección en Av. Federico Villarreal N°1300 Urb. Semi Rustica el Bosque, Trujillo (Horario de atención 08:30 a 15:30 horas), o a través del siguiente correo: ezapata@sedalib.com.pe.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 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.
- Comprobante de pago.
- Copia de orden de servicio.

Dicha documentación se debe presentar en la Gerencia Comercial, sito en Av. Federico Villarreal N° 1300 Urb. Semi Rustica El Bosque Trujillo

⁷ 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

A. ANTECEDENTES

El Servicio Integral de las actividades operativas de la gestión comercial se ha venido realizando mediante los procedimientos de selección convocados como se indica a continuación:

- ▶ Contratación Directa N° 001-2022-SEDALIB S.A. – “Servicio integral de las actividades operativas de la gestión comercial”.

B. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública del presente servicio está relacionada con los objetivos estratégicos de SEDALIB S.A., mediante la contratación de una empresa especializada que ejecute las actividades vinculadas a la comercialización de los servicios de agua potable y alcantarillado de acuerdo con las disposiciones específicas, técnicas y demás consideraciones establecidas en los términos de referencia del concurso público, de tal manera que contribuya a:

- ▶ Garantizar la calidad del servicio de las actividades operativas de la gestión comercial.
- ▶ Asegurar la sostenibilidad financiera de SEDALIB S.A.

C. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y OBJETO DEL REQUERIMIENTO

El procedimiento de Contratación se realiza a través de una Contratación Directa.

El objeto del procedimiento de contratación es contratar una persona jurídica que preste el servicio de actividades operativas de la gestión comercial vinculadas al rubro de saneamiento que comprenda de manera conjunta las actividades que se indican a continuación y se describen en los presentes términos de referencia del presente documento en la actividad de:

ACTIVIDADES A REALIZAR

1.TOMA DE ESTADO

- 1.1. Con dispositivos móviles
- 1.2. Con hoja de lectura

2. DISTRIBUCION DE RECIBOS Y COMUNICACIONES

- 2.1. Distribución de recibos continua
- 2.2. Distribución de recibos dispersos

2.3. Distribución de comunicaciones con cedula de notificación

2.4. Distribución de comunicaciones sin cedula de notificación

3. INSPECCIONES COMERCIALES

3.1. Inspección interna reclamo uso único

3.2. Inspección interna reclamo uso múltiple

3.3. Inspección interna uso único

3.4. Inspección interna uso múltiple

3.5. Inspección especial con geófono

3.6. Inspección externa

3.7. Inspección de actualización catastral

4. RECAUDACIÓN Y CUSTODIA DE VALORES

4.1. Recaudación en locales de centros autorizados

4.2. Recaudación en locales de SEDALIB S.A.

4.3. Recaudación en localidades de SEDALIB S.A.

5. ACCIONES PERSUASIVAS

5.1. Cierre simple del servicio de agua

5.2. Reapertura simple del servicio de agua

5.3. Cierre drástico del servicio de agua c/pavimento

5.4. Reapertura drástica del servicio de agua c/pavimento

5.5. Cierre drástico del servicio de agua s/pavimento

5.6. Reapertura drástica del servicio de agua s/pavimento

5.7. Obturación de conexión domiciliaria de alcantarillado

5.8. Reapertura del servicio de alcantarillado

5.9. Levantamiento de conexión agua c/pavimento

5.10. Levantamiento de conexión agua s/pavimento

5.11. Levantamiento de conexión alcantarillado c/pavimento

5.12. Levantamiento de conexión alcantarillado s/pavimento

6. ACONDICIONAMIENTO DE CONEXIONES DOMICILIARIAS

6.1. Acondicionamiento de la caja de registro agua c/pavimento

6.2. Acondicionamiento de la caja de registro agua s/pavimento



D. INICIO Y FIN DEL SERVICIO

El servicio materia del presente procedimiento de adjudicación debe iniciarse el 16 de diciembre del 2022 o al culminar el Concurso Público N° 008-2022-SEDALIB S.A., lo que ocurra segundo.

La duración del servicio será como máximo de 06 (SEIS) meses, o hasta que se agote el presupuesto, o hasta el inicio efectivo del servicio correspondiente al proceso de selección CONCURSO PÚBLICO N° 008-2022-SEDALIB S.A., para la contratación del SERVICIO INTEGRAL DE APOYO A LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DE LA GESTIÓN COMERCIAL PERÍODO 2023 – 2025; lo que **SEDALIB S.A.** determine de acuerdo a la necesidad.

E. ACTIVIDAD PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)

La actividad del POI asociada a este requerimiento busca cumplir con los objetivos y la finalidad pública mencionada en el presente capítulo, por lo que se espera:

- ▶ Mejorar la calidad del servicio.
- ▶ Asegurar la satisfacción del cliente.
- ▶ Incrementar los Ingresos.

F. NORMATIVAS DE SUNASS

La SUNASS, en su condición de ente regulador de los servicios de saneamiento, establece el marco normativo que regula la ejecución de las actividades comerciales que realiza **SEDALIB S.A.**, con la finalidad de asegurar la calidad de los servicios de agua y saneamiento que brinda a sus usuarios. En tal sentido, dichas exigencias son extensibles a las empresas que ejecutan las actividades vinculadas a estos servicios, bajo la modalidad de tercerización.

El órgano regulador SUNASS, con RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 065-2021-SUNASS-CD ha aprobado los costos máximos de las unidades de medida de las actividades requeridas para establecer los precios de los servicios colaterales (Anexo 08) que deberá aplicar **SEDALIB S.A.** en el quinquenio regulatorio 2021-2026; por lo que las propuestas de los postores que presten servicios en **SEDALIB S.A.**, deben ser concordantes con ellas.

SEDALIB S.A. descontará a **EL CONTRATISTA** los pagos efectuados por operación realizada, en los casos de suministros que hayan efectuado reclamos, y este haya sido resuelto en forma favorable al usuario por causas que correspondan a omisión de **EL CONTRATISTA**, como error de lectura, inadecuada o inoportuna ejecución de las actividades operativas relacionadas, como las de inspección, no entrega a tiempo de las notificaciones o resoluciones, debidamente sustentados por acta de conciliación y/o resolución administrativa en la instancia del procedimiento general de reclamos.

Nota : El Anexo 8. Costos máximos de las unidades de medida de las actividades requeridas para establecer los precios de los servicios colaterales, se puede obtener desde en https://www.sunass.gob.pe/wp-content/uploads/2021/12/ET-SEDALIB-VF_01.12.21.pdf

G. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**G.1. Ámbito de prestación del Servicio**

El servicio a contratar se realiza en el ámbito jurisdiccional de **SEDALIB S.A.**, en las provincias de Trujillo, Ascope y Chepén, y que comprende a las localidades Trujillo, Víctor Larco, Salaverry, Moche, Huanchaco, El Porvenir, Florencia de Mora, La Esperanza, Chepén, Paiján, Chocope, Puerto Malabrigo y Pacanguilla.

G.2. Descripción del Servicio

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

G.2.1. El servicio a contratar es a todo costo y comprende las actividades operativas de la gestión comercial que se detallan a continuación:

- ▶ Actividad A1: Toma de Estado de Medidores.
- ▶ Actividad A2: Distribución de Recibos y Comunicaciones.
- ▶ Actividad A3: Inspecciones Comerciales.
- ▶ Actividad A4: Recaudación y Custodia de Valores.
- ▶ Actividad A5: Acciones Persuasivas.
- ▶ Actividad A6: Acondicionamiento de conexiones domiciliarias.

G.2.2. Descripción de las Actividades

El servicio a contratar es a todo costo; es decir, **EL CONTRATISTA** tiene bajo su cargo toda la responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, suministro de materiales, vehículos, equipos y maquinarias, herramientas, locales, equipos de comunicación, equipo informático y cualquier otro material o servicio que se requiera para el cumplimiento del Contrato.

El Postor mediante el presente proceso de contratación deberá cumplir con las características y especificaciones que se indican en el rubro "Términos de Referencia" y en los demás documentos conformantes de las presentes Bases.

El ámbito del servicio de **SEDALIB S.A.** corresponde:

- ▶ Provincia de Trujillo: que comprende las localidades de Trujillo, Víctor Larco, Salaverry, Moche, Huanchaco, El Porvenir, Florencia de Mora y La Esperanza.
- ▶ Provincia de Ascope: que comprende localidades de Paiján, Chocope y Puerto Malabrigo.
- ▶ Provincia de Chepén: que comprende localidades de Chepén y Pacanguilla.

G3. Términos de Referencia para los Servicios a contratar

ACTIVIDAD A1. TOMA DE ESTADO DEL MEDIDOR

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Consiste en efectuar una (01) lectura mensual a los medidores de los clientes conectados a la red y fuentes de agua subterránea, de acuerdo a los lugares y fechas que establezca **SEDALIB S.A.** mediante el Cronograma de los Procesos Comerciales de lecturas; para los casos de toma de estado con dispositivo móvil debe incluir foto nítida, donde se visualice la lectura y el número de medidor (si es legible), fecha y hora de impresión en la foto y registrar sus coordenadas GPS (en caso de errores de tomas de estado por parte de **EL CONTRATISTA**, éstas serán tratadas de acuerdo al Procedimiento de Penalidades, numeral 42 de las Disposiciones Específicas). En casos especiales y para una cartera de clientes previamente seleccionada, **SEDALIB S.A.** dispondrá efectuar más de una lectura mensual y/o lectura con particularidad. **EL CONTRATISTA** tiene como finalidad el aseguramiento de la confiabilidad del proceso de la toma de estado, permitiendo determinar el volumen de agua real consumido por el cliente de **SEDALIB S.A.**

La actividad comprende desde que **SEDALIB S.A.** da los accesos a **EL CONTRATISTA** al Aplicativo Informático Web de soporte a la actividad, de forma que éste gestione las Ordenes de Trabajo (OT) para la toma de estado. Comprende la gestión de la OT, el registro de los lugares, fechas y horas que **SEDALIB S.A.** determine, la distribución de los itinerarios de toma de estado, la ejecución de la lectura y su supervisión; hasta el visto bueno de la información confirmada en tiempo real e informes

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

respectivos, de acuerdo al cronograma remitido, manteniendo permanente coordinación con el personal designado por **SEDALIB S.A.**

Esta actividad se realizará utilizando dispositivos móviles, que estén acorde con los niveles de calidad y eficiencia del servicio contratado.

Se entiende por dispositivo móvil, a los equipos de tecnología móvil con capacidad de procesamiento de datos, 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 numeral 44 del literal K - DISPOSICIONES ESPECIFICAS.

En tal sentido, el proceso constructivo que se detalla a continuación, es un marco referente que puede ser mejorado a iniciativa de ambas partes y con la aprobación de **SEDALIB S.A.**

1.2. METODOLOGÍA DE TRABAJO

- a) De acuerdo al cronograma de actividades comerciales establecido por **SEDALIB S.A.**, la carga de trabajo u OT será generada por **SEDALIB S.A.**, que será publicada vía web o medio magnético a **EL CONTRATISTA**, precisando el tipo de toma de estado a efectuar y la fecha de realización de la actividad. Asimismo, existirán casos de tomas de estado 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** a través del Aplicativo Informático Web, accederá a la información de la OT determinada por **SEDALIB S.A.**, la misma que será atendida en número y calidad por los lecturistas necesarios, en concordancia a los rendimientos contratados. Los lecturistas asignados a través del sistema informático para atender la orden, serán los acreditados ante **SEDALIB S.A.**
- c) **EL CONTRATISTA** confirmará diariamente en el Aplicativo Informático Web que **SEDALIB S.A.** autorice, las OT de Toma de toma de estados; 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 lectorista.
- d) El Supervisor de la actividad efectúa la transferencia de las OT parciales a cada lectorista asignado, mediante el software respectivo, disponiendo la carga de información a los dispositivos móviles para la toma de toma de estados.
- e) Los equipos de medición instalados en el ámbito de **SEDALIB S.A.**, se encuentran distribuidos en ciclos e itinerarios de tomas de estado, de acuerdo al "Cronograma de Procesos Comerciales para Tomas de Estado" elaborado por **SEDALIB 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 toma de estado 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 **SEDALIB S.A.**
- El "Cronograma de Procesos Comerciales para Lecturas" elaborado por **SEDALIB 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.
- f) **SEDALIB S.A.** determinará zonas peligrosas o de alto riesgo, producto de la experiencia y conocimiento de su ámbito jurisdiccional, validado por la institución castrense, cuya denominación será "Zonas Peligrosas". **EL CONTRATISTA** podrá proponer a **SEDALIB S.A.** zonas para ser declaradas como peligrosas presentando evidencias, siniestros, constatación policial y otros que justifiquen su propuesta; así mismo, las zonas que ya no deberían ser consideradas como peligrosas **SEDALIB S.A.** las evaluará y actualizará las zonas peligrosas.



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

- g) La toma de estado de medidores se realizará utilizando dispositivos móviles y transmisión en tiempo real con las rutas de tomas de estado definidas por **SEDALIB S.A.**, las rutas de tomas de estado deben ser actualizadas con información de campo reportadas por **EL CONTRATISTA**. Solo en casos excepcionales en las que no se pueda realizar la tomas de estado 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 **SEDALIB S.A.**, utilizando los formatos manuales, cuyos modelos serán proporcionados por **SEDALIB S.A.** cumpliendo con realizar la actualización de los datos a través del Sistema Informático con el soporte dispuesto por **SEDALIB S.A.**, en el mismo día de realizada la actividad. Se precisa que, únicamente para las zonas que **SEDALIB S.A.** haya identificado como peligrosas o zonas sin cobertura de servicio de comunicaciones debidamente acreditada por el operador del servicio, la Toma de Estado puede hacerse con hojas de toma de estado, en los demás casos se efectuará con dispositivo móvil. La Supervisión de los servicios comerciales de **SEDALIB S.A.** verificará su correcta ejecución.
- h) Es importante aclarar que, para la toma de estado con dispositivos móviles, además de ejecutar la lectura del medidor, 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 **SEDALIB S.A.**, con la información de la toma de estado en línea.
- Asimismo, deberá registrarse obligatoriamente las coordenadas GPS de la toma del dato, debiendo ser transferida como parte del registro de datos de la lectura del medidor y/o observación.
- i) En caso de no poder obtener la toma de estado o presentarse algún tipo de información adicional sobre el predio o conexión, deberá informarse la observación de dicha imposibilidad de acuerdo a las codificaciones descritas en la "Tabla de Observaciones de toma de estados" establecidas por **SEDALIB S.A.** y el panel fotográfico respectivo. Cabe indicar que las notificaciones emitidas a los clientes y las fotografías registradas (debe visualizar el medidor, N° del medidor, la toma de estado y el frontis del predio con su numeración, bien nítidas), producto de las observaciones de toma de estado encontradas, estas deberán ser digitalizadas y guardadas en el aplicativo informático de toma de tomas de estados. Se podrá registrar hasta 03 observaciones de tomas de estado por suministro en cada periodo. Toda toma de estado con dispositivo móvil debe tener obligatoriamente registrada la coordenada GPS.
- j) Es potestad de **SEDALIB S.A.** (si es considerado necesario) disponer la ejecución de tomas de estado de control adicionales, **EL CONTRATISTA** deberá realizar el mismo tratamiento de la actividad Toma de Estado. Estas se realizarían en zonas segmentadas, elegidas y fechas definidas por **SEDALIB S.A.**, las cuales estarán sujetas a penalidades de encontrarse incongruencia con la información registrada y donde se evidencie responsabilidad atribuible al trabajo desarrollado por el personal de **EL CONTRATISTA**, considerándose como información falsa.
- k) En casos especiales, como es el referido a nuevas tecnologías de tapas instaladas, **SEDALIB S.A.** efectuará coordinaciones previas con **EL CONTRATISTA** a fin de asegurar la respectiva toma de estado, proporcionando el modelo patrón de la llave de las tapas de las conexiones. Asimismo, **SEDALIB S.A.** emitirá un reporte detallando la ubicación de los suministros que presenten esta particularidad. Las cuáles deberán ser optimizados con la información de campo en colaboración de ambas partes.
- l) En los casos de recepción de nuevas zonas de toma de estado, **SEDALIB S.A.** deberá de proporcionar los planos de ubicación de las habilitaciones recepcionadas, permitiendo la ubicación y el desplazamiento de los lecturistas, en las rutas e itinerarios asignados.
- m) **SEDALIB S.A.** elaborará mensualmente un Cronograma de Actividades Comerciales para toma de estado, donde se detalla los días en que se efectuarán las tomas de estado respectivas conforme a las rutas e itinerarios establecidos, precisará las fechas de la entrega de la carga de trabajo por parte de **SEDALIB S.A.**, fecha de toma de estado; además de la fecha y hora máxima de cierre y entrega de data de la OT por parte de **EL CONTRATISTA**. Las rutas de toma de estado se trabajan mediante Itinerarios de toma de estado, están conformados por una cantidad variable de conexiones con medidor ubicados en lugares o propiedades geográficamente próximas.

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

El Cronograma de Actividades comprenderá domingos, y excepcionalmente feriados, siendo responsabilidad de **EL CONTRATISTA** implementar sistemas de turnos de trabajo y pagos que garantice el cumplimiento de las actividades.

- n) **SEDALIB S.A.** facilitará toda la información referente a las rutas e itinerarios de toma de estado existentes, **EL CONTRATISTA** en caso lo estime necesario y para obtener adecuada eficiencia en la actividad encargada, deberá proponer metodologías o rutas alternativas, las que en forma previa a su implementación deberán ser aprobadas por **SEDALIB S.A.**

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 **SEDALIB S.A.**, en ningún caso esta variación podrá afectar la calidad de las lecturas tomadas. 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 tomas de estado remotas y/o comunicación inalámbrica (módulo de radio recepción) por cuenta y riesgo de **EL CONTRATISTA** y sin costo para **SEDALIB 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 **SEDALIB S.A.** de tal manera que en las siguientes emisiones la información que se remita conserve el orden establecido. A partir del cuarto mes de iniciado el servicio, este reporte deberá ser mensual debiendo adjuntarse a la valorización, con las mejoras u ocurrencias encontradas en campo.
- p) Para realizar el control de las tomas de estado, **SEDALIB S.A.** tiene la potestad de elaborar un Cronograma Interno de tomas de estado de medidores, en el cual se indicarán las fechas de toma de estado, 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 **SEDALIB S.A.** en paralelo al registro de la información de tomas de estado del ciclo. Cabe indicar que la supervisión deberá representar una "muestra aleatoria del ciclo de tomas de estado 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 **SEDALIB S.A.**

Se precisa que, las lecturas para supervisión deben realizarse en campo, para determinar su validez dentro del ciclo o ciclos que corresponda; **EL CONTRATISTA** puede complementariamente aplicar procedimientos de validación en gabinete.

- r) **EL CONTRATISTA** coordinará con **SEDALIB 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.

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:

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

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 **EL CONTRATISTA** para la ejecución de la Supervisión; **SEDALIB S.A.** determinará la muestra y ejecutará la supervisión, dando como valido el proceso.

Los suministros seleccionados como muestra serán tratados como una OT 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 **SEDALIB S.A.**

- s) **EL CONTRATISTA** deberá realizar los filtros pertinentes a fin de prevenir que un tomador de estado no realice la actividad dos meses consecutivos en un mismo suministro, salvo por requerimiento expreso de **SEDALIB S.A.** el cual será por escrito y autorizado por **SEDALIB S.A.** (Supervisor de los Servicios Comerciales), por lo que **EL CONTRATISTA** proporcionará a **SEDALIB S.A.** la relación del personal de campo que efectúa la actividad debiendo actualizar con la debida oportunidad cualquier variación que se produzca. Se debe reportar mensualmente los ciclos de toma de estado asignada a cada lecturistas, indicando la modalidad de toma de estado y carga de trabajo ejecutado
- t) A efecto de garantizar un efectivo control de calidad de las facturaciones basadas en diferencias de toma de estados, dentro del procedimiento establecido y para un periodo entre las lecturas, es potestad de **SEDALIB S.A.** podrá entregar lecturas de control para descartar que la lectura atípica sea producto de un error en la toma de estados; en caso no exista error en la toma de estados.
- u) Se aclara que las tomas de estado de control y/o tomas de estado con particularidad están referidas a:
 - n.1 Las tomas de estado de control son relecturas que genere SEDALIB S.A. para descartar lecturas atípicas y están consideradas en los metrados.

Ante una lectura atípica, se procederá de la siguiente forma:

- i. En primer lugar, se verificará si la lectura atípica es producto de un error en la toma de toma de estados. En dicho caso, el error deberá ser corregido por El Contratista sin costo alguno para SEDALIB S.A., generándose las sanciones de conformidad a lo establecido en Bases y la Ley de Contrataciones del Estado.

Se precisa que, las lecturas atípicas son aquellas que generan diferencias de lectura atípicas de acuerdo al Artículo 88 del Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 011-2007-SUNASSCD, y sus normas relacionadas, ampliatorias, modificatorias y excepcionales emitidas por la SUNASS respecto al control de calidad de facturaciones basadas en diferencia de lecturas, incluidas las normas dispuestas en el Estado de Emergencia Nacional y posteriores que sean emitidas.

- ii. En caso de no existir error en la toma de estados, SEDALIB S.A. reconocerá un valor de precio unitario equivalente a una Inspección Externa, debiendo El Contratista ejecutar la lectura de control conforme el procedimiento establecido para la actividad de INSPECCION EXTERNA.

- n.2 Ante lecturas con particularidad para Clientes con bajos y altos consumos, se procederá de la siguiente forma:
 - i. En primer lugar, se dejará constancia del levantamiento de la lectura, es responsabilidad de **EL CONTRATISTA** imprimir los formatos y/o constancia que se utilizaran para la



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

ejecución de la actividad, luego de su aprobación por **SEDALIB S.A.**, la misma que será alcanzada a **SEDALIB S.A.** con los archivos fotográficos de la lectura realizada.

- ii. Se reconocerá un valor de precio unitario equivalente a una Inspección Externa, por esta razón las constancias de levantamiento de toma de estado serán escaneada y entregada a **SEDALIB S.A.** De presentarse lecturas atípicas para las lecturas con particularidades se procederá según lo establecido en el punto n.1.

1.3. REQUERIMIENTO Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA ACTIVIDAD

- a) **EL CONTRATISTA** a través del Aplicativo Informático Web, accederá a la información de la **OT** definida por **SEDALIB S.A.**, la misma que será atendida en número y calidad por los lecturistas necesarios, en concordancia a los rendimientos contratados. Los lecturistas asignados en el sistema informático para atender la orden, serán los acreditados ante **SEDALIB S.A.**
- 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 **SEDALIB 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 **SEDALIB S.A.** antes del inicio de la actividad. En casos especiales, los cuales incluyen Zonas Peligrosas, y previa definición y autorización de **SEDALIB S.A.** **EL CONTRATISTA** ejecutará la toma de estado utilizando el formato hojas de toma de estado establecido por **SEDALIB 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 y coordenadas GPS con la configuración definida en Anexo "A", la que deberá ser asociada al código de suministro y alcanzada a **SEDALIB S.A.**, con la información de la lectura en línea.

SEDALIB S.A. establecerá las zonas peligrosas o de alto riesgo, producto de la experiencia y conocimiento de su ámbito jurisdiccional, validado por la institución castrense, 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 **SEDALIB S.A.**, capturar, validar y transmitir la información de campo en tiempo real al sistema informático que **SEDALIB S.A.** autorice, de acuerdo a las Directivas y en los plazos fijados en el Cronograma de Procesos Comerciales para Lecturas que le indicará **SEDALIB S.A.** La información de campo que se consigne a través de **EL CONTRATISTA** debe detallar las observaciones de tomas de estado e irregularidades diariamente encontradas con sus respectivas fotos, de acuerdo a los procedimientos de codificación y descripción de los tipos de anomalías establecidos por **SEDALIB S.A.**, asimismo todas las observaciones de tomas de estado obligatoriamente, deben ser identificadas y registradas con su panel fotográfico y enviadas en tiempo real a **SEDALIB S.A.**

De darse una contingencia con el Sistema Informático de **SEDALIB 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 lecturistas, panel fotográfico y otros listados que se definirán en el inicio del servicio aprobado por ambas partes.

- d) **SEDALIB 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**.

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

El Postor debe tener en cuenta, que cualquier posible cambio que efectúe **SEDALIB 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 sistema vía web 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 **SEDALIB S.A.**, el cumplimiento de la carga de trabajo incluirá la validación, transmisión y registro de las lecturas en el Aplicativo Informático Web y la supervisión realizada de acuerdo a los formatos y/o estructuras definida por **SEDALIB S.A.**

EL CONTRATISTA a través del Aplicativo Informático Web, accederá a la información de la OT definida por **SEDALIB S.A.**, la misma que será atendida en número y calidad por los lecturistas necesarios, en concordancia a los rendimientos contratados, debiendo informar en el sistema vía 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 tomas de estado e irregularidades diariamente encontradas con sus respectivas fotos (para todas) y sus coordenadas GPS (en el caso de lectura con dispositivo móvil), de acuerdo a los procedimientos de codificación y descripción de los tipos de anomalías establecidos por **SEDALIB S.A.**, asimismo todas las observaciones de tomas de estado obligatoriamente, deben ser identificadas y registradas con su panel fotográfico y enviadas en tiempo real a **SEDALIB S.A.**

EL CONTRATISTA, deberá documentar fotográficamente la Toma de Estado, para todas las lecturas realizadas y observaciones de tomas de estado definidas por **SEDALIB S.A.** Los archivos fotográficos digitales derivados de esta actividad deberán ser cargados simultáneamente a las lecturas, por **EL CONTRATISTA** en el sistema de información web que **SEDALIB S.A.** indique. Así mismo deberán ir impresos la fecha y hora de la lectura, y registrar obligatoriamente como parte de los datos las coordenadas GPS cuando la lectura sea tomada con dispositivo móvil.

1.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DE TOMA DE ESTADO

- a) **EL CONTRATISTA** confirmará diariamente en el Aplicativo Informático Web que **SEDALIB S.A.** autorice, las OT de Toma de toma de estados.
- b) Leer los itinerarios que se generen dentro del área geográfica adjudicada, sea por crecimiento vegetativo de la población y/o reestructuración de **SEDALIB S.A.**
- c) Cumplir con la lectura de la totalidad de medidores asignados en las OT, actividad que realizará 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 toma de estado 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 toma de estados) y técnica eficiente para evitar que se ocasionen daños a los elementos y accesorios de la conexión domiciliaria y conservar la buena imagen de **SEDALIB S.A.** ante sus clientes.
- e) **EL CONTRATISTA** debe contar con el personal suficiente en número y calidad en relación a los rendimientos contratados que determine **SEDALIB S.A.** para realizar la labor de tomas de estado, efectuar rotaciones del personal de modo que un leaturista no lea el siguiente mes en forma reiterativa la misma ruta y/o itinerario de toma de estado, así mismo proporcionar a **SEDALIB 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**.

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

- f) **EL CONTRATISTA** debe superar las observaciones e impedimentos temporales de toma de estado en la caja de registro y/o conexión domiciliaria para recuperar la mayor cantidad de tomas de estado 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 03 observaciones por suministro presentadas en simultaneo, tales como:
- Para la observación 04 Medidor Interior del Predio y 02 Imposibilidad de toma de estado, deberá entregar el Aviso de Impedimento de toma de estado al cliente y el cargo a **SEDALIB S.A.**, indicando la nueva fecha de toma de estado (al día siguiente como máximo hasta las 08:00 horas) para la superación de la observación. Para ambas observaciones **EL CONTRATISTA** deberá efectuar la toma fotográfica bien nítida donde El modelo será proporcionado por **SEDALIB S.A.** y deberá ser entregado al momento de detectarse la observación. La observación 02 Imposibilidad de toma de estado **EL CONTRATISTA** deberá efectuar la toma fotográfica bien nítida donde se pueda apreciar la imposibilidad encontrada, con su fecha, hora impresa y respectiva coordenada GPS.
 - Para las observaciones 07 Medidor Inubicable, 12 Número Medidor Incorrecto (Adjuntar la fotografía del medidor encontrado en campo, con fecha y hora), 13 Dirección Errada. **EL CONTRATISTA** deberá proporcionar la información catastral que permita tomar las medidas correctivas con fotografía y coordenadas GPS.
 - Para la imposibilidad 01 Medidor Invertido, 06 Medidor con Vandalismo, 08 Luneta Medidor Rota, 14 Medidor Manipulado y 91 Luneta Medidor Empañada Alta, **EL CONTRATISTA**, deberá entregar el Aviso de Observación de toma de estado al cliente y el cargo a **SEDALIB S.A.**, y la fotografía nítida en la cual se pueda evidenciar el número y estado del medidor con coordenadas GPS.
 - Para la observación 17 Caja Registro Sellada, se deberá efectuar la toma fotográfica nítida en la cual se pueda evidenciar la dirección del predio y estado de la caja con coordenadas GPS.
 - Para la observación 05 Conexión Directa, se deberá adjuntar la toma fotográfica, para verificar la inexistencia del medidor con coordenadas GPS.

Se considera Imposibilidad de toma de estado, cuando existen razones circunstanciales que no dependen de **SEDALIB S.A.** ni de **EL CONTRATISTA** (como presencia de desmonte, agentes de riesgo de la integridad física), será evidenciada fotográficamente por **EL CONTRATISTA** en el periodo de facturación a **SEDALIB S.A.**

- g) **EL CONTRATISTA** deberá realizar la totalidad de tomas de estado (lecturas) con dispositivos móviles, siendo temporal el uso de formatos manuales (hojas de toma de estados) en las zonas peligrosas definidas por **SEDALIB S.A.**, dicha temporalidad durará como máximo 3 meses del inicio del contrato del servicio, para lo cual **EL CONTRATISTA**, debe presentar e implementar alternativas de solución, previa aprobación de **SEDALIB S.A.**, para llegar al 100% de toma de tomas de estado con dispositivo móvil, en función de mejorar la seguridad, costos de los equipos capturadores y/o convenios de seguros contra pérdidas, cuya finalidad será de igualar o mejorar la productividad, para lo cual deberá presentar un Informe Técnico de Factibilidad.

Para realizar la toma de estado con hoja de toma de estado, después del plazo establecido, El Contratista debe acreditar y certificar que es zona de alto riesgo, además debe adjuntar mediante informe las alternativas y acciones realizadas para reducir este índice.

- h) Toda lectura sin observación ejecutada y registrada por **EL CONTRATISTA** en el sistema establecido por **SEDALIB S.A.** deberá considerarse como válida, pudiendo ser utilizada en tiempo real en los procesos comerciales de **SEDALIB S.A.**

Importante:

En el caso que, las condiciones técnicas y tecnológicas lo garanticen, la información en tiempo real de las lecturas tomadas, sin observación y dentro de las condiciones de calidad establecidas,



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

permitirá implementar la facturación en sitio, siempre y cuando se cuente con una propuesta concreta, viable y sin alterar los costos de los servicios de las actividades/sub actividades que estén involucradas en el proceso de facturación, y son objeto de la presente convocatoria.

- i) SEDALIB S.A. considera que una IMPOSIBILIDAD DE TOMA DE ESTADO, se produce cuando existen razones circunstanciales, que no dependen de SEDALIB S.A., ni de EL CONTRATISTA, (como presencia de desmonte, agentes de riesgo de la integridad física, etc.). En el caso de observaciones (marco o tapa de unidad de medición dañada, luneta de medidor rayada o rota, etc.), será evidenciada fotográficamente por EL CONTRATISTA en el periodo de facturación a SEDALIB S.A., ambas partes coordinarán y planificarán, de forma que dichas observaciones no se presenten en el próximo periodo de facturación. Para ello SEDALIB S.A. emitirá la respectiva OT, siendo responsabilidad de EL CONTRATISTA atender dicha orden en el plazo previsto.
- j) El Contratista deberá registrar en línea a través del Aplicativo Informático Web e informar sustentadamente a SEDALIB S.A. las observaciones. Para superarla SEDALIB S.A. emitirá la respectiva OT, en caso de un impedimento y que se requiera la lectura, se emitirá una Orden de Inspección Externa. Por tanto, no existirán segundas visitas.
- k) **EL CONTRATISTA**, según cronograma de ejecución de tomas de estado de cada ciclo, deberá confirmar en el Sistema Informático que **SEDALIB S.A.** autorice, las OT debiendo estas ser asignadas a los lecturistas 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 toma de estado, a través del sistema de información indicado por **SEDALIB S.A.**

SEDALIB S.A. realizará la gestión de las lecturas reportadas por cada lecturista 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.

1.5. PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE ESTADO

1.5.1. GENERACIÓN Y REMISIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO POR SEDALIB 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 **SEDALIB S.A.** la cantidad de ciclos puede ser variada durante el plazo de ejecución del contrato.

SEDALIB 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 SEDALIB S.A.

EL CONTRATISTA, según cronograma de ejecución de lecturas de cada ciclo, deberá confirmar en el Aplicativo Informático Web que **SEDALIB S.A.** autorice, las OT debiendo estas ser asignadas a los lecturistas 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 web indicado por **SEDALIB S.A.**

SEDALIB S.A. realizará la gestión de las lecturas reportadas por cada lecturista 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.

SEDALIB 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 metrados se garantizaran en alcance del marco de la Ley de Contrataciones del Estado.



1.5.2. 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 Sistema Informático, accederá a la información de la OT definida por **SEDALIB S.A.**, la misma que será atendida en número y calidad por los lectors necesarios, en concordancia a los rendimientos contratados. Los lectors asignados en el sistema informático para atender la orden, serán los acreditados ante **SEDALIB S.A.**
- b) **EL CONTRATISTA** confirmará diariamente en el Aplicativo Informático Web que **SEDALIB S.A.** autorice, las OT 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 lectorista.
- 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) Verificar las rotaciones del personal de modo que un lectorista no lea la misma ruta y/o itinerario de lectura, del mes anterior y cuya asignación de carga será aleatoria.
- e) Inspeccionar que todos los lectoristas cuenten con los útiles, herramientas, croquis de ubicación, presentables, debidamente uniformados, asimismo cuenten con los fotocheck de identificación respectiva.
- f) 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.
- g) El lectorista recepciona el dispositivo móvil conteniendo su carga de trabajo, asimismo el croquis de ruta correspondiente. El Supervisor hace firmar a cada lectorista, el cargo respectivo de asignación de ruta de lectura y dispositivos móviles.
- h) Se ubica mediante el plano general de Trujillo Metropolitano y localidades de la jurisdicción de **SEDALIB S.A.**, para determinar la forma de desplazamiento hacia la zona de trabajo que le corresponda.
- i) Ubicado en la zona de trabajo y previa verificación con su croquis de ruta, procede a efectuar la lectura de los medidores.
- j) Ubica el primer predio mediante la dirección e información que le indique el dispositivo móvil.
- k) 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.
- l) Limpia la esfera del medidor para que pueda visualizar el registro; luego de tomar la lectura que marca el medidor, la ingresa al dispositivo móvil.
- m) 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 vía internet.
- n) 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.
- o) Se desplaza hacia el siguiente servicio y repite los pasos descritos anteriormente hasta concluir la carga de trabajo.

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

- p) 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).

Adicionalmente, en el caso de las observaciones de Lecturas: Medidor con Vandalismo (06), Imposibilidad de Lectura (02), Medidor Invertido (01), Luneta Medidor Rota (08), Medidor Manipulado (14), Caja Registro Sellada (17), Luneta Medidor Empañada Alta (91), Sin Medidor (05), Número de Medidor incorrecto (12) tomará las fotografías (nítidas) necesarias que evidencien dichas observaciones y transmitirá esta información al aplicativo en el momento de detectado el hecho, con la finalidad que **EL CONTRATISTA**, tome las medidas correspondientes para notificar y levantar la observación según corresponda. Remitiendo a **SEDALIB S.A.** el cargo de recepción.

- q) Se debe tener identificado al suministro que se realizó la toma de estado con dispositivos móviles.

B. TOMA DE ESTADO CON HOJA DE LECTURA

- a) **EL CONTRATISTA** diariamente a través del Aplicativo Informático Web, accederá a la información de la OT remitida por **SEDALIB S.A.**, la misma que será atendida en número y calidad por los lecturistas necesarios, en concordancia a los rendimientos contratados. Los lecturistas asignados en el Aplicativo Informático Web para atender la orden, serán los acreditados ante **SEDALIB S.A.**
- b) **EL CONTRATISTA** confirmará diariamente a través del Aplicativo Informático Web, las OT 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 lecturista.
- c) En su Centro de Operaciones efectúa la impresión en el formato de hoja de lectura cuyo modelo le será proporcionado por **SEDALIB S.A.**
- d) Se verifica las rotaciones del personal de modo que un lecturista no lea la misma ruta y/o itinerario de lectura, del mes anterior y cuya asignación de carga será aleatoria.
- e) Se verifica que todos los lecturistas cuenten con útiles, herramientas, croquis de ubicación, debidamente presentados con uniforme completo y cuenten con su fotocheck de identificación personal.
- f) Se distribuye los dispositivos móviles entre los Lecturistas 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, como parte del proceso de control de **EL CONTRATISTA**, es conveniente, al final del trabajo, distribuir los dispositivos móviles entre los Lecturistas, cada lecturista registrará la información para su devolución de la carga de trabajo por **EL CONTRATISTA**.

- g) El Lecturista recepciona los formularios hojas de lectura que contienen su carga de trabajo y el croquis de ruta correspondiente. El Supervisor hacer firmar a cada lecturista, el cargo respectivo de asignación de ruta de lectura.
- h) Se ubica mediante el plano general para determinar la forma de desplazamiento hacia la zona de trabajo que le corresponda.
- i) Ubicado en la zona de trabajo y previa verificación con su croquis de ruta, procede a efectuar la lectura de los medidores.
- j) Ubica el primer predio mediante la dirección e información que le indica la hoja de lectura.



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

- k) Levanta la tapa de la Caja de Control e identifica el número 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.
- l) 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.
- m) Procede a la limpieza del borde de la caja y activa el seguro de la caja de control, actividad que deberá realizarse obligatoriamente todos los meses, de verificarse incumplimiento será causal de penalidad.
- n) Se desplaza hacia el siguiente servicio y repite los pasos descritos anteriormente hasta concluir la carga de trabajo.
- o) 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). Adicionalmente, en el caso de las observaciones de Lecturas: Medidor con Vandalismo (06), Imposibilidad de Lectura (02), Medidor Invertido (01), Caja Registro Sellada (17), Luneta Medidor Empañada Alta (91), Sin Medidor (05), Número de medidor incorrecto (12), **EL CONTRATISTA** tomará las medidas correspondientes para notificar y levantar la incidencia. Remitiendo a **SEDALIB S.A.** el cargo de recepción.

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

- p) Al final del trabajo, **EL CONTRATISTA** registrará en el Aplicativo Informático Web, 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 **SEDALIB S.A.**, asociadas estas a la OT de cada lecturista.

1.5.3. 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 informático Web, en la plataforma de base de datos dispuesta por **SEDALIB S.A.**

El Aplicativo informático Web permitirá generar las OT para la carga de información a los dispositivos móviles e imprimirá hojas de toma de estado necesarias, tanto a los lecturistas 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 toma de estado, además presentara informe.
- c) **EL CONTRATISTA**, registrará en el Aplicativo informático Web el detalle de los suministros por cada ciclo leído con sus respectivas lecturas, tomas fotográficas y observaciones de campo, e incidencias; de existir contingencia atribuida a **SEDALIB S.A.**, se dará un plazo máximo de tiempo a las 08:00 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 toma de estados.

Se precisa que, el Lecturista debe aplicar la observación que refleje el medidor en campo, con las evidencias fotográficas correspondientes tal como está establecido en las bases. Si es un tema más técnico deben coordinar con el área competente de **SEDALIB S.A.**



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

- d) Se registrarán cierres de registro de información por etapas para cada OT (lecturista, supervisor de **EL CONTRATISTA, SEDALIB S.A.**) en el Aplicativo informático Web, 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 de proceso y/o Supervisor General de SEDALIB 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 detallado de las lecturas por ciclos, rutas por lecturistas 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) **SEDALIB 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 tomas de estado y da su visto bueno y CONFORMIDAD DEL SERVICIO, en los casos de errores se sigue el procedimiento de penalidades (Numeral 11. **OTRAS OBSERVACIONES A LA CALIDAD DEL SERVICIO SUJETAS A AMONESTACIONES/PENALIZACIONES**, el cual incluye la inspección conjunta entre **EL CONTRATISTA** y el Supervisor de Actividades Comerciales de **SEDALIB S.A.**
- h) Entregada la valorización por el servicio ejecutado, **SEDALIB S.A.** dará la conformidad del servicio siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en las presentes Bases; 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.
- i) Determinada la validación de la valorización mensual, se procederá al trámite de Conformidad del servicio, el cual incluye la acotación del importe a penalizar.

1.5.4. 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 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 OT y **EL CONTRATISTA** a través del Sistema Informático, accederá a la información la misma que será atendida por el Supervisor. Este tratamiento está referido al registro de los suministros en los dispositivos móviles.

El Supervisor asignado al servicio registrado en el Aplicativo informático Web para atender la OT será el acreditado ante **SEDALIB S.A.**

Los suministros que seleccione **EL CONTRATISTA**, para la Supervisión de la actividad de Toma de Estado, serán tratados como una OT. 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.

- b) **EL CONTRATISTA** registrará en el Aplicativo informático Web los resultados producto de su supervisión; de existir contingencia atribuida a **SEDALIB 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 informático Web.



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB 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 Informático Web que **SEDALIB S.A.** autorice, con la finalidad garantizar la supervisión de campo en simultáneo.

1.6. EQUIPAMIENTO DE EL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA debe disponer obligatoriamente y a exclusividad un sistema de cómputo y software para atender todas las actividades previstas en el presente servicio. Excepcionalmente, ante una posible falla del aplicativo se aceptará la remisión de la información mediante, correo electrónico, USB's 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 lecturistas deberán contar como mínimo con los siguientes implementos:

- Uniforme
- Tablero.
- Guía de Calles, Planos y/o croquis de lectura.
- Dispositivos móviles y/u hojas de lecturas.
- Fierro levanta tapas.
- Llaves de seguridad de tapas (de acuerdo a modelos especificados por **SEDALIB S.A.**)
- Brocha para limpieza de caja de control.
- Franela.
- Linterna.
- Lupa.
- Bolso para herramientas.
- Lapiceros.
- Y otros necesarios para la operatividad del trabajo.

1.7. CARACTERISTICAS GENERALES DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA DE SOPORTE A LA TOMA DE ESTADO

La solución informática de soporte a la toma de estado incluye acceso y/o mantenimiento del aplicativo de tecnología móvil, así como mantenimiento de acceso Web y hosting de la información que hará uso el aplicativo informático que **SEDALIB S.A.** autorice.

Se están considerando que, el registro, validación, almacenamiento y transmisión de la información de los suministros que conforman la OT definida por **SEDALIB S.A.** La transmisión se refiere a la publicación vía Web de la información levantada en los servidores y formatos tecnológicos que defina **SEDALIB S.A.**



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

El Aplicativo Informático 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 toma de estado.
- b) Después del periodo de implementación, los dispositivos móviles deberán tener la capacidad de conectarse al sistema informático que SEDALIB S.A. autorice, y almacenará y procesará la información correspondiente a un Itinerario de toma de estado, en tiempo real.

1.8. SECUENCIA LÓGICA DE ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN CAPTURADA EN CAMPO

El Aplicativo Informático Web para los dispositivos móviles se debe contar con las especificaciones siguientes:

- a) Debe registrar el LOGIN del tomador de estado, para su respectiva identificación.
- b) En caso que la lectura ingresada no esté dentro de los parámetros de consumo establecidos por SEDALIB S.A., se deberá dar un aviso al Lector de "Lectura fuera de Rangos", y solicitarle el ingreso de una nueva lectura.
- c) 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.
- d) 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".
- e) 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.
- f) 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.
- g) Durante el día y al momento de descarga, aparte del reporte de lecturas a SEDALIB 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 SEDALIB 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 SEDALIB 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).

