

EPSEL S.A

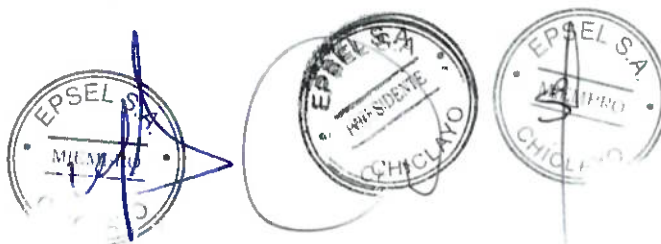
CP-SM-1-2023-EPSEL S.A.-1 "Servicio de actividades comerciales para fortalecer la Gestión Comercial en el ámbito de la EPS EPSEL S.A"

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

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



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



EPSEL S.A

CP-SM-1-2023-EPSEL S.A.-1 "Servicio de actividades comerciales para fortalecer la Gestión Comercial en el ámbito de la EPS EPSEL S.A"

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

CONCURSO PÚBLICO N°01-2023-EPSEL S.A.-1

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES PARA FORTALECER LA GESTIÓN COMERCIAL EN EL ÁMBITO DE LA EPS EPSEL S.A.



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

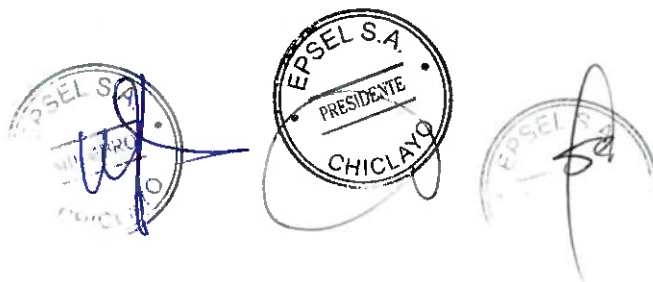
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las



notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS



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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

EPSEL S.A

CP-SM-1-2023-EPSEL S.A.-1 "Servicio de actividades comerciales para fortalecer la Gestión Comercial en el ámbito de la EPS EPSEL S.A"

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LAMBAYEQUE S.A. – EPSEL S.A.

RUC N° : 20103448591

Domicilio legal : Av. Saenz Peña N° 1860- Urb. Latina, Distrito de José Leonardo Ortiz, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque.

Teléfono: : (074) 253520 – 074(252291)

Correo electrónico: : procesos.logistica@epsel.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "Contratación del servicio de actividades comerciales para fortalecer la Gestión Comercial en el ámbito de la EPS EPSEL S.A"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N°298-2023-EPSEL S.A/GG/GAF** de fecha **22 de diciembre del 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 **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SETECIENTOS TREINTA (730) días calendarios**, el mismo que se computa desde el día siguiente de aprobado el plan de trabajo por parte de la Gerencia Comercial, dejando constancia a través de un acta en la que se consigna la fecha en que culminaron los trabajos de implementación y de inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en Banco Continental Cta. Cte. 0011-0279-72-0100023839 y reclamarlas en la Sub Gerencia de Logística de EPSEL S.A., sito en la Av. Carlos Castañeda N°100 – Distrito de José Leonardo Ortiz.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

1. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
2. Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF y D.S. N° 234-2022- EF, en adelante el REGLAMENTO.
3. Ley N° 28411- Ley General del Sistema de Presupuesto
4. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
5. Ley N°31638 Ley de Presupuesto del Sector Público 2023.
6. Ley N°31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2023.
7. Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley N° 27444) aprobado y publicado mediante el Decreto Supremo 004-2019-JUS
8. Decreto Supremo N°005-2020-VIVIENDA-Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
9. Decreto Supremo N°016-2021-VIVIENDA-Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
10. Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
11. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
12. Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE y sus respectivas modificatorias.
13. Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
14. Ley N° 27050 – Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, Aprobado por Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH.
15. Código Civil.
16. Directivas del OSCE.
17. Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.



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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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.

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 – PIDE³ 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.

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>



- Nº 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**⁴
- 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 Nº 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante

⁴ 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.

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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