- h) Mensualmente deberá emitirse un reporte de evaluación y las estadísticas del trabajo efectuado por el lectorista, para su historial de trabajo y evaluación laboral.

1.9. TABLA DE OBSERVACIONES Y/O INCIDENCIAS DE LECTURA

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

Cuadro N° 01. Observaciones de Lectura



OBSERVACIONES Y/O INCIDENCIAS A FACTORES EXOGENOS	
Código	Descripción
02	IMPOSIBILIDAD DE LECTURA

OBSERVACIONES Y/O INCIDENCIAS AL CATASTRO	
Código	Descripción
07	MEDIDOR INUBICABLE
13	DIRECCIÓN ERRADA
23	PREDIO DESHABITADO
24	TERRENO BALDÍO

OBSERVACIONES Y/O INCIDENCIAS AL ESTADO DE LA CONEXIÓN	
Código	Descripción
03	FUGA AGUA CAJA REGISTRO
04	MEDIDOR INTERIOR DEL PREDIO
09	EXISTENCIA DE BY PASS
15	CONEXIÓN CORTADA
16	REAPERTURA CLANDESTINA
17	CAJA REGISTRO SELLADA
18	MARCO CAJA REGISTRO DETERIORADA
19	CAJA REGISTRO SIN TAPA O TAPA ROTA
20	CAJA REGISTRO DETERIORADA
26	CAJA ENTERRADA SIN VEREDA

OBSERVACIONES Y/O INCIDENCIAS AL ESTADO DEL MEDIDOR	
Código	Descripción
01	MEDIDOR INVERTIDO
05	SIN MEDIDOR (CONEXIÓN DIRECTA)
06	MEDIDOR CON VANDALISMO
08	LUNETA MEDIDOR ROTA
10	MEDIDOR ENTERRADO
11	MEDIDOR PARALIZADO
12	NUMERO MEDIDOR INCORRECTO
14	MEDIDOR MANIPULADO
25	MEDIDOR SIN ANCLAJE
91	LUNETA MEDIDOR EMPAÑADA

1.10. RENDIMIENTO EN OCHO HORAS DE TRABAJO

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.



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

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

- Toma de Estado con dispositivo móvil 350
- Toma de Estado con Hoja de lectura 320

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 **SEDALIB S.A.**, en ningún caso esta variación podrá afectar la calidad de las lecturas tomadas. 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 **SEDALIB 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 y sueldo mensual contenido en las Bases; debe presentar un plan de bonificaciones por mayor productividad al trabajador. Bajo ningún mecanismo el Contratista pagará importes menores mensuales contenido en las Bases. SEDALIB, evaluará el informe para su aprobación y/o rechazo.

Al incrementarse el número de conexiones con medidor por recepciones masivas, **EL CONTRATISTA** está obligado a incrementar el número de lecturistas, a fin de cumplir con los promedios estimados de carga de trabajo por letrista.

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

1.11. INDICADORES DE CALIDAD

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 **SEDALIB 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

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

Eficiencia (fórmula)

Et = Lecturas Validas / Tamaño de la muestra.



Donde:

Et = Eficiencia en la toma de estado.

ErM = 1- Et

PENALIDAD:

- De comprobarse, que EL CONTRATISTA no cumpla con la meta de "**Eficiencia en la toma de estado**", la misma que es el 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**.

FÓRMULA:

$$\text{ErP} = \text{QV} \times \text{ErM}$$

Donde

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

ErM = Error de Muestra

ErP = Proyección de ErM a QV (valor entero)

Calculo de Penalidad:

$$\text{Penalidad} = \text{ErP} \times (0.01 \times K)$$

Donde

K = Factor definido en la tabla de penalidades.

1.12.OTRAS OBSERVACIONES A LA CALIDAD DEL SERVICIO SUJETAS A AMONESTACIONES/ PENALIZACIONES

De conformidad a lo especificado en la Tabla de Penalidades y Multas de las presentes Bases.

- a) Si se demuestra a través de una Supervisión y/o Inspección la existencia de errores de toma de estado, por reclamos de los usuarios, por lecturas o relecturas de Inspecciones de Consumos Atípicos, éstas serán consideradas como **Información Falsa** y tratadas de acuerdo a la Tabla de penalidades indicadas en el Contrato.

Quando se realice supervisión conjunta, el responsable designado por **EL CONTRATISTA**, tiene la obligación de presentarse a la hora y fecha indicada por **SEDALIB 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 **SEDALIB S.A.**

En caso de relecturas cuando arrojen error en la nueva toma de lectura o de observaciones, respecto a la lectura en la toma de estado masiva, se considerará como error de lectura debiendo aplicar la Tabla de Penalidades y Multas, al ser tratado como **Información Falsa**.

- b) Si las lecturas ejecutadas con dispositivos móviles no registran fotos o registra fotos negras, se aplicará la penalidad correspondiente de acuerdo a lo estipulado en la Tabla de penalidades indicadas en el Contrato.

Se precisa que, para las zonas que **SEDALIB S.A.** haya identificado como peligrosas no es exigible fotos por toma de estado de medidores en forma masiva.

Si las lecturas ejecutadas con dispositivos móviles no registran las coordenadas GPS en el registro de datos correspondiente a la captura de la toma de estado, se aplicará la penalidad correspondiente de acuerdo a lo estipulado en la Tabla de penalidades indicadas en el Contrato.



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

SEDALIB S.A. brinda servicios en zonas urbanas de las localidades de Trujillo, La Esperanza, El Porvenir, Florencia de Mora, Víctor Larco, Moche, Salaverry, Huanchaco, Chocope, Puerto Malabrigo, Paiján, Chepén y Pacanguilla, en donde actualmente existe cobertura del servicio de telefonía móvil, con diferentes operadores especializados. En tal sentido, **EL CONTRATISTA** deberá asegurarse con su proveedor de telefonía móvil cuenta con el servicio activo durante la vigencia del presente contrato.

En el caso que se genere procesos de penalidades por falta de captura de datos por dispositivos móviles, **EL CONTRATISTA** podrá deslindar responsabilidad solo en casos excepcionales, donde se demuestre que la falta del servicio de telefonía es atribuible por terceros, debidamente sustentados.

- a) Si las lecturas ejecutadas con dispositivos móviles registran coordenadas GPS que no coinciden con la zona o ruta de la toma de lectura en el registro de datos correspondiente a la captura de la toma de estado, se aplicará la penalidad correspondiente de acuerdo a lo estipulado en la Tabla De Penalidades y Multas.
- b) Si las lecturas no se ejecutaran con dispositivos móviles y transmisión en línea, en las zonas no consideradas de alto riesgo determinadas por **SEDALIB S.A.** Nuestra empresa **SEDALIB 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, SEDALIB S.A. procederá de acuerdo a lo estipulado en la Tabla de Penalidades y Multas.
- d) Si al tercer mes de iniciado el Contrato, **EL CONTRATISTA** no cumple con las exigencias de eficiencia de la Norma respectiva SEDALIB S.A. procederá a evaluar la falta y aplicará las amonestaciones y/o penalidades de acuerdo a lo estipulado en la Tabla de Penalidades y Multas.



ACTIVIDAD A2. DISTRIBUCIÓN DE RECIBOS Y COMUNICACIONES AL CLIENTE**2.1. SUB ACTIVIDAD: DISTRIBUCIÓN DE RECIBOS****2.1.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

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 mensajero deberá dejar el recibo debajo de la puerta principal del predio y/o lugar adecuado y seguro que permita su fácil detección por parte del cliente, asegurándose siempre que la dirección sea la correcta, registrando en el dispositivo móvil la hora de entrega del recibo y datos consignados en procedimiento establecido.

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 **SEDALIB S.A.** Los cargos serán digitalizados de tal forma que sea fácil si consulta o visualización en el sistema o a través de algún medio informático. Los cargos físicos serán entregados a **SEDALIB S.A.** para su custodia mensualmente.

NO existe una cantidad máxima determinada ya que cada vez que se solicita dicho servicio es por quejas del usuario y para resolver las mismas, es que se estima conveniente este procedimiento. Esta cantidad disminuirá en la medida que **EL CONTRATISTA** efectúe bien el trabajo y por ende disminuyan los reclamos por recibos no distribuidos.

Esta modalidad de entrega de recibos se realizará por un lapso de 06 meses.

Menos del 0.1% por facturación corresponden a entrega de recibos con cargo.

Aquellas solicitudes de distribución con cargo por parte de **SEDALIB S.A.**, las cuales no sean objeto de un reclamo por parte del usuario serán valorizadas según lo establece el numeral 2.2.3, literal k).

Como parte de la gestión comercial, en cualquiera de las modalidades de entrega de recibos, **SEDALIB S.A.** requerirá se anexen de 01 a 02 volantes o folletos de información, con contenido diverso 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 las rutas de distribución. Los costos de impresión de los volantes y folletos serán asumidos por **SEDALIB S.A.**

EL CONTRATISTA, para ejecutar el servicio, designará personal calificado con experiencia suficiente que permita la obtención de un eficiente servicio y que reúna los siguientes requisitos: con instrucción secundaria completa y/o de institutos reconocidos oficialmente, con experiencia en labores de mensajería.

El servicio a contratar es a todo costo; es decir, **EL CONTRATISTA** tiene bajo cargo y responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, materiales y suministros, vehículos, herramientas, locales, equipos de comunicación, equipo de informática y cualquier otro material o servicio que se requiera para el cumplimiento del Contrato.

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

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:

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

- ▶ Entrega de recibos con cargo.
- ▶ 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.
- ▶ Otros casos que SEDALIB SA lo determine.

2.1.2. METODOLOGÍA DE TRABAJO

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 OT y entregados por **SEDALIB S.A.**

La metodología de trabajo es la siguiente:

- a) La carga de trabajo u OT será generada por **SEDALIB S.A.** que será entregada o 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 distribuidores, de acuerdo a rendimiento.
- b) **EL CONTRATISTA** a través del Aplicativo Informático Web, accederá a la información de la OT definida por **SEDALIB S.A.**, la misma que será atendida en número y calidad por los distribuidores necesarios, en concordancia a los rendimientos contratados.
- c) **EL CONTRATISTA**, informará diariamente en el Aplicativo Informático Web, sobre la ejecución de las OT de Distribución de recibos; en caso de contingencia, vía Internet y/o mediante red interconectada y/o medio magnético con el cargo correspondiente.
- d) 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.
- e) **EL CONTRATISTA** recoge en los lugares y horarios que establezca **SEDALIB S.A.** los recibos correspondientes en lotes, debiendo firmar el cargo de recepción; de no cumplir con esta disposición se aplicará la penalidad correspondiente.
- f) **EL CONTRATISTA** en su Centro de Operaciones Principal clasifica, organiza la documentación y distribuye la carga de trabajo entre sus Distribuidores, dentro de las veinticuatro (24) horas de haberla recibido.

El Cronograma de Actividades comprenderá domingos, y excepcionalmente feriados, siendo responsabilidad de **EL CONTRATISTA** implementar sistemas de turnos de trabajo y pagos que garantice el cumplimiento de la actividad.

La coordinación permanente entre el Supervisor de la actividad y Coordinador General de **EL CONTRATISTA** con el Área Usaria de **SEDALIB S.A.**, debe garantizar que las actividades no tengan retrasos injustificados, debiéndose implementar Planes de Contingencia Operativos para cada Ciclo Comercial.

Queda en la posibilidad que **EL CONTRATISTA**, en conjunto con **SEDALIB S.A.**, implemente sistemas de mejora para optimizar los tiempos de comunicación y asignación de cargas de trabajo.

- g) En su Centro de Operaciones Principal **EL CONTRATISTA** efectúa la transferencia mediante el software respectivo a los dispositivos móviles de sus distribuidores.

EL CONTRATISTA confirmará la recepción de las OT y recibos físicos en el momento de entrega, a partir de la cual contará un día calendario para su organización y otro día calendario para su distribución.



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

En zonas peligrosas, previa autorización de **SEDALIB S.A.**, **EL CONTRATISTA** podrá ejecutar la actividad utilizando formatos manuales para el registro de datos, cuyo modelo serán coordinados con **SEDALIB S.A.**, y que luego se registrarán estos datos a través del Aplicativo Informático Web, en el mismo día de realizada la actividad.

- h) El distribuidor ubica el domicilio del cliente o el domicilio legal designado por el cliente cargado en el dispositivo móvil, dejará el recibo en el buzón de mensajería, 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 **SEDALIB S.A.** pueden coordinar previamente para mejorar las secuencias para el periodo siguiente.

Para el servicio de distribución de recibos, en **Zonas Peligrosas** debidamente acreditadas por **SEDALIB S.A.**, se omitirá el uso del dispositivo móvil para evitar robos y preservar la integridad física del personal de reparto.

- i) Los recibos que no pudieran ser distribuidos por la falta de ubicación del predio u otras circunstancias, deben ser devueltos y comunicados formalmente al responsable del proceso de distribución de recibos de **SEDALIB S.A.**, previa supervisión y confirmación de campo por parte de **EL CONTRATISTA**, dentro de las veinte y cuatro (24) horas de detectado el hecho, para su análisis y solución, caso contrario, no corresponderá su valorización.
- j) 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 h).
- k) 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 **SEDALIB S.A.**
- l) La distribución de recibos para casos especiales como la referida para Clientes de Altos Consumos, se procederá de la siguiente forma:
 - i. Se dejará constancia (con cargo) de la distribución del recibo. Es responsabilidad de **EL CONTRATISTA** imprimir los formatos de cargo y/o constancia que se utilizaran para la ejecución de la actividad, luego de su aprobación por **SEDALIB S.A.**, la misma que será alcanzada con los archivos fotográficos de la distribución realizada.
 - ii. **SEDALIB S.A.** reconocerá un valor de precio unitario equivalente a una distribución de recibos dispersos, debiendo **EL CONTRATISTA** ejecutar la distribución del recibo conforme el procedimiento establecido para la actividad.
- m) A solicitud de **EL CONTRATISTA** se podrá facilitar información catastral de los clientes (domésticos, comerciales, industriales, etc.), y clientes de altos consumos. Aunque esta información para los fines del servicio a realizar es referencial. **EL CONTRATISTA** para la presentación de su Propuesta deberá basarse en los metrados establecidos para las diferentes actividades.

2.1.3. REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES

- a) **EL CONTRATISTA** a través del Aplicativo Informático Web, accederá a la información de la OT definida por **SEDALIB S.A.**, la misma que será atendida en número y calidad por los distribuidores necesarios, en concordancia a los rendimientos contratados.
- b) **EL CONTRATISTA** implementará coordinadamente con **SEDALIB 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. **SEDALIB S.A.** facilitará el cronograma de procesos comerciales para Distribución de recibos.

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

- 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 **SEDALIB 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. **SEDALIB 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, **SEDALIB S.A.** realizará las depuraciones o retención de avisos de cobranza.
- g) **EL CONTRATISTA** garantizará que sus distribuidores efectúen su labor con tino, prudencia y buen trato, debidamente uniformado e **identificado con fotocheck en forma visible** (pegado en el chaleco o en el bolsillo de la camisa) a fin de mantener y conservar una buena imagen ante sus usuarios.
- h) **EL CONTRATISTA**, a través del Supervisor de la actividad, asegurará el cumplimiento de las OT, según la programación que se haga llegar oportunamente. Ante cualquier imprevisto, el Supervisor de la actividad deberá informar a **SEDALIB S.A.** de inmediato, y adoptar las acciones para cumplir con las OT.
- i) **EL CONTRATISTA**, a través del Supervisor de la actividad, informará los casos de siniestros que afecten la distribución de los recibos, procediendo a realizar la denuncia policial correspondiente, dando aviso inmediato a **SEDALIB S.A.** de las rutas, itinerarios o sectores afectados, y adoptando las acciones necesarias para cumplir con las OT.
- j) La no entrega del recibo afecta económicamente a **SEDALIB S.A.** por esto en los casos que el usuario presente un reclamo, denuncia o queja que no le entregaron su recibo de pago, se da inicio a un procedimiento para aplicación de penalidades siguiendo lo establecido en el Literal Y de las Bases Integradas. En estos casos **SEDALIB S.A.** podrá solicitar la futura entrega del recibo con cargo en formato aprobado por **SEDALIB 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 seis (6) 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 **SEDALIB S.A.**, el mismo que será devuelto debidamente firmado por el cliente.

La incidencia de estos casos es mínima, estimándose un 0.1% de la carga mensual, los cuales serán valorizados como Distribución de recibos dispersa.

- 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 **SEDALIB S.A.**, para lo cual se proporcionaran los accesos al sistema al personal autorizado por **SEDALIB S.A.** La carga de cada imagen digitalizada debe estar anexada al suministro que le corresponda.
- m) La actividad de distribución debe contar con un Supervisor de la actividad. Este supervisor puede y deber 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.

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

La contraparte de **SEDALIB S.A.** podrá tener acceso a dicha información en línea preferentemente o a través de informes.

SEDALIB S.A. exige un Supervisor de Actividad, como requerimiento mínimo, para el desarrollo de la actividad, pero en función a los procedimientos, estándares de trabajo y tecnificación del proceso, siendo facultad de **EL CONTRATISTA** complementar con mayores recursos para asegurar la calidad del servicio requerido.

- n) En los recibos que **SEDALIB 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.
- o) **EL CONTRATISTA**, deberá proveer a su personal, como mínimo los siguientes materiales:
 - ▶ Uniformes
 - ▶ Tablero
 - ▶ Planos y/o croquis
 - ▶ Maletín para transportar los recibos
 - ▶ Lapiceros
 - ▶ Capturadores portátiles
- p) Los rendimientos diarios promedios estimados por trabajador, se detallan en el ANEXO D - Rendimientos promedio diario por persona.

Dependiendo del ámbito geográfico donde se efectúe la actividad, dichos rendimientos podrán ser modificados por **EL CONTRATISTA** hasta un 10% como máximo, previamente comunicado y autorizado por **SEDALIB S.A.**

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

Código	Descripción de las observaciones	Estado
P1	Pedio fuera de ruta (indicar código de ruta)	Por caso
P2	Pedio no ubicado	Por caso
P3	Pedio baldío	Por caso
P4	Pedio demolido	Por caso
P5	Pedio 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 **SEDALIB S.A.**



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

Al final de cada mes, **EL CONTRATISTA** deberá informar respecto a los recibos no entregados haciendo corresponder el motivo de la no entrega en base a las observaciones de la tabla anterior.

- q) Las funcionalidades del Aplicativo Informático Web que cubran todas las exigencias de las actividades previstas en el presente servicio, y las características de los equipos de cómputo y dispositivos móviles están definidas en el numeral 17 del literal K - DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

2.1.4. SUPERVISIÓN DE DISTRIBUCIÓN DE RECIBOS

- a) **EL CONTRATISTA** establecerá su procedimiento de supervisión a fin de garantizar la calidad del servicio, para lo cual seleccionará una muestra aleatoria equivalente a un nivel de confianza del 95% del ciclo de gestión comercial, esta deberá contemplar al total de distribuidores que realizarán la actividad del ciclo a supervisar.

La muestra a supervisar será tomada de las cargas de trabajo diario entregadas al contratista, los cuales estarán en función del cronograma de trabajo de cada actividad.

- b) Los suministros seleccionados como muestra serán tratados como una OT y **EL CONTRATISTA** a través del Aplicativo Informático Web, accederá a la información la misma que será atendida por el Supervisor con la calidad necesaria.
- c) **EL CONTRATISTA** registrará en el Aplicativo Informático Web los resultados producto de su supervisión; de existir contingencia atribuida a **SEDALIB 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 Aplicativo Informático Web que establezca **SEDALIB S.A.** Asimismo, el reporte de las ocurrencias encontradas en el campo, el cual servirá para su evaluación y control.
- d) **EL CONTRATISTA** transferirá en simultáneo a los dispositivos móviles del supervisor, la información de la actividad que hayan sido transmitidas por los distribuidores, 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.
- e) El procedimiento de trabajo a realizar, es igual a la de un distribuidor, en ese sentido la supervisión realizada con dispositivos móviles deberá ser transmitidas en el momento al Aplicativo Informático Web, con la finalidad garantizar la supervisión de campo en simultáneo.

2.1.5. INDICADOR DE CALIDAD

La calidad de la Sub actividad "Distribución de Recibos" se realizará acuerdo a lo establecido en la sección "**Gestión de calidad de las Actividades**".

2.1.6. PENALIDADES Y MULTAS:

La aplicación de penalidades y el procedimiento se realizará en función a la Tabla de Penalidades y Multas del Contrato.

2.1.7. PENALIDADES ESPECÍFICAS

Las penalidades específicas ocurren generalmente cuando el cliente reclama o informa a **SEDALIB S.A.** sobre situaciones que se consideraban iban a ser contempladas en el proceso normal y al momento de contrastar con la realidad esto no es lo que ocurrió. **SEDALIB S.A.** podrá penalizar a **EL CONTRATISTA** por estos casos de manera independiente de lo considerado en el indicador de calidad.



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No haber entregado el recibo con cargo en aquellos casos en donde se ha solicitado la entrega bajo esta modalidad.	0,1 UIT	Por caso detectado. Igual penalidad se aplicará a cargos falsificados o fraguados de darse el caso.
2	No cumplir con entregar los recibos con el adjunto que corresponde a VMA, detalle de multifamiliares u otros.	0,1 UIT	Por caso detectado, precisando que el adjunto debe ir engrapado al recibo.
3	No cumplir con entregar los recibos con el adjunto que corresponde a volantes o folletos con información diversa.	0,1 UIT	Por caso detectado.
		1 UIT	De detectarse que todo el lote no contempla el adjunto.
4	No usar dispositivo móvil en zonas consideradas como no peligrosas.	0,5 UIT	Por cada distribuidor de recibos detectado que no cuente con su dispositivo móvil.
5	No devolver los recibos que no se puedan entregar, como, por ejemplo, recibos emitidos a terrenos baldíos, terrenos sin construir, predios cercados, direcciones no ubicables, etc.; y por información falsa relacionada a la distribución de recibos.	0,5 UIT	Por caso detectado.
6	No respetar los metrados establecidos por distribuidor de recibos.	0,1 UIT	Por cada distribuidor de recibos detectado.
7	No alcanzar el informe de los casos de recibos no entregados clasificados por observaciones hasta al 5º día hábil del mes siguiente del mes en trámite.	0,2 UIT	Por cada día de atraso hasta un máximo de 1 UIT.

2.2. SUB ACTIVIDAD: DISTRIBUCIÓN DE COMUNICACIONES

2.2.1. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

SEDALIB S.A. genera **Resoluciones, Cartas u Otros documentos** por conceptos diversos, que deben ser entregados a los clientes con cargo de notificación, de conformidad a las normas que regulan las actividades comerciales vigentes y la Ley de Procedimiento Administrativo que debe formar parte de las herramientas de atención y las indicaciones que disponga **SEDALIB S.A.** Las comunicaciones indicadas son útiles para sustentar a futuro cualquier reclamo o gestión que se pueda presentar. **Cuando SEDALIB S.A. lo requiera podrá distribuirse comunicados de restricción de servicio programado en calidad de apoyo a la gestión Comercial, sin costo alguno para SEDALIB S.A., el requerimiento deberá ser**



anexado de 01 a 02 volantes o folletos de información, con contenido diverso, logotipo de SEDALIB S.A. y sin costo adicional.

Esta actividad es considerada vital puesto que garantiza la recepción de las comunicaciones por los clientes formalmente en relación a: 1) las actividades de la Empresa, 2) para dar atención a los reclamos de usuarios y 3) para dar atención a los requerimientos y solicitudes presentadas; las mismas que permiten asegurar una comunicación efectiva entre **SEDALIB S.A.** y el cliente, evitando sanciones administrativas que afecten económicamente a **SEDALIB S.A.**

2.2.2. MODALIDADES DEL TRABAJO A REALIZAR

2.2.2.1. DISTRIBUCIÓN DE COMUNICACIONES CON CEDULA DE NOTIFICACION:

Bajo esta modalidad **EL CONTRATISTA** distribuirá dentro de las veinticuatro (24) horas de entrega la carga comunicaciones diversas que requieren la firma de un cargo y/o cédula de notificación por parte del cliente u otra persona mayor de edad, incluyendo los casos de las comunicaciones efectuadas por un proceso de reclamo, requerimiento, solicitud del cliente y por instalación de medidores, etc. En el caso no sea posible entregar la correspondencia por ausencia del cliente u otra circunstancia prevista en las Bases, se ampliará el plazo de distribución con un (01) día adicional.

En los casos que **SEDALIB S.A.** requiera, las comunicaciones deben ser notificadas a través de distribuidores motorizados.

La metodología de trabajo es la siguiente:

- a) **EL CONTRATISTA** recoge en las oficinas de **SEDALIB S.A.** la documentación que deberá ser notificada a los clientes. **SEDALIB S.A.** establecerá los horarios en los cuales se efectuará el recojo de la carga de trabajo diaria, asimismo deberán efectuarse mediante el supervisor encargado.
- b) **EL CONTRATISTA** en su centro de operaciones clasifica y organiza la documentación, con el objetivo de asegurar: a) que sean distribuidos dentro del plazo indicado en el punto 2.1, b) que sean entregados en un horario prudente para ser visitado al usuario, es decir entre las 8:00 a.m. hasta 6:00 p.m., c) la recepción personalizada del documento por el usuario, minimizando la cantidad de entregas bajo puerta.
- c) En su Centro de Operaciones **EL CONTRATISTA** efectúa la transferencia mediante el software respectivo a los capturadores portátiles de datos de sus mensajeros.
- d) Las comunicaciones que requieran de una cédula de notificación deberá realizarse según el "Instructivo de Notificaciones", que se anexa, registrando en el capturador portátil de datos la hora de la entrega de las notificaciones, la cual se transferirá al servidor y plataforma de base de datos que **SEDALIB S.A.** defina, visualizándose en la página Web en línea.
- e) El mensajero entregará la documentación en el domicilio del cliente o en el domicilio legal que designe el mismo, con cédula de notificación.
- f) Para la entrega de documentos mediante cédula de notificación:
 1. En los casos en que la entrega se realice en **forma personal**, el mensajero solicitará al usuario el documento de identidad para consignar sus datos en la cédula de notificación, luego solicitará la firma de la persona que recibe. Finalmente, el mensajero registrará con sello, en la cédula, sus datos personales y la fecha de entrega del documento; así como la hora de su recepción.
 2. En los casos en que la entrega **no pueda realizarse**:

Por ausencia del cliente, por oposición del usuario; o porque no se encuentra alguna persona capaz, el notificador deberá dejar un aviso (formato establecido por **SEDALIB S.A.** y proporcionado por **EL CONTRATISTA**) indicando que al día siguiente (día útil) en que regresará con el objeto de entregar la correspondencia. El segundo día útil se procederá a efectuar la notificación según lo señalado en el punto 1), caso contrario, de volver a encontrar algún impedimento, podrá notificar bajo puerta, debiendo consignar en observaciones los motivos por lo que se deja bajo puerta,



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

especificándose las características de la fachada del inmueble, N° de suministro de energía eléctrica. Finalmente, el mensajero registrará con sello, en la cédula, sus datos personales y la fecha de entrega del documento; así como la hora de su recepción.

Los costos considerados para este procedimiento se contemplan en la estructura de costos directos y gastos generales para la presente actividad; por tanto, las visitas adicionales que debe realizar el Distribuidor, no deberán ser incluidos en los metrados sujetos de valorización.

- g) Una vez cumplida la distribución en el campo, el notificador entregará las cédulas de notificación con la información requerida para que **EL CONTRATISTA** se encargue de procesarla verificando la calidad de la información recogida.
- h) **EL CONTRATISTA** registrará información en la plataforma de datos que defina **SEDALIB S.A.**, en la cual se incluirán todos los datos de la "Estructura de Archivo de Datos de las Notificaciones" (anexa), pudiendo ser modificada por **SEDALIB S.A.** comunicando previamente a **EL CONTRATISTA**
- i) La Base de Datos que se elaborará con los datos de las cédulas de notificación debe permitir contabilizar los siguientes rubros:
 - ▶ Cantidad de Notificaciones efectuadas.
 - ▶ Cantidad de Notificaciones entregadas en forma personal.
 - ▶ Cantidad de Notificaciones efectuadas bajo puerta
 - ▶ Cantidad de Notificaciones efectuadas en 2da visita.
- j) **EL CONTRATISTA** deberá digitalizar (escanear) las cédulas de notificación, y registrarlas en la plataforma de base de datos de **SEDALIB S.A.**, a través de su sistema de información Web una vez concluida la carga de trabajo.
- k) Terminada de procesar la información **EL CONTRATISTA** entrega los cargos y/o cédulas de notificación (información física), en las oficinas de **SEDALIB S.A.** al día siguiente de haber sido distribuidos, es decir como máximo dentro de las 72 horas de su recepción en caso de segunda visita.

2.2.2.2. DISTRIBUCIÓN DE COMUNICACIONES SIN CEDULA DE NOTIFICACION:

Bajo esta modalidad **EL CONTRATISTA** distribuirá dentro de las veinticuatro (24) horas de entregada la carga, comunicaciones diversas a nuestros clientes y/o usuarios. La metodología de trabajo es la siguiente:

- a) **EL CONTRATISTA** efectuará la impresión de los documentos a distribuir, según los formatos e información requerida por **SEDALIB S.A.**, a través del sistema de información que defina **SEDALIB S.A.** Ante alguna contingencia, **SEDALIB S.A.** podrá remitir a **EL CONTRATISTA** la información por medio electrónico (correo electrónico, ftp o archivo de Base Datos).
- b) **EL CONTRATISTA** en su centro de operaciones clasifica la documentación y la reparte entre sus mensajeros.
- c) En su Centro de Operaciones **EL CONTRATISTA** efectúa la transferencia mediante el software respectivo a los capturadores portátiles de datos de sus mensajeros.

El mensajero entrega la documentación en el domicilio del cliente o en la dirección de envío del documento, registrando en el capturador portátil de datos la hora de la entrega de las notificaciones, la cual se transferirá al servidor y plataforma de base de datos que **SEDALIB S.A.** defina, visualizándose en la página Web en línea.
- d) **EL CONTRATISTA** deberá controlar que las cargas asignadas a los mensajeros aseguren la calidad y efectividad en la entrega de la información.
- e) Como resultado de la carga distribuida, **EL CONTRATISTA** deberá registrar la información solicitada en el servidor y plataforma de base de datos que defina **SEDALIB S.A.**

2.2.3. REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES

- a) Es responsabilidad de **EL CONTRATISTA** el transporte desde los locales que señale **SEDALIB S.A.** para su recepción, hasta la entrega final de la correspondencia en buen estado a los clientes.
- b) La correspondencia debe ser entregada y/o devuelta sin enmendaduras, borrones, con los datos consignados en forma clara y legible, sin adulteraciones de los datos y en óptimas condiciones de conservación.
- c) **EL CONTRATISTA** registrará los resultados de la distribución a través del sistema de información Web en la plataforma de base de datos definida por **SEDALIB S.A.**
- d) **EL CONTRATISTA**, deberá registrar diariamente en los sistemas de información que SEDALIB S.A. defina, la ejecución de la carga entregada, para lo cual se proporcionaran las claves de acceso, sólo al personal autorizado por **SEDALIB S.A.**
- e) **EL CONTRATISTA** para el caso de las comunicaciones con cargo emitirá las cédulas de notificación de acuerdo al formato establecido por **SEDALIB S.A.** y supeditado a las normas que rigen la actividad comercial.
- f) **EL CONTRATISTA** suministrará los formularios que se utilizarán para informar las observaciones o impedimentos de campo que difieran con los datos inscritos en la correspondencia, según diseño que establecerá **SEDALIB S.A.**
- g) El mensajero debe efectuar sus labores con tino, prudencia y buen trato, debidamente uniformado e identificado con fotocheck, a fin de mantener y conservar la buena imagen de **SEDALIB S.A.** ante sus clientes.
- h) Los mensajeros no deben abandonar sus labores en el campo hasta no haber concluido su carga de trabajo. Cualquier imprevisto deberá ser informado de inmediato al supervisor y a **SEDALIB S.A.**
- i) En los casos que el mensajero fuera objeto de siniestro de la correspondencia a distribuir, debe proceder a efectuar la denuncia policial correspondiente dentro de las 24 horas de producidos los hechos, dando aviso inmediato a **SEDALIB S.A.** de la ocurrencia.
- j) La no entrega de la comunicación en el plazo establecido o hacerlo incumpliendo las formalidades establecidas puede afectar económicamente a **SEDALIB S.A.** pues se puede configurar el Silencio Administrativo Positivo.
- k) Si se presenta esta ocurrencia, será puesta en conocimiento de **EL CONTRATISTA** para ser analizada y evaluada en forma conjunta con la finalidad de determinar los alcances de responsabilidad que correspondan. En estos casos **SEDALIB S.A.** podrá solicitar el resarcimiento del perjuicio económico ocasionado, sin perjuicio de aplicar la penalidad establecida.
- l) En la correspondencia que **SEDALIB S.A.** requiera se anexasen documentos adicionales como volantes y/o folletos de información, estos deben distribuirse debidamente encartados y/o engrapados en la correspondencia según sea el caso, sin costo adicional.
- m) **EL CONTRATISTA**, además de la devolución física de los cargos y/o comprobantes de entrega de los documentos distribuidos, deberá registrar en el sistema de información Web con la plataforma de base de datos de **SEDALIB S.A.** la información referente a los datos consignados en los cargos o cédulas de notificación, según formato e información requerida por **SEDALIB S.A.** (Estructura de Archivo de Datos de las Notificaciones).
- n) La ejecución de las actividades requiere una adecuada programación y coordinación y el correspondiente apoyo logístico, debiendo **EL CONTRATISTA** contar con facilidades de transporte y sistemas de comunicaciones que aseguren el cumplimiento de los trabajos encomendados.
- o) **EL CONTRATISTA** garantizará la ejecución de sus labores mediante la verificación muestral aleatoria con una exigencia del 95% de la carga entregada a distribuir en forma diaria (en las cantidades especificadas en los términos de referencia), debiendo reportar las incidencias encontradas en el campo mediante una Tabla de Incidencias que será estandarizada por **SEDALIB S.A.**



p) El personal de **EL CONTRATISTA**, deberá contar como mínimo con los siguientes materiales:

- ▶ Guía de calles
- ▶ Planos y/o croquis
- ▶ Mochila o maletín para transportar las comunicaciones.
- ▶ Lapiceros
- ▶ Sello de Identificación (nombre, código)
- ▶ Sello fechador.
- ▶ Capturadores portátiles

Los dispositivos móviles y transmisión en línea deberán de constar de 4 servicios en un solo equipo de comunicación:

- ▶ Conexión directa o comunicación en red
- ▶ Interconexión telefónica
- ▶ Mensajes y Multimedia (Imágenes y Fotos – Min 3 MP)
- ▶ Servicios de DATA

q) Los rendimientos diarios mínimos estimados por trabajador son los siguientes:

- ▶ Comunicaciones con cédula de Notificación 48
- ▶ Comunicaciones sin cédula de Notificación 150

Dependiendo del ámbito geográfico donde se efectúe la actividad, dichos rendimientos podrán ser modificados por **EL CONTRATISTA** hasta un 10% como máximo, previamente comunicado y autorizado por **SEDALIB S.A.** Los rendimientos mayores al 10% no serán penalizados solo en caso que el postor pueda acreditar el logro de tales rendimientos superiores aplicando otras metodologías de trabajo, siempre y cuando se respete la carga laboral del trabajador en 08 horas diarias y/o 48 horas semanales, respetando el pago de horas extras de ser el caso, supuesto en el cual no se generará ningún costo adicional para **SEDALIB S.A.**

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

s) A continuación, se detalla la estructura de archivo de datos de notificaciones, la misma que podría cambiar por disposición de **SEDALIB S.A.**

ESTRUCTURA DE ARCHIVO DE DATOS DE NOTIFICACIONES		
Campos		Opciones
1	Localidad	
2	Serie	
3	Numero	
4	Fecha Emisión de la Cédula	
5	Nombre del Destinatario	

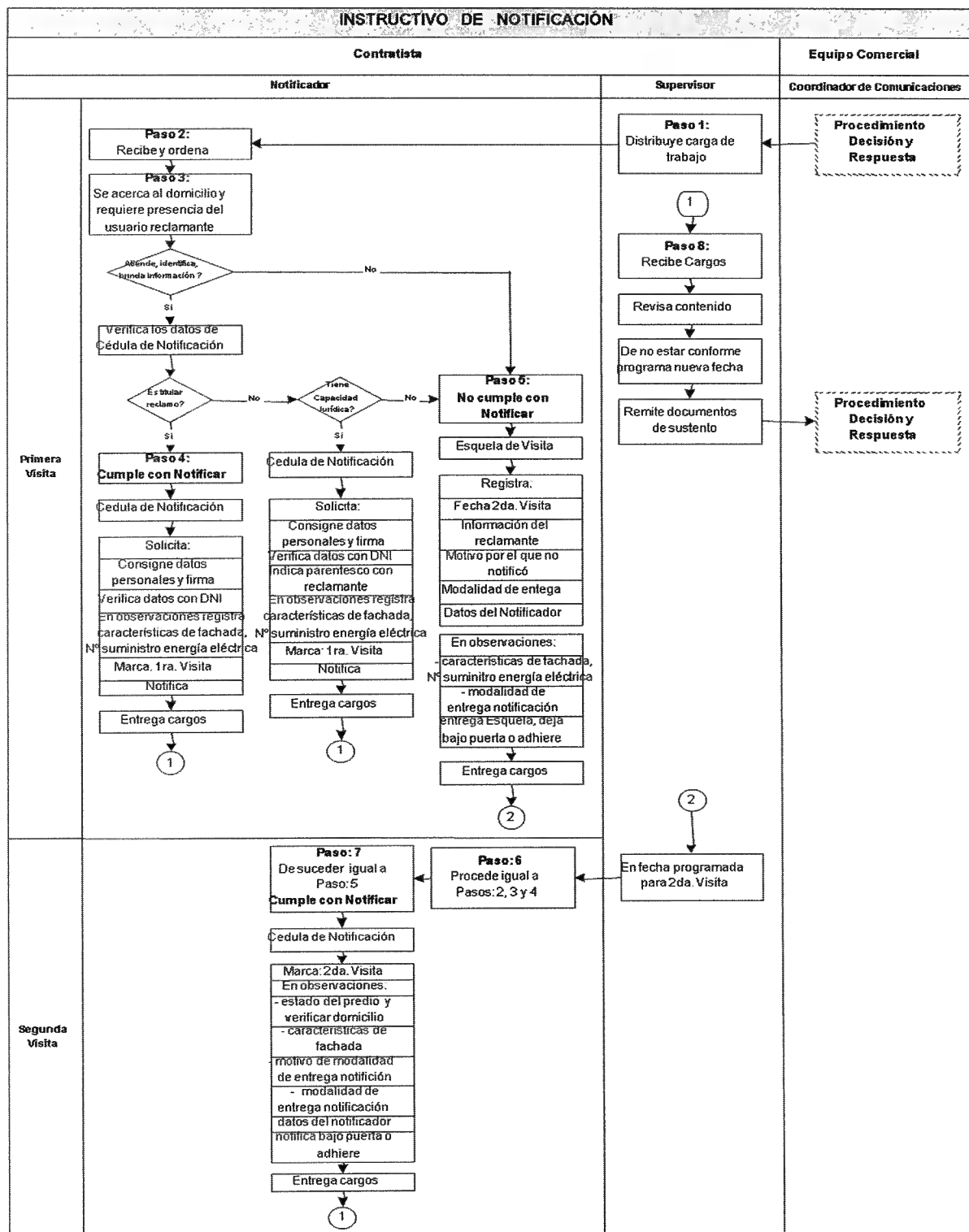


ESTRUCTURA DE ARCHIVO DE DATOS DE NOTIFICACIONES		
6	DNI	
7	Razón Social	
8	Dirección del suministro y/o Domicilio Procesal	
9	N° de Registro, Reclamo o Requerimiento	
10	N° de Suministro	
11	Materia Reclamada	
12	Documento Emitido	Carta o Resolución
13	N° de Visitas Realizadas	1era o 2da
14	Persona que recepciona el documento	Titular u otro
15	Interesado (nombre)	
16	N° DNI	
17	Firma	Si o No
18	Persona distinta (nombre)	
19	N° DNI	
20	Firma	Si o No
21	Observaciones 1era visita	N° suministro de Luz
22	Observaciones 2da visita	N° suministro Descripción de predios contiguos
23	Nombre del Distribuidor	
24	Código del Distribuidor	
25	N° DNI del Distribuidor	
25	Fecha de Entrega	
26	Hora de Entrega	
27	Tipo de entrega	Personal o Bajo Puerta



t) A continuación, se muestra el instructivo de notificaciones mencionado en el punto 2.1 inciso d).





2.3. INDICADORES DE CALIDAD.

EL CONTRATISTA deberá controlar el cumplimiento de los siguientes indicadores en forma mensual, a fin de asegurar la calidad de su labor y asegurar la buena imagen de **SEDALIB S.A.** ante los usuarios:

- a) **Asegurar como mínimo el 90% de las Comunicaciones con Cédula de Notificación sean entregadas de manera personalizadas** (entregadas al cliente y no bajo puerta)

Eficiencia (fórmula)

$Ed = \text{N}^\circ \text{ de Comunicaciones personalizadas} / \text{N}^\circ \text{ de comunicaciones con cédula entregadas}$

Donde:

Ed = Eficiencia en la distribución personalizadas de comunicaciones.

$ErM = 1 - Ed$

PENALIDAD:

En caso **EL CONTRATISTA** exceda el porcentaje permisible de las notificaciones bajo puerta, se aplicará la penalidad de conformidad a lo especificado en la Tabla de Penalidades y Multas del numeral 42 de las Disposiciones Específicas de las presentes bases.

Se indica que los casos que generen segunda visita en la actividad de distribución de recibos y comunicaciones al Cliente, han sido considerados en los metrados y estructura de costos de las bases administrativas, estas forman parte del procedimiento normado por la SUNASS y están contenidas en los rendimientos de 48 comunicaciones por distribuidor/día, establecidos para la actividad de distribución de comunicaciones con cédula de notificación; considerando que la actividad de distribución de comunicaciones registra un estadístico de casos mensuales de ausencia de Clientes, con un promedio de 100 casos/mes (4 comunicaciones por distribuidor/día) de un metrado total promedio mensual de 1,100 comunicaciones; lo cual determina asegurar como mínimo el 90% de las Comunicaciones con Cédula de Notificación sean entregadas de manera personalizadas (entregadas al cliente y no bajo puerta), situación que se ajusta a la realidad para determinar el valor estimado considerado en el presente proceso, conforme a la normatividad en contrataciones vigente.

- b) **Eficiencia en la notificación de las comunicaciones** (aplicado mediante un muestreo)

- ▶ Con cédula de notificación: 100%
- ▶ Sin cédula de notificación: 100%

El indicador de eficiencia en la entrega de comunicaciones se efectuará mediante un muestreo probabilístico que se realizará por lo menos una (01) vez al mes en forma conjunta **SEDALIB S.A.** y **EL CONTRATISTA**, mediante entrevistas a los usuarios ubicados en determinados Ciclos de Facturación, al siguiente día de distribuidos en campo por **EL CONTRATISTA** o de acuerdo a lo establecido por **SEDALIB S.A.**

Eficiencia (fórmula)

$Ed = \text{Comunicaciones entregados} / \text{Tamaño de la muestra.}$

Donde:

Ed = Eficiencia en distribución.

$ErM = 1 - Ed$

PENALIDAD:

- ▶ De comprobarse, se aplicará en caso **EL CONTRATISTA** no cumpla la meta de "eficiencia en distribución".
- ▶ Se proyectará el Error en la Muestra al total de comunicaciones entregadas a distribución en el mes



por cada ciclo de facturación.

FORMULA:

$$\text{ErP} = \text{QV} \times \text{ErM}$$

Donde

QV = Total de comunicaciones entregadas a distribución en el mes

ErM = Error de Muestra

ErP = Proyección de ErM a QV (valor entero)

CALCULO DE PENALIDAD:

$$\text{Penalidad} = \text{ErP} \times (0.02 \times K)$$

La aplicación de la penalidad será de conformidad a lo especificado en la Tabla de Penalidades y Multas del numeral 42 de las Disposiciones Específicas de las presentes bases.



ACTIVIDAD A3. INSPECCIONES

3. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

Consiste en atender la carga de trabajo u OT, efectuando una inspección a los predios de los Clientes conectados a la red, de acuerdo a los lugares y fechas que establezca **SEDALIB S.A.**, con la finalidad de obtener datos relacionados al Cliente, al predio, verificar el estado de la conexión domiciliaria de agua potable y/o alcantarillado, de las instalaciones sanitarias y las posibles conexiones irregulares que identifiquen en la localidad.

Comprende desde las labores de acceso a la información por parte de **EL CONTRATISTA** mediante el Aplicativo Informático Web, su ejecución mediante dispositivos móviles de transmisión de datos en tiempo real que permita la actualización del Aplicativo Informático Web y/o el llenado de formatos, incluyendo la supervisión de la actividad, su reiteración sin costo en caso de incumplimiento, hasta la devolución de la información, formato impreso e informes respectivos, a las veinticuatro (24) horas de recepcionada la carga, manteniendo permanente coordinación con el personal designado por **SEDALIB S.A.**

3.1. METODOLOGÍA DE TRABAJO.

La OT será generada por **SEDALIB S.A.**, que será publicada vía web o medio magnético a **EL CONTRATISTA**, precisando el tipo de inspecciones a efectuar y la fecha de realización de la actividad. Asimismo, existirán casos de inspecciones que se requieren realizar en fechas reprogramadas. **EL SUPERVISOR** de **EL CONTRATISTA** asignará las órdenes parciales a los inspectores, de acuerdo a rendimiento.

EL CONTRATISTA a través del Aplicativo Informático Web, accederá a la información de la OT determinada por **SEDALIB S.A.**, la misma que será atendida en número y calidad por los inspectores necesarios, en concordancia a los rendimientos contratados. Los inspectores asignados a través del sistema informático para atender la orden, serán los acreditados ante **SEDALIB S.A.**

EL CONTRATISTA confirmará diariamente en el Aplicativo Informático Web, las OT de Inspecciones; 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 inspector.

El Supervisor de la actividad de **EL CONTRATISTA**, efectúa la transferencia de las OT parciales a cada inspector asignado, mediante el software respectivo, disponiendo la carga de información a los dispositivos móviles para las inspecciones.

Los suministros a inspeccionar corresponden a predios de uso social, doméstico, comercial, industrial, multifamiliar y estatal que **usan los servicios de las redes de agua potable y alcantarillado** que se encuentran ubicados en las diferentes rutas e itinerarios dentro de la jurisdicción del Centro de Servicios, asimismo las inspecciones a los suministros de fuentes propias.

SEDALIB S.A. para la ubicación de los suministros facilitará toda la información referente a las rutas e itinerarios 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 **SEDALIB S.A.**

En caso de no ser posible la inspección solicitada, mediante el Aplicativo Informático Web debe registrar y/o informar la observación de dicha imposibilidad gráficamente (fotos y/o croquis), inmediatamente, además de los procedimientos de codificación y descripción de los tipos de anomalías establecidos por **SEDALIB S.A.**

SEDALIB S.A. en el proceso de control del trabajo efectuado, dispondrá su nueva ejecución (**re-ejecución**), sin costo para **SEDALIB S.A.**, en los casos que no se cuente con toda la información solicitada o el impedimento no sea sustentable.

EL CONTRATISTA, está en la obligación de informar a **SEDALIB S.A.** la ruta diaria a seguir por los inspectores comerciales para realizar una supervisión efectiva y permanente, lo cual deberá estar registrado en el sistema web que **SEDALIB S.A.** autorice.



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

EL CONTRATISTA confeccionará y proporcionará el Acta de Inspección interna y externa (original y una copia como mínimo) la que será impresa en el equipo informático que disponga en su centro de operaciones, según diseño que establecerá **SEDALIB S.A.**

EL CONTRATISTA registrará en línea las Actas de Inspección en el sistema de información web que defina **SEDALIB S.A.**, debiendo disponer de un sistema que grafique el croquis de ubicación y de distribución del predio; asimismo debe remitir a **SEDALIB S.A.** el formato impreso del original de las Actas de Inspección dentro de las 24 horas de su ejecución, de acuerdo a lo establecido por **SEDALIB S.A.**

En los casos que el inspector fuera objeto de siniestro de las Actas de Inspecciones, debe proceder a efectuar la denuncia policial correspondiente, dando aviso a **SEDALIB S.A.** dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho.

Las Actas de Inspecciones, que no pudieran ser inspeccionadas por no ubicación del predio u otras circunstancias, deben ser registradas en línea en el Aplicativo Informático Web, asimismo deben ser supervisadas y devueltas a **SEDALIB S.A.** con los sustentos gráficos correspondientes (fotografías) para su análisis en un plazo de 24 horas, a excepción de las inspecciones de reclamo que deberán ser supervisadas, registradas e informadas en el momento de la ejecución para su análisis, en el sistema web, con la información respectiva; debiendo dejarse constancia escrita de la visita, obteniéndose además datos referenciales del predio.

El inspector debe efectuar sus labores con respeto, tino, prudencia y buen trato, a fin de mantener y conservar la buena imagen de **SEDALIB S.A.** ante sus clientes. Asimismo, deberá estar uniformado e identificado con fotocheck.

Los inspectores no deben abandonar sus labores en el campo hasta no haber concluido su carga laboral. Cualquier imprevisto deberá ser informado de inmediato al supervisor y a **SEDALIB S.A.** Al mismo tiempo deberá prever la existencia de otro personal, que termine la carga laboral encomendada.

3.2. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA INSPECCIÓN CON DISPOSITIVOS MÓVILES Y TRANSMISIÓN EN LÍNEA Y/O FORMATO DE INSPECCIÓN.

3.2.1. Generación y Remisión de la Carga de Trabajo por SEDALIB S.A.

EL CONTRATISTA a través del Aplicativo Informático Web, accederá a la información de la OT definida por **SEDALIB S.A.**, la misma que será atendida en número y calidad por los inspectores necesarios, en concordancia a los rendimientos contratados. Los inspectores asignados en el sistema informático para atender la orden, serán los acreditados ante **SEDALIB S.A.**

Confirmará diariamente en el Aplicativo Informático Web, las OT de INSPECCIONES en general; 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 inspector.

La OT generada por **SEDALIB S.A.** y publicada vía web o medio magnético a **EL CONTRATISTA**, precisando el tipo de inspección a efectuar y la fecha de realización de la actividad, la que con anticipación ha sido puesta en conocimiento del Cliente para obtener su conformidad y asistencia. Asimismo, existirán casos de inspecciones que se requieren realizar en el horario de abastecimiento de agua, que brinda la empresa. EL SUPERVISOR asignará las órdenes parciales a los inspectores, de acuerdo a rendimiento.

El Supervisor de **EL CONTRATISTA** de la actividad efectúa la transferencia de las OT parciales a cada inspector asignado mediante el software respectivo.

En concordancia con los procesos de mejora continua que implementa **SEDALIB S.A.**, por cambios en la normatividad de saneamiento, la cantidad y tipos de inspección podrán ser variados durante el plazo del contrato.

Con la finalidad de agilizar y reducir los tiempos de trabajo de Oficina, campo y asegurar la confidencialidad de la información, es facultad de **SEDALIB S.A.** modificar el procedimiento anteriormente indicado, cargando directamente en sus Oficinas los dispositivos móviles y transmisión de datos en línea de **EL CONTRATISTA** con la información de inspección y/o re-inspección; debiendo



informar la modificación a **EL CONTRATISTA** con un mes de anticipación, poniendo en su conocimiento el nuevo procedimiento específicamente elaborado para su ejecución.

3.2.2. Recepción, Distribución, Ejecución, Procesamiento y Devolución de la Carga de Trabajo por EL CONTRATISTA

A. Trabajo con Formatos de Inspección y Dispositivos Móviles de Transmisión de Datos en Tiempo Real.

- a) **EL CONTRATISTA** diariamente a través del Sistema Informático, accederá a la información de la **OT** definida por SEDALIB S.A., la misma que será atendida en número y calidad por los inspectores necesarios, en concordancia a los rendimientos contratados. Los inspectores asignados en el sistema informático para atender la **OT**, serán los acreditados ante SEDALIB S.A.
- b) **EL CONTRATISTA** 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 inspector.
- c) **EL CONTRATISTA** efectúa la transferencia de datos u órdenes parciales de inspecciones, mediante el sistema informático respectivo a los dispositivos móviles de inspecciones.
- d) **EL CONTRATISTA** efectúa la impresión mediante el Aplicativo Informático Web respectivo en el formato de inspección (Acta de Inspección) en original y dos copias (formato autocopiativo) como mínimo en caso de reclamos, cuyo modelo le será proporcionado por SEDALIB S.A.
- e) **EL CONTRATISTA** distribuye los formatos de inspección entre los Inspectores de acuerdo a la metodología establecida y la carga registrada en los dispositivos móviles y de transmisión en línea, entregando los croquis de ruta.
- f) El Inspector recepciona los dispositivos móviles conteniendo su carga de trabajo, los formatos de inspección y el croquis de ruta correspondiente.
- g) Se ubica mediante el plano general de la ciudad Trujillo Metropolitano y Localidades de la Zona Norte y Sur (Ámbito administrado por SEDALIB S.A.), para determinar la forma de desplazamiento hacia las zonas de trabajo que correspondan.
- h) Ubicado en la zona de trabajo y previa verificación con su croquis de ubicación, procede a efectuar la inspección, de conformidad al requerimiento de la tipología especificada, registrando en el formato de inspección la información solicitada, **y en el dispositivo móvil** la hora de inicio y fin de la inspección. Dicha información deberá actualizarse en la plataforma de base de datos de la web en línea de SEDALIB S.A., empleando el sistema de información que SEDALIB S.A. defina.
- i) Se desplaza hacia el siguiente suministro y repite los pasos descritos anteriormente hasta concluir la carga de trabajo. De acuerdo a lo estipulado en la normatividad vigente (hora y fecha de inspección, nombres, DNI, parentesco, firma, etc. en caso de reclamos).
- j) Si no efectúa la inspección por algún impedimento o si la efectúa y observa algún dato importante relacionado al cliente, predio, conexión, y/o medidor, la consignará la observación correspondiente de acuerdo a la relación de observaciones, registrando en línea el Aplicativo Informático Web. **EL CONTRATISTA** realizará la supervisión para ser devueltas a SEDALIB S.A. con los sustentos gráficos correspondientes (fotografías) que deben ser registrados en línea en el Aplicativo Informático Web, para su análisis.
- k) **EL CONTRATISTA**, digita en línea en el sistema web la información complementaria de las notificaciones y de las observaciones de campo que difieran con los datos registrados; y procede a la digitalización de los formatos de inspecciones originales de reclamo con la información ejecutada en campo, cargándolos en el Aplicativo Informático Web anexados a los códigos de suministros correspondientes.



B. Trabajo con Formatos de Inspección

- a) Se accede diariamente al Aplicativo Informático Web para obtener la información de las órdenes de inspecciones y efectuar la impresión mediante el software respectivo de **EL CONTRATISTA** en el formato de inspección (Acta de Inspección) en original y dos copias (formato autocopiativo) como mínimo, cuyo modelo le será proporcionado por **SEDALIB S.A.**
- b) En su Centro de Operaciones distribuye los formatos de inspección entre los Inspectores de acuerdo a la metodología establecida, entregando los croquis de ruta.
- c) El Inspector recepciona los formatos de inspección que contienen su carga de trabajo y el croquis de ruta correspondiente.
- d) Se ubica mediante el plano general de la Ciudad, para determinar la forma de desplazamiento hacia las zonas de trabajo que correspondan.
- e) Ubicado en la zona de trabajo y previa verificación con su croquis de ubicación, procede a efectuar la inspección, de conformidad al requerimiento de la tipología especificada, registrando en el formato de inspección la información solicitada.
- f) Se desplaza hacia el siguiente suministro y repite los pasos descritos anteriormente hasta concluir la carga de trabajo. De acuerdo a lo estipulado en la normatividad vigente (hora de inspección, nombres, DNI, firma, etc. en caso de reclamos).
- g) Si no efectúa la inspección por algún impedimento o si la efectúa y observa algún dato importante relacionado al cliente, predio, conexión y/o medidor, consignará la observación correspondiente de acuerdo a la relación de observaciones. **EL CONTRATISTA** realizará la supervisión para ser devueltas a **SEDALIB S.A.** con los sustentos gráfico correspondientes (fotografías) para su análisis en un plazo de 24 horas.
- h) Al final del trabajo, hace entrega de las observaciones de campo que difieran con los datos registrados, y procede a la digitación y digitalización de los formatos de inspección originales con la información ejecutada en campo en el Aplicativo Informático Web y de forma anexada al suministro correspondiente.

C. Procesamiento y Devolución de Carga de Trabajo

- a) **EL CONTRATISTA** transfiere, procesa y compara en su Centro de Cómputo mediante el Aplicativo Informático Web la información de los dispositivos móviles de transmisión de datos en línea, asimismo digita la información obtenida en los formatos de inspección, tanto del Inspector como del Coordinador para verificar la calidad del trabajo efectuado, en el Aplicativo Informático Web y de forma anexada al suministro correspondiente.
- b) **EL CONTRATISTA** debe disponer de un sistema que grafique el croquis de ubicación y de distribución del predio; asimismo debe remitirnos la OT original.
- c) En tanto se implementen con un Aplicativo Informático Web geográfica **EL CONTRATISTA** trabajará con la cartografía entregada por **SEDALIB S.A.**
- d) **EL CONTRATISTA**, emite un reporte de resultados del trabajo efectuado.
- e) **EL CONTRATISTA**, en coordinación con **SEDALIB S.A.**, y mediante el Aplicativo Informático Web, genera las re-inspecciones necesarias para superar las incidencias, observaciones y/o impedimentos y procede a su ejecución, debiendo precisar la ejecución de las re-inspecciones no representarán ningún costo adicional para **SEDALIB S.A.**

Por ser un procedimiento normado por SUNASS, en donde no deberán existir errores de forma que generen reclamos fundados por la ejecución de la Inspección, el 100% de



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

información de registrada en los formatos establecidos no debe contener observaciones. De existir observaciones a la muestra seleccionada, le será devuelto a **EL CONTRATISTA** el lote de trabajo proporcionado por **SEDALIB S.A.**, para que sea ejecutado nuevamente en su totalidad como re-inspección.

- f) **EL CONTRATISTA**, mediante el Aplicativo Informático Web se transfiere, procesa, compara y define las inspecciones válidas.
- g) **EL CONTRATISTA** genera las bases de información y los reportes de comprobación que verifique que todas las inspecciones, supervisión, re-inspección, las cuales debe contener croquis de ubicación y distribución del predio que serán remitidas a **SEDALIB S.A.** mediante sistema web y/o medio magnético.

3.2.3. REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA ACTIVIDAD

- a) **EL CONTRATISTA** a través del Aplicativo Informático Web, accederá a la información de la OT definida por **SEDALIB S.A.**, la misma que será atendida en número y calidad por los inspectores necesarios, en concordancia a los rendimientos contratados. Los inspectores asignados en el Aplicativo Informático Web para atender la OT, serán los acreditados ante **SEDALIB S.A.**
- b) Las OT de inspecciones, estarán debidamente sectorizadas en secuencia lógica y de acuerdo a las rutas e itinerarios establecidos en el Cronograma de Procesos Comerciales o por demanda, y de acuerdo a la naturaleza de la inspección.
- c) **EL CONTRATISTA** ejecutará la actividad utilizando formatos establecido por **SEDALIB S.A.**, registrará la información obtenida en los equipos dispositivos móviles y llenará los formatos en campo que serán digitados en el Aplicativo Informático Web. En todos los casos devolverá el original del formato debidamente registrado y cargará el archivo digitalizado al Aplicativo Informático Web.
- d) Las inspecciones generadas por reclamo, deberán ser devueltas a primera hora del día siguiente de efectuada y para su ejecución los inspectores deben contar con equipos de comunicación que permitan asegurar la puntualidad en las horas programadas.
- e) **EL CONTRATISTA** deberá entregar diariamente a **SEDALIB S.A.** las OT de inspecciones de reclamo digitalizadas (escaneadas) mediante descarga en el sistema web, incluido la remisión de los formatos físicos.
- f) Las entregas de las OT de otro tipo de inspecciones deberán ser remitidas de acuerdo al orden que **SEDALIB S.A.** determine para asegurar su archivo de manera más eficiente y posterior ubicación, lo mismo que debe estar complementada con la data de remisión de los resultados de las OT.
- g) **EL CONTRATISTA** debe acceder al Aplicativo Informático Web, obtener la información de las órdenes de inspección a realizar y registrar la información a través del sistema definido, obtenida con dispositivos móviles y/o formatos de inspección, cargando al sistema los archivos digitales de las inspecciones.

En el mismo ambiente de trabajo, deberá procesar la información de campo, de acuerdo a las directivas y en los plazos fijados en el Cronograma de Procesos Comerciales que le indicará **SEDALIB 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 **SEDALIB S.A.**

- h) **EL CONTRATISTA** debe cumplir con ejecutar e informar la totalidad de la carga de trabajo que se le entregue en cada fecha, teniendo como plazo máximo para la devolución cuarenta y ocho (48) horas hábiles después de recepcionada y para el caso de las ordenes de servicio con fecha establecida (como reclamos y otros), 24 horas después de su ejecución, el registro y entrega deberá incluir además de los formatos físicos, las ordenes de servicio digitalizadas (escaneadas)



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

y cargada al sistema de forma enlazada al suministro correspondiente. La entrega deberá incluir los listados y registro en el Aplicativo Informático Web.

Asimismo, por excepción **SEDALIB S.A.** definirá las cargas con tratamiento especial y los plazos de devolución mayor o menor, paralelamente se efectuarán otros controles de la labor realizada.

- i) La carga de trabajo entregada a **EL CONTRATISTA** no devuelta al término del mes, no será considerada en la valorización por extemporánea, asimismo será penalizada si ha excedido el plazo establecido en el acápite anterior.
- j) **EL CONTRATISTA** designará al supervisor que se encargará de revisar diariamente las cargas de trabajo de cada actividad, del Aplicativo Informático Web, el cual confirmará los cargos recepcionados y bajo responsabilidad. Asimismo, brindará adecuada información a los Representantes autorizados de **SEDALIB S.A.** que acudan a él en demanda de alguna aclaración sobre cualquier aspecto del servicio.
- k) Es responsabilidad de **EL CONTRATISTA** imprimir los formatos que se utilizaran para la ejecución, supervisión y control de la actividad, luego de su aprobación por **SEDALIB S.A.**
- l) **EL CONTRATISTA** deberá informar de inmediato a **SEDALIB S.A.** cuando detecte una posible conexión clandestina. **EL CONTRATISTA** debe presentar un informe y de ser el caso adjuntar fotografías de la situación presentada.
- m) **EL CONTRATISTA** deberá proporcionar a **SEDALIB S.A.** la relación del personal de campo, debiendo actualizarla con la debida oportunidad por cualquier variación que se produzca.
- n) El personal de **EL CONTRATISTA** en los casos en que se detecte algún incidente, cuando el predio y/o el medidor no está incluido en el itinerario o programa de trabajo, registrará en el sistema web los datos necesarios para la identificación y localización de los casos indicados.
- o) El personal de **EL CONTRATISTA**, deberá contar con los siguientes materiales:
 - ▶ Uniforme
 - ▶ Tablero
 - ▶ Guía de calles
 - ▶ Lapicero
 - ▶ Planos
 - ▶ Fierro levanta tapas
 - ▶ Llaves de seguridad de tapas (de acuerdo a modelos especificados por SEDALIB S.A.)
 - ▶ Brocha para limpieza de tapa de caja de control
 - ▶ Franela
 - ▶ Linterna
 - ▶ Wincha
 - ▶ Lampa de mano tipo jardinero
 - ▶ Alicata
 - ▶ Desarmador
 - ▶ Llave stilson
 - ▶ Guantes de jebe
 - ▶ Bolsa porta herramientas
 - ▶ Lupa
 - ▶ Maletín para transportar las ordenes de servicio
 - ▶ Geófono (según requerimiento de **SEDALIB S.A.**)



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

- ▶ Cámara digital (según requerimiento de **SEDALIB S.A.**)
- ▶ Equipo móvil de transmisión de datos en línea
- p) Las funcionalidades del Aplicativo Informático Web que cubran todas las exigencias de las actividades previstas en el presente servicio, y las características de los equipos de cómputo y dispositivos móviles están definidas en el numeral 17 del literal K - DISPOSICIONES ESPECIFICAS.

Los dispositivos móviles y transmisión en línea deberán de constar de 4 servicios en un solo equipo de comunicación:

- ▶ Conexión directa o comunicación en red
- ▶ Interconexión telefónica
- ▶ Mensajes y Multimedia (Imágenes y Fotos – Min 3 MP)
- ▶ Servicios de DATA
- q) Los rendimientos diarios mínimos estimados por trabajador son los siguientes:
 - ▶ Inspección Reclamo Uso Único: 12
 - ▶ Inspección Reclamo Uso Múltiple: 8
 - ▶ Inspección Interna Uso Único: 24
 - ▶ Inspección Interna Uso Múltiple: 10
 - ▶ Inspección Externa: 48
 - ▶ Inspección de Actualización Catastral: 30
 - ▶ Inspección Especial con Geófono: 10

El desarrollo de cada actividad implica el 100% de horas hombre en un día laborado

Dependiendo del ámbito geográfico y dispersión donde se efectúe la actividad, dichos rendimientos podrán ser modificados por **EL CONTRATISTA** hasta un **10% como máximo**, previamente comunicado y autorizado por **SEDALIB S.A.** Los rendimientos mayores al 10% no serán penalizados solo en caso que el postor pueda acreditar el logro de tales rendimientos superiores aplicando otras metodologías de trabajo, siempre y cuando se respete la carga laboral del trabajador en 08 horas diarias y/o 48 horas semanales, respetando el pago de horas extras de ser el caso, supuesto en el cual no se generará ningún costo adicional para **SEDALIB S.A.**

- r) **SEDALIB S.A.** dispone de las siguientes observaciones para la identificación de los predios y de los medidores de la red que el personal de **EL CONTRATISTA** deberá aplicar cada vez que se presente una situación que lo amerite:

Código	Descripción
001	Visita fallida
002	Confirmación existente de fraude
003	Se encontró servicio cerrado
004	Se encontró retirada la conexión
005	Zona peligrosa (detallar)
006	Suministro no corresponde se abastece de otro (detallar)
007	Caja de conexión no visible
008	Se encontró vigente



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

Esta relación de códigos podría cambiar por disposición de **SEDALIB S.A.**

- s) EL **CONTRATISTA** debe contar para la ejecución de las actividades con equipos móviles de transmisión de datos en línea y en cantidad suficiente que permita cumplir sin contratiempos en el día con la carga de trabajo entregada, debiendo considerar como contingencia la posibilidad de pérdida, robo y/o desperfecto.
- t) Antes de su adquisición, las especificaciones técnicas de los equipos móviles de transmisión de datos en línea. En caso de pérdida o deterioro, su reemplazo deberá efectuarse inmediato y sujeto de penalidad su incumplimiento.
- u) La estructura de las bases de datos a emplear en esta actividad en el transcurso de la prestación del servicio, será definida por **SEDALIB S.A.** en coordinación con el postor ganador del presente proceso.
- v) Los archivos fotográficos digitales derivados de esta actividad deberán ser cargados por EL **CONTRATISTA** en el Aplicativo Informático Web, de forma asociada al suministro que le corresponda.

3.2.4. MODALIDADES DE INSPECCIONES

INSPECCION DE RECLAMO USO ÚNICO Y MÚLTIPLE

La inspección comercial de reclamo corresponde a inspecciones con fecha y hora programada para su ejecución, **SEDALIB S.A.** podrá disponer que estas inspecciones sean acompañadas con Geófono (equipos proporcionados por **EL CONTRATISTA**), acción complementaria que se puede desarrollar en tiempos diferentes, ya que durante la inspección general de servicios sanitarios se pueden identificar las fugas visibles, sin embargo este equipo está dirigido a detectar posibles fugas no visibles en las instalaciones sanitarias internas. Esto corresponde a predios ubicados en forma dispersa.

Se utilizará una OT y su resultado se presentará en un formato o Acta de inspección establecido por **SEDALIB S.A.**

Bajo esta modalidad, el inspector deberá contar con dispositivo móvil, que incluya cámara fotográfica digital

A fin de asegurar el cumplimiento de los horarios establecidos para la ejecución de las inspecciones, el inspector deberá contar con dispositivos móviles en donde registrará la hora de inicio y fin de la inspección, dicha información deberá visualizarse en el Aplicativo Informático Web.

Las inspecciones con Geófono se programarán, ejecutarán y valorizarán de manera independiente a la inspección de reclamo y las inspecciones de uso único y múltiple.

Para generar las OT de Inspección por Reclamos, **SEDALIB S.A.** cuenta con un sistema de registro de reclamos y control de cargas diarias por sectores de gestión de acuerdo a los rendimientos establecidos en Bases. Este procedimiento se ejecuta en el marco de las normativas de SUNASS y están considerados en la estructura de costos y gastos generales que sirvieron para establecer el valor estimado del presente servicio.

A. INSPECCION DE RECLAMO USO ÚNICO:

Corresponde a inspecciones a predios que tienen hasta dos (02) unidades de uso. Esto corresponde a predios ubicados en forma dispersa.

Deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

- a) Se traslada al predio en la fecha y hora programada por **SEDALIB S.A.**, correctamente uniformado, identificado con fotocheck, portando el formato de inspección y dispositivo móvil con la carga asignada.



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

- b) Registra en el Aplicativo Informático Web mediante el dispositivo móvil la hora de inicio de la inspección y demás información establecida por **SEDALIB S.A.**
- c) Solicita al cliente su identificación y que precise si actúa como representante del titular.
- d) Obtiene la siguiente información: número de suministro, número telefónico, correo electrónico, DNI o Carnet de Extranjería, si es propietario, inquilino o usuario del predio, número de RUC si es de uso comercial o industrial y pide realizar la inspección conjuntamente.
- e) Establece ubicación de la caja de control, activa el seguro de la tapa de la caja de control, verifica estado de conservación de sus accesorios, revisa el estado del medidor, registra la lectura, efectúa la prueba de flujo del medidor, si lo tuviera y especifica la ubicación de la conexión de desagüe.
- f) Ingresa al predio e inspecciona el estado de los siguientes puntos de agua:
 - ▶ Estado de la cisterna, si la tuviera.
 - ▶ Estado de la piscina, si la tuviera.
 - ▶ Estado del tanque elevado, si lo tuviera.
 - ▶ Estado de la bomba hidroneumática, si la tuviera.
 - ▶ Estado de los inodoros, lavatorios, lavaderos, duchas, caños, grifos de riego u otros.
- g) Determina el área aproximada de jardín interno y/o externo, si lo tuviera.
- h) Verifica el número de unidades de uso, el tipo de uso, si se encuentra habitado o no y sus posibles combinaciones de uso, así como la descripción de actividades que realizan.
- i) Establece la cota de la conexión domiciliaria de agua y desagüe, según instrucciones de **SEDALIB S.A.**, si se requiere.
- j) Anota en observaciones cualquier situación especial o de los puntos de agua que considere necesario.
- k) Elabora croquis de ubicación del predio y gráfico detallando el número y ubicación de los puntos de agua y desagüe. Asimismo, describe la fachada del inmueble y ubicando la (s) caja (s) de control y de registro.
- l) En caso que el cliente solicite alguna información sobre el resultado de su reclamo, debe abstenerse de emitir opinión sobre ello.
- m) Informa los impedimentos de la inspección (registra toma fotográfica, mediante dispositivo móvil en el Aplicativo Informático Web).
- n) Identifica otras conexiones que abastezcan al mismo predio u otras formas de abastecimiento e informa el estado de las mismas.
- o) Si existiera alguna imposibilidad para acceder a los puntos sanitarios deberá registrar en línea en el Aplicativo Informático Web, las observaciones el motivo del impedimento.
- p) En caso de reclamo, entrega copia de la orden de servicio con los datos resultantes de la inspección al cliente y recaba constancia de su recepción.
- q) Elabora croquis de distribución interna de los puntos de agua y desagüe.
- r) En los casos que **SEDALIB S.A.** requiera se deberán detallar las actividades que se realizan dentro del predio e incluir registros fotográficos de la caja de control, del frontis del predio y de su interior si corresponde.
- s) Muestra al cliente el resultado de lo inspeccionado, obtiene su visto bueno, firma la orden de servicio (acta) y le entrega copia. En caso el cliente tenga una observación que efectuar, deberá solicitarle la consigne en el acta de inspección.



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

- t) En caso que el inspector no llegue a ingresar al predio por oposición del cliente, registrará en línea en el Aplicativo Informático Web y lo comunicará inmediatamente a su Centro de Operaciones, el cual dará aviso a **SEDALIB S.A.** en el momento, para su verificación. De confirmarse la ocurrencia se valorizará como inspección externa, siempre y cuando en la orden de servicio se consignen los datos establecidos en este tipo de inspección.
- u) Registra en el Aplicativo Informático Web, la hora de culminación de la inspección, la cual será visualizada en línea en Web.

B. INSPECCION DE RECLAMO USO MULTIPLE:

Corresponde a inspecciones en predios que tienen de tres (03) a más unidades de uso. Esto corresponde a predios ubicados en forma dispersa.

Deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

- a) Se traslada al predio en la fecha y hora programada por **SEDALIB S.A.**, correctamente uniformado, identificado con fotocheck, portando el formato de inspección y dispositivo móvil con la carga asignada.
- b) Registra en el Aplicativo Informático Web mediante el dispositivo móvil la hora de inicio de la inspección y demás información establecida por **SEDALIB S.A.**
- c) Verifica la dirección del predio, se identifica ante el cliente presentando su fotocheck, explica el motivo de su presencia y solicita autorización para ingresar al predio.
- d) Solicita al cliente su identificación y que precise si actúa como representante del predio multifamiliar.
- e) Obtiene la siguiente información: número de suministro, número telefónico, correo electrónico, DNI o Carnet de Extranjería, si es propietario, inquilino o usuario del predio, número de RUC o RUS si es de uso comercial o industrial y pide realizar la inspección conjuntamente.
- f) Establece ubicación de la caja de control, activa el seguro de la tapa de la caja de control, verifica estado de conservación de sus accesorios, revisa el estado del medidor, registra la lectura, efectúa la prueba de flujo del medidor, si lo tuviera y especifica la ubicación de la conexión de desagüe. Si el predio tuviera micro medidores instalados en cada unidad de uso se realizará esta acción en cada una de ellas.
- g) Ingresa al predio e inspecciona el estado de los siguientes puntos de agua:
 - ▶ Estado de la cisterna, si la tuviera.
 - ▶ Estado de la piscina, si la tuviera.
 - ▶ Estado del tanque elevado, si lo tuviera.
 - ▶ Estado de la bomba hidroneumática, si la tuviera.
 - ▶ Estado de los inodoros, lavatorios, lavaderos, duchas, caños, grifos de riego u otros.
- h) Determina el área aproximada de jardín interno y/o externo, si lo tuviera.
- i) Verifica el número de unidades de uso, el tipo de uso, si se encuentra habitado o no y sus posibles combinaciones de uso, así como la descripción de actividades que realizan.
- j) Establece la cota de la conexión domiciliar de agua y alcantarillado, según instrucciones de **SEDALIB S.A.**, si se requiere.
- k) Anota en observaciones cualquier situación especial o de los puntos de agua, que considere necesario.



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

- l) Elabora croquis de ubicación del predio y gráfico detallando el número y ubicación de los puntos de agua y desagüe, así como una descripción detallada de la fachada del inmueble y ubicando la (s) caja (s) de control y de registro.
- m) En caso que el cliente solicite alguna información sobre el resultado de su reclamo, debe abstenerse de emitir opinión sobre ello.
- n) Informa los impedimentos de la inspección (registra toma fotográfica, mediante dispositivo móvil en el Aplicativo Informático Web).
- o) Identifica otras conexiones que abastezcan al mismo predio u otras formas de abastecimiento e informa el estado de las mismas.
- p) Si existiera alguna imposibilidad para acceder a algunos de los puntos sanitarios deberá informar en el campo de observaciones el motivo del impedimento.
- q) En caso de reclamo entrega copia de la orden de servicio con los datos resultantes de la inspección al cliente y recaba constancia de su recepción.
- r) Elabora croquis de distribución interna de los puntos de agua y desagüe.
- s) En casos especiales **SEDALIB S.A.** requerirá la toma fotográfica del predio y conexión.
- t) Muestra al cliente el resultado de lo inspeccionado, obtiene su visto bueno, firma la orden de servicio (acta) y le entrega copia. En caso el cliente tenga una observación que efectuar, deberá solicitarle la consigne en el acta de inspección
- u) Sólo se valorizará cada unidad de uso en la que ingresó el inspector.
- v) En caso que el inspector no llegue a ingresar al predio por oposición del cliente, registrará en línea en el Aplicativo Informático Web y lo comunicará inmediatamente a su Centro de Operaciones, el cual dará aviso a **SEDALIB S.A.** en el momento, para su verificación. De confirmarse la ocurrencia se valorizará como inspección externa, siempre y cuando en la orden de servicio se consignent los datos establecidos en este tipo de inspección.
- w) Registra en el dispositivo móvil la hora de culminación de la inspección, la cual será visualizada en línea a través del Aplicativo Informático Web.

C. INSPECCION INTERNA USO ÚNICO Y MÚLTIPLE

La inspección comercial del predio de uso único corresponde a localidades que tienen hasta dos (02) unidades de uso, la de uso múltiple a predios que tienen de tres (03) a cinco (05) unidades de uso; en cualquiera de los dos casos **SEDALIB S.A.** podrá disponer que estas inspecciones sean acompañadas con Geófono (equipos proporcionados por **EL CONTRATISTA**), referidas a detectar posibles fugas en las instalaciones sanitarias internas no visibles. En ambos casos corresponden a predios ubicados en forma dispersa.

Esta inspección se ejecuta para determinar el estado, mantenimiento y situación de la conexión domiciliaria incluida la caja de agua y alcantarillado, el medidor y la revisión de las instalaciones sanitarias interiores del predio, para comprobar el estado de su funcionamiento.

En cualquiera de los casos se utilizará una OT y su resultado se presentará en un formato o Acta establecido por **SEDALIB S.A.**, bajo el siguiente procedimiento:

- a) Se traslada al predio en la fecha y hora programada por **SEDALIB S.A.**, correctamente uniformado, identificado con fotocheck, portando el formato de inspección y dispositivo móvil con la carga asignada.
- b) Registra en el Aplicativo Informático Web mediante el dispositivo móvil la hora de inicio de la inspección y demás información establecida por **SEDALIB S.A.**
- c) Se traslada al predio en la fecha y hora programada, de acuerdo a lo establecido por **SEDALIB S.A.**



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

- d) Verifica la dirección del predio, se identifica ante Cliente presentando su fotocheck, explica el motivo de su presencia y solicita autorización para ingresar al predio.
- e) Solicita al cliente su identificación y que precise si actúa como Representante del titular, obtiene la siguiente información: Verifica número de suministro, número telefónico, correo electrónico, DNI o Carné de Extranjería, si es propietario, inquilino o usuario del predio, número de RUC o RUS, si es de uso comercial o industrial y pide realizar la inspección conjuntamente.
- f) Establece ubicación de la Caja de control, verifica estado de conservación de sus accesorios, revisa el estado del medidor, registra la lectura, efectúa la prueba de flujo del medidor, si lo tuviera y especifica la ubicación de la conexión de desagüe.
- g) Ingresa al predio e inspecciona el estado de los siguientes puntos de agua:
 - ▶ Estado de la cisterna, si la tuviera
 - ▶ Estado del tanque elevado, si lo tuviera
 - ▶ Estado de la piscina, si la tuviera
 - ▶ Estado de la Bomba Hidroneumática, si la tuviera
 - ▶ Estado de los inodoros, lavatorios, lavaderos, duchas, caños, grifos de riego u otros.
 - ▶ Área aproximada de jardín interno y/o externo, si lo tuviera.
- h) Verifica el número de unidades de uso, el tipo de uso, el área aproximada del predio y niveles, si se encuentra habitado o no y sus posibles combinaciones de uso, así como la descripción de actividades que realizan.
- i) Establece la cota de la conexión domiciliar de agua y alcantarillado, según instrucciones de **SEDALIB S.A.**, si se requiere.
- j) Anota en observaciones cualquier situación especial o de los puntos de agua, que considere necesario.
- k) Elabora croquis de ubicación del predio u otro que determine **SEDALIB S.A.**, ubicando la (s) caja (s) de control.
- l) Muestra al cliente el resultado de lo inspeccionado, obtiene su visto bueno, firma el Acta y le entrega copia. En caso el cliente tenga una observación que efectuar, deberá solicitarle la consigne en el Acta de Inspección.
- m) En caso que el Cliente solicite alguna información sobre el resultado de su reclamo, debe abstenerse de emitir opinión sobre ello.
- n) Informa los impedimentos de la inspección (registra toma fotográfica, mediante dispositivo móvil en el Aplicativo Informático Web)
- o) Identifica otras conexiones que abastezcan al mismo predio u otras formas de abastecimiento e informa el estado de las mismas.
- p) Si existiera alguna imposibilidad para acceder a algunos de los puntos sanitarios deberá informar en el campo de observaciones el motivo del impedimento.
- q) Elabora croquis de distribución interna de los puntos de agua y desagüe.
- r) En los casos que se encuentre medidores manipulados, vandalizados y/o averiados deberán adjuntarse tomas fotográficas, las mismas que serán remitidas en línea adjunto a la información de la ejecución de la inspección.
- s) Para los casos de estas inspecciones en caso que no llegue a Ingresar al predio, la inspección se valorizará como inspección externa, siempre y cuando en la orden de servicio se consignent los datos establecidos en este tipo de inspección.
- t) Registra en el dispositivo móvil la hora de culminación de la inspección, la cual será visualizada en el sistema informático que **SEDALIB S.A.** autorice.



D. INSPECCIÓN ESPECIAL CON GEOFONO

Esta inspección tiene el propósito de verificar la existencia de fugas internas no visibles. Son realizadas con un instrumento especial llamado geófono, el cual será proporcionado por **EL CONTRATISTA**, cumpliendo ciertas especificaciones técnicas determinadas por **SEDALIB S.A.** Estas inspecciones son programadas para una fecha específica y son complementarias a las inspecciones de reclamo y/o internas donde se busca determinar la existencia de fugas.

Bajo esta modalidad, el inspector deberá cumplir el siguiente procedimiento:

- a) Se traslada al predio en la fecha y hora programada por **SEDALIB S.A.**, correctamente uniformado, identificado con fotocheck, portando el formato de inspección y dispositivo móvil con la carga asignada.
- b) Registra en el Aplicativo Informático Web mediante el dispositivo móvil la hora de inicio de la inspección y demás información establecida por **SEDALIB S.A.**
- c) Verifica la dirección del predio, se identifica ante cliente presentando su fotocheck, explica el motivo de su presencia y solicita autorización para ingresar al predio.
- d) Solicita al cliente su identificación y que precise si actúa como titular o representante del titular.
- e) Obtiene la siguiente información: número de suministro, número telefónico, DNI o Carnet de Extranjería, si es propietario, inquilino o usuario del predio, y número de RUC si el predio es de uso comercial o industrial, para luego solicitar realizar la inspección conjuntamente.
- f) Establece ubicación de la caja de control y caja de registro, activa el seguro de la tapa de la caja de control, verifica el estado de conservación de sus accesorios, informa el estado del medidor, registra la lectura, efectúa la prueba de flujo del medidor, si lo tuviera.
- g) Ingresa al predio e inspecciona los siguientes puntos de agua:
 - ▶ Estado de la cisterna, si la tuviera.
 - ▶ Estado de la piscina, si la tuviera.
 - ▶ Estado del tanque elevado, si lo tuviera.
 - ▶ Estado de la bomba hidroneumática, si la tuviera.
 - ▶ Estado de todos los inodoros, lavatorios, lavaderos, duchas, caños, grifos de riego u otros.
- h) Verifica el funcionamiento del medidor cerrando todos los servicios internos y la llave principal de ingreso de agua al predio.
- i) Verifica la existencia de posibles fugas usando el geófono, en el sistema de redes e instalaciones sanitarias donde pudiera existir alguna fuga no visible.
- j) Registra en la orden de servicio las áreas revisadas y el resultado de esta revisión.
- k) Anota en observaciones cualquier situación especial o de los puntos de agua, que considere necesario.
- l) Muestra al cliente el resultado de lo inspeccionado, obtiene su visto bueno, firma la orden de servicio (y le entrega copia. En caso el cliente tenga una observación que efectuar, deberá solicitarle la consigne en el acta de inspección.
- m) Informa los impedimentos de la inspección (registra toma fotográfica, mediante dispositivo móvil en el Aplicativo Informático Web.
- n) Si existiera alguna imposibilidad para acceder a algunos de los puntos sanitarios deberá registrar en el Aplicativo Informático Web e informar en el campo de observaciones el motivo del impedimento.



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

- o) Registra en el formato de inspección la hora de culminación de la inspección y con los datos establecidos se procede a su digitalización y digitación.
- p) Las inspecciones con geófonos se programarán, ejecutarán y valorizarán de manera independiente a la inspección comercial de reclamo y de la inspección comercial de uso único y múltiple.

Las especificaciones técnicas del geófono son:

Equipamiento Básico incluido de serie		
Código	Descripción	Uds.
EA14-10205	Receptor Aquaphon A100	1
EZ13-11100	Auriculares estéreo SK3 con protección	1
EZ13-Z0400	Repuestos para el audio	1
LP08-10201	Estación de carga HS	1
LD10-10001	Transformador de carga AC/DC a red	1
ZL07-10100	Conector para carga desde vehículo M4 12V	1
ZL07-10000	Conector para carga desde vehículo M4 12V	1
3209-0005	Correa sistema "triángulo"	1
EM29-11000	Test Rod para Válvulas T-4 con conector 90	1
EM55-80100	Extensión	1
EM28-10000	Geófono de suelo zonas pavimentadas BO-4	1
EM31-10000	Micrófono de suelo zonas ajardinadas 3P-4	1
ZM40-10000	Bastón sujec. H4 p/ micrófonos 3P4 y BO4	1
ZD45-10000	Maleta de transporte, reforzada y con sistema de recarga	1
7222-0001	Martillo especial para tapas	1

E. INSPECCIÓN EXTERNA Y/O ANOMALIA

Esta inspección se dará cuando se generen órdenes de servicios para determinar el estado de mantenimiento y situación de la conexión domiciliaria, incluida la caja y el medidor que contiene; en las cuales no se requiere la revisión de las instalaciones sanitarias interiores del predio para determinar su estado de funcionamiento.

- a) Se traslada al predio en la fecha y hora programada por **SEDALIB S.A.**, correctamente uniformado, identificado con fotocheck, portando el formato de inspección y dispositivo móvil con la carga asignada.
- b) Registra en el Aplicativo Informático Web mediante el dispositivo móvil la hora de inicio de la inspección y demás información establecida por **SEDALIB S.A.**
- c) Verifica dirección del predio, se identifica ante Cliente presentando su fotocheck, explica el motivo de su presencia.
- d) Solicita al cliente la verificación de la siguiente información: N° de Suministro, N° telefónico, N° de DNI o Carnet de Extranjería, condición de residencia y N° de RUC, de corresponder.
- e) Establece ubicación de la Caja de control, verifica estado de conservación de sus accesorios sobre todo de medidor, y toma de estado y prueba de flujo del medidor, si lo tuviera.
- f) Establece la cota de la conexión domiciliaria, según instrucciones de **SEDALIB S.A.**, si se requiere.
- g) Verifica las características y uso del predio, estado del servicio (abierto o cerrado), niveles del predio y si tiene más de una conexión.
- h) En caso el predio se encuentre habitado con el servicio cerrado, determinar obligatoriamente su posible forma de abastecimiento.
- i) En caso de encontrar más de una conexión, efectúa prueba de flujo con la finalidad de corroborar a quien abastece cada una, así como el estado del medidor de cada conexión.



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

- j) Anota en observaciones cualquier situación especial o de los puntos de agua que considere necesario, incluyendo impedimentos.
- k) Elabora croquis de ubicación del predio u otro que determine **SEDALIB S.A.** ubicando la (s) caja (s) de control.
- l) En caso el Cliente solicite alguna información sobre el resultado de la inspección, debe abstenerse de emitir opinión sobre ello.
- m) Informa los impedimentos de la inspección (registra toma fotográfica, mediante dispositivo móvil en el Aplicativo Informático Web).
- n) En los casos que se encuentre medidores manipulados, vandalizados y/o averiados deberán adjuntarse tomas fotográficas, las mismas que serán remitidas en línea adjunto a la información de la ejecución de la inspección.
- o) Mediante dispositivo móvil registra en el Aplicativo Informático Web toda la información recabada en la ejecución de inspección, así como la hora de culminación de la inspección, la cual será visualizada en línea a través de la Web.

F. INSPECCIÓN DE ACTUALIZACION DE CATASTRO COMERCIAL

Esta actividad tiene la finalidad de obtener información mediante inspecciones en campo que permitan asegurar la oportuna actualización de los datos catastrales del cliente, predio y conexiones de agua potable y alcantarillado en la base de datos del Sistema de Gestión Comercial, en el ámbito geográfico administrado.

EL CONTRATISTA ejecutará actividades en campo y gabinete que permitirán obtener y registrar datos catastrales de los clientes, predios o suministros seleccionados, procediendo a ratificar, modificar y/o completar la información, con la finalidad de actualizar las variaciones que pueden haberse producido en los datos del cliente, predio o suministro, desde su fecha de inscripción o última actualización efectuada.

EL CONTRATISTA debe cumplir con ejecutar e informar la totalidad de la orden de servicio que se le entregue cada mes, teniendo como plazo máximo para la devolución el quinto día de cada mes, la entrega deberá incluir los listados y la base de datos de acuerdo a la estructura definida por SEDALIB S.A., fotos georeferenciadas del predio, conexión de agua, conexión de desagüe y el escaneo de las fichas de inspección catastral.

EL CONTRATISTA deberá contar y cumplir con las especificaciones y disposiciones sanitarias dictadas por el gobierno en salvaguarda de la salud y prevención de contagios de COVID 19 u otras, tanto de los trabajadores de EL CONTRATISTA como de los usuarios de SEDALIB S.A. en todas las actividades que correspondan a los servicios contratados

1. PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN DE ACTUALIZACION DE CATASTRO COMERCIAL CON EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TRANSMISIÓN DE DATOS EN LÍNEA Y FORMATO DE INSPECCIÓN.

Esta inspección consiste en levantar información relacionada al cliente, predio y conexiones para efecto de actualizar los datos catastrales del suministro como: categoría, unidades de uso, ubicación georeferenciada de las conexiones, material, diámetro de la tubería y accesorios, materiales de las cajas de registro y estados de la conexión de agua y alcantarillado, del medidor, etc.; en cuyo caso se utilizará una ficha de actualización catastral comercial elaborado por **SEDALIB S.A.**, y se realizará bajo el siguiente procedimiento:

- a) **EL CONTRATISTA** a través del Aplicativo Informático Web, accederá a la información de la OT generada por **SEDALIB S.A.**, la misma que será atendida en número y calidad por los inspectores necesarios, en concordancia a los rendimientos contratados.

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

- b) **EL CONTRATISTA** entregará a **SEDALIB S.A.** el cronograma diario de ejecución de la orden de servicio, la relación y la foto del personal encargado de las inspecciones, debiendo actualizarla con la debida oportunidad por cualquier variación que se produzca.
- c) **EL CONTRATISTA** garantizará que su personal se presente correctamente uniformado e identificado con su respectivo fotocheck el cual debe estar visible en todo momento, portando el formato de inspección y/o ficha catastral, y el equipo de comunicación y transmisión de datos con la carga asignada, de acuerdo a los rendimientos establecidos.
- d) Las Inspecciones de Actualización Catastral serán programadas de lunes a sábado entre las 08:00 horas hasta las 18:00 horas; y domingos de 8:00 horas hasta las 14:00 horas. Siendo responsabilidad de **EL CONTRATISTA** establecer turnos de trabajo convenientemente.
- e) Se registra en el equipo de comunicación y transmisión de datos la hora de inicio de la inspección y demás información establecida por **SEDALIB S.A.**
- f) Se verifica la dirección y determina la ubicación georeferenciada del predio y de las conexiones de agua y/o desagüe a través de los equipos determinados.
- g) Se identifica ante el cliente presentando su fotocheck y explica el motivo de su presencia y solicita autorización para ingresar al predio en caso que el predio cuente con más de una unidad de uso.
- h) Se solicita al cliente su identificación y/o parentesco si actúa como Representante del titular, obtiene la siguiente información:
 - i) Se verifica el número de suministro, número telefónico, DNI o Carnet de Extranjería, correo electrónico, titular de la conexión.
 - ii) Se verifica y completa los datos correspondientes al Cliente (predios unifamiliares, multifamiliares o de facturación individualizada) y si es propietario, inquilino o usuario del predio, número de RUC si es uso estatal, comercial o industrial:
 - ▶ Apellidos y Nombres o Razón Social.
 - ▶ Documento de Identidad o RUC.
 - ▶ Teléfono y correo electrónico.
 - ▶ Tipo de Ocupante (Propietario o Titular de Pago).
 - ▶ Número de habitantes.
 - ▶ Número de conexiones de agua y alcantarillado del suministro.
- i) En los casos de predios múltiples deberá registrar el número exacto de unidades de uso y el uso del inmueble por cada una de las unidades de uso que los conforman. Ingresa al predio y elabora un croquis de los puntos de agua (cisterna, tanque elevado, piscina, bomba hidroneumática, inodoros, lavatorios, lavaderos, duchas, caños, grifos de riego y otros, además área aproximada de jardín interno y/o externo, si lo tuviera) y anota en observaciones cualquier situación especial o de los puntos de agua, que considere necesario.
- j) Se establece la ubicación de la conexión de agua y/o alcantarillado, verifica la existencia de instalaciones sanitarias internas, verifica estado de conservación de sus accesorios y el diámetro de la conexión domiciliaria e interconexión al interior, el uso del predio, el número de unidades de uso y sus posibles categorías, determinando la existencia del punto de agua para los casos de las unidades de uso comerciales, estatales e industriales.
- k) Además, se verifica, completa y actualiza los datos correspondientes al suministro: Urbanización, Tipo y Nombre de Vía, Número municipal, Manzana y Lote, situación frontales, laterales y posteriores, Tipo de servicio, estado de la conexión: Activa, Cerrada, Levantada u Otro, Datos del Medidor, estado de la Caja, estado de la Tapa, Número de Conexiones, materiales y accesorios.



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

- l) Se registran todos los datos solicitados en la ficha de actualización catastral y otros que considere **SEDALIB S.A.** Verifica y completa los datos correctos correspondientes al Predio, estableciendo la ubicación geográfica censal: Sector, Manzana y Lote, Nombre de la Urbanización, Nombre de Vía y/o calle, Número municipal: Manzana y Lote, Número de Unidades de Uso (Ocupadas y Desocupadas), Niveles del predio.
- m) Se elabora el croquis de la manzana a nivel de lote, dibujando la (s) caja (s) de registro de agua y desagüe diferenciando con diferentes colores y escribiendo en cada lote el código de suministro.
- n) Se realizan tomas fotográficas georeferenciadas con el dispositivo móvil, del predio donde se visualice los predios colindantes, de la conexión de agua incluido el medidor de consumos y de la conexión de alcantarillado; para los casos de los predios que cuenten con unidades de uso no residenciales (Comerciales, estatales e industriales) deberá incluir las fotografías del punto de agua y/o desagüe, asociando los archivos fotográficos al código de suministro registrado en la carga asignada en el dispositivo móvil.
- o) Se anota cualquier observación especial del predio, que considere necesario.
- p) En caso de detectar un predio con conexión no registrada (clandestina): Ubica el predio y verifica si cuenta con servicio de agua y/o alcantarillado mediante conexión domiciliaria, solicita información al propietario del predio el modo de abastecimiento, observa si hay resanes en pista y vereda que indique un probable ingreso de la conexión, consulta a los vecinos del lugar para obtener mayor información, describe ubicación de la conexión señalando probable punto de ingreso de la conexión irregular. Para estos casos el código de suministro que se le asignará en la ficha catastral estará compuesta de acuerdo al Sector, Manzana y Lote Censal según la ubicación geográfica del predio.
- q) Se muestra al Cliente el resultado de lo inspeccionado, obtiene su conformidad y le entrega una copia.
- r) En caso que el Cliente solicite alguna información, debe abstenerse de emitir opinión sobre ello recomendándole acercarse a la oficina de **SEDALIB S.A.** en su localidad.
- s) De ser el caso, informa los impedimentos de la inspección encontradas en el día a su supervisor; realiza toma fotográfica en caso de ser necesario. Si no es posible verificar la caja de agua o caja de registro, ya sea por las diferentes casuísticas: no ubicadas, tapadas, en el interior del predio, etc. En estos casos se consignará la observación con los sustentos gráficos correspondientes (fotografías y/o videos a color de la fachada y del elemento que obstaculiza la visualización, incluyendo la fecha y hora).
- t) En caso que se detecte un predio con servicio de agua y/o alcantarillado y que no figure en la base de datos, se procederá a llenar una Ficha Catastral en blanco, consignando en ella toda la información requerida en el formato, que permita identificar la condición del usuario, predio y conexiones. Para estos casos el código de suministro que se le asignará a la conexión de agua y/o desagüe estará compuesta de acuerdo al Sector, Manzana y Lote Censal según la ubicación geográfica del predio.
- u) La ficha de actualización catastral comercial será entregada de manera física y digitalizada (escaneada y registrada en el Aplicativo Informático Web) con rubrica del cliente, del inspector, y validada por el supervisor del servicio con su sello correspondiente; la información que contenga ésta se digitará en el Aplicativo Informático Web. Como contingencia o de considerar **SEDALIB S.A.** se deberá registrar la información en archivo Excel, para ser alcanzada debidamente validada conforme a un cronograma que **SEDALIB S.A.** establezca. **EL CONTRATISTA** registra en el Aplicativo Informático Web, mediante el dispositivo móvil la hora de culminación de la inspección, la cual será visualizada en línea a través del Aplicativo Informático Web. Para todos los casos se deberá presentar evidencia en archivos fotográficos con tamaño promedio de 200 KB.



2. REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA ACTIVIDAD

a) El personal de **EL CONTRATISTA**, deberá contar con los siguientes MATERIALES:

- ▶ Uniforme
- ▶ Tablero
- ▶ Guía de calles
- ▶ Lapicero
- ▶ Planos
- ▶ Fierro levanta tapas
- ▶ Llaves de seguridad de tapas (de acuerdo a modelos especificados por **SEDALIB S.A.**)
- ▶ Brocha para limpieza de tapa de caja de control
- ▶ Franela
- ▶ Linterna
- ▶ Wincha
- ▶ Alicata
- ▶ Desarmador
- ▶ Bolsa porta herramientas
- ▶ Maletín y/o mochila para transportar los formatos de Inspección
- ▶ Equipo móvil de comunicación y transmisión de datos en línea

El EQUIPO dispositivos móviles y transmisión en línea deberá constar de 4 servicios en un solo equipo de comunicación:

- ▶ Conexión directa o comunicación en red
- ▶ Interconexión telefónica
- ▶ Mensajes y Multimedia (Imágenes y Fotos – Min 5 MP)
- ▶ Servicios de DATA

b) Los rendimientos diarios mínimos estimados por trabajador son los siguientes:

- ▶ Inspección de Actualización de Catastro Comercial: 30

El desarrollo de cada actividad implica el 100% de horas hombre en un día laborado, del mes

Dependiendo del ámbito geográfico y dispersión donde se efectúe la actividad, dichos rendimientos podrán ser modificados por **EL CONTRATISTA** hasta un **10% como máximo**, previamente comunicado y autorizado por **SEDALIB S.A.** Los rendimientos mayores al 10% no serán penalizados solo en el caso que el postor pueda acreditar el logro del indicador de CALIDAD y tales rendimientos superiores aplicando otras metodologías de trabajo, siempre y cuando se respete la carga laboral del trabajador en 08 horas diarias y/o 48 horas semanales, respetando el pago de horas extras de ser el caso, situación en el cual no se generará ningún costo adicional para **SEDALIB S.A.**

3. INDICADOR DE CALIDAD.

Eficiencia en la ejecución de las inspecciones comerciales: 100%

(Aplicado mediante un muestreo)

El indicador de la eficiencia en la ejecución de las inspecciones se efectuará a través de muestras por lotes de trabajo y/o ciclos comerciales ejecutadas y entregadas a **SEDALIB S.A.**, la muestra seleccionada será generada sin la participación de **EL CONTRATISTA**.



Control de Calidad

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

Es necesario aclarar que el 5% de error solamente debe ser utilizado para determinar el tamaño de la muestra.

Una vez generada la muestra, personal de **SEDALIB S.A** realizará la verificación de la información proporcionada. En caso se identifique observaciones a la información proporcionada por **EL CONTRATISTA**; **SEDALIB S.A** comunicará las observaciones correspondientes.

EL CONTRATISTA tiene un plazo máximo de 48 horas para designar al responsable que realizará de manera conjunta la verificación de dichas observaciones. Una vez que el **CONTRATISTA** haya designado al responsable, se realizará en forma conjunta con personal de **SEDALIB SA** las verificaciones de dichas observaciones. De no designar **EL CONTRATISTA** a personal responsable de realizar dichas verificaciones, **EL CONTRATISTA** asumirá como válidas las observaciones realizadas por **SEDALIB S.A**.

El responsable designado por **EL CONTRATISTA**, tiene la obligación de presentarse a la hora y fecha indicada por **SEDALIB 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 **SEDALIB S.A**.

El **100%** de información de la muestra seleccionada no debe contener observaciones. De existir observaciones a la muestra seleccionada, le será devuelto a **EL CONTRATISTA** el lote de trabajo proporcionado por **SEDALIB S.A**, para que sea ejecutado nuevamente en su totalidad.

EFICIENCIA (fórmula)

Ei = Inspecciones Ejecutadas Correctamente / Tamaño de la muestra.

Donde:

Ei = Eficiencia en la ejecución de inspecciones.

ErM = 1- Ei

PENALIDAD:

- ▶ De comprobarse, se aplicará en caso **EL CONTRATISTA** no cumpla la meta de "eficiencia en la ejecución de inspecciones".
- ▶ Se proyectará el Error en la Muestra al total de inspecciones ejecutadas en el mes por cada lote de trabajo y/o ciclo comercial.

FORMULA:

$$\text{ErP} = \text{QV} \times \text{ErM}$$

Dónde:

QV = Total de inspecciones ejecutadas en el mes por **EL CONTRATISTA**

ErM = Error de Muestra

ErP = Proyección de ErM a QV (valor entero)

Cálculo de Penalidad:

$$\text{Penalidad} = \text{ErP} \times (0.03 \times K)$$

Será de conformidad a lo especificado en la **Tabla de Penalidades** integradas para todas las actividades operativas de la gestión comercial, establecidas en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

ACTIVIDAD A4. RECAUDACIÓN Y CUSTODIA DE VALORES

4.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- a) El servicio a contratar consiste en recaudar los conceptos facturados mensualmente por **SEDALIB S.A.**
- b) El Servicio a contratar es a todo costo; es decir, **EL CONTRATISTA** tiene bajo cargo y responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, materiales y suministros, vehículos, herramientas, locales en centros autorizados de recaudación, equipos de comunicación, equipo de informática y cualquier otro material, suministro y equipo que se requiera para el cumplimiento del Contrato.
- c) **EL CONTRATISTA** implementará un mecanismo de control de tiempos que permita asegurar que los clientes permanecerán no más de Quince (15) minutos en cola, es decir, desde que se ubica en el último lugar de la cola hasta llegar a ventanilla y tener contacto verbal con el cajero, y de UN (01) minuto como máximo realizando la transacción del pago en ventanilla por recibo. En los casos que un usuario realice operaciones de más de un recibo, cada recibo se contabilizará con un tiempo máximo de UN (01) minuto.

Si **EL CONTRATISTA** tiene implementadas todas las ventanillas mínimas requeridas para el Servicio contratado y ésta fuera insuficiente para cumplir con los plazos máximos de atención, no recae responsabilidad.

El personal de cobranza o de la Supervisión del proceso de **SEDALIB S.A.** deberá evidenciar el tiempo transcurrido a través de este mecanismo. Este requerimiento se implementará en las oficinas que **SEDALIB S.A.** determine.

EL CONTRATISTA incrementará su capacidad operativa de puntos de recaudación a solicitud de **SEDALIB S.A.** en los días punta (pico) de recaudación, considerándose éstos un día antes de la fecha de vencimiento hasta un día después de la fecha de corte, de cada ciclo respectivamente.

Los usuarios que van a realizar pagos serán los únicos que harán cola, otro tipo de informes no se brindarán en la ventanilla de pagos, salvo a que consulten por un recibo de algún código adicional. En tal sentido, no se considerará aplicable la medida de un minuto para el caso de este tipo de consultas.

Es importante aclarar que, "los clientes permanecerán no más de Quince (15) minutos en cola, es decir, desde que se ubica en el último lugar de la cola hasta llegar a ventanilla y tener contacto verbal con el cajero".

- d) Emitir Comprobante de Caja o ticket emitido por el Sistema para todas las Operaciones de Recaudación. El comprobante de caja se emitirá en:



- i. Original para el Cliente.
- ii. Copia para **SEDALIB S.A.**

Los comprobantes de pago correspondientes a **SEDALIB S.A.** permanecerán en custodia del **EL CONTRATISTA**, debiendo estar ordenarlos por día y por punto de recaudación en bolsas debidamente etiquetadas y agrupadas por meses. **SEDALIB S.A.** se reserva el derecho de solicitar la información correspondiente a cualquier día, cuando lo considere necesario. No conservar este orden puede conllevar a la imposición de una penalidad de **01 UIT**. Dentro de los 05 días hábiles del siguiente mes, **EL CONTRATISTA**, entregará los comprobantes de caja o tickets correspondientes al mes anterior, en el orden, forma y rotulado que **SEDALIB S.A.** establezca, pudiendo estos parámetros variar a solicitud de **SEDALIB S.A.**

- e) Custodia del dinero recaudado, hasta su depósito en la cuenta bancaria que especifique **SEDALIB S.A.**
- f) Reportar en planilla de cobranza diaria los pagos registrados a través del sistema de cobranza en Web establecido por **SEDALIB S.A.**; ante alguna contingencia, transferir esta información por correo electrónico, algún medio magnético o vía Web para su control por parte de **SEDALIB S.A.**

El servicio de Recaudación y custodia de valores se ejecutará:

- ▶ Recaudación en los locales de **SEDALIB S.A.**, oficinas: Sede central (Av. Federico Villareal 1300-Semi Rústica El Bosque), agencia de Víctor Larco Herrera, agencia de La Esperanza y agencia de El Porvenir.
- ▶ Recaudación en las agencias de las localidades de **SEDALIB S.A.**: Huanchaco, Moche, Salaverry, Chocope, Puerto Malabrigo, Paiján, Chepén, Pacanguilla.
- ▶ Recaudación en los Centros Autorizados de Recaudación (CAR).

EL CONTRATISTA, realizará la recaudación de recibos a través del mecanismo físico de cobro en ventanilla, conectándose al sistema de **SEDALIB S.A.** en línea, a través de internet, los costos de internet están considerados en la estructura de costos y gastos generales.

4.2. PROCEDIMIENTO

El proceso constructivo que se detalla a continuación es un marco referente que puede ser mejorado a iniciativa de ambas partes y con la aprobación de **SEDALIB S.A.**

- a) El Cliente portando su recibo u orden de pago se acerca a ventanilla y se presenta con su código de suministro ante el operador.
- b) **EL CONTRATISTA** verifica la orden de cobro, los recibos que el cliente le entrega, los cuales han sido emitidos por **SEDALIB S.A.**, incluso si éstos no son presentados físicamente, éste accede al sistema establecido por **SEDALIB S.A.** para consultar los comprobantes de pago pendiente de cancelación, situación que se hace de conocimiento del cliente.
- c) El cliente enterado de su deuda y si acepta pagarla, entrega al recaudador el dinero, el cual es contado y revisado, procediendo a la cancelación de los comprobantes de pago o recibos a través del ticket de caja que emite el sistema, quedando registrada la operación y los datos de la misma, generándose automáticamente la planilla de cobranza diaria, quedándose el cajero con copia del ticket para reporte y control. Los pagos también podrán procesarse con el pago a través de tarjetas de crédito o débito.

En caso excepcional (cuando se va el sistema o falla la energía eléctrica) **SEDALIB S.A.** autorizará a **EL CONTRATISTA** la atención con el sellado, registrando la fecha de la operación, datos de identificación del punto de recaudación que recepcionó el dinero, entregando al cliente el cuerpo del recibo y quedándose el cajero con el talón del recibo como constancia del pago realizado.

En estos casos, es responsabilidad de **EL CONTRATISTA** el ingreso de la información a los sistemas en el mismo día, salvo caso excepcional de continuar problemas con energía eléctrica. **EL CONTRATISTA** está en la obligación de tener sellos de cancelación en el cual se identifique el punto

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

de recaudación, estos sellos serán utilizados solamente para situaciones de contingencias y previamente autorizadas por **SEDALIB S.A.**

- d) **EL CONTRATISTA** aceptará el pago del recibo en efectivo, con tarjeta de crédito o débito, cheques y con depósitos bancarios. En los casos de cheques certificados y de gerencia podrán ser cobrados en ventanilla sin la necesidad de contar con V°B°.

Para los casos de pago con tarjeta de crédito o débito se utilizará el POS (Point Of Sale) cuyo servicio está bajo la titularidad de **SEDALIB S.A.** quien además asumirá los costos de operación.

Corresponde al cajero, tener el cuidado de identificar estos tipos de cheques bajo la responsabilidad de **EL CONTRATISTA**. En el caso de cheques que no presenten las características indicadas anteriormente, si se requiere el V°B° de **SEDALIB S.A.** La jefatura de Cobranza comunicará a **EL CONTRATISTA** el personal autorizado para el visado de Cheques.

- e) Para el caso de pagos de recibos con depósito bancario, transferencias o sustentos deben estar visados por **SEDALIB S.A.** Si la orden de pago se emite por correo, este debe proceder de personal del área de cobranzas. En el caso, éstos cancelen más de un recibo, corresponde al cajero realizar la validación de cuadre global, antes de empezar a hacer el descargo, con la finalidad de evitar sobrantes, faltantes o extornos. Esta operación la realiza la cajera bajo responsabilidad de **EL CONTRATISTA**.
- f) **EL CONTRATISTA** implementará mecanismos de cautela del dinero recaudado, depositando el dinero que recaude las veces que sea necesario para su custodia en caja fuerte, quedando registrada la operación de forma documentada para el control de sus depósitos, con la finalidad de evitar que el recaudador tenga demasiado efectivo en ventanilla.
- g) **EL CONTRATISTA** al finalizar el día, a través de cada punto de recaudación, conciliará el importe de la planilla, remesará y depositará diariamente a favor de **SEDALIB S.A.** el monto total de la recaudación, siguiendo el siguiente procedimiento

- En las oficinas de **SEDALIB S.A.**, Sede Central, Victor Larco, La Esperanza y El Porvenir se utilizarán todos los días el servicio de una empresa de caudales incluido domingos y feriados, a la cual se le entregará después del cierre, el total de dinero recaudado, a fin de que ésta efectúe el recuento, traslado y depósito respectivo a las cuentas bancarias de **SEDALIB S.A.** Hacemos énfasis, que la responsabilidad de depositar el dinero en las cuentas de **SEDALIB S.A.** es de **EL CONTRATISTA**. Cualquier inconveniente entre **EL CONTRATISTA** y la empresa de caudales es asumido por **EL CONTRATISTA**.

Teniendo en cuenta el Cronograma de Actividades Comerciales, generalmente los primeros 07 días del mes el nivel de recaudación es bajo; por ello, cuando la recaudación sea menor a 1.0 UIT en el lapso indicado, el traslado de valores por una empresa de caudales será facultativo, no eximiendo de la responsabilidad a **EL CONTRATISTA** por la cautela los recursos y depositarlo en las cuentas de **SEDALIB S.A.**

- Para las demás oficinas de **EL CONTRATISTA** el traslado del dinero recaudado en el día podrá utilizar una empresa de caudales o personal de seguridad que **EL CONTRATISTA** crea conveniente siguiendo lo establecido en su Póliza de Seguros.

EL CONTRATISTA será responsable de que el dinero sea depositado a las cuentas bancarias de **SEDALIB S.A.** como máximo hasta las 13:00 horas del día siguiente hábil de haberse efectuado la recaudación.

La recaudación realizada los días sábados, domingo y feriados, deberá ser depositada al siguiente día hábil de efectuada la recaudación, antes de las 13:00 horas.

El depósito deberá realizarse en las cuentas bancarias autorizadas, que **SEDALIB S.A.** indicará a **EL CONTRATISTA**. Excepcionalmente de existir alguna contingencia en el cumplimiento de lo indicado, éste deberá comunicarlo por escrito, sustentando las razones válidas por las cuales no se ejecutó lo dispuesto. Lo anterior no exime de la aplicación de penalidades si las razones no son justificables.

Para las oficinas de la Sede Central, Esperanza y El Porvenir donde la recaudación es menor a 0,5 UIT el traslado del dinero puede efectuarse con vigilante, bajo riesgo y responsabilidad de **EL CONTRATISTA**, y teniendo en cuenta que los importes a trasladados está asegurado.



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

- h) **EL CONTRATISTA**, realizará la recaudación de recibos conectándose al sistema de **SEDALIB S.A.** en línea, a través de internet.
- i) **EL CONTRATISTA** remitirá diariamente a **SEDALIB S.A.** el Parte diario de Cobranza y planilla de liquidación digitalizada en formato PDF firmados y sellados. Estos documentos son emitidos por el sistema de recaudación en forma diaria. Se debe adjuntar también el escaneado de los depósitos bancarios y sustentos de los depósitos abonados a las cuentas de **SEDALIB S.A.**, según corresponda. Así mismo se debe reportar en formato Excel de forma ordenada y resumida las operaciones realizadas a través de las tarjetas de crédito.

El plazo para la entrega de esta información en forma física es hasta las 15:00 horas del día siguiente de efectuada la recaudación. En el caso de la recaudación de los días sábados, Domingos y feriados lo anterior se realizará el primer día hábil siguiente hasta las 15 horas, considerando el día sábado un día hábil para estos casos. Así también, mensualmente **EL CONTRATISTA** remitirá a **SEDALIB S.A.**, el archivo digital y/o digitalizado (escaneado) de los talones, constancias de pago, planillas de liquidación firmados y sellados u otra información de cobranza, con cargo de entrega y recepción de los mismos. Esto con la finalidad de tener una copia digital de todos los movimientos de recaudación. Los archivos físicos deberán quedar en custodia de **EL CONTRATISTA** durante el periodo contractual, quedando **EL CONTRATISTA** a la expectativa de cualquier solicitud de información que **SEDALIB S.A.** pudiera hacer.

- j) **SEDALIB S.A.** proporcionará los accesos a los puntos de recaudación para que los descargos de los pagos se hagan directamente al sistema de cobranza basado en Web.
- k) **EL CONTRATISTA** se adecuará a las variaciones y necesidades tecnológicas de mejora que requiera **SEDALIB S.A.** para la optimización del proceso de recaudación.

4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El servicio a contratar es a todo costo; es decir, **EL CONTRATISTA** tiene a su cargo y responsabilidad económica, administrativa y laboral el aporte de mano de obra, materiales, suministros, vehículos, locales, vigilancia, equipos de cómputo, equipos de comunicación, caja fuerte y cualquier otro material de servicio que se requiera para el cumplimiento del Contrato; así como, el traslado de la recaudación y depósito en las cuentas bancarias que establezca **SEDALIB S.A.**:

- a) **EL CONTRATISTA** implementará un (01) Centro Autorizado de Recaudación (CAR) en su Centro de Operaciones Principal establecido en su Oferta y aprobada por **SEDALIB S.A.**, estos CAR deben reunir las condiciones mínimas siguientes:
 - a.1) Garanticen una segura y adecuada atención a nuestros usuarios.
 - a.2) Tener como mínimo 07 ventanillas debidamente implementadas.
 - a.3) Contar con 04 POS como mínimo (02 MasterCard y 02 VISA), los cuales deben estar configurados para que los montos cobrados se depositen a las cuentas que **SEDALIB S.A.** establezca, el costo será asumidos por **SEDALIB S.A.**
 - a.4) Contar como mínimo con una ventanilla para personas preferenciales y que cuenten con mobiliario adecuado para las personas de la tercera edad o discapacidad.
 - a.5) Contar con sistema de video-vigilancia y seguridad permanente.
 - a.6) Contar con sistema de energía alterno ante fallas eléctricas imprevistas.
 - a.7) Contar con servicio de internet permanente.
 - a.8) Espacio específicos para publicidad relacionados con los servicios de **SEDALIB S.A.**, y con dispositivos visuales para promover la cultura sanitaria y otros.
 - a.9) Contar con un mecanismo de control de tiempo de espera, el cual deberá ser como máximo de 15 minutos por cliente en los días de mayor afluencia.



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

- a.10) Contar con las especificaciones sanitarias dictadas por el gobierno en salvaguarda de la salud y prevención de contagios de Covid 19 u otras, tanto de los trabajadores de **EL CONTRATISTA** como de los usuarios de **SEDALIB S.A.**

- b) Igualmente, **EL CONTRATISTA** implementará ventanillas de atención en las agencias de **SEDALIB S.A.** u otras oficinas que requiera de esta modalidad de servicio.

La cantidad total de ventanillas de atención que se implementarán en las propias instalaciones de **EL CONTRATISTA**, en locales y localidades de **SEDALIB S.A.** para el servicio de Recaudación, deben ser un mínimo de 29, en concordancia a los equipos de cómputo que deberá tener **EL CONTRATISTA** para la operatividad de la actividad.

EL CONTRATISTA incrementará su capacidad operativa, de acuerdo a las necesidades de **SEDALIB S.A.**, implementando un mecanismo de control de tiempo de espera, el cual deberá ser como máximo de 15 minutos por cliente.

- c) **EL CONTRATISTA**, a través del Supervisor de la Actividad, verificará que no se excedan los rendimientos diarios por punto de recaudación (Anexo D). De generarse esta situación, **EL CONTRATISTA** es pasible de una amonestación.

Para casos excepcionales, donde estén habilitadas todas las ventanillas y exista necesidad de seguir atendiendo a los usuarios se podrá exceder el rendimiento promedio diario por punto de recaudación, aspecto que en procesos de supervisión deberá ser debidamente justificado.

EL CONTRATISTA evitará sobrecargar las labores al cajero/a generando riesgo de mayor probabilidad de errores en el vuelto, detección de billetes falsos y dinero sobrante.

La ocurrencia reiterada de este tipo de casos determina una amonestación y con la finalidad de objetivizar esta condición se considerará ocurrencia reiterada si un cajero dentro de una semana de operación registra más de 450 operaciones en más de 02 días diferentes.

- d) **EL CONTRATISTA** deberá disponer de una caja fuerte (tipo buzón) con sistema dual en cada una de las oficinas donde preste el servicio de recaudación, u otros sistemas con tecnología que permite realizar resguardo y control de la recaudación y durante todo el día se deben realizar depósitos parciales estableciendo como monto tope en mesa por punto de recaudación de S/ 3,000.00 (Tres mil Soles).

EL CONTRATISTA es quien debe implementar sus propias cajas fuertes.

Para casos excepcionales, debidamente sustentado donde se tenga recaudación de recibos con altos importes (caso de clientes de altos consumos) el monto tope en mesa por punto de recaudación podrá ser de S/ 10,000.00 aspecto que en procesos de Supervisión deberá ser debidamente justificado.

- e) **EL CONTRATISTA** presentará el equipo de trabajo definido para la actividad de recaudación, en el siguiente orden:

- ▶ Supervisor, encargado de que la información que recibe y entrega **EL CONTRATISTA** sea correcta y consistente, igualmente que la atención al cliente sea adecuada, que los depósitos sean conciliados y oportunos.
- ▶ Punto de recaudación, reciben dinero en ventanilla y emiten comprobantes que sustentan los pagos, emiten planilla de cobranza que sustenta el dinero recibido, deberá realizar depósitos parciales en caja fuerte.

- f) **EL CONTRATISTA** deberá contar con póliza de seguros que cubra el importe total por riesgos de robo, asalto del dinero en caja y en tránsito y deshonestidad de sus empleados. El importe de esta póliza es de S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil y 00/100 Soles) que corresponde en promedio a un día y medio de recaudación en cobranza alta.

- g) **EL CONTRATISTA**, por ningún motivo podrá realizar compensaciones por depósitos en exceso, su regularización se hará con la información sustentada para que **SEDALIB S.A.** proceda a realizar el abono correspondiente.



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

- h) **EL CONTRATISTA** ejecutará la recaudación de lunes a sábado en horario ininterrumpido; los domingos y feriados cuando el Cronograma de Recaudación y/o las necesidades de **SEDALIB S.A.** así lo especifiquen.

EL CONTRATISTA deberá implementar sistema de turnos de trabajo convenientemente que le aseguren el desarrollo de la actividad inclusive domingos y feriados.

El Servicio de Recaudación, cancelación y cautela de recibos de cobranza se ejecutará, además de las propias instalaciones de **EL CONTRATISTA**, en locales y localidades de **SEDALIB S.A.** según como sigue:

- ▶ Centros de Recaudación de **EL CONTRATISTA**: De lunes a sábado de 08:00 horas a 18:00 horas; domingos y feriados de 08:00 horas a 13:00 horas, previa coordinación o disposición de **SEDALIB S.A.**, de ser el caso.
- ▶ Recaudación en Locales de **SEDALIB S.A.**: De lunes a viernes de 08:00 horas a 17:00 horas; sábado de 08:00 horas a 13:00 horas; domingos y feriados de 08:00 horas a 01:00 horas, previa coordinación o disposición de **SEDALIB S.A.**, de ser el caso.
- ▶ Recaudación en Localidades de **SEDALIB S.A.**: De lunes a viernes de 08:00 horas a 17:00 horas; sábado de 08:00 horas a 13:00 horas.

En los días previos a vencimientos o en casos especiales se deberá garantizar la atención a todo el público en cola, en coordinación con el Supervisor de Recaudación y la empresa encargada del traslado de valores.

La atención de recaudación en los días domingo será mínimo DOS (02) por mes, respecto a los feriados, lo que **SEDALIB SA** disponga, acorde con el calendario de vencimiento de pago.

- i) La documentación de la Recaudación Diaria que **EL CONTRATISTA** reportará es la siguiente:

- ▶ Parte Diario de Cobranza, original y copia.
- ▶ Planilla de liquidación digitalizada en formato PDF-mensualmente
- ▶ Boleta de depósito bancario y sustentos por el importe de la planilla, Original y Copia.

- j) **EL CONTRATISTA** a través de su Supervisor alcanzará:

- ▶ El archivo electrónico conteniendo el detalle de la recaudación diaria, formato establecido por **SEDALIB S.A.**, que será remitido vía correo electrónico o medio magnético el mismo día a más tardar al finalizar el proceso de recaudación diario.
- ▶ La documentación de la Recaudación Diaria hasta las 15:00 horas del segundo día de efectuada la recaudación

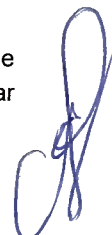
- k) **EL CONTRATISTA** instalará los recursos informáticos suficientes que estarán interconectadas al procesador central de **SEDALIB S.A.** a través del Sistema de Comunicación en Web, **SEDALIB S.A.** otorgará el acceso para el uso del sistema de Recaudación, cuya función es consultar los saldos y registrar los pagos de los usuarios.

- l) **EL CONTRATISTA** garantizará la operatividad de sus equipos en caso de una falla de orden técnico, a través del soporte técnico y unidades de respaldo de similares características; la atención y solución a estos problemas no debe exceder de 02 (dos) horas de ocurrido el incidente.

- m) **EL CONTRATISTA** suspenderá el vínculo laboral a las cajeras por faltantes y sobrantes de efectivo continuo (en la segunda oportunidad que lo realice) y por usurpación de accesos (en la oportunidad que se lo detecte).

- n) **EL CONTRATISTA** deberá implementar 01 local autorizado de recaudación, ubicado en el COP de **EL CONTRATISTA**.

Los costos de implementación corren por parte de **EL CONTRATISTA**, considerándose los costos de personal, equipos, suministros, servicios de luz, agua, internet, seguridad y todo lo necesario para operar de manera satisfactoria en el proceso de recaudación.



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

- o) En los locales de las administraciones de **SEDALIB S.A.**, en los días de mayor demanda en la actividad de Recaudación (día de vencimiento, un día antes y un día después de éste), **EL CONTRATISTA** deberá contar con cajas de reserva y además se deberá implementar con personal de seguridad; los otros días **EL CONTRATISTA** podrá buscar otras alternativas de solución a la seguridad como por ejemplo cámaras de seguridad interconectadas.

EL CONTRATISTA deberá garantizar un sistema de seguridad efectivo, preferentemente con Personal Policial, vía convenios u otros mecanismos que tenga implementado la PNP.

Los recaudadores de reserva se implementarán en la fecha de vencimiento y fecha de corte; un día antes de la fecha de vencimiento y de la fecha de corte; y un día después de la fecha de vencimiento.

4.4. OBLIGACIONES DE SEDALIB S.A.

- a) **SEDALIB S.A.** pondrá a disposición de **EL CONTRATISTA**, la información a ser cobrada a través del Sistema de Cobranza en Web, así mismo, facilitará la interconexión a los sistemas de **SEDALIB S.A.** a través de redes o web de las estaciones de trabajo dedicadas a la recaudación; y el sistema de energía eléctrica para el funcionamiento de los equipos a instalarse dentro de los locales de **SEDALIB S.A.**
- b) **SEDALIB S.A.** designará un Supervisor de Recaudación y Custodia de Valores como contraparte quien realizará todo tipo de coordinación necesaria con el Supervisor de **EL CONTRATISTA**.
- c) **SEDALIB S.A.** a través de la Subgerencia de Informática e Información brindará orientación técnica al inicio de operaciones contractuales al Supervisor y Personal Técnico, quienes replicarán a su personal, con la finalidad de otorgar un buen servicio a nuestros clientes.
- d) **SEDALIB S.A.** en forma permanente coordinará con la persona designada por **EL CONTRATISTA**, a efectos de transferir, recepcionar, actualizar y mejorar la calidad del servicio de Recaudación y optimizar los resultados.
- e) **SEDALIB S.A.** asignará los accesos al sistema de recaudación mediante una relación de códigos asignados para cada punto de recaudación siendo responsabilidad de **EL CONTRATISTA** asignar a su personal y mantener el control de estos accesos, el cual será informado semanalmente a **SEDALIB S.A.**

SEDALIB S.A. podrá en forma inopinada verificar el uso de los accesos según lo informado por **EL CONTRATISTA**. Todo cambio en la asignación de los códigos de acceso a su personal, por situaciones fortuitas, deberá ser informado a **SEDALIB S.A.** de lo contrario será considerado como usurpación de acceso (identidad).

4.5. EQUIPAMIENTO MÍNIMO

El servicio de Recaudación debe reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad los fines para los que son requeridos, **EL CONTRATISTA** desde el inicio de operaciones, y por un determinado y previsible tiempo de duración, debe contar mínimo con 29 equipos de cómputo y tecnología que tengan la posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos.

En este sentido, el CAR de **EL CONTRATISTA**, que se ubique preferentemente en el Centro Cívico de la ciudad de Trujillo deberá contar como mínimo con 07 equipos de cómputo con las características definidas en el numeral 17 del literal K - DISPOSICIONES ESPECIFICAS, así como con 02 POS mínimo (estos dispositivos de pago estarán bajo la titularidad de SEDALIB S.A.).

Los 29 equipos de cómputo para el desarrollo de la actividad de Recaudación están considerados en los costos unitarios, y la cantidad se ha determinado de acuerdo al rendimiento.

4.6. PRECIO DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO

El servicio a contratar se ejecutará bajo las siguientes modalidades:



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

- Recaudación en las propias instalaciones de **EL CONTRATISTA**, por cuyo servicio se comisionará por recibo cobrado en las oficinas de **EL CONTRATISTA**.
- Recaudación en las instalaciones de **SEDALIB S.A.** por cuyo cobro se comisionará por recibo cobrado en las oficinas de la Sede Central, Víctor Larco, La Esperanza y El Porvenir.
- Recaudación en las instalaciones de las localidades de **SEDALIB S.A.** por cuyo cobro se comisionará por recibo cobrado en otras Agencias de **SEDALIB S.A.**
- La facturación por los servicios de recaudación se efectuará de la siguiente forma:

$$\text{P.S.} = \text{P.U.} * (\text{N° Documentos Cobrados})$$

Donde:

P.S. = Pago del servicio

P.U. = Precio unitario de EL POSTOR ganador.

N° Documentos Cobrados = Número de Recibos, boletas de venta, facturas y de iniciales de convenio cobrados.

Dejamos claro que las notas de crédito y notas de débito no ingresan a este cómputo porque estas son parte del recibo y de las iniciales de convenio respectivamente y se consideran dentro de una misma operación de pago.

- La valorización y facturación por el servicio de recaudación se efectuará al cierre de cada mes, presentando el sustento de los recibos cobrados.

4.7. CONTROL Y EVALUACIÓN

- EL CONTRATISTA**, deberá emitir un informe de forma diaria, en cual contendrá las ocurrencias del día que se consideren fuera de operación normal. Este informe deberá contener, el local donde ocurrió la incidencia, el nombre del operador, monto involucrado, hora y descripción de la ocurrencia, estado o situación: Solucionado o pendiente de solucionar.
- EL CONTRATISTA**, deberá emitir un informe mensual, el cual contendrá el resumen de las ocurrencias del mes, así como que ocurrencias están en el estado de "pendientes".
- SEDALIB S.A.**, a través de **EL CONTRATISTA**, dentro del proceso de supervisión y control efectuará arqueos, verificaciones y/o muestreos de forma aleatoria e inopinada, las veces y en los puntos de cobranza que considere necesario. El acta de arqueo será firmada por el Supervisor de **EL CONTRATISTA** y el **CAJERO** en cuestión. El Supervisor de **SEDALIB S.A.** actuará como observador y obtendrá una copia de la intervención sin firmarla.
- EL CONTRATISTA** brindará facilidades al personal de **SEDALIB S.A.** que requiera alguna aclaración de determinadas operaciones o que concurra a realizar aspectos de verificación y control, teniendo facultad **SEDALIB S.A.** de efectuar controles inopinados en el desarrollo del proceso.

5.1. PENALIDADES:

Son sujetos de penalidades las siguientes acciones:



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no realizar los depósitos a las cuentas de SEDALIB S.A. , de los importes recaudados, en los plazos estipulados en las especificaciones técnicas, sin razones justificables.	0,5 veces del importe no depositado por cada día de atraso	Para montos de hasta S/ 10 000,00 (Diez mil con 00/100 Soles). No exime de aplicación de la penalidad por la subsanación fuera de los plazos.
		0,5 UIT por cada día de atraso	Para montos mayores a S/ 10 000,00 (Diez mil con 00/100 Soles). No exime de aplicación de la penalidad por la subsanación fuera de los plazos.
2	Pagos no reportados por EL CONTRATISTA detectados y comprobados por SEDALIB S.A.	10 veces el valor del recibo	Para la primera vez
		20 veces el valor del recibo	Para la segunda vez
		30 veces el valor del recibo, más el costo por acciones coercitivas	A partir de la tercera vez, que incluye costos por contingencias que se generan a los usuarios y SEDALIB S.A.
3	Irregularidades comprobadas en las planillas de liquidaciones de la recaudación que correspondan a errores u omisiones.	0,5 UIT	Por cada presentado, que además implica que EL CONTRATISTA deposite el dinero faltante dentro del plazo de 12 horas de detectado y corroborado, debiendo adjuntar la nueva planilla de recaudación, los comprobantes de depósito bancario y otros documentos bajo liquidación. El requerimiento podrá ser por correo, carta simple o notarial, a elección de SEDALIB S.A.
4	Doble descargo o pago con tarjeta de crédito o débito y que éste no ha sido reportado como SOBRANTE.	0,5 UIT	Por cada caso que sea detectado
5	Suplantación de identidad o que el cajero ingrese a los sistemas con un acceso que no le corresponde.	10% del importe recaudado	Por la primera vez por cada cajero(a) u operador detectado
		20% del importe recaudado	Por la segunda vez por cada cajero(a) u operador detectado
		30% del importe recaudado	A partir de la tercera vez por cada cajero(a) u operador detectado
6	Por no remitir la información que sustente la recaudación diaria y mensual (partes diarios de cobranza, resumen de recaudación, Bouchers de depósitos originales, etc.) en los plazos estipulados en las presentes bases.	0,5 UIT	Por cada incumplimiento.



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
7	Demora de los usuarios más de 15 minutos en la cola, comprobado en Supervisión Conjunta.	Amonestación escrita	Para la Primera vez. El cómputo se hará por centro de recaudación o local y las medidas de tiempo se tomarán una vez por día como máximo. Si la ocurrencia se da por problemas de energía eléctrica, con los sistemas o redes de comunicación que corresponde a SEDALIB S.A., o por situaciones externas al manejo y responsabilidad de EL CONTRATISTA, que estén debidamente sustentadas, esta penalidad quedará sin efecto.
		0,5 UIT	A partir de la Segunda vez. El cómputo se hará por centro de recaudación o local y las medidas de tiempo se tomarán una vez por día como máximo. Si la ocurrencia se da por problemas de energía eléctrica, con los sistemas o redes de comunicación que corresponde a SEDALIB S.A., o por situaciones externas al manejo y responsabilidad de EL CONTRATISTA, que estén debidamente sustentadas, esta penalidad quedará sin efecto.
8	Por no incrementar su capacidad operativa a pesar de haber recibido el pedido explícito de SEDALIB S.A., siempre que esté dentro de la capacidad física instalada.	1 UIT	Por cada solicitud no atendida, que se evidencia en la Supervisión Conjunta.
9	No contar con sellos de cancelación que identifiquen claramente al punto de recaudación o que se presten a confusión	Amonestará escrita	Para la primer vez detectada, indicando la situación.
		0,5 UIT + Amonestará escrita	En caso EL CONTRATISTA no realice el cambio de sellos en un plazo de 03 días.
10	Por hacer descargo de cheques y Boucher sin el visto bueno de SEDALIB S.A. en los casos descritos en las presentes bases que requieran del visado	0,5 UIT	Por cada descargo de cheque y Boucher cuyo importe sea menor a 1 UIT.
		1 UIT	Por cada descargo de cheque y Boucher cuyo importe sea mayor a 1 UIT.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** deberá tener en cuenta las precisiones siguientes:

- a) Los importes recaudados por **EL CONTRATISTA** por los servicios de SEDALIB S.A. deben ser depositados a las cuentas de **SEDALIB S.A.** en los plazos estipulados en el presente contrato, de no hacerlo se aplicará la penalidad:
 - Para montos de hasta S/ 10 000,00 (Diez mil con 00/100 Soles) se multará con 1,5 veces el importe no depositado, más 10% del importe por cada día de atraso en la regularización del depósito.

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

- Para montos mayores a S/ 10 000,00 (Diez mil con 00/100 Soles) se multará con 0,5 veces el importe no depositado, más 10% del importe por cada día de atraso en la regularización del depósito.

La subsanación fuera de los plazos no exime de la aplicación de la presente penalidad.

- b) Pagos y recibos no reportados por **EL CONTRATISTA** detectados por **SEDALIB S.A.**, multa equivalente a 10 veces el valor del recibo no reportado, la primera vez; la segunda vez 20 veces, y tercera vez 30 veces, más el costo por acciones coercitivas que se generen a los Clientes y contingencias económicas para **SEDALIB S.A.** Por cada ocurrencia adicional a lo establecido se penalizará con 1 UIT.
- c) En caso de detectarse irregularidades comprobadas en las planillas de liquidaciones de la recaudación que correspondan a errores u omisiones, la penalidad corresponderá al equivalente de 0,5 UIT; **EL CONTRATISTA** deberá depositar el dinero faltante dentro del plazo de 12 horas de detectado y corroborado, debiendo adjuntar la nueva planilla de recaudación, los comprobantes de depósito bancario y otros documentos bajo liquidación. El requerimiento podrá ser por correo, carta simple o notarial, a elección de **SEDALIB S.A.**
- d) En caso de detectarse un doble descargo o pago con tarjeta de crédito o débito y que éste no ha sido reportado como **SOBRANTE**, se aplicará una penalidad de 0,5 UIT.
- e) De detectarse una suplantación de identidad o que el cajero ingrese a los sistemas con un acceso que no le corresponde, la penalidad será del 10% del importe recaudado por el cajero(a) u operador detectado, la primera vez; la segunda vez 20%, y la tercera vez 30%. Por cada ocurrencia adicional a lo establecido se penalizará con 1 UIT.
- f) **EL CONTRATISTA** deberá remitir la información que sustente la recaudación diaria y mensual (partes diarios de cobranza, resumen de recaudación, Bouchers de depósitos originales, etc.) en los plazos estipulados en las presentes bases, al no hacerlo, se aplicará una penalidad de 0,5 UIT.
- g) De comprobarse por parte de **SEDALIB S.A.** y en Supervisión Conjunta con **EL CONTRATISTA** de que el cliente demora más de 15 minutos en la cola, se aplicará lo siguiente:
- g1) Primera vez, amonestación escrita por parte de **SEDALIB S.A.**
 - g2) Segunda vez se aplicará una penalidad equivalente a 0,5 UIT, y
 - g3) A partir de la tercera vez, 01 UIT.

El cómputo se hará por centro de recaudación o local y las medidas de tiempo se tomarán una vez por día como máximo. Si la ocurrencia se da por problemas de energía eléctrica, con los sistemas o redes de comunicación que corresponde a **SEDALIB S.A.**, o por situaciones externas al manejo y responsabilidad de **EL CONTRATISTA**, que estén debidamente sustentadas, esta penalidad quedará sin efecto.

- h) De comprobarse que **EL CONTRATISTA** no incrementa su capacidad operativa a pesar de haber recibido el pedido explícito de **SEDALIB S.A.**, siempre que esté dentro de la capacidad física instalada, se penalizará con 1 UIT.
- i) No contar con sellos de cancelación que identifiquen claramente al punto de recaudación o que se presten a la confusión, se amonestará con carta indicando la situación, teniendo **EL CONTRATISTA** hacer el cambio de sellos en un plazo de 03 días. Otra amonestación por esta situación, determinará una penalidad equivalente a 0,5 UIT.
- j) Por hacer descargo de cheques y Boucher sin el visto bueno de **SEDALIB S.A.** en los casos descritos en las presentes bases que requieran del visado, se aplicará una penalidad de 100% del monto involucrado.

Asimismo, de corresponder la aplicación de penalidades se considerará la Tabla De Penalidades y Multas del numeral 42 de las Disposiciones Específicas



ACTIVIDAD A5. ACTIVIDADES PERSUASIVAS

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

- a) Cierre y reapertura Simple del Servicio de Agua Potable.
- b) Verificación de efectividad de acción de corte
- c) Cierre y reapertura Drástico del Servicio de Agua Potable.
- d) Cierre y reapertura del Servicio de Alcantarillado Sanitario.
- e) Levantamiento de las Conexiones de agua y alcantarillado.
- f) Supervisión y control.

Se ha dimensionado la carga considerando la actual coyuntura y su paulatino retorno a la normalidad; sin embargo, las disposiciones gubernamentales están ajenas al control a **SEDALIB S.A.**

5.1. SUB ACTIVIDAD: ACCIONES DE CIERRE Y REAPERTURA DE LOS SERVICIOS

EL CONTRATISTA deberá proceder al cierre del servicio de agua potable y/o alcantarillado sanitario según corresponda, de acuerdo a las OT emitidas por **SEDALIB S.A.** Los cuales se ejecutarán en los tiempos y plazos establecidos por **SEDALIB S.A.**

Los tipos de acciones son:

- ▶ Cierre y/o reapertura 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; y **posterior reapertura** ante la regularización de la cuenta por cobrar vencida.
- ▶ Cierre y/o reapertura Drástico del Servicio de Agua Potable. Implica la interrupción del servicio de agua potable mediante el levantamiento de la conexión, a través del retiro de una porción (no menor de ½ metro) de la tubería que llega a la caja del medidor, el uso de algún elemento de obturación u otros mecanismos; y **posterior reapertura** ante la regularización de la cuenta por cobrar vencida.
- ▶ Cierre y/o reapertura del Servicio de Alcantarillado Sanitario. Implica la interrupción del servicio de alcantarillado sanitario a través de un elemento de obturación entre la caja de registro y el colector; y **posterior reapertura** ante la regularización de la cuenta por cobrar vencida.


Es factible ejecutar los cierres simples en horarios nocturno, teniendo en cuenta que las cargas de trabajo serán entregas el día anterior como se especifica en el numeral 5.1.1. METODOLOGÍA DEL TRABAJO.

La normatividad vigente, aprobada por la SUNASS, no limita la ejecución del cierre del servicio de alcantarillado sanitario, por lo que **SEDALIB S.A.** ha establecido un metrado referencial que se especifica en el Anexo A.

5.1.1. METODOLOGÍA DEL TRABAJO:

EL CONTRATISTA deberá organizar el trabajo de acciones persuasivas hasta antes del horario de apertura de cajas a fin de no tener el conflicto de que el usuario muestre su recibo pagado al momento del corte. Excepcionalmente, si el usuario muestra su recibo pagado la acción no deberá ser ejecutada. La demora de la ejecución por parte de **EL CONTRATISTA** no debe generar costos a **SEDALIB S.A.** por acciones no ejecutadas.

- a) **EL CONTRATISTA** recepcionará la OT a través de correo electrónico o accediendo al Aplicativo



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

Informático Web a la información de la OT definida por **SEDALIB S.A.**, la misma que será atendida en número y calidad por los operadores necesarios, en concordancia a los rendimientos contratados.

- b) Los cierres de servicio de agua potable deberán priorizarse, inicialmente a través del cierre simple en caja, si es que tuviera caja de control, seguido de los cierres drásticos, cierre del servicio de alcantarillado hasta el levantamiento de la conexión o de acuerdo a la OT establecida por **SEDALIB S.A.**

EL CONTRATISTA deberá proponer 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.). La propuesta será evaluada técnicamente y aprobada durante la ejecución del contrato.

El cierre de servicio se ejecutará con un dispositivo de seguridad que garantice la eficiencia del cierre, impidiendo la reapertura clandestina por parte de terceros y facilite la supervisión y control.

SEDALIB 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** cumplirá con su aplicación en todos los casos, salvo casos excepcionales que requieren otro tipo de tratamiento debidamente aprobado por **SEDALIB S.A.**

- c) Para los casos de cierres drásticos y levantamiento de la conexión, donde la conexión se ubica en pista de concreto o asfalto, el cierre o el levantamiento de la conexión estará supeditado a la orden expresa de **SEDALIB S.A.**

EL CONTRATISTA tramitará la autorización correspondiente a la Municipalidad Provincial o Distrital, según corresponda, que permita regular los aspectos técnicos y administrativos para la ejecución de las actividades conforme las Ordenanzas Municipales vigentes.

- d) Para el caso del cierre de alcantarillado, **EL CONTRATISTA** deberá oficiar previamente al Ministerio de Salud, DIGESA, Defensoría del Pueblo u otro organismo que **SEDALIB S.A.** considere pertinente o que los procedimientos gubernamentales así lo establezcan.
- e) **SEDALIB S.A.** entregará en todos los casos la información del trabajo a realizar como OT, las mismas que serán entregadas por Infracciones y Ciclos de cada cartera de Clientes. **EL CONTRATISTA** deberá adecuar su capacidad operativa a las necesidades de **SEDALIB S.A.** y en cumplimiento del Cronograma de Acciones Persuasivas.

El Cronograma de Procesos Comerciales de **SEDALIB S.A.** es similar en todos los períodos (meses), sólo variarán las fechas en cumplimiento a la normatividad aprobada por la SUNASS.

- f) Es responsabilidad de **EL CONTRATISTA** asegurar que el servicio de agua potable y/o alcantarillado sanitario del usuario se mantenga cerrado hasta que regularice la deuda con **SEDALIB S.A.**
- g) **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 CONTRASTISTA**.

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 **SEDALIB S.A.** para accesorios en la reposición de los servicios, se contempla en la estructura de costos para la actividad de Acciones Persuasivas.

Los costos están referidos para la reposición de los servicios, pudiendo ser éstos del servicio de agua o de alcantarillado.

- h) 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

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

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**.

- i) Si el usuario se ha reaperturado el servicio de agua potable o desagüe sin autorización de **SEDALIB S.A.**, y se determinó de manera objetiva y congruente con el procedimiento establecido, que:

- ▶ Se generó por un mal trabajo ejecutado por **EL CONTRATISTA** ha sido mal ejecutada. Corresponde a **EL CONTRATISTA** efectuar la acción sin costo para **SEDALIB S.A.**
- ▶ Por acción indebida del cliente, corresponde a **EL CONTRATISTA** ejecutar la siguiente acción o la que **SEDALIB S.A.** haya ordenado.

En ambos casos se notificará al cliente, precisando que se le ha ejecutado la acción por auto reapertura.

Copia de la notificación entregada al usuario deberá ser proporcionada a **SEDALIB S.A.**, registrando en el Aplicativo Informático Web, la evidencia gráfica (fotos y/o videos) de la auto reapertura, asociando la información al código de suministro del usuario infractor.

- j) Si **SEDALIB S.A.** decide la ejecución de otro tipo de cierre o acción ante la persistencia de la auto reapertura del tipo de cierre ejecutado por **EL CONTRATISTA**, éste tendrá derecho al pago por el nuevo cierre realizado, cuando el cliente regularice su deuda e infracción y se efectúe la activación del servicio.

A la primera vez que se detecte la autoreapertura **SEDALIB S.A.** puede disponer la siguiente acción. **SEDALIB S.A.** podrá definir una acción más drástica de acuerdo a la evaluación que realice.

En los casos que **SEDALIB S.A.** ordene realizar otro tipo de cierre o acción ante la persistencia de la auto reapertura por parte del usuario, esta acción será valorizada por **EL CONTRATISTA** de forma independiente no dependiendo de la regularización del usuario.

- k) Para los casos de usuarios con conexión cerrada que se encuentran auto-reaperturados, donde el cierre ha sido realizado por **SEDALIB 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 auto reaperturado 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 **SEDALIB S.A.**, adjuntando evidencia gráfica (fotos y/o videos) de la auto reapertura, las cuales serán registradas en el Aplicativo Informático Web, asociando la información al código de suministro del usuario infractor.
- l) 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, **SEDALIB S.A.** por su parte implementará una organización que asegure una contraparte efectiva.
- m) **SEDALIB 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 SEDALIB S.A.	Devolución de EL CONTRATISTA
Cierres	Hasta las 21 horas del día anterior	Hasta 18 horas del día ejecutado
Reaperturas	Hasta las 21 horas del día anterior	Hasta 18 horas del día ejecutado

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

	Hasta las 13 horas del mismo día	Hasta 18 horas del día ejecutado
--	----------------------------------	----------------------------------

SEDALIB S.A. en coordinación con **EL CONTRATISTA** podrá modificar los horarios de entrega y devolución de la carga de trabajo.

El Aplicativo Informático Web, llevará el control de las acciones ejecutadas de cierres o reaperturas, desarrolladas durante el día, debiendo **EL CONTRATISTA** adecuar sus procesos y procedimientos informáticos para alinearse a los requerimientos que este sistema establezca.

Los horarios de entrega por parte de **SEDALIB S.A.** y devolución por parte de **EL CONTRATISTA** de las cargas de trabajo están fijados en el presente literal, que podrán modificarse previa coordinación y formalización entre ambas partes, contando con sustentos técnicos y tecnológicos, y siempre que no genere mayores costos para **SEDALIB S.A.**

Los Turnos de recepción de las cargas de cierres simples y drásticos y turnos de reaperturas dentro de la jornada laboral considerando los tiempos de atención en campo.

- n) Las funcionalidades del Aplicativo Informático Web que cubran todas las exigencias de las actividades previstas en el presente servicio, y las características de los equipos de cómputo y dispositivos móviles están definidas en el numeral 44 del literal K - DISPOSICIONES ESPECIFICAS.

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

5.1.1.1. CIERRE SIMPLE Y REAPERTURA DEL SERVICIO DE AGUA.

- SEDALIB 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, **EL CONTRATISTA** a través de otro medio de comunicación en caso de infracciones leves y/o graves establecidos en la normativa vigente.
- EL CONTRATISTA** deberá efectuar el cierre del servicio dentro de las horas establecidas de recepción de la OT, verificando que el número de medidor de la conexión corresponda al registrado en la OT, en conexiones sin medidor verificar la dirección correcta; de acuerdo al procedimiento de cierre establecido:
 - Cuando la conexión tiene medidor, se colocará el dispositivo de seguridad tipo grillete, estimándose un 50% de la OT a realizar.
 - Cuando la conexión tiene medidor, se colocará el dispositivo de seguridad tipo niple ciego, estimándose un 40% de la OT a realizar.

Para la conexión con o sin medidor se colocará el dispositivo de seguridad tipo niple ciego.

 - Cuando la conexión solamente tiene niple de reemplazo, se procederá a retirar la llave de paso y colocar un tapón hembra a ambos lados, estimándose un 5% de la OT a realizar.
 - Cuando exista conexión directa se tiene que colocar tapones a ambos lados, estimándose un 5% de la OT a realizar.
- EL CONTRATISTA** deberá realizar efectivamente la acción física de cierre. **SEDALIB S.A.** se reserva el derecho de no reconocer pago alguno en los casos que no presente evidencias de que se le haya suspendido el servicio, por lo que **EL CONTRATISTA** deberá colocar stickers, pintas, marcas, precinto, etc. que permita identificar y/o sustentar la ejecución; debiendo alcanzar las tomas fotográficas claras del predio y conexiones con el dispositivo de seguridad, registrando en el dispositivo móvil la fecha y hora de las acciones ejecutadas.
- En los casos de ser imposible ejecutar el cierre, **EL CONTRATISTA** deberá registrar la causa o motivo, con la evidencia fotográfica que lo sustente. Para los casos de imposibilidad de cierre por falta de adecuación de la caja, **EL CONTRATISTA** informará detalladamente de todas las imposibilidades de por este concepto.



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

- e) **EL CONTRATISTA** deberá presentar 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. Estos procedimientos y dispositivos serán aprobados por **SEDALIB S.A.**
- f) Todas las acciones y evidencias fotográficas serán registradas en línea a través del dispositivo móvil y Aplicativo Informático Web, asociando la información al código de suministro del usuario infractor.

5.1.1.2. CIERRE DRÁSTICO Y REAPERTURA DEL SERVICIO DE AGUA.

- a) Estas actividades están referidas a ejecutar acciones drásticas, en aquellos casos que se hayan sancionado con el cierre simple del servicio y de no regularizar su deuda, se identifique que se ha rehabilitado clandestinamente el servicio cerrado u otra infracción según las disposiciones vigentes.
- b) **EL CONTRATISTA** después de encontrar una reposición clandestina u otra infracción deberá evidenciar la falta cometida (notificaciones, fotos y/o videos) por el Cliente y proceder con la ejecución de la acción drástica que corresponda, informando a **SEDALIB S.A.** de todo lo actuado con las evidencias del caso.

SEDALIB S.A. realizará los filtros respectivos antes de asignar/Enviar las OT para ser ejecutadas. En casos excepcionales donde **EL CONTRATISTA** tenga que realizar una acción diferente a la ordenada por **SEDALIB S.A.** éste valorizará con la acción efectivamente ejecutada, adjuntando los sustentos que corresponda.

- c) **SEDALIB S.A.** entregará a **EL CONTRATISTA** la OT para cierre drástico y reapertura del servicio, las mismas que serán entregadas por Infracciones y Ciclos de cada cartera de Clientes. **EL CONTRATISTA** deberá adecuar su capacidad operativa a las necesidades de **SEDALIB S.A.** y en cumplimiento del Cronograma de Acciones Persuasivas.
- d) Los cierres drásticos y reaperturas podrán ser las siguientes, dependiendo de la situación de la conexión y de la respuesta del Cliente:
- ▶ Cierre y reapertura drástica del servicio de agua potable mediante el levantamiento de la conexión (no menos de ½ metro) anterior a la caja de registro domiciliario (incluye rotura y reposición de pavimento rígido y/o flexible) o colocando el dispositivo de seguridad dentro de la tubería no menos de ½ metro del punto de salida de agua de la caja de registro. Se optará por este último tipo de cierre en aquellos casos en donde por tener las veredas o asfalto nuevo no se quiere deteriorar el ornato de la ciudad previa coordinación o en los casos que **SEDALIB S.A.** establezca.
 - ▶ Cierre y reapertura drástica del servicio de agua potable mediante el levantamiento de la conexión (no menos de ½ metro) anterior a la caja de registro domiciliario sin pavimento.

Excepcionalmente **SEDALIB S.A.** podrá autorizar el cierre drástico con dispositivo intrusivo en conexiones sin pavimento rígido o flexible si se considera que esto acelera la productividad respecto a la respuesta del pago o disminución de la morosidad o en los casos que **SEDALIB S.A.** considere conveniente.

Las actividades complementarias de reposición de asfalto pavimento serán valorizadas dentro del precio unitario de la actividad.

- e) Todas las acciones y evidencias fotográficas serán registradas en línea a través del dispositivo móvil y Aplicativo Informático Web, asociando la información al código de suministro del usuario infractor.

5.1.1.3. CIERRE Y REAPERTURA DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO

- a) El cierre del servicio de alcantarillado, comprende la acción de obturar o clausurar en la caja de registro de la conexión de desagüe la descarga de aguas residuales de un predio correspondiente a usuario



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

deudor o a solicitud, para lo cual, utilizando materiales de obturación y concreto de $f'c = 100 \text{ kg/cm}^2$ hasta una altura de 0.10 mt, protegiendo con un plástico para la no adherencia del concreto a la caja ni a la media caña.

Lo indicado en el literal a) abarca a todo tipo medidas de profundidad que se pueda encontrar en campo.

- b) **EL CONTRATISTA** después de encontrar una reposición clandestina del servicio de agua u otra infracción reglamentada deberá evidenciar la falta cometida (notificaciones, fotos y/o videos) por el usuario y proceder con la ejecución del cierre del servicio de alcantarillado, informando a **SEDALIB S.A.** de todo lo actuado con las evidencias del caso.

La ejecución de las acciones persuasivas es escalonada, es decir, conforme se detecten reconexiones indebidas **EL CONTRATISTA** aplicará el siguiente nivel de drasticidad en la ejecución de acción persuasiva.

SEDALIB S.A. determinará el siguiente nivel de acción persuasiva a ser ejecutada por **EL CONTRATISTA**, pudiendo llegar hasta el cierre de alcantarillado o levantamiento, dependiendo de la evaluación y decisión que adopte **SEDALIB S.A.**

- c) **EL CONTRATISTA** deberá realizar efectivamente la acción física de cierre, **SEDALIB S.A.** se reserva el derecho de no reconocer pago alguno en los casos que no presente evidencias de que se le haya suspendido el servicio, por lo que **EL CONTRATISTA** deberá proponer algún dispositivo que permita identificar la ejecución del mismo (marcas, fotografías, etc.).
- d) En los casos de ser imposible ejecutar el cierre, **EL CONTRATISTA** deberá anotar la causa o motivo, con la evidencia fotográfica que lo sustente. Para los casos de imposibilidad de cierre por falta de adecuación de la caja, **SEDALIB S.A.** está en facultad de disponer la acción de regularización correspondiente.
- e) **EL CONTRATISTA** deberá presentar los procedimientos y dispositivos diferenciados para la ejecución de la actividad, que serán aprobados por **SEDALIB S.A.**
- f) Todas las acciones y evidencias fotográficas serán registradas en línea a través del dispositivo móvil y Aplicativo Informático Web, asociando la información al código de suministro del usuario infractor.

5.1.1.4. VERIFICACIONES

- a) Las verificaciones están abocadas a clientes de la cartera pesada, a los cuales hay que ir al predio y levantar una notificación y captar ciertos datos de importancia para la recuperación de la deuda. Principalmente la identificación del tipo de la infraestructura de A/D, a fin de poder direccionar la OT a corte de conexión con o sin pavimento y otros datos.
- b) Se diferencia de las verificaciones del corte simple porque en corte simple se refiere a la observación de campo de "Corte verificado", lo cual da a entender que luego de un corte simple **EL CONTRATISTA** con la finalidad de garantizar su trabajo, verifica que el cierre se mantiene sin adulterar por parte del cliente. En este caso no hay ningún cargo para **SEDALIB S.A.**, estas verificaciones corresponden a la garantía del trabajo efectuado por **EL CONTRATISTA** y serán efectuadas como máximo 2 veces durante los próximos 30 días después de haberse reportado la acción, o hasta la generación de la OT del próximo vencimiento.
- c) **SEDALIB S.A.** brindará la relación de clientes morosos de la cartera pesada y entregará a **EL CONTRATISTA** para su verificación. **EL CONTRATISTA** devolverá la información solicitada por **SEDALIB S.A.** y emitirá una OT de las acciones a desarrollar en campo.

5.2. SUB ACTIVIDAD: LEVANTAMIENTO DE CONEXION



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

El levantamiento de la conexión implica el retiro TOTAL de la Conexión Domiciliaria de Agua Potable o Alcantarillado Sanitario que parte desde la red de distribución o recolección, respectivamente.

El levantamiento de la conexión se aplica como sanción, y tomando en cuenta las consecuencias que pueda tener la conducta infractora del usuario. Los tipos de acciones son:

- ▶ Levantamiento de la Conexión de Agua Potable con Pavimento.
- ▶ Levantamiento de la Conexión de Agua Potable sin Pavimento.
- ▶ Levantamiento de la Conexión de Alcantarillado Sanitario con Pavimento.
- ▶ Levantamiento de la Conexión de Alcantarillado Sanitario sin Pavimento.

El cumplimiento de las acciones tendrá una eficiencia de ejecución del 100% en todos los casos, no siendo consideradas en el nivel eficiencia los casos de imposibilidad de realizar la acción, que será debidamente justificada por **EL CONTRATISTA** y verificada en Supervisión Conjunta.

5.2.1. METODOLOGÍA DE TRABAJO

EL CONTRATISTA deberá proponer para cada acción de levantamiento total de la conexión, un procedimiento técnico constructivo detallando la operación del mismo, garantizando la inviolabilidad de la acción ejecutada.

EL CONTRATISTA deberá garantizar por un período mínimo de UN (01) mes que el Cliente no se ha repuesto los servicios, sin costo alguno para **SEDALIB S.A.**, de ser el caso que, se encuentren las conexiones domiciliarias repuestas **EL CONTRATISTA** volverá a ejecutar el levantamiento total de las conexiones; para lo cual deberá realizar el seguimiento a través de inspecciones mensuales en los predios trabajados mediante las OT que le entregue **SEDALIB S.A.** El cómputo del plazo se realiza a partir del día hábil siguiente de que **EL CONTRATISTA** informa como relación de acciones ejecutadas y no como fecha de ejecución en campo.

EL CONTRATISTA deberá garantizar la eficiencia de su trabajo. Pasado el mes, de ser el caso que se encuentren conexiones domiciliarias repuestas **EL CONTRATISTA** esperará la disposición de **SEDALIB S.A.** para volver a ejecutar las acciones de levantamiento de conexiones que correspondan, las cuales serán cotizadas conforme a lo establecido para la actividad.

EL CONTRATISTA realizará el levantamiento de las conexiones en forma documentada y evidenciada fotográficamente antes, durante y después de la ejecución del levantamiento.

SEDALIB 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 **SEDALIB S.A.**

Para los casos donde la conexión se ubica en pista de concreto o asfalto, el levantamiento total de las conexiones estará supeditado a la orden expresa de **SEDALIB S.A.**

EL CONTRATISTA deberá tramitar la autorización correspondiente a la Municipalidad Provincial o Distrital, según corresponda con el objeto de regular los aspectos técnicos y administrativos para la ejecución de las actividades conforme las Ordenanzas Municipales vigentes.

EL CONTRATISTA deberá presentar las cargas de trabajo promedio, que estima realizarán sus operarios en una jornada de trabajo de ocho (08) horas para cada tipo de actividad y sobre esta misma carga de trabajo deberá sustentar su análisis de costos unitarios de su propuesta económica.



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

SEDALIB S.A. entregará en todos los casos la información del trabajo a realizar como OT, las mismas que serán programadas por Ciclos. **EL CONTRATISTA** deberá adecuar su capacidad operativa a las necesidades de **SEDALIB S.A.** y en cumplimiento del Cronograma de Levantamiento de las Conexiones.

EL CONTRATISTA al momento de ejecutar el levantamiento total de las Conexiones deberá elaborar el Acta de Levantamiento de la Conexión Domiciliaria de Agua Potable o Alcantarillado Sanitario, que será entregada a **SEDALIB S.A.** y con las evidencias fotográficas y documentarias del caso. **EL CONTRATISTA** registrará esta información en la base de datos y aplicativos que **SEDALIB S.A.** establezca, asociándola al código de suministro del usuario infractor y digitalizando los documentos.

A fin de cautelar y garantizar que el cliente no se reponga los servicios en forma clandestina, **SEDALIB S.A.** emitirá periódicamente órdenes de inspección para que **EL CONTRATISTA** verifique que los servicios no han sido repuestos, en caso se informe sustentadamente con fotografías que el cliente se ha repuesto los servicios sin autorización, **SEDALIB S.A.**, emitirá nueva orden de levantamiento de la conexión.

EL CONTRATISTA, garantizará que una vez concluida la acción de levantamiento la vía pública debe quedar en condiciones óptimas, responsabilizándose de cualquier tipo de cargos que realicen a **SEDALIB S.A.** los gobiernos locales, por trabajos inconclusos y/o mal ejecutados.

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 trabajo y seguridad policial, entre otros; cuyos costos serán asumidos en forma íntegra por **EL CONTRATISTA**.

En la Sub Actividad 5.2 – Levantamiento de Conexión, específicamente en el numeral 5.2.1 Metodología de Trabajo, se establece el procedimiento para ejecución de levantamiento de conexiones en zonas de riesgo, y que se extensivo para casos de oposición.

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

5.2.1.1. LEVANTAMIENTO DE LA CONEXIÓN DE AGUA POTABLE CON Y SIN PAVIMENTO.

EL CONTRATISTA deberá efectuar la notificación de levantamiento del servicio al Cliente dentro de las 24 horas de recepcionada la OT, y a ejecutar el levantamiento a partir de las 48 horas de recepcionada la OT; de acuerdo al procedimiento establecido, anotando en la OT el detalle de la acción ejecutada. Así mismo, dejará la Notificación de la acción ejecutada, indicando las acciones legales a ejecutar por falta de regularización de su deuda e infracción, o por rehabilitar el servicio clandestinamente.

Las acciones de notificación antes y después son parte del procedimiento de levantamientos. Solo en el caso que ante la primera notificación el cliente regularice su deuda, ésta se considerará como una notificación teniendo **EL CONTRATISTA** derecho al pago como Notificación, equivalente a la Sub actividad A2.2.2.2 Distribución de comunicaciones sin cédula de notificación, en estos casos se entiende que el levantamiento no se ejecutó y que el usuario regulariza su deuda.

EL CONTRATISTA deberá realizar efectivamente la acción física de levantamiento total de la conexión, en tanto **SEDALIB S.A.** se reserva el derecho de no reconocer pago alguno en los casos que no presente evidencias de que se le haya realizado el levantamiento del servicio, por lo que **EL CONTRATISTA** deberá proporcionar los medios probatorios correspondientes sobre la ejecución de los trabajos, como las evidencias fotográficas y documentarias del caso.

En los casos que, por imposibilidad de ejecutar el levantamiento, **EL CONTRATISTA** deberá anotar la causa o motivo, con la evidencia fotográfica que lo sustente. **EL CONTRATISTA** registrará esta información en la base de datos y aplicativos que **SEDALIB S.A.** establezca, asociándola al código de suministro del usuario infractor y digitalizando los documentos.



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

EL CONTRATISTA deberá presentar los procedimientos y dispositivos diferenciados para las actividades de:

- ▶ Levantamiento de Conexiones Domiciliarias de Agua Potable con Pavimento.
- ▶ Levantamiento de Conexiones Domiciliarias de Agua Potable sin Pavimento.

Estos procedimientos y dispositivos serán aprobados por **SEDALIB S.A.**

5.2.1.2. LEVANTAMIENTO DE LA CONEXIÓN DE ALCANTARILLADO SANITARIO CON Y SIN PAVIMENTO.

EL CONTRATISTA deberá efectuar la notificación de levantamiento del servicio al Cliente dentro de las 24 horas de recepcionada la OT, y a ejecutar el levantamiento a partir de las 48 horas de recepcionada la OT; de acuerdo al procedimiento establecido, anotando en la OT el detalle de la acción ejecutada. Así mismo, dejará la Notificación de la acción ejecutada, indicando las acciones legales a ejecutar por falta de regularización de su deuda e infracción, o por rehabilitar el servicio clandestinamente.

EL CONTRATISTA deberá realizar efectivamente la acción física de levantamiento total de la conexión, en tanto **SEDALIB S.A.** se reserva el derecho de no reconocer pago alguno en los casos que no presente evidencias de que se le haya realizado levantado el servicio, por lo que **EL CONTRATISTA** deberá proporcionar los medios probatorios correspondientes sobre la ejecución de los trabajos, como las evidencias fotográficas y documentarias del caso.

En los casos que, por imposibilidad de ejecutar el levantamiento, **EL CONTRATISTA** deberá anotar la causa o motivo, con la evidencia fotográfica que lo sustente. **EL CONTRATISTA** registrará esta información en la base de datos y aplicativos que **SEDALIB S.A.** establezca, asociándola al código de suministro del usuario infractor y digitalizando los documentos.

EL CONTRATISTA deberá presentar los procedimientos y dispositivos diferenciados para las actividades de:

- ▶ Levantamiento de Conexiones Domiciliarias de Alcantarillado con Pavimento.
- ▶ Levantamiento de Conexiones Domiciliarias de Alcantarillado sin Pavimento.

Estos procedimientos y dispositivos serán aprobados por **SEDALIB S.A.**

Para el caso de cierre drástico del servicio de agua potable y levantamiento de las conexiones, donde se labore con la conexión que se ubica en pista de concreto o asfalto, corresponde a **EL CONTRATISTA** gestionar u oficializar los trámites necesarios a la Municipalidad correspondiente u otro organismo que considere pertinente o sea legalmente requerido.

Para el caso del cierre de alcantarillado, **EL CONTRATISTA** oficializará previamente a la Municipalidad correspondiente u otro organismo que considere pertinente, tramitando los permisos que fueren necesarios habidos o por haber.

Será de entera responsabilidad de **EL CONTRATISTA** el reponer y resanar con eficiencia, calidad y en un plazo que no exceda los dos días, computados a partir del día de inicio de la ejecución, las roturas efectuadas, de forma de no tener reparos por las autoridades; de aplicarse algún tipo de penalidad, por un trabajo mal efectuado, **EL CONTRATISTA** asumirá su costo.

5.3. SUPERVISIÓN Y CONTROL

Está referida a la supervisión y control que deberá efectuar **EL CONTRATISTA** conforme procedimiento presentado en su propuesta técnica, este procedimiento debe asegurar una adecuada calidad y eficiencia de cada una de las actividades. Podrá plantearse sistemas de muestreo y fiscalización; **SEDALIB S.A.** evaluará

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

el procedimiento y de no estar de acuerdo planteará uno alternativo, el control deberá incluir la calidad y eficiencia por Ciclo de cada cartera de Clientes, en cumplimiento a las OT asignadas.

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

5.4. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

El personal de **EL CONTRATISTA**, durante el desarrollo de su labor, debe indicar en cada orden de cierre la información complementaria requerida por **SEDALIB S.A.**, de acuerdo a las claves que se dé a **EL CONTRATISTA**, cuyo reporte debe ser informado a **SEDALIB S.A.** vía red de comunicación en tiempo real o en el plazo que **SEDALIB 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 **SEDALIB S.A.**

SEDALIB 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
CEDRC	Cierre ejecutado drástico de agua con pavimento
CEDRS	Cierre ejecutado drástico de agua sin pavimento
CEAOC	Cierre ejecutado alcantarillado obturación en caja
LCAPC	Levantamiento total de la conexión de agua potable con pavimento
LCAPS	Levantamiento total de la conexión de agua potable sin pavimento
LCASC	Levantamiento total de la conexión de alcantarillado sanitario con pavimento
LCASS	Levantamiento total de la conexión de alcantarillado sanitario sin pavimento
CVSAD	Cierre verificado simple de agua con dispositivo
CVSAS	Cierre verificado simple de agua sin dispositivo
CVDRC	Cierre verificado drástico de agua con pavimento
CVDRS	Cierre verificado drástico de agua sin pavimento
CVAOC	Cierre verificado alcantarillado obturación en caja
LVAPC	Levantamiento verificado de la conexión de agua potable con pavimento
LVAPS	Levantamiento verificado de la conexión de agua potable sin pavimento
LVASC	Levantamiento verificado de la conexión de alcantarillado sanitario con pavimento
LVASS	Levantamiento verificado de la conexión de alcantarillado sanitario sin pavimento
CESAD	Cierre ejecutado simple de agua con dispositivo



CODIGO	DESCRIPCION
CESAS	Cierre ejecutado simple de agua sin dispositivo
CEDRC	Cierre ejecutado drástico de agua con pavimento
CEDRS	Cierre ejecutado drástico de agua sin pavimento
CEAOC	Cierre ejecutado alcantarillado obturación en caja
LCAPC	Levantamiento total de la conexión de agua potable con pavimento
LCAPS	Levantamiento total de la conexión de agua potable sin pavimento
LCASC	Levantamiento total de la conexión de alcantarillado sanitario con pavimento
LCASS	Levantamiento total de la conexión de alcantarillado sanitario sin pavimento
CVSAD	Cierre verificado simple de agua con dispositivo
CVSAS	Cierre verificado simple de agua sin dispositivo
CVDRC	Cierre verificado drástico de agua con pavimento
CVDRS	Cierre verificado drástico de agua sin pavimento
CVAOC	Cierre verificado alcantarillado obturación en caja
LVAPC	Levantamiento verificado de la conexión de agua potable con pavimento
LVAPS	Levantamiento verificado de la conexión de agua potable sin pavimento
LVASC	Levantamiento verificado de la conexión de alcantarillado sanitario con pavimento
LVASS	Levantamiento verificado de la conexión de alcantarillado sanitario sin pavimento

SEDALIB 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 OT:

CODIGO	DESCRIPCION
001	Zona peligrosa o inaccesible
002	Con reclamo
003	No se cerró, presentó factura
004	Oposición al cierre
005	Servicio con caja interior
006	Servicio con matriz en interior
007	Predio enrejado (condominio o quinta)
008	Predio cercado por construcción
009	Impedimento físico
010	Caja soldada o candado u otras



011	Oposición a la reapertura
012	Terreno baldío
013	Predio no habilitado
014	Cambio dirección municipal
015	Uso de agua / predio diferente
016	Fuga agua antes del medidor
017	Fuga agua después del medidor
018	Caja con agua, tierra o mezcla
019	Caja en mal estado
020	Marco y tapa en mal estado
021	Posible clandestino (bypass, derivación, conexión)
022	Servicio conexión profunda (reflote)
023	Sin conexión al interior del predio
024	Servicio sin medidor/sin niple
025	Medidor con luna opaca
026	Medidor desconectado
027	Medidor invertido
028	Medidor no corresponde (no coincide numeración)
029	Otros (especificar)

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

En Anexo L, se adjunta la relación de Observaciones de Campo Cortes y Reaperturas.

5.5. REVISIÓN DE LOS SERVICIOS CERRADOS

EL CONTRATISTA garantizará la ejecución de los cierres ejecutados para lo cual su personal revisará necesariamente el 100% de los servicios cerrados e informados como acciones ejecutadas y que aun el usuario no haya regularizado su condición de moroso ya sea a través de pago, convenio u otro.

La verificación se hará a través de una inspección evidenciando fotográficamente que la conexión aún sigue cerrada o que la conexión ha sido aperturada clandestinamente, estas verificaciones corresponden a la garantía del trabajo efectuado por **EL CONTRATISTA** y serán efectuadas como máximo 2 veces durante los próximos 30 días después de haberse reportado la acción o hasta la generación de la OT del próximo vencimiento.

El plazo para hacer esta verificación será antes de que empiece los cortes del próximo periodo, coordinando con **SEDALIB S.A.** el cronograma de verificación que abarque todos los ciclos que salen a cierre. Esta revisión no tendrá costo para **SEDALIB S.A.** en el caso que se trate de clientes de la cartera regular, para las demás carteras esta verificación encuadra dentro de las opciones de verificación de conexiones inactivas de la cartera morosa.



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

De las conexiones que no fueron cerradas por **EL CONTRATISTA**, éste deberá informar de forma detallada, por tipo de observaciones y por OT, las conexiones con nombres, códigos y direcciones; por ejemplo, *"se listará los clientes a los cuales no les pudo hacer corte por motivo de conexión inubicable, de la orden 106-211 del día 15/01/2019"*.

EL CONTRATISTA elaborará las estadísticas en las cuales por OT se indicará la cantidad de conexiones a cerrar que recibió por parte de **SEDALIB S.A.**, las conexiones cerradas o ejecutadas y las conexiones no cerradas clasificadas por su tipología.

EL CONTRATISTA deberá garantizar la ejecución de los cierres ejecutados para lo cual su personal revisará necesariamente el 100% de los servicios cerrados e informados como acciones ejecutadas y que aún el usuario no haya regularizado su condición de moroso ya sea a través de pago, financiamiento de la deuda u otra modalidad que determine **SEDALIB S.A.**, precisándose que la garantía incluye el corte simple de aquellos usuarios reaperturados sin costo para **SEDALIB S.A.**, considerando la cartera de clientes regulares.

5.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- a) **EL CONTRATISTA** está obligado a brindar los servicios con personal que cumplan con las especificaciones y condiciones establecidas en los presentes términos de referencia, con adecuados niveles de actuación entre el Coordinador General y los Supervisores de Actividad para mantener conocimiento actualizados de los procesos y habilidades técnicas que se requieren en campo.
- b) Acceder a las OT 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, ciñéndose 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 verificarse trabajos mal ejecutados imputados a **EL CONTRATISTA** en la ejecución del servicio contratado, éstos serán subsanados por **EL CONTRATISTA** sin pago alguno por parte de **SEDALIB S.A.**, independientemente de las penalidades que aplique **SEDALIB 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 y/o solicitada su reconexión, debiendo **EL CONTRATISTA** informar al momento de concluir la labor a **SEDALIB S.A.**
- f) **EL CONTRATISTA** reportará 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.

La información adicional que refiere dicho literal, es aquella que se pueda generar durante la ejecución de la actividad; como, por ejemplo: se puede solicitar el detalle de las conexiones inubicables, el detalle de cortes no ejecutados, y otros, que estén considerados en los procedimientos constructivos aprobados por **SEDALIB S.A.**
- g) Prestar todas las facilidades para que los Supervisores de **SEDALIB S.A.** realicen el control de la ejecución del servicio.
- h) **EL CONTRATISTA** ejecutará todas las OT de acuerdo al Cronograma de Acciones Persuasivas Coercitivas establecidas para cada una de ellas.
- i) **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.
- j) **EL CONTRATISTA** acreditará la relación de su personal, definido por actividad, registrados en su libro de Planillas o en su defecto presentará los correspondientes contratos de locación de servicios debidamente inscritos ante el Ministerio de Trabajo. Además, este personal contará con la aprobación de **SEDALIB S.A.**

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

- k) Los puestos requeridos en las presentes bases para el servicio contratado, corresponden a contratos en planilla.
- l) El personal contratado usará obligatoriamente uniforme según el Manual de Identidad de Terceros, contando con su respectivo fotocheck en forma visible en todo momento (pegado en el pecho del chaleco o bolsillo de la camisa) que los identifique.
- m) **EL CONTRATISTA** ejecutará los trabajos dentro de los plazos señalados, caso contrario se aplicarán las sanciones establecidas.
- n) **EL CONTRATISTA** implementará un sistema de comunicación adecuado que garantice la recepción y envío de las OT, 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 **SEDALIB S.A.** y en mejora del proceso.
- o) **EL CONTRATISTA** contará con medidas de contingencia para atender emergencias que se presenten por los trabajos realizados por su personal, durante las 24 horas del día. Las incidencias serán atendidas dentro de las 4 horas como máximo de comunicado el hecho, asumiendo los costos que se generen, sin que ello exima la aplicación de penalidad que corresponda más las contingencias económicas que pueda generarse.

5.7. OBLIGACIONES DE SEDALIB S.A.

- a) **SEDALIB S.A.** proporcionará a **EL CONTRATISTA** las OT por Infracciones establecidas por SUNASS y Ciclos de cada cartera de Clientes, dependiendo de las sanciones a ejecutar, según el cuadro siguiente:

OT por Ciclo	Composición de OT
Cartera de Nuevos Infractores	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Clientes con reiteradas infracciones leves. ▶ Clientes con infracciones graves para sanciones con cierre simple del servicio.
Cartera de Infractores	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Clientes con reiteradas infracciones sancionadas con cierre simple del servicio. ▶ Clientes con infracciones graves, excepto las sancionadas con cierre simple.

- b) **SEDALIB S.A.** supervisará y verificará que se cumplan las cláusulas del Contrato estrictamente.
- c) **SEDALIB S.A.** coordinará en forma permanente con la persona asignada por **EL CONTRATISTA** a efectos de transferir, recepcionar, actualizar y mejorar la calidad del servicio y optimizar los resultados.
- d) **SEDALIB S.A.** por el servicio contratado, se obliga a pagar mensualmente a **EL CONTRATISTA** como retribución por todo concepto y por única vez, la comisión establecida en los términos económicos el mismo que deberá contener el Impuesto General a las Ventas.

5.8. INDICADORES DE CALIDAD

La calidad de la Actividad "Acciones Coercitivas" se realizará acuerdo a lo establecido en la sección "**Gestión de calidad de las Actividades**".

5.9. PENALIDADES Y MULTAS:

La aplicación de penalidades y el procedimiento se realizará en función a la Tabla de Penalidades y Multas del numeral 42 de las Disposiciones Específicas.



ACTIVIDAD A6. ACONDICIONAMIENTO DE CONEXIONES DOMICILIARIAS**6.1. ACONDICIONAMIENTO DE LA CAJA DE REGISTRO****6.1.1. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

El servicio a contratar está referido al acondicionamiento de las conexiones domiciliarias de Agua Potable, orientando el accionar hacia la ubicación física de la conexión y proceder al reacondicionamiento de la conexión e instalación de la caja de registro de agua potable, con instalación del medidor de agua suministrado por **SEDALIB S.A.**; acciones que de acuerdo a prioridades que se determine, **SEDALIB S.A.** generará lotes de OT de acondicionamiento de conexiones; para el cumplimiento de este frente **EL CONTRATISTA** deberá ejecutar las siguientes acciones:

- ▶ Ubicación y descubrimiento de la conexión domiciliar de agua potable con pavimento rígido o flexible (comprende rotura y reposición del pavimento).
- ▶ Ubicación y descubrimiento de la conexión de agua sin pavimento.
- ▶ Acondicionamiento de la caja de registro y accesorios (uniones, adaptadores, reducciones, codos, niples) tanto para empalme al interior del predio como para empalme con la tubería de conducción.
- ▶ Instalación del medidor de agua y colocación de elementos de control, cuando lo solicite **SEDALIB S.A.**

6.1.2. METODOLOGÍA DE TRABAJO

EL CONTRATISTA a través del Aplicativo Informático Web, accederá a la información de la OT definida por **SEDALIB 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 **SEDALIB S.A.**

Confirmará diariamente en el Aplicativo Informático Web, las OT de Acondicionamiento de la caja de registro; 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 operador.

En su Centro de Operaciones efectúa la transferencia mediante el software respectivo a los dispositivos móviles de acondicionamiento.

EL CONTRATISTA deberá presentar los procedimientos y dispositivos diferenciados por conexión de agua con y sin pavimento, con instalación del medidor, previos a su implementación deberán ser aprobados por **SEDALIB S.A.**

Los procedimientos y dispositivos deberán considerar los requisitos establecidos en las Normas Técnicas Peruanas: Marco y tapa de material plástico y caja de concreto para registro de medidor de agua potable, NTP 399.165: 2007 – Válvulas de paso de material termoplástico con niple telescópico y salida auxiliar para conexiones domiciliarias, NTP 399.034: 2007 – Válvulas de material termoplástico para conexiones domiciliarias de agua potable, entre otras; conteniendo disposiciones que debe cumplir el conjunto de marco y tapa termoplástico, el conjunto de caja montada sobre una losa de concreto para la conexión domiciliar de agua potable, incluido accesorios (uniones, adaptadores, reducciones, codos, niples) tanto para empalme al interior del predio como para empalme con la tubería de conducción y elementos de control, para instalación en veredas, etc.

EL CONTRATISTA ubicará la conexión domiciliar de agua potable con o sin pavimento.

Ubicada la conexión, **EL CONTRATISTA** deberá retirar el material existente, empleando un criterio técnico de alineación con adecuaciones existentes o niveles adecuados de futuras pavimentaciones o construcciones de veredas, hasta descubrir la tubería de agua; de existir, ejecutará el corte y rotura de la losa de concreto.



Separado el material fino del grueso, con la maquinaria y herramientas adecuadas **EL CONTRATISTA** compactará bien el terreno y colocará el solado de concreto, reacondicionará la conexión domiciliaria con todos sus accesorios e instalará la caja de registro de agua potable, conforme las especificaciones técnicas establecidas y según prioridades que determine **SEDALIB S.A.**

Instalado el marco y tapa íntegramente alineado y nivelado, y terminada la losa de concreto de la conexión domiciliaria, **EL CONTRATISTA** dejará completamente limpio el interior de la caja de registro y el área utilizada para el acondicionamiento de la conexión domiciliaria, eliminando los desmontes de pistas, veredas, jardines, etc., de tal manera que no afecten el medio ambiente y/o propiedad privada o pública.

EL CONTRATISTA instalará la batería de medición de agua potable, la que contiene el conjunto de elementos de control de la conexión de agua potable que mide el consumo real y que permite además la realización de pruebas de campo para verificar las condiciones de operatividad del medidor, así como su fácil instalación.

La batería de agua y/o medición está compuesta por los elementos siguientes:

- ▶ Medidor de agua potable proporcionado por **SEDALIB S.A.**
- ▶ Válvulas de paso de material termoplástico, con niple telescópico para conexión domiciliaria.
- ▶ Válvula de paso de material termoplástico, con salida auxiliar para conexión domiciliaria.
- ▶ UPR (Unión Presión Rosca) para tubería.
- ▶ Empaquetaduras.

EL CONTRATISTA garantizará que una vez concluido el acondicionamiento de la conexión domiciliaria la vía pública debe quedar en condiciones óptimas, responsabilizándose de cualquier tipo de cargos que realicen a **SEDALIB S.A.** los gobiernos locales, por trabajos inconclusos y/o mal ejecutados.

En caso de hallarse trabajos no ejecutados o mal realizados imputados a **EL CONTRATISTA** en la ejecución del servicio contratado, éstos serán subsanados por **EL CONTRATISTA** sin pago alguno por parte de **SEDALIB S.A.**, independientemente de las penalidades que aplique **SEDALIB S.A.**

EL CONTRATISTA debe cumplir con ejecutar e informar la totalidad de la carga de trabajo que se le entregue en cada fecha, de acuerdo al cronograma remitido por **SEDALIB S.A.**; **EL CONTRATISTA** deberá registrar la información de las instalaciones de cajas de registro y de la supervisión realizada de acuerdo a la estructura y plataforma de base de datos definida por **SEDALIB S.A.**

EL CONTRATISTA deberá efectuar el acondicionamiento de las conexiones domiciliarias, instalando la caja de registro, marco y tapa y accesorios de agua potable, dentro del cronograma establecido de recepción en la OT, verificando la dirección correcta y que el código de suministro del cliente corresponda al registrado en la OT; de acuerdo al procedimiento de acondicionamiento establecido, e instalando el medidor de agua cuando lo solicite **SEDALIB S.A.**, anotando en el formato de OT el tipo de acción ejecutada. Así mismo, dejará la comunicación de la acción ejecutada, haciéndole llegar la cartilla informativa sobre la facturación basada en diferencia de lecturas.

En todos los casos deberá presentar evidencia fotográfica antes y después del acondicionamiento, en archivos fotográficos que superen los 150kb. Con la OT, **EL CONTRATISTA** registrará esta información en formatos que **SEDALIB S.A.** establezca, asociándola al código de suministro del cliente y digitalizando los documentos.

EL CONTRATISTA deberá reportar diaria y obligatoriamente la labor realizada, vía red interconectada y en un medio magnético. En caso de incumplimiento estará sujeto a penalidad.

EL CONTRATISTA se somete expresamente a cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso personal designado por **SEDALIB S.A.**, para lo cual brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.

EL CONTRATISTA es el responsable de proporcionar a su personal la Dirección Técnica y Supervisión de las actividades involucradas en la ejecución del servicio, en forma permanente y oportuna durante el desarrollo de los trabajos encomendados.



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

EL CONTRATISTA obligatoriamente deberá disponer de una organización, infraestructura y equipamiento que garanticen el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del contrato.

Para las comunicaciones al cliente para la instalación del medidor:

La comunicación deberá ser entregada en el predio del usuario, según lo requiera **SEDALIB S.A.**, y de acuerdo con el procedimiento establecido en la descripción del proceso de entrega de comunicaciones al cliente de las presentes bases, teniendo en cuenta lo siguiente:

N°	ACTIVIDAD
01	Emitir la comunicación al usuario informando sobre la facturación basada en diferencia de lecturas, dentro de los quince (15) días anteriores a la instalación del medidor en la conexión, incluyendo la fecha prevista para las inspecciones completas (interna/externa) antes y después de la instalación del mismo.
02	Notificar la comunicación y devolver las cédulas de notificación a SEDALIB S.A.
03	Dejar constancia al usuario sobre la instalación de medidor (Aviso de movimiento de medidor y aferición inicial del modelo).

Las notificaciones e inspecciones están consideradas en los metrados y rendimientos para el establecimiento de la estructura de costos de Acondicionamiento de conexiones domiciliarias.

La omisión de **EL CONTRATISTA** de las obligaciones descritas en el presente párrafo será motivo de aplicación de la penalidad correspondiente y los perjuicios económicos serán asumidos por **EL CONTRATISTA**.

6.1.3. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO TÉCNICO

6.1.3.1. ADECUACION DE CONEXIÓN DOMICILIARIA DE AGUA CON PAVIMENTO

- Para conexiones de agua muy cercanas a la caja de registro de desagüe, la separación mínima entre cajas deberá ser de 30 cm. Para su correcta ubicación se deberá emplear curvas de 90°, clase C-10, las que sean necesarias y por ningún motivo la tubería podrá ser calentada con fuego.
- Corte de pavimento: deberá ser realizado con cortadora de pavimento o en todo caso rayado con centro punzón y cortado con cincel. Las longitudes de corte serán de 1.0 m x 1.0 m.
- Excavación: el material de la excavación deberá ser separado, los materiales gruesos de los materiales finos, para el posterior uso solamente del material fino.
- Instalación de conexión: previo al ingreso de la caja porta medidor, la tubería de agua se instalará con dos curvas de 45°, clase C-10. La tubería deberá adquirir la forma curva y por ningún motivo podrá ser calentada con fuego.
- Batería de agua: deberá estar centrada respecto a la caja porta medidor de agua y necesariamente a 21 cm del nivel de vereda terminada. Antes de la inserción del niple de reemplazo del medidor en el ramal, se hará una descarga libre con ayuda de un pedazo de tubo o manguera fuera de la caja porta medidor. Se deberá tener cuidado con los empalmes de PVC a fin de evitar cualquier tipo de fuga.
- Compactación antes del solado: deberá realizarse previa utilización del material seleccionado y/o fino y necesariamente con comba de 12 libras.
- La cantidad de cemento a emplear por cada adecuación deberá ser de 0.75 bolsas.

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

- h) Solado: deberá ser necesariamente de 5 cm de espesor y el área de vaciado será similar al área de la caja porta medidor de agua, se dejará dos agujeros para posterior instalación de dispositivo de seguridad para medidores de agua tipo anclaje con dobles.
- i) Colocación caja porta medidor: será colocada posterior al solado y completamente alineada en forma perpendicular al frontis del lote. Necesariamente se empleará el nivel utilizado en la construcción civil.
- j) Abertura de paso de tubería de agua: deberá ser tapada con una capa uniforme de concreto de la misma calidad de la vereda. Así mismo, previa al tapado de la abertura, la tubería deberá ser forrada con papel de bolsa de cemento o similar para evitar el contacto directo entre el concreto y la tubería.
- k) Compactación antes del vaciado de la losa: deberá realizarse previa utilización del material seleccionado y/o fino y necesariamente con comba de 12 libras.
- l) Instalación marco y tapa: deberá realizarse sobre una mezcla de concreto de aproximadamente 1 cm de espesor. Así mismo, deberá estar completamente alineada a la abertura para tapa de la caja porta medidor de agua y completamente nivelada respecto a la vereda existente.
- m) Limpieza de los bordes de la vereda existente: deberá limpiarse con escoba los restos sobrantes de tierra, producto de los trabajos, y posteriormente se aplicará el aguaje de cemento.
- n) Preparación de mezcla de concreto: deberá realizarse en cada lugar de la adecuación y con una resistencia a la compresión de 140 kg/cm².
- o) Vaciado de concreto para losa: deberá tener 10 cm de espesor por 1 m a cada lado. Se deberá emplear necesariamente una regla de madera para una correcta compactación y nivelación.
- p) Acabado de losa:
 - Luego del vaciado del concreto se procederá al frotachado para tapar las porosidades de la mezcla, a través de un frotacho de madera.
 - Bruña entre el marco y la losa: deberá ser de 5mm de ancho x 5mm de profundidad.
 - Bruña de separación entre vereda nueva y existente: deberá ser de 1 cm de ancho x 1 cm de profundidad, con bruña de centro.
 - El acabo final consistirá en espolvorear cemento puro y utilizar una plancha de pulir metálica.
- q) Limpieza: el interior de caja porta medidor, el marco y tapa y la batería de agua deberán quedar completamente limpios de todo material y/o residuos sobrantes.
- r) OT: deberá consignarse la información correspondiente luego de terminada cada trabajo de adecuación.

6.1.3.2. ADECUACION DE CONEXIÓN DOMICILIARIA DE AGUA SIN PAVIMENTO

- a) Para conexiones de agua muy cercanas a la caja de registro de desagüe, la separación mínima entre cajas deberá ser de 30 cm. Para su correcta ubicación se deberá emplear curvas de 90°, clase C-10, las que sean necesarias y por ningún motivo la tubería podrá ser calentada con fuego.
- b) Para la ubicación física del trabajo a realizar se deberá emplear un criterio técnico. Por ejemplo, alineación con adecuaciones existentes, niveles adecuados de futuras pavimentaciones o construcciones de vereda.
- c) Excavación: el material de la excavación deberá ser separado, los materiales gruesos de los materiales finos, para el posterior uso solamente del material fino.
- d) Instalación de conexión: previo al ingreso de la caja porta medidor, la tubería de agua se instalará con dos curvas de 45°, clase C-10. La tubería deberá adquirir la forma curva y por ningún motivo podrá ser calentada con fuego.
- e) Batería de agua: deberá estar centrada respecto a la caja porta medidor de agua y necesariamente a 21 cm del nivel de vereda terminada. Antes de la inserción del niple de reemplazo del medidor en



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

el ramal, se hará una descarga libre con ayuda de un pedazo de tubo o manguera fuera de la caja porta medidor. Se deberá tener cuidado con los empalmes de PVC a fin de evitar cualquier tipo de fuga.

- f) Compactación antes del solado: deberá realizarse previa utilización del material seleccionado y/o fino y necesariamente con comba de 12 libras.
- g) La cantidad de cemento a emplear por cada adecuación deberá ser de 0.75 bolsas.
- h) Solado: deberá ser necesariamente de 5.0 cm de espesor y el área de vaciado será similar al área de la caja porta medidor de agua, se dejará dos agujeros para posterior instalación de dispositivo de seguridad para medidores de agua tipo anclaje con dobles.
- i) Colocación caja porta medidor: será colocada posterior al solado y completamente alineada en forma perpendicular al frontis del lote. Necesariamente se empleará el nivel utilizado en la construcción civil.
- j) Abertura de paso de tubería de agua: deberá ser tapada con una capa uniforme de concreto de la misma calidad de la vereda. Así mismo, previa al tapado de la abertura, la tubería deberá ser forrada con papel de bolsa de cemento o similar para evitar el contacto directo entre el concreto y la tubería.
- k) Compactación antes del vaciado de la losa: deberá realizarse previa utilización del material seleccionado y/o fino y necesariamente con comba de 12 libras.
- l) Encofrado para losa: deberá ejecutarse en forma adecuada y que garantice la solidez de la misma y el área respectiva de 1.0m x 1.0m.
- m) Instalación marco y tapa: deberá realizarse sobre una mezcla de concreto de aproximadamente 1.0 cm de espesor. Así mismo, deberá estar completamente alineada a la abertura para tapa de la caja porta medidor de agua y completamente nivelada respecto a la vereda existente.
- n) Preparación de mezcla de concreto: deberá realizarse en cada lugar de la adecuación y con una resistencia a la compresión de 140 kg/cm².
- o) Vaciado de concreto para losa: deberá tener 10 cm de espesor por 1 m a cada lado. Se deberá emplear necesariamente una regla de madera para una correcta compactación y nivelación.
- p) Acabado de losa:
 - Luego del vaciado del concreto se procederá al frotachado para tapar las porosidades de la mezcla, a través de un frotacho de madera.
 - Bruña entre el marco y la losa: deberá ser de 5mm de ancho x 5mm de profundidad.
 - El acabo final consistirá en espolvorear cemento puro y utilizar una plancha de pulir metálica.
- q) Limpieza: el interior de caja porta medidor, el marco y tapa y la batería de agua deberán quedar completamente limpios de todo material y/o residuos sobrantes.
- r) OT: deberá consignarse la información correspondiente luego de terminada cada trabajo de adecuación.

6.1.4. INDICADOR DE CALIDAD.

El indicador de la eficiencia en la ejecución de los acondicionamientos de las cajas de registro se podrá efectuar a través de un muestreo probabilístico que se realizará por lo menos una (01) vez al mes, mediante visitas a los predios que se acondicionaron la(s) caja(s) de registro por **EL CONTRATISTA** de acuerdo a lo establecido por **SEDALIB S.A.**

EFICIENCIA (fórmula)

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

Ec = Acondicionamientos Ejecutados Correctamente / Tamaño de la muestra.

Donde:

Ec = Eficiencia en la ejecución de acondicionamientos.

ErM = 1- Ec

PENALIDAD:

- ▶ Se aplicará siempre que se compruebe que **EL CONTRATISTA** no cumpla la meta de "eficiencia en la ejecución de acondicionamientos", la misma que será al 100% de la carga de acondicionamientos ejecutados de la muestra.
- ▶ Se proyectará el Error en la Muestra al total de acondicionamientos ejecutados en el mes por cada OT.

FORMULA:

ErP = QV x ErM

Donde:

QV = Total de acondicionamientos ejecutados en el mes por **EL CONTRATISTA**

ErM = Error de Muestra

ErP = Proyección de ErM a QV (valor entero)

Cálculo de Penalidad:

Penalidad = ErP x (0.03 x K)

La aplicación de penalidad se realizará de conformidad a lo especificado en la Tabla de Penalidades y Multas del numeral 42 de las Disposiciones Específicas de las presentes bases.

FORMULA DE EFICIENCIA

Supervisar y controlar la ejecución eficiente de la actividad haciendo las correcciones necesarias que garanticen su cumplimiento. Para el cálculo del tamaño de la muestra a supervisar, se deberá utilizar la siguiente fórmula:

Tamaño de la muestra:

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

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

H. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. **EL CONTRATISTA** diariamente a través del Aplicativo Informático Web, accederá a la información de la OT definida por **SEDALIB S.A.**, la misma que será atendida en número y calidad por los trabajadores necesarios, en concordancia a los rendimientos contratados. Los trabajadores asignados en el sistema informático para atender la OT de cada actividad, serán los acreditados ante **SEDALIB S.A.**
2. Efectuar la prestación del servicio en estricta observancia de las Disposiciones Específicas, Descripción de Procedimientos de Actividades y consideraciones que se encuentran contenidas en las presentes bases, así como mantener la calidad de los servicios prestados durante la vigencia del presente contrato.
3. 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 **EL CONTRATISTA**, una tarjeta de identificación con su fotografía (Fotocheck) e implementos de protección; cuyo uso es obligatorio, permanente y en buen estado de conservación.
4. Garantizar que el personal asignado al servicio exhiba obligatoriamente como identificación, en el lado superior izquierdo del pecho, el Fotocheck firmado por el Coordinador General de **EL CONTRATISTA**.
5. Remitir a la Gerencia Comercial, de acuerdo a lo especificado en las presentes Bases, la relación total del personal que tendrá a su cargo la administración del servicio, los profesionales que fueron propuestos y evaluados en el proceso de contratación, deberán laborar como mínimo los primeros 3 meses del periodo contractual, asimismo deberán remitir el personal que tendrá a su cargo la ejecución de las actividades contratadas.

En caso fortuito y/o fuerza mayor se podrá proponer el reemplazo de algún profesional que cumpla con el perfil establecido para el cargo que desempeñará, de acuerdo a lo establecido en bases administrativas, inclusive dentro del periodo de 3 meses establecidos; siempre que sea sustentado y evidenciado.

6. **SEDALIB S.A.** 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 **SEDALIB S.A.** por lo menos con 72 horas de anticipación correspondiente. En el caso de los profesionales propuesto, cualquier reemplazo que se solicite deberá cumplir con igual o mayor puntaje obtenido del personal a reemplazar.
7. Mantener el control de su personal, tanto en la asistencia como en la disciplina; debiendo exigir certificado de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional del Perú, asimismo deben verificar sus domicilios.
8. Garantizar que su personal cuenta 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 **SEDALIB 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, **SEDALIB 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 **SEDALIB S.A.**
9. Entregar la información, en la oportunidad que lo requiera **SEDALIB S.A.** de los contratos de trabajo, las planillas de pago de su personal, sus pagos de impuestos, de Leyes y Beneficios Sociales, así como remunerarlos en base a los montos ofertados por mano de obra.
10. Responsabilizarse ante cualquier siniestro a terceros ocasionados por **EL CONTRATISTA** que se produzca en el ámbito **SEDALIB S.A.**

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

11. Realizar el servicio con el personal competente, calificado de acuerdo a los requisitos que demandan el tipo de actividades a desarrollarse y en el momento en que **SEDALIB S.A.** lo solicite en forma escrita o verbal como es el caso de las emergencias.
12. Disponer de un local de dirección conocida que cuente con seguridad, teléfono, celular y/o radio, Internet, mobiliario, computadora, impresora y útiles de oficina, para labores administrativas y de coordinación.
13. Asignar al personal idóneo para las Actividades que correspondan al Servicio materia del presente contrato (Un supervisor por cada una de las seis actividades), el que deberá ser ubicado en cualquier momento durante el horario de trabajo (vía teléfono celular y/o radio). En caso de que esta comunicación sea infructuosa alguna vez, **EL CONTRATISTA** será merecedor automáticamente a una multa según tabla de penalidades.
14. Supervisar el servicio durante el horario de trabajo, mediante los Supervisores de **EL CONTRATISTA**, que serán los responsables de las actividades materia del presente proceso, en coordinación con el personal designado por cada proceso Comercial de **SEDALIB S.A.**
15. Proporcionar obligatoriamente la totalidad de herramientas e indumentaria apropiada (uniforme) con el logotipo de la firma de **EL CONTRATISTA**, una tarjeta de identificación con su fotografía (Fotocheck) e implementos de protección a su personal operativo cuyo uso será obligatorio y permanente, con el objeto de garantizar la buena ejecución de los trabajos y la buena calidad de los mismos.
16. Disponer que su personal exhiba obligatoriamente su identificación en el pecho, así como vestir su correspondiente indumentaria de trabajo la misma que debe estar en buenas condiciones de uso y de presentación.
17. **EL CONTRATISTA** debe remitir a **SEDALIB S.A** con 72 horas de anticipación al inicio del servicio la relación total de personal con el que ejecutará las actividades objeto del presente servicio, **que necesariamente debe ser el que fue propuesto y evaluado en el presente proceso**, la cual deberá ser reactualizada dentro de los primeros cinco (05) días de cada trimestre, detallando los siguientes antecedentes:
 - Apellidos y nombres completos.
 - Domicilio Actual.
 - DNI.
 - Teléfono Fijo.
 - Último empleo.
 - **Motivo del término del contrato laboral.**
 - Curriculum Vitae con documentos probatorios de sus estudios y experiencia laboral en actividades materia del presente proceso o en servicios similares. Se debe adjuntar foto tamaño pasaporte. (*)
 - Certificado de antecedentes policiales no superior a siete (7) días de presentación de la documentación. (*)

(*) Esta información será presentada por única vez cuando se inicie el servicio o cuando se incorpore nuevo personal.
18. **SEDALIB S.A.** en caso, de detectar una anomalía en la prestación del servicio, podrá solicitar el reemplazo de cualquier trabajador. Asimismo, y ante cualquier reemplazo, rotación o cambio de actividad de su personal debe ser comunicado oportunamente por lo menos con 72 horas de anticipación correspondiente. Incluye declarar bajo juramento que el personal que contrata para la ejecución del servicio objeto del presente proceso no tendrá grado de parentesco con el personal de **SEDALIB S.A.** del área donde operará.
19. Guardar reserva acerca de los asuntos que son de la competencia de **SEDALIB S.A.**, quedando prohibida toda declaración ante cualquier medio de comunicación.
20. Exhibir en cada valorización mensual cursada a **SEDALIB S.A.** la información referida a las planillas de pago de personal, sus pagos de impuestos, las Leyes y Beneficios Sociales, así como remunerarlos, con base a los montos ofertados. Dicha información es de carácter obligatorio para el trámite de pago de la valorización.



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

21. **EL CONTRATISTA** debe enviar mensualmente con la solicitud de valorización el informe de control de calidad de cada uno de los trabajadores a su cargo, que incluirá lo siguiente: carga ejecutada, ranking de ejecución, ranking de evaluación, número de inconsistencias, número de observaciones, número de errores detectados diariamente u otra información relevante. Dicha información es de carácter obligatorio para el trámite de pago de la valorización.
22. Recabar de su personal, al finalizar el servicio, el fotocheck y la indumentaria donde figura el nombre de **SEDALIB S.A.**, así como proceder a su destrucción e informar a **SEDALIB S.A.** de las acciones realizadas.
23. Disponer adecuadamente, y cumpliendo con la Normatividad vigente, los desmontes producto de la limpieza, levantamiento de conexiones y/o rehabilitación de cajas de registro con la documentación correspondiente.
24. 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 **SEDALIB S.A.** la relación del personal de campo que efectúa cada actividad, debiendo actualizarla con la debida oportunidad por variación.
25. 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 **SEDALIB 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 cuarenta y ocho horas (48) a satisfacción de **SEDALIB S.A.**; caso contrario se procederá a descontar el gasto en la valorización correspondiente.
26. Contratar, de acuerdo a la Ley 26790 – D.S. N° 003-98-SA, una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo a los que ejecutan actividades operativas, con el propósito de proporcionar a los trabajadores una cobertura adicional por Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (Complementaria a la que normalmente brinda ESSALUD), debiendo comprender cada póliza por separado, la Cobertura de Salud de Invalidez y Sepelio (esta última incluye Supervivencia). Si **EL CONTRATISTA** no ha tomado ningún Seguro Complementario por trabajo de riesgo para el personal que labora en el Servicio solicitado, **SEDALIB S.A.** queda facultado a aplicar la sanción correspondiente a **EL CONTRATISTA**.
27. Ejecutar las actividades de acuerdo con la carga de trabajo que entreguen las áreas comerciales. Esta carga de trabajo dependerá de las necesidades de **SEDALIB S.A.** y podrá incluir, en forma excepcional a cualquier actividad contratada. Se entiende que el término excepcional se refiere a actividades temporales de acuerdo a los requerimientos de **SEDALIB S.A.** por lo que de acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 174 del Reglamento, de requerirse prestaciones adicionales, el costo de las adicionales se determinará sobre la base de las especificaciones técnicas del servicio y de las condiciones y precios pactados en el contrato. En efecto de éstos se determinará por acuerdo entre las partes.
28. Resolver en el campo los problemas que se presenten, preservando la imagen empresarial de **SEDALIB S.A.**, quien tiene el derecho de solicitar la rectificación de las acciones que van en su perjuicio.
29. Informar de inmediato a **SEDALIB S.A.** cuando detecte una posible conexión clandestina, medidores vandalizados o la presencia de personas extrañas manipulando las conexiones y/o medidores.
30. Asumir las sanciones impuestas por incumplimiento de las disposiciones, según lo estipulado la Tabla de Penalidades y Multas contenidas en las Bases, sin perjuicio que **SEDALIB S.A.** ejercite a su elección, la resolución contractual en caso de incumplimiento de cualquiera de las disposiciones en forma conjunta o individual.
31. Cumplir diariamente con el trabajo entregado en las fechas establecidas para cada actividad, que figurará en la base de datos remitida por **SEDALIB S.A.** Con esta finalidad tendrá el personal necesario y permanente.
32. Efectuar un control de calidad que permita minimizar las omisiones, impedimentos y/o incidencias en la ejecución de cada actividad, y entregar a **SEDALIB S.A.** los resultados del trabajo encomendado en el plazo establecido. **EL CONTRATISTA**, deberá entregar a **SEDALIB S.A.**, dentro de los treinta (30) días calendario de firmado el contrato, un "**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**" para la adecuada prestación de las actividades del servicio contratado.
33. El Manual de Procedimientos es el documento que contiene la descripción de las tareas y actividades que deben seguirse para su ejecución. Incluye además los puestos o unidades administrativas que intervienen, precisando sus responsabilidades y participación. Suele contener información y ejemplos de

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

formularios, autorizaciones o documentos necesarios, máquinas o equipos de oficina a utilizar y cualquier otro dato que pueda auxiliar para el correcto desempeño.

34. Las especificaciones detalladas, están referidas a los procedimientos constructivos que actualmente tiene implementados **SEDALIB S.A.**, sin embargo, **EL CONTRATISTA**, de acuerdo a su experiencia y conocimiento, podrá proponer cambios o modificaciones, que signifiquen una mejora en términos de calidad o productividad, sin que estos cambios o modificaciones en procedimientos y /o materiales y/o supervisión de campo, representen mayores costos en el servicio, contraprestación o pago adicional, para la aplicación de dichas modificaciones, deberá contar con la aprobación expresa de **SEDALIB S.A.** correspondiente.
35. Contar y cumplir con las especificaciones y disposiciones sanitarias dictadas por el gobierno en salvaguarda de la salud y prevención de contagios de Covid 19 u otras, tanto de los trabajadores de **EL CONTRATISTA** como de los usuarios de **SEDALIB S.A.** en todas las actividades que correspondan a los servicios contratados.

I. OBLIGACIONES DE SEDALIB S.A.

1. Tramitar y efectuar el pago a **EL CONTRATISTA**, previa conformidad de las áreas comerciales involucradas, la cual se otorgará en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de presentado el comprobante de pago correspondiente y el pago se efectuará dentro del plazo de treinta (30) días calendarios computados desde la conformidad del servicio.

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.

SEDALIB S.A. pagará las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

El pago se realizará en el marco del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobada con Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

2. Exigir, a través de las áreas involucradas, el estricto cumplimiento de todos los términos y condiciones del presente Contrato, siendo **EL CONTRATISTA** responsable de su sujeción a las presentes Bases y a su Propuesta Técnico - Económica que forma parte de este Contrato, estando facultado el primero para aplicar multas, sanciones y/o penalidades, pudiendo de ser el caso, plantear la resolución del Contrato.
3. Coordinar y ejecutar, a través de las áreas involucradas, Charlas de Orientación al personal clave de **EL CONTRATISTA**, sobre aspectos relacionados directamente con el servicio contratado.
4. Evaluar permanentemente las acciones y actividades de **EL CONTRATISTA** para verificar el cumplimiento de las mismas y tomar las medidas correctivas que garanticen su cumplimiento de conformidad con lo establecido en la tabla de penalidades que forman parte de las presentes bases.
5. Supervisar y controlar la ejecución eficiente de las actividades haciendo las correcciones necesarias que garanticen su cumplimiento. Para el cálculo del tamaño de la muestra a supervisar, se deberá utilizar la siguiente formula:

Tamaño de la muestra:

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

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

J. DEL PERSONAL PARA EL SERVICIO

J.1. PERSONAL CLAVE

EL CONTRATISTA asignará el personal clave 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:

- **EL CONTRATISTA** deberá presentar para la aprobación de **SEDALIB S.A.**, antes del inicio de las actividades del presente contrato, un Plan de Reemplazos de su personal profesional (Licencias por enfermedad, vacaciones, etc.).
- **EL CONTRATISTA** se compromete a realizar las actividades del servicio con el personal profesional propuesto, como mínimo los primeros 3 meses del periodo contractual. En casos de reemplazo deberá proponer personal que cumpla con el perfil según lo requerido en las bases, de tal manera que al someterse a la Evaluación Técnica obtenga como mínimo el mismo puntaje del profesional a ser reemplazado.

Cabe precisar que, el cambio de personal procede con la asignación de un personal que cumpla con el perfil requerido para el puesto, en cualquier etapa de la ejecución contractual, siempre bajo un supuesto excepcional no atribuible a **EL CONTRATISTA**, es decir un caso fortuito o fuerza mayor

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 **SEDALIB S.A.** en un tiempo máximo de una hora.
- Disponer de correo electrónico corporativo y celular, que deberá hacerlo de conocimiento oficialmente al inicio del contrato.

J.2. PERFIL Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Personal Clave		Cantidad
1	Coordinador General	1
2	Supervisor de Actividad	
	Actividad A1: Toma de Estado de Medidores	1
	Actividad A2: Distribución de Recibos y Comunicaciones	1
	Actividad A3: Inspecciones Comerciales	1
	Actividad A4: Toma de Estado de Medidores	1
	Actividad A5: Recaudación y Custodia de Valores	1



Actividad A6: Acondicionamiento de conexiones domiciliarias

1

1. Coordinador General

EL CONTRATISTA asignará obligatoriamente un (01) Coordinador General el mismo que se encargará en forma exclusiva de realizar la coordinación general de las actividades contratadas y representará en forma exclusiva a EL CONTRATISTA para todos los efectos relacionados al presente servicio.

El Coordinador General será responsable de asegurar que la ejecución de actividades se realice cumpliendo los procesos constructivos y demás especificaciones técnicas establecidos en los Términos de Referencia, así como asegurar la capacitación e inducción al cargo de todo el personal asignado al servicio.

a) PERFIL

Profesional titulado en cualquier especialidad de Ingeniería y/o Administración, colegiado y habilitado. Las constancias de colegiatura y habilitación serán presentadas al inicio efectivo de la prestación al Área usuaria.

Se considerará la experiencia del personal propuesto sujeto a evaluación en forma objetiva computándose la experiencia a partir de la obtención del título profesional.

El grado académico solicitado 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/>.

En caso el grado académico 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.

b) EXPERIENCIA

Mínimo de CUATRO (04) años como Directivo y/o Coordinador y/o Supervisor de una o varias de las actividades relacionadas al objeto del presente proceso de selección en actividades operativas en servicios públicos.

La experiencia se computará a partir de la obtención del título profesional.

2. Supervisor de Actividad

Los Supervisores dependerán del Coordinador General y ejercerán en forma exclusiva la representación autorizada de EL CONTRATISTA, los mismos que se encargarán de recibir, asignar, supervisar la ejecución de los trabajos, analizar los resultados y devolver la carga ejecutada a SEDALIB S.A. de las actividades comprendidas en el presente servicio, dentro de los plazos previstos para cada actividad (y su correspondiente sub actividad).

Los Supervisores asegurarán que las ejecuciones de actividades se realicen dentro de los plazos establecidos y cumpliendo los procesos constructivos y demás especificaciones técnicas establecidos en los Términos de Referencia, así como realizar la capacitación e inducción al cargo del personal bajo su responsabilidad.

a) PERFIL

Bachiller en cualquier especialidad de Ingeniería y/o Administración y/o Administración y Sistemas y/o Economía y/o Contabilidad y/o Ciencias de la Computación.



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

El grado académico solicitado 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/>.

En caso el grado académico 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.

b) EXPERIENCIA

b.1) Para las actividades 1, 2, 3, 4 y 6:

Mínima de dos (02) años como Supervisor y/o Coordinador en una o varias de las actividades operativas relacionadas con el objeto del presente proceso de selección de la gestión comercial del sector saneamiento y/o mínima de tres (03) años como Supervisor y/o Coordinador en una o varias de las actividades operativas relacionadas con el objeto del presente proceso de selección de la gestión comercial del sector energía.

b.2) Para la actividad 5:

Mínima de dos (02) años como Supervisor y/o Coordinador en la actividad de recaudación y custodia de valores en entidades de servicios públicos o privados.

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente acredite la experiencia del personal propuesto

La experiencia se computará a partir de la obtención del grado de bachiller o superior.

SEDALIB S.A. se reserva el derecho de verificar la veracidad de toda la documentación presentada.

J.3. LINEAMIENTOS DEL PERSONAL DE EL CONTRATISTA

A. Sobre el personal profesional propuesto:

EL CONTRATISTA debe confirmar a la Supervisión de **SEDALIB S.A.**, antes del inicio del servicio, la relación total de personal con el que ejecutará el servicio objeto del presente proceso de contratación; en casos de reemplazo deberá proponer personal que cumplan con el perfil establecido para el puesto, en cualquier etapa de la ejecución contractual.

- a) Curriculum Vitae con documentos probatorios de sus estudios y experiencia laboral en actividades materia del presente proceso de contratación o en servicios similares; preferentemente el personal administrativo propuesto debe tener estudios superiores y amplia experiencia en actividades relacionadas al saneamiento.

Se debe adjuntar foto tamaño pasaporte.

- b) Certificado de antecedentes policiales no superior a siete (7) días de presentación de la documentación.

B. Sobre el personal no profesional que interviene en la prestación del servicio:

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

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

Asimismo, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- ▶ Los equipos de trabajo que administran el contrato, en caso de detectar una anomalía en la prestación de servicio podrá solicitar el reemplazo de cualquier trabajador.
- ▶ 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.
- ▶ **EL CONTRATISTA**, cuando **SEDALIB S.A.** lo requiera, deberá entregar la información que sobre su personal le sea solicitada, a efectos de verificar el cumplimiento del pago de sueldos, salarios, impuestos, Leyes y Beneficios Sociales. En caso de incumplimiento en el plazo solicitado, se aplicará la penalidad correspondiente referida a información y establecida en la Tabla de Penalidades y Multas.

K. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

El presente documento aclara y/o amplía cualquier disposición contenida en algún otro rubro o capítulo del presente proceso. De encontrarse alguna discrepancia entre estas disposiciones y los otros documentos, prevalece lo contenido en las Disposiciones Específicas.

1. POSTORES

Puede presentarse como Postor cualquier persona natural o jurídica, especializada y debidamente organizada con capacidad de proporcionar las actividades solicitadas.

2. OFERTAS

Las ofertas deberán ser presentadas obligatoriamente por todas y cada una de las actividades solicitadas correspondientes.

3. PRECIOS Y MONEDA

Los precios cotizados por el postor serán en Soles y vigentes a la fecha de la Apertura de Sobres.

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado el monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados hasta con dos decimales.

Los precios cotizados por el postor serán en Soles y vigentes a la fecha de la Apertura de Sobres. Los precios unitarios serán expresados hasta con tres decimales.

En el virtud del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobada con Decreto Supremo N° 350-2015-EF, los documentos del presente procedimiento de contratación no ha considerado fórmulas de reajuste de pagos, el presente procedimiento tiene por objeto la contratación de SERVICIOS; asimismo, la estructura de costos del servicio que fueron contemplados para la determinación del Valor Estimado, está considerando importes históricos regulados (IPM), además por Remuneraciones mínimas del personal operativo, se han establecido importes que están por encima de la remuneración mínima vital regulada por el Ministerio de Trabajo.

4. GASTOS GENERALES Y UTILIDAD



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

En este rubro se debe considerar todos los recursos necesarios que permitan asegurar la prestación del servicio que se contrata a cargo de **EL CONTRATISTA**.

El ganador de la Buena Pro no podrá exigir ningún otro gasto que no haya sido considerado dentro la estructura de Gastos Generales propuesto.

La utilidad es el porcentaje equilibrado y razonable de ganancias de **EL CONTRATISTA**, que le permitirá brindar el servicio en forma eficaz y eficiente a satisfacción de **SEDALIB S.A.** Este porcentaje se aplicará al costo total directo de las actividades a desarrollar.

Los Servicios Colaterales vigentes, aprobados mediante Resolución del Consejo Directivo N° 017-2014-SUNASS-CD, específicamente en el Anexo 05, actualizados mediante Resolución de Gerencia General N° 332-2021-SEDALIB S.A.-40000-GG, obligatoriamente deberá ser respetados por **El Postor** en su Propuesta Económica para la determinación de los Precios de los Servicios a contratar, que comprenda **actividades reguladas** por la SUNASS, las cuales no podrán superar los costos máximos, **bajo sanción de ser descalificada la Propuesta**.

Esta obligación implica, además, respetar el rubro de Gastos Generales y Utilidades los cuales deberán ser como máximo el **15% del Costo Directo**, de conformidad a lo resuelto por el OSCE mediante el Pronunciamiento N° 05-2021/OSCE-DGR.

Es responsabilidad del Postor considerar la norma que aprueba los costos de las unidades de medida de las actividades que componen los Servicios Colaterales **vigente al momento de la presentación de las Ofertas Económicas**.

5. ADELANTOS

Para el presente proceso no se ha considerado adelantos.

6. DE LAS VALORIZACIONES

El periodo de valorización será mensual y abarcará el periodo del 26 del mes precedente al 25 del mes valorizado; y debe ser presentado al área Comercial, para su aprobación; una vez aprobado **EL CONTRATISTA** generará la factura para proceder al trámite de pago.

Los pagos serán efectuados dentro de quince (15) días naturales, contados desde la conformidad de la valorización mensual por parte de los Procesos Comercial de Servicios correspondiente, que será otorgada dentro de los diez (10) días de presentada la valorización mensual y factura.

No se valorizarán las actividades cuyos procesos constructivos y acciones planteadas en las presentes Especificaciones Técnicas no se hayan concluido.

Al finalizar el servicio necesariamente se presentará la conformidad de la recepción de la prestación del servicio, que deberá contener un resumen de todas las Actividades el cual es obligación del Contratista presentar a **SEDALIB S.A.** y deberá ser aprobado por los Procesos Comerciales de SEDALIB S.A.

7. IMAGEN DE SEDALIB S.A.

EL CONTRATISTA deberá resolver en el campo los problemas que se presenten preservando la buena imagen empresarial de **SEDALIB S.A.**

El personal debe abstenerse a dar información al cliente ante situaciones que puedan afectar la imagen de **SEDALIB S.A.**

SEDALIB S.A. se reserva el derecho de solicitar la rectificación de las acciones que van en perjuicio de la buena imagen de **SEDALIB S.A.**

EL CONTRATISTA debe guardar reserva acerca de los asuntos que son competencia de **SEDALIB S.A.** acerca del manejo de información (planos, base de datos, etc.)



8. MANUAL DE DIAGRAMA DE FLUJO DE ACTIVIDADES Y CARTILLA DE INSTRUCCIONES

8.1. **EL CONTRATISTA**, debe entregar a **SEDALIB S.A.** a los treinta días de firmado el contrato, un "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS" para la adecuada prestación de los servicios.

El Manual de Procedimientos es el documento que contiene la descripción de las tareas y actividades que deben seguirse para la realización de las funciones de una unidad, o de dos o más de ellas. Incluye además los puestos o unidades administrativas que intervienen, precisando sus responsabilidades y participación. Suele contener información y ejemplos de formularios, autorizaciones o documentos necesarios, máquinas o equipos de oficina a utilizar y cualquier otro dato que pueda auxiliar para el correcto desempeño.

8.2. Así también, con la finalidad de tener una correcta estandarización del servicio **EL CONTRATISTA** entregará obligatoriamente el diagrama de flujo de cada uno de los procesos de ejecución de cada una de las actividades, este diagrama deberá incluir las personas que lo ejecutan, su entrega deberá ser coordinada con la Gerencia Comercial y se proporcionará en un plazo máximo de quince días de iniciado el Contrato.

CONTENIDO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Portada de identificación
- Índice del Manual
- Introducción
- Base Legal
- Objetivo del Manual
- Procedimientos

Para cada uno de los procedimientos:

- Portada de identificación
- Folio o número del procedimiento
- Índice
- Base Legal
- Objetivo del procedimiento
- Políticas y/o normas de operación
- Descripción narrativa del procedimiento
- Diagrama de flujo del procedimiento
- Formularios y/o impresos
- Información general

9. ASIGNACIÓN DE TRABAJOS, SUPERVISIÓN Y CONTROL

La asignación de los trabajos o actividades comprendidas en el servicio, serán recepcionadas por las personas que ejerzan la representación autorizada de **EL CONTRATISTA**. Tales representantes serán acreditados antes del inicio del contrato mediante carta simple del apoderado o representante legal a la Gerencia Comercial.

Por ningún motivo, los funcionarios y/o supervisores de **SEDALIB S.A.**, efectuarán coordinaciones, recepcionarán y/o entregarán reportes, informes o cualquier otro documento a personas distintas a los representantes que acredite **EL CONTRATISTA**.



10. EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA PRESENTADA

El postor que obtengan la Buena Pro, debe tener en consideración, que la ejecución de las actividades materia del presente proceso de contratación es de estricto y obligatorio cumplimiento; y en caso de que el o los contratistas paralicen el servicio invocando razones de orden económico, **SEDALIB S.A.** hará valer sus prerrogativas y dispondrá la ejecución de la carta fianza presentada en garantía de fiel cumplimiento del contrato.

11. PERSONAL COORDINADOR DE SEDALIB S.A.

SEDALIB S.A. comunicará al inicio del servicio; la relación de jefaturas y Supervisores, que se encargarán de coordinar, programar y supervisar la correcta ejecución del mismo, así como la aplicación y notificación de penalidades y /o multas.

SEDALIB S.A. a través de los funcionarios que designe coordinará la prestación del servicio observando estrictamente lo establecido en Bases y documentación que constituye parte integrante de la Convocatoria.

12. OBLIGACION DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO

Todas las actividades que corresponda su desarrollo con equipos tecnológicos son de entera responsabilidad del contratista, de no ejecutarse con la tecnología establecida en las presentes bases, **SEDALIB SA** aplicara las penalidades, llegando incluso a la resolución del contrato de acuerdo a ley.

13. USO DE INSTALACIONES Y/O RECURSOS DE SEDALIB S.A.

EL CONTRATISTA no deberá hacer uso de las instalaciones de **SEDALIB S.A.** Caso contrario, deberán gestionar una autorización expresa de la Gerencia Comercial.

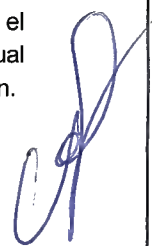
Queda prohibido, bajo responsabilidad del área usuaria, prestar cualquier tipo de facilidades adicionales a las referidas en las presentes bases, sean estos materiales o de equipos de comunicaciones o afines, a **EL CONTRATISTA** dentro de las instalaciones de **SEDALIB S.A.**

14. HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

EL CONTRATISTA establecerá un Programa de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a lo establecido a la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, que contendrá como mínimo los siguientes puntos:

- Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa
- Promoción de la difusión de normas y procedimientos de Higiene y Seguridad industrial.
- Administración de la provisión de los implementos de seguridad, dispositivos de seguridad e indumentaria de trabajo.
- Coordinación con **SEDALIB S.A.**, para desarrollar programas de seguridad y salud en el trabajo.
- Investigación de accidentes de forma inmediata (cuando ocurra) y reporte de estadísticas de accidentes e incidentes, en forma mensual en los Informes Técnicos.
- Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo a personal de su Empresa.

Su aplicación estará dirigida por el Coordinador General, dicho Programa debe ser presentado por el Representante Legal de la Empresa el mismo que coordinará y obtendrá la aprobación del Programa el cual deberá ser presentado a las áreas correspondiente de la Gerencia Comercial para su revisión y aprobación.



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

EL CONTRATISTA, deberá informar de inmediato a **SEDALIB S.A.** de cualquier accidente de trabajo ocurrido en cumplimiento de la ejecución de las actividades del Contrato; en caso se detecte el incumplimiento de lo señalado se estará aplicando la multa correspondiente.

El Postor ganador de la Buena Pro, deberá cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento en lo que respecta al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, debiendo velar adicionalmente, por la preservación del medio ambiente, en el entorno de las faenas.

El ganador de la Buena Pro establecerá un Programa de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo elaborado por el Coordinador General, el mismo que deberá ser presentado a las áreas correspondientes de la Gerencia Comercial de SEDALIB S.A. El programa debe ser presentado el primer día de iniciado el desarrollo del presente contrato, para la revisión y posterior aprobación, debiendo contener los siguientes aspectos:

1. Liderazgo, Administración y Compromiso Directivo: **EL CONTRATISTA** deberá establecer una Política de Seguridad y Salud Ocupacional, asignando responsabilidades y obligaciones en todos los niveles de la Organización.
2. Inspecciones de Seguridad: Las actividades de campo, deberán ser visitadas regularmente por la Supervisión de **SEDALIB S.A.**, contemplando inspecciones planificadas e inspecciones inopinadas. El Equipo de Seguridad e Higiene Ocupacional y el Sub Comité realizarán Auditorias de Seguridad para verificar el cumplimiento del Programa de Seguridad e Higiene Ocupacional de **EL CONTRATISTA**.
3. Equipo de Protección Personal: **EL CONTRATISTA** deberá proporcionar el equipo de protección personal a todos sus trabajadores. Estos elementos deberán ser nuevos y aprobados por las áreas correspondientes de la Gerencia Comercial de **SEDALIB S.A.**, debiendo mantenerse permanentemente en buen estado. Será obligación del ganador de la Buena Pro el reemplazo de aquellos elementos, instrumentos y/o equipos que, por su deterioro debido al trabajo, no cumplan con los estándares establecidos.
4. Control de Emergencias Comerciales y Preservación del Ambiente: **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con la elaboración de procedimientos de evacuación de edificios y/o recintos en casos de incendios, terremotos u otras contingencias, de acuerdo con la Norma N° 27551 de INDECI (Instituto Nacional de Defensa Civil), en la que se establece la obligatoriedad de presentar planes de emergencia, el mismo que será aprobado las áreas correspondientes de la Gerencia Comercial de **SEDALIB S.A.** Respecto a la preservación del Ambiente y dada la naturaleza de los trabajos contemplados en estas Bases, **SEDALIB S.A.** verificará el cumplimiento de las Normas de Saneamiento Ambiental para cautelar la calidad del Ecosistema, principalmente en lo referido a la disposición final de desmonte.
5. Investigación de Accidentes, Enfermedades e Incidentes: Con el fin de establecer las causas e implementar las medidas preventivas respectivas, **EL CONTRATISTA** deberá investigar y evaluar las pérdidas generadas por todos los accidentes, los cuales deberán ser informadas a las áreas correspondientes de la gerencia Comercial, dentro de las primeras 24 horas de ocurrido el evento.
6. Evaluación de la Gestión Preventiva: **EL CONTRATISTA** deberá contar con asesoría en Seguridad e Higiene Ocupacional. La efectividad de la gestión preventiva será evaluada por el Coordinador de Servicios, quien a través de los indicadores mensuales: Accidentalidad, Frecuencia, Gravedad y Siniestralidad, deberá informar a los Equipos de la gerencia Comercial acompañando adicionalmente un resumen ejecutivo mensual sobre los logros alcanzados, los resultados de investigación de accidentes y las medidas de control implementadas.
7. **EL CONTRATISTA** deberá cautelar que todas las actividades que involucren riesgos de accidentes, cuenten con las previsiones correspondientes, haciendo énfasis en la seguridad de las personas, las instalaciones, equipos, materiales y medio ambiente, eliminando los riesgos innecesarios. Para este efecto **EL CONTRATISTA** estará sometido al cumplimiento de las Normas Nacionales relacionadas a la Seguridad e Higiene Ocupacional.

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

EL CONTRATISTA, deberá informar de inmediato a **SEDALIB S.A.** de cualquier accidente de trabajo ocurrido en cumplimiento de la ejecución de las actividades del Contrato.

En el referido Plan se deberá integrar los protocolos sanitarios y las disposiciones de los sectores y autoridades competentes orientados a la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a virus de alto peligro y contagio, como el COVID-19 o similares, que al inicio de las actividades del presente servicio o durante la ejecución del mismo se encuentre vigentes, como es el caso de la Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA y la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, con sus respectivas modificatorias y ampliatorias que sean aplicables.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** deberá incluir en documento específico, que formará parte del Plan SST, los protocolos sanitarios y las disposiciones de los sectores y autoridades competentes orientados a la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a virus de alto peligro, como el COVID-19 o similares, debidamente aprobado y que se aplicarán desde el inicio de las actividades del presente servicio o que durante la ejecución del mismo se encuentre vigentes, como es el caso de la Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA y la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, o normatividad vigente al momento de su presentación.

Se precisa que, los equipos de protección personal, implementos de seguridad, exámenes médicos y otros relacionados con la salud y bienes de los trabajadores, deben estar contemplados en su Programa de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la ejecución del servicio, concordante con la normatividad vigente, en materia sanitaria, desde el inicio y durante la ejecución del contrato, siendo responsabilidad de **EL CONTRATISTA** incluir los costos que irrogue la ejecución de dicho Plan.

15. MATERIALES Y SUMINISTROS

El contratista garantiza a **SEDALIB S.A.** que los materiales y suministros que utilice en la ejecución de los trabajos serán de calidad y que correspondan a los señalados en su oferta; obligándose de requerirlo **SEDALIB S.A.** a proporcionar el Certificado de lote de producción expedido por organismo competente, autorizado por INDECOPI, y se obliga a reemplazar los materiales y/o corregir los trabajos que resulten defectuosos, a más de los perjuicios económicos que serán asumidos por el Contratista, debiendo informar de las medidas tomadas para corregir tal defecto dentro de las 24 horas de haber sido notificado.

En la "Proforma de Oferta - Materiales y Trabajos Complementarios", se detalla la relación de materiales y trabajos complementarios que permitirán concluir las actividades a ejecutar. Los materiales descritos deben necesariamente cumplir con las Normas Técnicas Nacionales o Normas Técnicas internacionales cuando estas últimas garanticen una calidad igual o superior a las Normas nacionales.

16. MAQUINARIA Y EQUIPOS

EL CONTRATISTA debe proveer y mantener durante el periodo de ejecución del Contrato obligatoriamente la totalidad de las maquinarias y equipos necesarios (tanto en cantidad como en capacidad y especificaciones técnicas) establecidos en las presentes bases y además todas las que sean necesarias para el cumplimiento del servicio contratado a efecto de una óptima ejecución del trabajo encomendado. Los Equipos que **EL CONTRATISTA** declare como propios deben estar a disposición permanentemente para cuando se requieran. Para el caso de equipos alquilados, **EL CONTRATISTA** deberá garantizar la disponibilidad de los equipos para la correcta ejecución de trabajos encomendados, debiendo acudir con ellos oportunamente al lugar de los trabajos.

DE HERRAMIENTAS

EL CONTRATISTA proporcionará a su personal operativo los equipos y herramientas necesarios, 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.

Relación de herramientas mínimas con que deberá contar cada equipo de trabajo para la ejecución de los trabajos asignados

- Llaves Stillson



- Cíncel de acero
- Comba de 25 lbs
- Comba de 4-5 lbs
- Barreta
- Pico punta y pala
- Lampa tipo cuchara
- Bruña de canto
- Bruña de centro
- Frotacho de madera
- Plancha de batir
- Plancha de empastar
- Regleta para reposición de vereda
- Caja de herramientas
- Wincha metálica de 3m.
- Escofina
- Llave 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, cuyo costo directo está calculado adicionalmente como un factor de la mano de obra en cada estructura de costos de cada actividad operativa de la gestión comercial.

El cumplimiento de este requisito se acreditará con la presentación de una Declaración Jurada, mediante la cual el postor asegurará que cuenta con todo el equipamiento solicitado en este requisito.

El cumplimiento de este requisito, se acreditará con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.

Nota: Al inicio del servicio, **EL CONTRATISTA** presentará los equipos y sus especificaciones técnicas detalladas de los mismos sean estas tanto propias como alquiladas. Es obligatorio que **EL CONTRATISTA** cuente con el equipamiento señalado en el cuadro anterior al inicio del servicio.

17. DE INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA

EL CONTRATISTA debe contar con una infraestructura informática que permita estar comunicados vía red interconectada, mediante el Sistema de Gestión Comercial; con cada uno de nuestros Equipos Funcionales de cada localidad y sus respectivos Centros de Operaciones, para la atención oportuna de los requerimientos de cada una de las actividades indicadas en las presentes bases. Para ello debe instalar una línea dedicada en coordinación con nuestro Equipo de la Gerencia Comercial, que permita la transferencia real de información de las respectivas OT, los costos forman parte de los Gastos Generales.

Las características técnicas mínimas de las PCs requeridas para el uso del Sistema de Gestión Comercial para el desarrollo de las actividades de Toma de estado, distribución de recibos y comunicación al cliente, inspecciones, acciones persuasivas y acondicionamiento de conexiones domiciliarias, son las siguientes:

- ▶ Microcomputador PC:
 - ✓ PC Compatible.

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

- ✓ Procesador Intel Core i7 – 3.4 GHz, recomendable
- ✓ Memoria RAM de 16.0 GB, ranuras de memoria 2 DIMM, ranuras de expansión 1 PCIe x 16 de altura total 1 mini PCI, 1 lector de tarjetas de soporte 6 en 1.
 - Disco Duro de 500Gb de 7200rpm. Para PC de escritorio
 - Tarjeta de gráficos Intel integrada, HD 6570 (2 GB)
 - Tarjeta de red Ethernet 10/100/1000
 - Puerto USB Frontal: 2
 - Puerto USB Posterior: 4 como mínimo
 - Teclado español
 - Mouse de 2 botones con scroll (Óptico)
 - Monitor de 17 pulg. pantalla plana LCD
 - Los equipos destinados en las administraciones de SEDALIB, deberán contar con su licencia original del software:
 - Sistema Operativo
 - Office Standard Versión la más reciente del mercado
 - Antivirus
 - Otros propios del Equipo

La cantidad de Equipos de Cómputo que deberá tener **EL CONTRATISTA** para la operatividad de las actividades deben ser como mínimo:

Toma de estado 01 PCs, Distribución de recibos y comunicación al cliente 01 PCs, Inspecciones 01 PCs, Recaudación 20 PCs, Acciones persuasivas 01 PCs y Acondicionamiento de conexiones domiciliarias 01 PCs.

La cantidad de Equipos de dispositivos móviles que deberá tener **EL CONTRATISTA** para la operatividad de las actividades deben ser en concordancia a los rendimientos contratados, en número y calidad por actividad. Como mínimo, tendrá que asegurar con:

Toma de estado 45 dispositivos móviles, Distribución de recibos y comunicación al cliente 35 dispositivos móviles, Inspecciones 05 dispositivos móviles, Inspección de Actualización Catastral 20 dispositivos móviles, Acciones persuasivas en fechas de vencimiento 20 dispositivos móviles, Acondicionamiento de conexiones domiciliarias 6 dispositivos móviles.

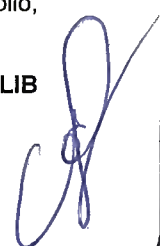
EL CONTRATISTA deberá contar con un sistema informático, que permita realizar el control de todas las actividades comprendidas en el presente servicio.

EL CONTRATISTA deberá asignarle accesos al personal que determine **SEDALIB S.A.**, con los respectivos niveles de acceso, para realizar registro, actualización, consultas a los datos generados en la actividad; así como, realizar controles al sistema de gestión de los servicios contratados.

EL CONTRATISTA deberá proporcionar al inicio del contrato seis equipos de computación celular a las Jefaturas de los Procesos de Gestión Comercial, a efectos de mantener el control sobre el desarrollo, comunicación y ejecución de las actividades.

EL CONTRATISTA deberá proporcionar al inicio del contrato siete (07) equipos de comunicación celular a las Jefaturas de los Procesos de Gestión Comercial, a efectos de mantener el control sobre el desarrollo, comunicación y ejecución de las actividades.

EL CONTRATISTA deberá contar con un sistema de comunicación similar o igual al que utilice **SEDALIB S.A.**, adaptándose a cualquier cambio que pueda presentarse durante la ejecución del contrato.



18. IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD

EL CONTRATISTA proveerá obligatoriamente y asume la responsabilidad de la utilización de los implementos de protección personal, señalización y dispositivos de seguridad que se detallan en la "Lista de Requerimiento Básico Obligatorio de Implementos de Protección Personal y Dispositivos de Seguridad por Actividad", en función a la actividad que estos desarrollen, debiendo ser dichos implementos de buena calidad y el contratista deberá garantizar la provisión continua y utilización permanente por todo su personal. La entrega debe realizarse a cada persona que conforme la cuadrilla de campo.

Con el fin de mantener la buena imagen del Contratista y de **SEDALIB S.A.**; en la ejecución de toda actividad, debe contar con:

- ♦ Una señalización y seguridad adecuada y continua con los elementos necesarios para cada actividad. Para el caso de trabajos operativos en las cajas de control como mínimo contarán con conos de seguridad; y en el caso de reparación de acciones persuasivas y adecuación de conexiones, el contratista deberá utilizar de forma obligatorio señalización liviana encajonada con malla fosforescente de PVC.

Estas señalizaciones implican las coordinaciones previas que ejecutará directamente el contratista para lograr la autorización municipal correspondiente. La señalización comprende tranqueras, machones, conos y la señalización de todo el perímetro de trabajo, este último será enmarcado con doble encintado y mallas de PVC.

IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD – PARA LAS ACTIVIDADES COMERCIALES

EL CONTRATISTA proveerá obligatoriamente y asume la responsabilidad de la utilización de los implementos de protección personal, señalización y dispositivos de seguridad que se detallan en la "Lista de Requerimiento Básico Obligatorio de Implementos de Protección Personal y Dispositivos de Seguridad por Actividad" y según "Cartilla de Señalización" de **SEDALIB S.A.**, en función a la actividad que estos desarrollen, debiendo ser dichos implementos de buena calidad y **EL CONTRATISTA** deberá garantizar la provisión continua y utilización permanente por todo su personal. La entrega debe realizarse a cada persona que conforme la cuadrilla de campo.

Implementos de protección	Unidad de Medida	Frecuencia al año
Casco Protector Plástico	Unidad	1
Gafas de Protección	Unidad	1
Respirador jebe c/polvo	Unidad	2
Guantes de cuero	Unidad	1
Botas Jebe Mediana p/acerada	Par	1
Chaleco reflectante	Unidad	1
Orejas para ruido	Unidad	1

Con el fin de **mantener** la buena imagen de **EL CONTRATISTA** y de **SEDALIB S.A.**; en la ejecución de toda actividad, debe contar con:

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

- ♦ Una señalización, adecuada y continua con los elementos necesarios para cada actividad en las zonas de trabajo, éstas señalizaciones implican las coordinaciones previas que ejecutará directamente **EL CONTRATISTA** para lograr la autorización municipal correspondiente. Será responsabilidad de **EL CONTRATISTA** que en la ejecución de toda actividad complementaria debe de contar con una señalización, seguridad adecuada, continua y permanente con los elementos que sean necesarios hasta la conclusión de las actividades, por tratarse de trabajos en la vía pública; en consecuencia, **EL CONTRATISTA** asumirá la responsabilidad derivada del incumplimiento de estas disposiciones.
- ♦ Para la seguridad vehicular y peatonal, **EL CONTRATISTA** deberá proporcionar los siguientes elementos:
 - ▶ Banderines
 - ▶ Machones "Hombres trabajando"
 - ▶ Cintas señalizadoras
 - ▶ Tranqueras "Peligro hombres trabajando"
 - ▶ Conos fosforescentes

Estas señales deberán ser colocadas en forma muy visibles, en cada una de las conexiones donde se ejecutarán los trabajos. Cualquier situación que originen daños o accidentes a los transeúntes y que esta sea ocasionada por ausencia o descuido en la protección señalada, será de responsabilidad de **EL CONTRATISTA**, asumiendo los costos por los daños ocurridos y estará sujeto a la aplicación de las penalidades respectivas.

Es preciso indicar que todo costo referido a implementos de protección personal deberá estar incluido en los gastos generales de la propuesta de EL CONTRATISTA, no afectando las remuneraciones del personal por dichos costos.

El cumplimiento de este requisito se acreditará con la presentación de una Declaración Jurada, mediante la cual el postor asegurará que cuenta con todo el equipamiento solicitado en este requisito.

19. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS

EL CONTRATISTA será directo responsable de las consecuencias causadas por deficiencia o negligencia durante la prestación de su servicio, tales como:

- 19.1. Afectación a terceros por responsabilidad civil.
- 19.2. Penalidades y/o sanciones que aplican las Municipalidades por el incumplimiento de sus normas.
- 19.3. Cualquier anomalía que genere pérdida de agua o daños a terceros.
- 19.4. Acciones judiciales contra **SEDALIB S.A.**, cuyo costo e indemnizaciones que deba serán de inmediato trasladados y descontados de su facturación.

20. INDUMENTARIA E IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL

- 20.1. 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), apropiado el cual se detalla en el Cuadro 01, con el logotipo de la firma Contratista, una tarjeta de identificación plastificada con su fotografía (Fotocheck) e implementos de protección; cuyo uso es obligatorio, permanente y en buen estado de conservación. El color, modelo y logotipo del uniforme (vestimenta) debe ser diferente a otros contratos y debe ser propuesto por **EL CONTRATISTA** y aprobado por **SEDALIB S.A.** antes del inicio del contrato. En el caso de, operarios y capataces la vestimenta estará conformada por:

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

Vestimenta	Reemplazo
01 Casco (verde para operarios, naranja para operarios especializados, blanco para Ingenieros)	Cada año
01 juegos de botas de cuero con punta acerada para cada personal asignado al servicio. 01 juego de botas de cuero con punta acerada para los ingenieros asignados al servicio.	Cada año
03 juegos uniforme para operarios y operarios especializados (cada juego de uniforme constará de 01 camisa, 01 pantalón). 02 juegos uniforme para los ingenieros (cada juego constara de una camisa manga corta, una camisa manga larga y pantalón)	Cada año

EL CONTRATISTA entregará a su personal la vestimenta, su uso es obligatorio, individual y renovado como mínimo en el tiempo señalado en el cuadro anterior o cuando se deteriore; el contratista deberá asegurar que la tela del uniforme tenga una buena calidad que permita mantener una buena presentación durante el servicio. **EL CONTRATISTA** obligatoriamente, deberá hacer entrega a **SEDALIB S.A.**, de los cargos de entrega a su personal para la verificación correspondiente, tanto al inicio del contrato como a los seis meses del mismo. **EL CONTRATISTA** es el único responsable de que su personal utilice en forma obligatoria la vestimenta de trabajo, así como del estado de las mismas, el incumplimiento generará una sanción estipulada en la tabla de penalidades señaladas.

20.2. El personal asignado al servicio debe exhibir obligatoriamente como identificación, en el lado superior izquierdo del pecho, el Fotocheck firmado por el Gerente de su Empresa; **EL CONTRATISTA** deberá presentar modelo del fotocheck a **SEDALIB S.A.** para su aprobación, antes del inicio de sus actividades.

20.3. Los Supervisores asignados al Servicio deben tener como mínimo la siguiente indumentaria:

- ▶ Casco blanco con logotipo de su Empresa.
- ▶ Casaca con logotipo bordado de su Empresa.
- ▶ Botines de cuero punta acerada.
- ▶ Pantalón blue jean.
- ▶ Camisa azul con logotipo bordado de su Empresa.

21. ASISTENCIA DEL PERSONAL

EL CONTRATISTA deberá controlar la asistencia y la disciplina de su propio personal asignado al servicio; informando a **SEDALIB S.A.** diariamente vía correo electrónico de cualquier incidencia (falta, renuncia, cambio, rotación) en su personal, que afecte la normal ejecución del servicio, debiendo cubrir la inasistencia inmediatamente.

En caso de detectarse incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, se aplicará la penalidad correspondiente.

22. TRANSPORTE



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

La ejecución de las actividades requiere una adecuada programación y coordinación y el correspondiente apoyo logístico, debiendo contar con facilidades de transporte y sistemas de comunicaciones que aseguren el cumplimiento y continuidad de los trabajos encomendados.

Los vehículos que aporte **EL CONTRATISTA** para la ejecución de las actividades, no podrán tener una antigüedad mayor de cinco (05) años al inicio del contrato, debiendo estar dotados cada uno de ellos con doble cabina (para transporte de personal) separado de materiales y equipos y su correspondiente equipo de radio digital con recepción de llamadas telefónicas y mensajes similar a la que usa **SEDALIB S.A.** La oferta incluye el costo de su chofer, combustibles, lubricantes y comunicación.

Los vehículos que aporte **EL CONTRATISTA** para el servicio deberán cumplir con el D.S. N°047-2001-MTC y las Ordenanzas Municipales de no exceder los límites permitidos de emanación de gases y los permisos de circulación en lugares restringidos, contando con las evidencias respectivas, según lo requiera **SEDALIB S.A.**

Los vehículos serán de color blanco, de doble cabina (para transporte de personal); además debe tener logos del Contratista adheridos de manera permanente en ambas puertas (delanteras) con la inscripción referida al número de contrato; **EL CONTRATISTA** deberá garantizar que las condiciones técnicas, mecánicas, higiénicas, de presentación, sobre todo de seguridad en el transporte de personal y demás necesarias sean de estado óptimo para brindar un servicio eficiente, puntual y seguro. Asimismo, los vehículos requeridos para el presente servicio deberán cumplir con los establecido en la Ley General de Residuos Sólidos, Ley N° 27314, el Decreto Legislativo N° 1065 Modifica la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y el Reglamento de la presente Ley.

La pintura, vidrios, cromos, neumáticos, ambientes y todo otro elemento deberán conservarse en perfecto estado de limpieza. El vehículo debe verse ordenado en todo momento.

Las camionetas del Coordinador General y Supervisores de actividades se distribuirán de la siguiente manera:

Movilidad	Cantidad
Coordinador General	1
Supervisor de Actividades	3

Los costos de transporte para el desarrollo del servicio de apoyo a las actividades operativas de la gestión comercial están considerados en la estructura de costos y gastos generales que sirvieron para establecer el valor estimado del presente proceso de contratación.

Las camionetas son consideradas en los Gastos Generales, los porter y otros se registran en los Costos Directos.

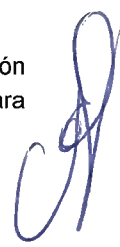
23. SEGUROS

EL CONTRATISTA entregará a **SEDALIB S.A.** a la suscripción del Contrato las siguientes Pólizas de Seguros de:

- ▶ Responsabilidad Civil Extracontractual por un monto de US\$ 20 000,00.
- ▶ Dishonestidad Comprensiva por un monto de US\$ 5 000,00

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).

El importe a asegurar es de US\$ 20 000,00. **SEDALIB S.A.** proporcionará al postor ganador la información de ubicación y otros, sobre la infraestructura cuyo control y/o custodia se le entregará. Además, se aclara



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

que el pago de los deducibles estará a cargo de **EL CONTRATISTA**, de manera que se asegure la atención de los servicios que correspondan a la Póliza hasta por el monto a asegurar de US\$ 20 000,00.

24. COMUNICACIONES

EL CONTRATISTA deberá asegurar mantener una comunicación permanente con **SEDALIB S.A.**, adaptándose a cualquier cambio que pueda presentarse durante la ejecución del contrato. Actualmente, **SEDALIB S.A.** cuenta con el sistema comunicación celular.

EL CONTRATISTA contará obligatoriamente con equipos de comunicación en todas y cada una de las unidades móviles, cuadrillas de trabajo y sistemas de control, de tal manera que permita la comunicación permanente entre ellos a efectos de asegurar el buen funcionamiento del servicio de apoyo a las actividades operativas de la gestión comercial de **SEDALIB S.A.**, en la cantidad que se indica.

25. ADMINISTRACIÓN

Consistirá en una organización de Apoyo a la Gestión ejecutiva que garantizará el cumplimiento de obligación y la calidad del servicio apoyando oportunamente la cobertura de las necesidades que exige el servicio. Esta Administración tendrá el personal suficiente que permita el desarrollo eficiente de las actividades y será como mínimo de acuerdo a lo especificado en el cuadro general de Gastos Generales.

26. ASISTENCIA DE PERSONAL OPERATIVO

EL CONTRATISTA deberá controlar la asistencia y la disciplina de su personal operativo; informando a **SEDALIB S.A.** diariamente vía correo electrónico de cualquier incidencia (falta, renuncia, cambio, rotación) en su personal.

En caso de detectarse incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, se aplicará la penalidad correspondiente.

27. EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA EN EL TRANCURSO DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA estará supeditado a un proceso de Evaluación permanente para lo cual se tendrá en consideración: la oportunidad de los trabajos, la calidad de los mismos, el comportamiento de su personal operativo, la capacidad de los profesionales que dirigen las actividades del Contrato.

Se realizarán auditorías inopinadas durante la ejecución contractual, tanto en su Centro de Operaciones y las actividades de campo; al final de las cuales se firmarán las actas correspondientes, notificando **SEDALIB S.A.** a **EL CONTRATISTA** de las observaciones encontradas.

SEDALIB S.A. en caso de encontrar alguna anomalía en la prestación del Servicio, ya sea por ineficiencia de su personal o negligencia, podrá solicitar el retiro de dicho personal.

TABLA DE EVALUACION DE DESEMPEÑO

Item	Descripción	Deméritos
1	Amonestaciones escritas	2
2	Penalidades aplicadas	2
3	Incumplimiento de ordenanzas municipales	1
4	Reclamos presentados por falta de pago o demora en pago de su personal	2
5	No disponer de elementos de seguridad en campo o ser insuficientes	1
6	Demora en atención de reclamos	2
7	Dejar abandonado desmonte o cascotes	4



Item	Descripción	Deméritos
8	Utilizar material no autorizado	2
9	Verificación de reparaciones deficientes	1
10	Demora en mas de 72 horas en reposicion de carpeta asfaltica	3
Total		20

El contratista será evaluado mensualmente según la tabla indicada, y de acuerdo a los deméritos que pudieran incurrir dentro del mes de evaluación, en caso de no tener ninguno tendrá la evaluación del mes con 20. El puntaje final será el promedio de los 06 meses contractuales, y sólo tendrá el valor referencial para poder calificar al contratista en el certificado de conformidad del servicio como MUY BUENO (PROMEDIO DE 20), BUENO (16 a 19), REGULAR (12 a 15) MALO (Menor a 12).

28. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

Los vehículos, equipos y elementos de señalización que emplee **EL CONTRATISTA** en la ejecución de sus actividades, deben exhibir obligatoriamente el logotipo de la firma contratista.

Toda identificación que use el Contratista (en fotochecks, vehículos, equipos, elementos de señalización) está impedida de usar el logotipo de **SEDALIB S.A.**, exhibirá obligatoriamente el nombre de la firma Contratista con el agregado "trabajando para **SEDALIB S.A.**".

Todas las unidades vehiculares del contratista exhibirán el logotipo del Contratista adheridos de manera permanente en ambas puertas (delanteras) con la inscripción referida al número de contrato y Centro de Servicio al cual están asignados.

29. CENTRO DE OPERACIONES

A fin de garantizar la oportuna y efectiva atención de los requerimientos, la ubicación física del Centro de Operaciones de **EL CONTRATISTA** deberá estar dentro de la jurisdicción de distrito de Trujillo.

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 efectivo 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, constará 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, zona de parqueo (vehículos propios y de visita), etc.

Siendo sus características mínimas las siguientes:

Características / infraestructura	Local
Área total (m ²)	750
Área mínima construida	250
Oficinas	



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

Características / infraestructura	Local
Coordinación general	X
Supervisores de actividad	X
Sala de reuniones	X
Sala de informática	X
Almacenes	
Materiales y accesorios	X
Equipos	X
Tuberías de PVC y polietileno	X
Personal de oficina	X
Personal de campo	X
Canchas	
Materiales agregados	X
Material de relleno	X
Material de recupero	X
Material de desmontes	X
Vestuarios y duchas	
Personal operador	X
Servicios higienicos	
Personal de oficina	X
Personal de campo	X
Personal femenino	X
Parqueo	
Automoviles	X
Camionetas	X
Otros	X

Deberá contar como mínimo con un ambiente para la supervisión, y una sala de reuniones

Deberá presentar la Licencia de Funcionamiento otorgada por la Municipalidad respectiva por el Centro de Operaciones en un plazo máximo de treinta días calendario de iniciado el servicio. Se podrá presentar la copia del trámite ante la entidad correspondiente.

El cumplimiento de este requisito, se acreditará con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.


30. REMUNERACIONES MINIMAS DEL PERSONAL OPERATIVO
REMUNERACIONES DEL PERSONAL

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

A efectos de obtener un **óptimo nivel de calidad en el servicio requerido**, se establecen los siguientes niveles remunerativos mensuales básicos a cargo de **EL CONTRATISTA**:

Personal	Actividad	Experiencia	Uso tecnología (1:no; 5:si)	Capacidad técnica (1:no; 5:si)	Nivel de criticidad (1:baja; 5: alta)	Remuneración referencial mínima (s/)
Tomador de Estado	1. Toma de estado	SI	2	2	2	1,067
Distribuidor	2. Distribución de recibos y comunicaciones al cliente	SI	3	3	2	1,100
Inspector	3. Inspecciones	SI	4	4	4	1,188
Recaudador	4. Recaudación y cautela de Recibos	SI	4	4	3	1,155
Operario	5. Acciones persuasivas	SI	3	4	3	1,155
	6. Acondicionamiento de conexiones domiciliarias	SI				

Los montos no incluyen Leyes y Beneficios Sociales.

Será responsabilidad de **EL CONTRATISTA** que los niveles remunerativos no sean menores a los antes señalados, bajo sanción de descontar de sus valorizaciones, la respectiva penalidad.

EL CONTRATISTA deberá cumplir con abonar las leyes y beneficios sociales establecidos en Bases a todo el personal asignado al servicio en los plazos establecidos por Ley.

Siendo el espíritu de las bases asegurar la calidad del servicio contratado se entiende que el cumplimiento del acápite 32 de las presentes bases podrían ser supervisadas por el órgano rector en la región.

EL CONTRATISTA acreditará la relación de su personal, definido por actividad, registrados en su libro de Planillas o en su defecto presentará los correspondientes contratos de locación de servicios debidamente inscritos ante el Ministerio de Trabajo. Además, este personal contará con la aprobación de **SEDALIB S.A.**

CÁLCULO DE LEYES Y BENEFICIOS

Los postores deben necesariamente tener presente que las Leyes y Beneficios Sociales que deben considerar en el costo de la hora hombre, es del orden de 45.97 % para Obreros; porcentaje que debe ser considerado obligatoriamente en la mano de obra que oferten. **Cabe anotar que en el cálculo para obtener el costo directo de la mano de obra se debe considerar los días efectivos a trabajar en el año.**

GRATIFICACIONES.	16.67%
GRATIFICACION VACACIONAL	8.33%
CTS.	9.72%
ESSALUD	11.25%
TOTAL	45.97 %



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

SUBSIDIO FAMILIAR

10% RMV (*)

TRABAJO DE RIESGO

1.25% (**)

(*) El subsidio familiar se otorga al trabajador que sustente carga familiar el mismo que deberá ser considerado en el cálculo de remuneración con sus respectivos beneficios sociales.

(**) El porcentaje correspondiente al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo deberá ser incluido en el análisis de costos de las remuneraciones correspondiente al periodo de labores efectivas en el año.

31. CAPACITACIÓN

Con la finalidad de asegurar la calidad de los servicios **EL CONTRATISTA** se compromete a capacitar a su personal, para lo cual incluirá en su oferta una Declaración Jurada de cumplimiento de bases, en el que se compromete a capacitar y actualizar a su personal en forma permanente, antes del inicio del contrato deberá proporcionar el Plan de Capacitación, debiendo incluir en este plan el Programa de Seguridad e Higiene Ocupacional, así como su correspondiente cronograma, en las actividades definidas en las presentes bases. El incumplimiento del cronograma ameritará aplicar la penalidad correspondiente.

Es obligatorio que su personal de dirección y operativo asistan a las charlas y/o capacitación que efectúe **EL CONTRATISTA** o **SEDALIB S.A.**, en aspectos relacionados directamente con el servicio contratado.

SEDALIB S.A., sin costo alguno, capacitará al inicio de operaciones contractuales a los Supervisores de Actividad de **EL CONTRATISTA**, de manera personalizada, con la finalidad de otorgar un buen servicio a nuestros clientes.

Es importante que se difunda al personal operativo de **EL CONTRATISTA**, lo que se imparta en las capacitaciones a los Supervisores de Actividad, con la finalidad de lograr trabajos de calidad; asimismo, en el marco de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, es importante establecer programas de Seguridad e Higiene Ocupacional, en lo que respecta al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, debiendo velar adicionalmente, por la preservación del medio ambiente, en el entorno de las faenas, lo cual aseguraría acreditar el cumplimiento de los Términos de Referencia, sin observaciones de órganos de control.

Para ello, **EL CONTRATISTA** deberá comprometerse a capacitar a su personal, para lo cual incluirá en su oferta una Declaración Jurada de cumplimiento de bases, en la que se compromete a capacitar y actualizar a su personal, en forma permanente, antes del inicio del contrato deberá proporcionar el Plan de Capacitación.

32. DE LOS TRABAJOS COMERCIALES:

- Las cargas de Trabajo serán emitidas y autorizadas por los empleados responsables de las áreas Comerciales correspondientes. Estas órdenes serán remitidas vía red interconectada, radial, telefónicas o por escrito en función al tipo de actividad que se ejecuta. **SEDALIB S.A.** dentro de las siguientes cuarenta y ocho (48) horas de suscrito el contrato, acreditará a los empleados autorizados para otorgar las OT.
- Las cargas de trabajo emitidas por **SEDALIB S.A.**, serán recibidas por **EL CONTRATISTA** y/o las personas autorizadas del mismo.
- Reportar diaria y obligatoriamente la labor realizada, vía red interconectada y/o en un medio magnético. En caso de incumplimiento estará sujeto a penalidad.
- **EL CONTRATISTA** se somete expresamente a cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso por personal designado por **SEDALIB S.A.**, para lo cual brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

- **SEDALIB S.A.** podrá celebrar reuniones de trabajo, con participación de los responsables de las partes, donde se analizará el desarrollo de las actividades contratadas.
- **SEDALIB S.A.** podrá modificar de mutuo acuerdo con **EL CONTRATISTA** sus procedimientos de trabajo, cuando ello conlleve a una mejora del servicio.
- Los trabajos serán ejecutados de acuerdo a las presentes Bases, así como a las especificaciones técnicas de **SEDALIB S.A.**
- **EL CONTRATISTA** es el responsable de proporcionar la Dirección Técnica y Supervisión Total de las actividades involucradas en el servicio, en forma permanente y oportuna durante el desarrollo de los trabajos encomendados.
- Para las actividades operativas, **EL CONTRATISTA** antes de iniciar los trabajos, deberá tramitar los permisos ante las Municipalidades de la jurisdicción, los respectivos pagos por dichos trámites, con el fin de obtener los permisos, así como las entidades necesarias.
- Antes de iniciar los trabajos operativos, **EL CONTRATISTA** previamente efectuará la inspección IN SITU a efecto de constatar las características y condiciones de la zona para determinar la técnica, equipamiento y recursos a emplear en la ejecución de los mismos.
- **EL CONTRATISTA** deberá informar de inmediato a **SEDALIB S.A** cuando detecte una posible conexión clandestina, medidores vandalizados o la presencia de personas extrañas manipulando las conexiones y/o medidores. **EL CONTRATISTA** debe presentar un informe y de ser el caso adjuntar fotografías de la situación presentada.

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 **SEDALIB 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 **SEDALIB S.A.**

- 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 **SEDALIB S.A.** Asimismo, deberá restringirse el acceso a este software solo al personal autorizado por **SEDALIB S.A.** Cabe indicar que este software y los dispositivos móviles a utilizar deberán ser aprobados previamente por **SEDALIB 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 **SEDALIB 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) **SEDALIB 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.

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

- f) **EL CONTRATISTA** debe contar con un medio informático que le permita la recepción de la información que proporcionará **SEDALIB 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 **SEDALIB 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 **SEDALIB S.A.**
- g) **SEDALIB 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 **SEDALIB 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 **SEDALIB 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 **SEDALIB 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 **SEDALIB 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 **SEDALIB S.A.** antes de su implementación.
- 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 **SEDALIB 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



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

autorización de SEDALIB S.A., utilizando los formatos manuales, cuyos modelos serán proporcionados por SEDALIB S.A., cumpliendo con realizar la actualización de los datos en el Aplicativo el mismo día de realizada la actividad.

La idea de realizar la actualización de los datos en el Aplicativo el mismo día de realizada la actividad, para 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, es para que El Contratista identifique posibles errores de Lectura ejecutados con formatos manuales: Toma de estado con hoja de lectura; asimismo, esta situación optimizará la entrega de la información en la oportunidad que lo requiera SEDALIB S.A. para su gestión posterior.

EVALUACIÓN Y CONTROL GENERAL DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES A REALIZAR

- a) Antes del inicio de cada mes **EL CONTRATISTA** recibirá el Cronograma de Procesos Comerciales, donde figuran las fechas de los diversos procesos, que permitan un oportuno control de la ejecución de la actividad, tanto por parte de **SEDALIB S.A.** como de **EL CONTRATISTA**.
- b) Para la adecuada ejecución de las actividades encargadas, **EL CONTRATISTA** debe implantar y aplicar un control sistemático de la labor que realiza el personal a su cargo a través de supervisores dedicados en forma exclusiva a dicha labor y en cantidad suficiente.
- c) **EL CONTRATISTA** debe contar con un aplicativo informático de supervisión de actividades, el cual debe permitir la supervisión diaria de los trabajos y cuya muestra debe tener un nivel de confianza del 95% del total de la carga de trabajo entregada para ser ejecutada diariamente, para lo cual **EL CONTRATISTA** generará cargos a dicha muestra, los cuales deberán ser entregados a **SEDALIB S.A.** como sustento físico a la supervisión de la muestra, así como también por correo electrónico en base de datos. Esta muestra debe ser aleatoria para que asegure a **SEDALIB S.A.** una supervisión eficaz a los trabajos que realice el personal del **CONTRATISTA**.
- d) **SEDALIB S.A.** aplicará a la carga de trabajo recepcionada su filtro de control, estando facultada de solicitar a **EL CONTRATISTA** en medio magnético y/o correo electrónico las re-ejecuciones que se estimen necesarias sin costo adicional alguno, las que deberán ser devueltas ejecutadas en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas.
- e) **EL CONTRATISTA** dentro del proceso de supervisión y control debe por su propia iniciativa efectuar la re-ejecución de la actividad encargada para superar las observaciones e incidencias detectadas, sin costo adicional para **SEDALIB S.A.**
- f) **EL CONTRATISTA** deberá generar sus hojas de supervisión y presentar en forma diferenciada los resultados de la ejecución diaria de las actividades de supervisión, que será realizada a las 24 horas de ejecutada la carga, la que deberá ser reportada por escrito y en una base de datos en las siguientes 24 horas y según estructura que será definida por **SEDALIB S.A.**
- g) **SEDALIB S.A.** paralelamente efectuará un control de la labor realizada por **EL CONTRATISTA**, que le permitirá verificar la eficiencia en la ejecución de la actividad.
- h) **EL CONTRATISTA** brindará adecuada información a los representantes autorizados de **SEDALIB S.A.** que soliciten aclaración sobre cualquier aspecto del servicio.
- i) La información que reporte **EL CONTRATISTA** en las diversas actividades contratadas debe ser precisa y veraz de acuerdo a las especificaciones técnicas de cada una.
- j) El personal de **EL CONTRATISTA** está totalmente prohibido de efectuar la cobranza de los recibos, emitir opinión de la correspondencia que distribuye o respecto al resultado de la actividad efectuada, así como otorgar plazo de pagos y de insinuar propinas a los clientes.

EL CONTRATISTA proporcionará diariamente el requerimiento de **SEDALIB S.A.**, el ruteo de las cargas designadas al personal de campo para la verificación de su cumplimiento. La negativa de remisión de la información indicada será motivo de aplicación de la penalidad correspondiente.



33. INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

EL CONTRATISTA, deberá entregar en forma mensual lo siguiente:

Informe de Valorización: el último día útil del mes, Esta debe contener:

- 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 de Planillas de pago de sus trabajadores (mes anterior).
- Informe de avance del programa de capacitación (entregar a SEDALIB S.A. el material digitalizado de la presentación).
- Copia de la entrega de los implementos de protección personal, detallados en las Bases.
- Copia de los pagos efectuados a la SUNAT, AFP y ESSALUD (mes anterior).
- Otros (solicitados por la Supervisión y/o relevantes relacionados al servicio).
- Copia de facturas referidas a la adquisición de materiales utilizados.
- Copia de documentos que acrediten la disposición final de los residuos (desmonte) que generen las actividades asignadas, en rellenos sanitarios autorizados.

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.

34. GARANTÍA DE TRABAJO

Se aplicará lo establecido en el Artículo 50° de la Ley de Contrataciones del Estado; consecuentemente, la responsabilidad del Contratista por la ejecución de las actividades materia del presente proceso de contratación será no menor a un año contado a partir de la conformidad del Servicio.

35. CORTE, ROTURA Y REPOSICIÓN DE PAVIMENTO

El corte de pista debe realizarse con disco diamante o Equipo de rotura de pistas y veredas (no empleo de comba), rodillos para la reposición del pavimento de asfalto, vibro apisonadoras y/o compactadoras para compactación de áreas pequeñas.

El contratista deberá implementar un equipo de corte del pavimento y/o concreto de tal forma que se garantice el corte total de todo el espesor del mismo.

EL CONTRATISTA deberá proveer la utilización de aditivos acelerante de fragua, cuando se trate de reposición de pavimentos de concreto en vías principales o cuando lo determine **SEDALIB S.A.**

La posible ampliación el plazo de reposición de pavimentos, se coordinará con el personal de **SEDALIB S.A.** que administre el servicio, respetando las disposiciones Municipales.

36. ELIMINACIÓN DE DESMONTE Y LIMPIEZA DE ZONA DE TRABAJO

Continuidad en los procesos de cada Actividad, principalmente en la eliminación inmediata del



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

desmante a no utilizarse, después de haberse efectuado las excavaciones, en mantener constantemente limpia la zona de trabajo, y en reponer el pavimento roto. El desmante a no utilizarse es el no apto para el relleno, el cual debe ser reemplazado por material de préstamo ya sea selecto y/o seleccionado. El desmante obligatoriamente deberá eliminarse en un plazo no mayor de 08 horas de culminarse el trabajo en relleno sanitario autorizado; en caso la imagen de **SEDALIB S.A.** se ve afectada y a sola solicitud verbal de la Supervisión de **SEDALIB S.A.**, la eliminación de desmante puede realizarse de forma inmediata; el incumplimiento será penalizado de acuerdo a lo establecido en la Tabla de Penalidades. Asimismo, se deberá contar con los comprobantes respectivos de disposición de residuos sólidos. La eliminación de residuos sólidos está considerada dentro del análisis de costos de las actividades, asimismo de la disposición de los mismos está considerado dentro de los gastos generales.

37. EXCAVACIÓN Y RELLENO DE ZANJA

- Cuando en los Procedimientos para la Ejecución de actividades, se indican establecen dimensiones de excavación de zanja, debe entenderse en el siguiente orden: largo x ancho x profundidad.
- El material selecto a utilizarse en los rellenos de zanja, será de arena gruesa tipo la molina y/o gravilla y/o afirmado de acuerdo al requerimiento de las capas de relleno. En los casos en que el material extraído de la zanja se encuentre húmedo, deberá ser eliminado y reemplazado en su totalidad por material selecto.

38. SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD

La señalización y seguridad se ajustará a las disposiciones vigentes, por tratarse de trabajos en la vía pública; en consecuencia, **EL CONTRATISTA** será directo responsable de los daños que por sus actos pueda causar a terceros y en caso se accione judicialmente contra **SEDALIB S.A.**, los posibles costos e indemnizaciones que deba afrontarse, serán de inmediato trasladados y descontados de su facturación.

Similar procedimiento al indicado en el párrafo anterior, actuará **SEDALIB S.A.** por las penalidades y/o sanciones que aplican las Municipalidades por el incumplimiento de sus normas.

Los trabajos a efectuarse en calles o Avenidas de gran tránsito vehicular, serán ejecutados de preferencia por las noches y/o en los días domingos y feriados; y en forma ininterrumpida.

Estas señalizaciones implican las coordinaciones previas que ejecutará **EL CONTRATISTA** para lograr la autorización municipal correspondiente.

39. ESPECIFICACIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS COMERCIALES

Las especificaciones detalladas en este capítulo, están referidas a los procedimientos constructivos que actualmente tiene implementados **SEDALIB S.A.**, sin embargo **EL CONTRATISTA**, de acuerdo a su experiencia y conocimiento, podrá proponer cambios o modificaciones, que signifiquen una mejora en términos de calidad o productividad, sin que estos cambios o modificaciones, signifiquen mayores costos en el servicio o mayores cargas de trabajo a asignar al personal a cargo de la actividad.

Es importante indicar, que estas actividades deben ser conceptuadas adicionalmente a su objetivo específico, a cumplir un objetivo complementario, como es el mantenimiento de la información catastral, que permita que la misma se mantenga actualizada, especialmente en lo referido a cambios de uso del predio, donde debe aplicarse una tarifa diferente, o un predio en construcción donde antes era un lote baldío, y que al no figurar en el catastro de la empresa, estaría haciendo un uso clandestino de los servicios; todos estos casos afectan no sólo la gestión de **SEDALIB S.A.**, sino que también afectará los resultados de la gestión del **CONTRATISTA**. Por tanto, es de suma importancia prever que todas las actividades comerciales verifiquen la información catastral registrada, versus el estado real de la información de campo.



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

El Servicio a contratar es a todo costo; es decir, **EL CONTRATISTA** tiene bajo cargo y responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, materiales y suministros, vehículos, motos, herramientas, locales, equipos de comunicación, equipo informático y cualquier otro material, suministro y equipo que se requiera para el cumplimiento del Contrato.

Se requiere que **EL CONTRATISTA** estandarice e informe a **SEDALIB S.A.** la metodología y procedimientos que utilizará para cada una de las actividades materia del presente servicio de manera que permita obtener una ejecución eficiente y eficaz, superando o informando las imposibilidades que se puedan presentar, considerando la aplicación de los avances tecnológicos existentes, incluyendo incentivos que estimulen la asunción de responsabilidad del personal y la presentación de ideas innovadoras para la prestación del servicio.

40. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de **SEDALIB S.A.** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 146 de su Reglamento:

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de 1 año.

41. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

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

Toda identificación que use **EL CONTRATISTA** (en fotochecks, vehículos, equipos, elementos de señalización) está impedida de usar el logotipo de **SEDALIB S.A.** exhibirá obligatoriamente el nombre de **EL CONTRATISTA** con el agregado "*Empresa colaborada de SEDALIB S.A.*".

Todas las unidades vehiculares de **EL CONTRATISTA** exhibirán su logotipo adheridos de manera permanente en ambas puertas (delanteras) con la inscripción referida al número de contrato al cual están asignadas.

42. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES

- a) Todas expresiones relacionadas con aplicación de penalidades están comprendidas y complementadas con el presente numeral de las DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.
- b) **SEDALIB SA.** Realizará en cualquier día del mes la supervisión respectiva del trabajo ejecutado por **EL CONTRATISTA**, ésta supervisión estará a cargo de la Supervisor General de **SEDALIB SA** para los Servicios Comerciales de Terceros (SGS), en coordinación y/o asistencia de la jefatura de cada Proceso comercial.
- c) **SEDALIB SA**, solicitará previa comunicación (Escrita o por correo electrónico), 24 horas antes, una Supervisión Conjunta para verificar los trabajos realizados por **EL CONTRATISTA**.
- d) **El Contratista** está obligado a confirmar y asistir a la supervisión conjunta, caso contrario **SEDALIB SA** ejecutara la supervisión siendo valida para la aplicación de penalidades que correspondan.
- e) La Supervisión Conjunta contará con la participación, por parte de **SEDALIB SA**, del Supervisor General de **SEDALIB SA** para los Servicios Comerciales de Terceros (SGS), del Jefe del Proceso Comercial, por parte de **EL CONTRATISTA**, deberá asistir obligatoriamente el Coordinador General y/o Supervisor correspondiente.
- f) Una vez ejecutada la Supervisión Conjunta los representantes de cada institución suscribirán el Acta de Verificación, Según corresponda, ANEXO N° 9, ANEXO N° 10, ANEXO N°11.
- g) De las Supervisiones realizadas independientes (acápite c) o en forma Conjunta, al detectarse infracciones en los trabajos realizados, **SEDALIB SA** notificará a **EL CONTRATISTA** en su domicilio



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

vía Carta firmada por el Gerente Comercial, para que en un plazo de veinticuatro (24) horas levante las observaciones, dicho sustento será evaluado por SEDALIB SA para determinar la aplicación de la multa de acuerdo a la Tabla de Penalidades. En la evaluación participaran según corresponda, el Subgerente de la Actividad, el Jefe de Proceso y el Supervisor General de SEDALIB SA para los Servicios Comerciales de Terceros

Se precisa que la subsanación de las infracciones, no implica la no aplicación de las penalidades.

El descargo de EL CONTRATISTA, puede incluir:

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

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

TABLA DE PENALIDADES Y MULTAS

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 y en el lugar indicado, 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
2 HERRAMIENTAS		

Penalidad	Ocurrencia	Multa
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
3 COMUNICACIONES		
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 "ON LINE" del sistema(s) y/o aplicativos de SEDALIB 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
3.3	Por no encontrarse operativa la línea dedicada de comunicaciones para la operación "ON LINE" del sistema(s) y/o aplicativos de SEDALIB 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
4 TRANSPORTE.		
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
5 MAQUINARIAS Y EQUIPOS.		
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
6 CALIDAD DE EJECUCIÓN DE LAS SUBACTIVIDADES.		
6.1	Por no cumplir con ejecutar el trabajo de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en las bases, sin perjuicio de que EL CONTRATISTA corrija las observaciones sin costo alguno para SEDALIB S.A. , la multa será por cada orden de servicio y/o trabajo mal ejecutado y por los días transcurridos desde la fecha en que detectó la ocurrencia hasta la corrección pertinente.	3 x K
6.2	Por cada trabajo ejecutado que exceda el promedio de carga estimada por subactividad, 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
6.3	Por no ejecutar la actividad o acudir después del horario establecido por SEDALIB S.A. , la multa será por cada orden de servicio y/o trabajo no ejecutado o ejecutado fuera de horario.	20 x K



Penalidad	Ocurrencia	Multa
7 CALIDAD DE MATERIALES		
7.1	Por emplear materiales no autorizados por SEDALIB S.A. en la ejecución de las subactividades, 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 remplazarlo por otro que cumpla con las características técnicas autorizadas y normalizadas. El reemplazo será sin costo alguno para SEDALIB S.A.	10 x K
7.2	Por cuadrilla o trabajador que no disponga de los materiales requeridos para realizar una subactividad 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 SEDALIB 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
8 TRABAJO INCONCLUSO		
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 cumplir con la eliminación del desmonte dentro de las 12 horas de generado el mismo, la multa será por cada caso detectado y por los días transcurridos desde la fecha en que se debió eliminar el desmonte hasta la subsanación pertinente.	5 x K
8.3	Por no concluir la carga de trabajo en la fecha programada según cronograma aprobado por SEDALIB 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
9 INFORMACIÓN		
9.1	Por no presentar y/o entregar las órdenes de servicio y/o trabajo, en la debida oportunidad establecida para cada subactividad, 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 subactividad, o presentarla incompleta sin la debida sustentación, la multa será por cada subactividad 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
9.4	Por no presentar el Informe Técnico adjunto a la valorización, dentro de los plazos establecidos por SEDALIB S.A. , la multa será por cada día de atraso hasta la subsanación pertinente.	5 x K
9.5	Por no informar mensualmente los haberes, contratos de trabajo, las planillas de pago de su personal profesional, administrativo y operarios, la multa se aplicará por cada día de retraso en el envío de información hasta la subsanación pertinente.	5 x K
10 INCUMPLIMIENTO		

Penalidad	Ocurrencia	Multa
10.1	Por no iniciar la carga de trabajo programada en la fecha establecida para cada subactividad, 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 plan de capacitación y/o metodología de trabajo propuestos, la multa será por cada día de atraso hasta la subsanación pertinente.	3 x K
10.3	<i>Por no concluir completamente una carga de trabajo en la fecha establecida en los procesos constructivos para cada subactividad, la multa será por cada carga de trabajo y por cada día de retraso hasta la subsanación pertinente.</i>	10 x K
10.4	<i>Por el incumplimiento en los plazos para devolución de las cargas de trabajo o por retomarlas incompleta, la multa será por cada carga de trabajo y por cada día de retraso hasta la subsanación pertinente.</i>	5 x K
10.5	<i>Por exceder el porcentaje permisible de las notificaciones bajo puerta. Se multara por carga detectada.</i>	1 x K
11 SEÑALIZACIÓN		
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
12 PÉRDIDA DE DOCUMENTOS		
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
13 ACTOS DOLOSOS O IMPROPIOS		
13.1	Cuando se compruebe que el trabajador realizó actos dolosos en perjuicio de SEDALIB 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
14 MOVIMIENTO DE PERSONAL		
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 SEDALIB S.A. La multa será por cada trabajador y por los días transcurridos hasta la subsanación pertinente.	3 x K
15 HABERES Y/O BENEFICIOS DE LOS TRABAJADORES		
15.1	Cuando se compruebe incumplimiento en el pago de haberes y/o beneficios de los trabajadores, se aplicará la multa por cada trabajador y en cada oportunidad que se detecte.	5 x K
16 INCUMPLIMIENTO DE EFICIENCIA		

Penalidad	Ocurrencia	Multa
16.1	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
16.2	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
16.3	Eficiencia en distribución de comunicaciones, se aplicará la multa por las comunicaciones proyectadas (ErP) como resultado de la fórmula establecida en el control de calidad.	0.02 x K
16.4	Eficiencia en la ejecución de inspecciones, se aplicará la multa por las inspecciones proyectadas (ErP) como resultado de la fórmula establecida en el control de calidad.	0.03 x K
16.5	Eficiencia en la ejecución de cierres, se aplicará la multa por los cierres proyectados (ErP) como resultado de la fórmula establecida en el control de calidad.	0.02 x K
16.6	Eficiencia en la ejecución de acondicionamientos, se aplicará la multa por los acondicionamientos proyectados (ErP) como resultado de la fórmula establecida en el control de calidad.	0.03 x K

K = 5% UIT

En las Bases 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 (UIT).

NOTAS:

1. La multa será aplicada por el área responsable de la Gerencia Comercial y/o Gerente Comercial, la misma que será descontada de los pagos mensuales correspondientes.
2. Detectada la infracción, **SEDALIB S.A.** notificará al **EL CONTRATISTA** para que levante la observación en un plazo de 24 horas, dicho sustento será evaluado por **SEDALIB 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. La causal de la resolución del Contrato, para todo efecto serán aplicadas en virtud a los **Artículos 164° y 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado**
5. 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.

6. 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 SEDALIB S.A.
7. Las multas se aplican sin perjuicio de las multas que pudiesen aplicar las municipalidades o el organismo regulador SUNASS.
8. SEDALIB S.A. Se reserva el derecho de realizar en cualquier día del mes la supervisión respectiva del trabajo ejecutado por EL CONTRATISTA, ésta estará a cargo del *Supervisor General de Actividades Comerciales De Terceros* y la Jefatura de cada Proceso Comercial.

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

9. SEDALIB S.A., solicitará previa comunicación (Escrita o por correo electrónico), 24 horas antes una Supervisión Conjunta para verificar los trabajos observados a EL CONTRATISTA.

La Supervisión Conjunta contara con la participación, por parte de SEDALIB SA, del *Supervisor de Actividades Comerciales De Terceros, el Jefe del Proceso Comercial* o a quien delegue y *por parte de EL CONTRATISTA*, el Supervisor correspondiente.

10. Una vez ejecutada la Supervisión Conjunta los representantes de cada institución suscribirán el Acta de Verificación, Según formatos aprobados por SEDALIB S.A.
11. De las supervisiones realizadas independientes o en forma Conjunta, al detectarse Infracciones en los trabajos realizados, SEDALIB SA notificara a EL 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 SEDALIB SA, para determinar la aplicación de la multa de acuerdo a la Tabla de Penalidades, asimismo inmediatamente se elaborará las notas de débito respectivas
12. Se precisa que la subsanación de las infracciones, no imposibilita la aplicación de las penalidades, según la Tabla de Penalidades
13. En caso que exista concurrencia de infracciones, se aplicara la multa en forma acumulativa.
14. 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.

43. CONSIDERACIONES GENERALES: DIGITALIZACIÓN

La ejecución del presente servicio requiere de la actividad complementaria de (digitalización) escaneado de los cargos de las comunicaciones distribuidas con cédulas de notificación, inspecciones en general, OT de acciones coercitivas, las hojas de lecturas de clientes especiales para lo cual deberá asegurar la disponibilidad de equipos necesarios para cumplir con los requerimientos de cada área de la Gerencia Comercial, y el costo deberá ser considerado en los gastos generales de la estructura de costos.

El cumplimiento de este requisito se acreditará con la presentación de una Declaración Jurada, mediante la cual el postor asegurará que cuenta con todo el equipamiento solicitado y que cumplirá con las demás condiciones de este requisito.

44. ESPECIFICACIONES PARA LOS DISPOSITIVOS MÓVILES

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES MÍNIMAS
Equipo	Smartphone
Slot de tarjeta	Micro SD hasta 64GB
GPRS	Si - Capacidad 4G
OS	Android OS, v4.3.1 Jelly Bean
Mensajería	SMS, MMS, Email, Push Mail, IM, RSS
Cámara	8 MP, autofocus, flash LED, geo-tagging, detección de rostro y sonrisa, foco táctil, estabilizador de imagen, HDR, captura simultánea, video 1080p@30fps, cámara frontal 2.0MP 1080p@30fps
Características	GPS con soporte A-GPS; GLONASS
	Brújula digital
	Formato EXIF 2.0 para imágenes
	S Voice



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

	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

NOTA:

1. **EL CONTRATISTA** deberá asegurar que los dispositivos móviles a utilizar en el desarrollo de las actividades contratadas deben ser uniformes y contar con características y funcionalidades similares; y que garanticen la velocidad de transmisión de datos, capacidad de almacenamiento y operación durante toda la jornada de trabajo de sus colaboradores.
2. El tamaño del archivo de las tomas fotográficas, que sean requeridas en todas las actividades contratadas, deben ser uniformes.



Anexo A: METRADO REFERENCIAL

Actividad		Unidad de Medida	Metrado						
			Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Total (meses 1 al 6)
A1 - Toma de Estado de Medidores									
A1.1	Con dispositivo móvil continua	Lectura	153,241	153,736	154,165	154,617	155,110	155,596	926,465
A1.2	Con hoja de lectura continua	Lectura	17,027	17,082	17,129	17,180	17,234	17,288	102,940
A2 - Distribución de Recibos y Comunicaciones									
A2.1	Distribución de recibos continuo	Recibo	184,500	184,500	184,500	184,500	184,500	184,500	1,107,000
A2.2	Distribución de recibos dispersos	Recibo	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	27,000
A2.3	Distribución de comunicaciones con cédula de notificación	Comunicación	4,025	4,025	4,125	4,125	3,975	3,975	24,250
A2.4	Distribución de comunicaciones sin cédula de notificación	Comunicación	2,350	2,350	2,450	2,450	2,300	2,300	14,200
A3 - Inspecciones Comerciales									
A3.1	Inspección interna por reclamo de uso único	Inspección	1,750	1,750	1,750	1,750	1,750	1,750	10,500
A3.2	Inspección interna por reclamo de uso múltiple	Inspección	145	145	145	145	145	145	870
A3.3	Inspección interna de uso único	Inspección	1,395	1,395	1,495	1,495	1,345	1,345	8,470
A3.4	Inspección interna de uso múltiple	Inspección	85	85	85	85	85	85	510
A3.5	Inspección especial con geófono	Inspección	26	26	26	26	26	26	156
A3.6	Inspección externa	Inspección	4,100	4,100	4,300	4,300	4,050	4,050	24,900
A3.7	Inspección de actualización catastral	Inspección	20,200	20,200	20,200	20,200	20,200	20,200	121,200
A5 - Recaudación y Custodia de Valores									
A5.1	Recaudación en locales de centros autorizados	Recibo	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	45,000
A5.2	Recaudación en locales de SEDALIB S.A.	Recibo	17,690	17,690	17,690	17,690	17,690	17,690	106,140
A5.3	Recaudación en localidades de SEDALIB S.A.	Recibo	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	75,000
A6 - Acciones Persuasivas									
A6.1	Cierre simple del servicio agua	Acción	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	63,000
A6.2	Reapertura simple del servicio agua	Acción	10,367	10,367	10,367	10,367	10,367	10,367	62,202
A6.3	Cierre drástico del servicio de agua c/pavimento	Acción	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	7,500
A6.4	Reapertura drástica del servicio de agua c/pavimento	Acción	1,217	1,217	1,217	1,217	1,217	1,217	7,302
A6.5	Cierre drástico del servicio agua s/pavimento	Acción	250	250	250	250	250	250	1,500
A6.6	Reapertura drástica del servicio de agua s/pavimento	Acción	242	242	242	242	242	242	1,452
A6.7	Obtención de conexión domiciliar de alcantarillado	Acción	750	750	750	750	750	750	4,500
A6.8	Reapertura del servicio de alcantarillado	Acción	717	717	717	717	717	717	4,302
A6.9	Levantamiento de conexión agua c/pavimento	Acción	200	200	200	200	200	200	1,200
A6.10	Levantamiento conexión agua s/pavimento	Acción	25	25	25	25	25	25	150
A6.11	Levantamiento de conexión de alcantarillado c/pavimento	Acción	200	200	200	200	200	200	1,200
A6.12	Levantamiento de conexión de alcantarillado s/pavimento	Acción	25	25	25	25	25	25	150
A7 - Actividades de Gestión de la Medición									
A7.1	Acondicionamiento de caja registro agua c/pavimento	Acción	216	216	216	216	216	216	1,296
A7.2	Acondicionamiento de caja registro agua s/pavimento	Acción	24	24	24	24	24	24	144



Anexo B. PRESUPUESTO Y PRECIOS UNITARIOS POR ACTIVIDAD

Presupuesto Servicios Comerciales		Unidad	Metrado	Precio por Actividad (S/)	Precio Total por Actividad (S/)
1	TOMA DE ESTADO				
1.1	Con dispositivos móviles	Lectura	926,465		
1.2	Con hoja de lectura	Lectura	102,940		
2	DISTRIBUCION DE RECIBOS Y COMUNICACIONES AL CLIENTE				
2.1	Distribución de recibos continua	Recibo	1,107,000		
2.2	Distribución de recibos dispersa	Recibo	27,000		
2.3	Distribución de comunicación con cédula de notificación	Comunic.	24,250		
2.4	Distribución de comunicación sin cédula de notificación	Comunic.	14,200		
3	INSPECCIONES				
3.1	Inspección interna reclamo uso único	Inspección	10,500		
3.2	Inspección interna reclamo de uso múltiple	Inspección	870		
3.3	Inspección interna uso único	Inspección	8,470		
3.4	Inspección interna uso múltiple	Inspección	510		
3.5	Inspección especial con geófono	Inspección	156		
3.6	Inspección externa	Inspección	24,900		
3.7	Inspección de actualización catastral	Inspección	121,200		
4	RECAUDACION, CANCELACION Y CAUTELA DE RECIBOS				
4.1	Recaudación en locales de centros autorizados	Recibo	45,000		
4.2	Recaudación en locales de SEDALIB S.A.	Recibo	106,140		
4.3	Recaudación en localidades de SEDALIB S.A.	Recibo	75,000		
5	ACCIONES PERSUASIVAS				
5.1	Cierre simple del servicio de agua	Accion	63,000		
5.2	Reapertura simple del servicio de agua	Accion	62,202		
5.3	Cierre drástico del servicio de agua c/pavimento	Accion	7,500		
5.4	Reapertura drástica del servicio de agua c/pavimento	Accion	7,302		
5.5	Cierre drástico del servicio de agua s/pavimento	Accion	1,500		
5.6	Reapertura drástica del servicio de agua s/pavimento	Accion	1,452		
5.7	Obtención de conexión domiciliar de alcantarillado	Accion	4,500		
5.8	Reapertura del servicio de alcantarillado	Accion	4,302		
5.9	Levantamiento de conexión agua c/pavimento	Accion	1,200		
5.1	Levantamiento de conexión de agua s/pavimento	Accion	150		
5.11	Levantamiento de conexiones de alcantarillado c/pavimento	Accion	1,200		
5.12	Levantamiento de conexiones de alcantarillado s/pavimento	Accion	150		
6	ACONDICIONAMIENTO DE CONEXIONES DOMICILIARIAS				
6.1	Acondicionamiento de la caja de registro de agua c/pavimento	Accion	1,296		
6.2	Acondicionamiento de la caja de registro de agua s/pavimento	Accion	144		
TOTAL					

Nota : Los precios de cada actividad están expresados en Soles e incluyen IGV (Valor referencial expresados en 2 dígitos y los precios unitarios expresados en máximo en 3 dígitos)

Anexo C: ESTRUCTURA DE COSTOS POR ACTIVIDAD

Presupuesto Servicios Comerciales			Unidad	Medrado	Costo Directo (S/)	Gastos Generales (S/)	Utilidad (S/)	Sub Total (S/)	IGV (S/)	Precio por Actividad (S/)	Precio Total por Actividad (S/)
1	TOMA DE ESTADO										
1.1	Con dispositivos móviles	Lectura		926,465							
1.2	Con hoja de lectura	Lectura		102,940							
2	DISTRIBUCION DE RECIBOS Y COMUNICACIONES AL CLIENTE										
2.1	Distribución de recibos continua	Recibo		1,107,000							
2.2	Distribución de recibos dispersa	Recibo		27,000							
2.3	Distribución de comunicación con cédula de notificación	Comunic.		24,250							
2.4	Distribución de comunicación sin cédula de notificación	Comunic.		14,200							
3	INSPECCIONES										
3.1	Inspección interna reclamo uso único	Inspección		10,500							
3.2	Inspección interna reclamo de uso múltiple	Inspección		870							
3.3	Inspección interna uso único	Inspección		8,470							
3.4	Inspección interna uso múltiple	Inspección		510							
3.5	Inspección especial con geófono	Inspección		156							
3.6	Inspección externa	Inspección		24,900							
3.7	Inspección de actualización catastral	Inspección		121,200							
4	RECAUDACION, CANCELACION Y CAUTELA DE RECIBOS										
4.1	Recaudación en locales de centros autorizados	Recibo		45,000							
4.2	Recaudación en locales de SEDALIB S.A.	Recibo		106,140							
4.3	Recaudación en localidades de SEDALIB S.A.	Recibo		75,000							
5	ACCIONES PERSUASIVAS										
5.1	Cierre simple del servicio de agua	Accion		63,000							
5.2	Reapertura simple del servicio de agua	Accion		62,202							
5.3	Cierre drástico del servicio de agua c/pavimento	Accion		7,500							
5.4	Reapertura drástica del servicio de agua c/pavimento	Accion		7,302							
5.5	Cierre drástico del servicio de agua s/pavimento	Accion		1,500							
5.6	Reapertura drástica del servicio de agua s/pavimento	Accion		1,452							
5.7	Obtención de conexión domiciliar de alcantarillado	Accion		4,500							
5.8	Reapertura del servicio de alcantarillado	Accion		4,302							
5.9	Levantamiento de conexión agua c/pavimento	Accion		1,200							
5.1	Levantamiento de conexión de agua s/pavimento	Accion		150							
5.11	Levantamiento de conexiones de alcantarillado c/pavimento	Accion		1,200							
5.12	Levantamiento de conexiones de alcantarillado s/pavimento	Accion		150							
6	ACONDICIONAMIENTO DE CONEXIONES DOMICILIARIAS										
6.1	Acondicionamiento de la caja de registro de agua c/pavimento	Accion		1,296							
6.2	Acondicionamiento de la caja de registro de agua s/pavimento	Accion		144							
TOTAL											

Nota : Los precios de cada actividad están expresados en Soles e incluyen IGV (Valor refeemcial expresados en 2 digitos y los precios unitarios expresados en máximo en 3 digitos)

Anexo D: RENDIMIENTOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS

Sub actividad	Rendimiento de un trabajador por día
Toma de estado con dispositivos móviles	350
Toma de estado con hoja de lectura	320
Distribución de recibos continua	450
Distribución de recibos dispersos	150
Distribución de comunicaciones con cédula de notificación	48
Distribución de comunicaciones sin cédula de notificación	150
Inspección interna reclamo uso único	12
Inspección interna reclamo uso múltiple	8
Inspección interna uso único	24
Inspección interna uso múltiple	10
Inspección especial con geófono	10
Inspección externa	48
Inspección de actualización catastral	30
Recaudación en períodos de alta cobranza	450
Cierre simple del servicio de agua	35
Reapertura simple del servicio de agua	40
Cierre drástico del servicio de agua con pavimento	10
Reapertura drástica del servicio de agua con pavimento	8
Cierre drástico del servicio de agua sin pavimento	12
Reapertura drástica del servicio de agua sin pavimento	10
Obtención de conexión domiciliar de alcantarillado	12
Reapertura del servicio de alcantarillado	10
Levantamiento de la conexión de agua potable con pavimento	3
Levantamiento de la conexión de agua potable sin pavimento	4
Levantamiento de la conexión de alcantarillado sanitario con pavimento	2
Levantamiento de la conexión de alcantarillado sanitario sin pavimento	3
Acondicionamiento de la caja de registro de agua con pavimento	2
Acondicionamiento de la caja de registro de agua sin pavimento	3



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL -	
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Lo que se indica en el numeral N° 16 MAQUINARIA Y EQUIPO, de la Disposiciones Específicas de los Términos de Referencia de las presentes bases <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Lo que se indica en el numeral N° 29 CENTRO DE OPERACIONES, de la Disposiciones Específicas de los Términos de Referencia de las presentes bases <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Lo que se indica en el literal N° J.2. PERFIL Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE, de la Disposiciones Específicas de los Términos de Referencia de las presentes bases <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
C.1	FACTURACIÓN	<p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 10'000,000 (Diez Millones Ochocientos mil con 00/100) Soles, por la contratación de servicios al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de 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, según corresponda: lectura de medidores, reparto de recibos, reparto de comunicaciones al cliente, instalación de medidores, recaudación y gestión de valores, instalación de conexiones domiciliarias de desagüe y/o reparación de conexiones domiciliarias de desagüe, y/o reparación de conexiones domiciliarias de agua y/o mantenimiento de conexiones domiciliarias de agua y alcantarillado, instalación de medidores y/o Instalación de conexiones domiciliarias de agua y/o mantenimiento de medidores.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸,</p>

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

correspondientes a un 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

"... 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 fehaciencia 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"

(...)

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

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 SERVICIO INTEGRAL DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DE LA GESTIÓN COMERCIAL, que celebra de una parte SEDALIB SA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131911310 con domicilio legal en Av. Federico Villarreal N°1300 Urb. Semi Rustica el Bosque Trujillo, 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

Mediante Acuerdo de Sesión Ordinaria de Directorio N° 917-2023 del 13.01.2023, se aprobó la Contratación Directa del Servicio Integral de las Actividades Operativas de la Gestión Comercial.

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones, adjudicó la buena pro de la CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A. para la contratación del SERVICIO INTEGRAL DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DE LA GESTIÓN COMERCIAL, 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 **SERVICIO INTEGRAL DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DE LA GESTIÓN COMERCIAL.**

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 PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en en PAGOS PERIÓDICOS, de forma mensual, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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.

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **CIENTO OCHENTA (180) DÍAS CALENDARIO**, con vigencia desde el día siguiente de la suscripción del contrato, y hasta por los **ciento ochenta días calendario** o hasta el inicio efectivo de la prestación, el que deberá producirse en un plazo no mayor a treinta (30) días calendarios a la fecha de suscripción del Contrato, derivado del procedimiento de selección que se encuentra convocado para tal fin.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases, 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 Carta fianza 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."

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 en 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 Gerencia Comercial en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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



CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 1 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

La tabla de otras penalidades tiene por finalidad corregir las faltas en que el contratista pudiera incurrir durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada:

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	<i>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.</i>	3 x K



Penalidad	Ocurrencia	Multa
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 y en el lugar indicado, 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
2 HERRAMIENTAS		
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
3 COMUNICACIONES		
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 "ON LINE" del sistema(s) y/o aplicativos de SEDALIB 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
3.3	Por no encontrarse operativa la línea dedicada de comunicaciones para la operación "ON LINE" del sistema(s) y/o aplicativos de SEDALIB 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
4 TRANSPORTE.		
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
5 MAQUINARIAS Y EQUIPOS.		
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

Penalidad	Ocurrencia	Multa
6 CALIDAD DE EJECUCIÓN DE LAS SUBACTIVIDADES.		
6.1	Por no cumplir con ejecutar el trabajo de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en las bases, sin perjuicio de que EL CONTRATISTA corrija las observaciones sin costo alguno para SEDALIB S.A. , la multa será por cada orden de servicio y/o trabajo mal ejecutado y por los días transcurridos desde la fecha en que detectó la ocurrencia hasta la corrección pertinente.	3 x K
6.2	Por cada trabajo ejecutado que exceda el promedio de carga estimada por subactividad, 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
6.3	Por no ejecutar la actividad o acudir después del horario establecido por SEDALIB S.A. , la multa será por cada orden de servicio y/o trabajo no ejecutado o ejecutado fuera de horario.	20 x K
7 CALIDAD DE MATERIALES		
7.1	Por emplear materiales no autorizados por SEDALIB S.A. en la ejecución de las subactividades, 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 remplazarlo por otro que cumpla con las características técnicas autorizadas y normalizadas. El reemplazo será sin costo alguno para SEDALIB S.A.	10 x K
7.2	Por cuadrilla o trabajador que no disponga de los materiales requeridos para realizar una subactividad 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 SEDALIB 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
8 TRABAJO INCONCLUSO		
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 cumplir con la eliminación del desmonte dentro de las 12 horas de generado el mismo, la multa será por cada caso detectado y por los días transcurridos desde la fecha en que se debió eliminar el desmonte hasta la subsanación pertinente.	5 x K
8.3	Por no concluir la carga de trabajo en la fecha programada según cronograma aprobado por SEDALIB 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
9 INFORMACIÓN		
9.1	Por no presentar y/o entregar las órdenes de servicio y/o trabajo, en la debida oportunidad establecida para cada subactividad, 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



Penalidad	Ocurrencia	Multa
9.2	Por no presentar la información solicitada en la fecha y hora establecidas para cada subactividad, o presentarla incompleta sin la debida sustentación, la multa será por cada subactividad 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
9.4	Por no presentar el Informe Técnico adjunto a la valorización, dentro de los plazos establecidos por SEDALIB S.A. , la multa será por cada día de atraso hasta la subsanación pertinente.	5 x K
9.5	Por no informar mensualmente los haberes, contratos de trabajo, las planillas de pago de su personal profesional, administrativo y operarios, la multa se aplicará por cada día de retraso en el envío de información hasta la subsanación pertinente.	5 x K
10 INCUMPLIMIENTO		
10.1	Por no iniciar la carga de trabajo programada en la fecha establecida para cada subactividad, 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 plan de capacitación y/o metodología de trabajo propuestos, la multa será por cada día de atraso hasta la subsanación pertinente.	3 x K
10.3	<i>Por no concluir completamente una carga de trabajo en la fecha establecida en los procesos constructivos para cada subactividad, la multa será por cada carga de trabajo y por cada día de retraso hasta la subsanación pertinente.</i>	10 x K
10.4	<i>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.</i>	5 x K
10.5	<i>Por exceder el porcentaje permisible de las notificaciones bajo puerta. Se multara por carga detectada.</i>	1 x K
11 SEÑALIZACIÓN		
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
12 PÉRDIDA DE DOCUMENTOS		
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
13 ACTOS DOLOSOS, IMPROPIOS O NEGLIGENCIAS		
13.1	Cuando se compruebe que el trabajador realizó actos dolosos y/o negligencia en perjuicio de SEDALIB 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



Penalidad	Ocurrencia	Multa
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
14 MOVIMIENTO DE PERSONAL		
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 SEDALIB S.A. La multa será por cada trabajador y por los días transcurridos hasta la subsanación pertinente.	3 x K
15 HABERES Y/O BENEFICIOS DE LOS TRABAJADORES		
15.1	Cuando se compruebe incumplimiento en el pago de haberes y/o beneficios de los trabajadores, se aplicará la multa por cada trabajador y en cada oportunidad que se detecte.	5 x K
16 INCUMPLIMIENTO DE EFICIENCIA		
16.1	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
16.2	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
16.3	Eficiencia en distribución de comunicaciones, se aplicará la multa por las comunicaciones proyectadas (ErP) como resultado de la fórmula establecida en el control de calidad.	0.02 x K
16.4	Eficiencia en la ejecución de inspecciones, se aplicará la multa por las inspecciones proyectadas (ErP) como resultado de la fórmula establecida en el control de calidad.	0.03 x K
16.5	Eficiencia en la ejecución de cierres, se aplicará la multa por los cierres proyectados (ErP) como resultado de la fórmula establecida en el control de calidad.	0.02 x K
16.6	Eficiencia en la ejecución de acondicionamientos, se aplicará la multa por los acondicionamientos proyectados (ErP) como resultado de la fórmula establecida en el control de calidad.	0.03 x K

K = 5% UIT

EL CONTRATISTA en un plazo de dos (02) días hábiles a partir del día siguiente de recibida la notificación presentará su descargo, el cual será evaluado por **SEDALIB S.A.** para determinar la aplicación de la penalidad de acuerdo a la TABLA DE PENALIDADES, lo cual será comunicado a **EL CONTRATISTA**, vía Carta.

En caso que **EL CONTRATISTA** no presente el descargo correspondiente dentro del plazo establecido, la penalidad se aplicará inmediatamente y será descontada en la próxima valorización.

La penalidad será aplicada por el Área Usaria, la misma que será descontada de los pagos mensuales correspondientes.

En las facturas por valorización mensual **SEDALIB S.A.** descontará:

1. Las penalidades aplicadas.
2. La afectación económica sufrida por **SEDALIB S.A.** conforme lo mencionado en cada actividad del literal G precedente.
3. Otros establecidos en los presentes términos de referencia.

En los casos en que corresponda la subsanación de la observación y si después de aplicada la penalidad, la observación por dicho caso persistiera, se volverá a aplicar la penalidad hasta cuando sea subsanada, es decir hasta que se cumpla con la obligación por la cual se está aplicando la penalidad.

En caso que una misma incidencia provoque más de una (01) infracción se aplicará la penalidad correspondiente a la de mayor gravedad.



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.

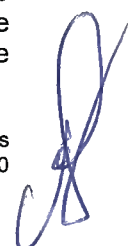
CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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

¹⁰ 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).



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023- SEDALIB S.A.

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: [REDACTED]

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

OFICINA DE LOGÍSTICA**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-SEDALIB S.A.**

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 ¹¹	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 servicios¹²

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.

¹¹ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso 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

OFICINA DE LOGÍSTICA

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-SEDALIB S.A.

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 ¹³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹³ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁴ Ibidem.

¹⁵ Ibidem.

... [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 servicios¹⁶

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.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso 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
OFICINA DE LOGÍSTICA
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-SEDALIB S.A.
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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

OFICINA DE LOGÍSTICA

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-SEDALIB S.A.

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 EL 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
OFICINA DE LOGÍSTICA
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-SEDALIB S.A.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

OFICINA DE LOGÍSTICA

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-SEDALIB S.A.

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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

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

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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
OFICINA DE LOGÍSTICA
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-SEDALIB S.A.
 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
TOTAL			

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]".

NOTA: La estructura de Costos se presentará de acuerdo al **Anexo C** de los Términos de Referencia.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
OFICINA DE LOGÍSTICA
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-SEDALIB S.A.
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										

²⁰ 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.

²¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 20	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 21	EXPERIENCIA PROVENIENTE 22 DE:	MONEDA	IMPORTE 23	TIPO DE CAMBIO VENTA 24	MONTO FACTURADO ACUMULADO 25
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
OFICINA DE LOGÍSTICA
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-SEDALIB S.A.
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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

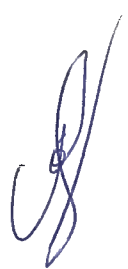
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**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.



ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-SEDALIB S.A.
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

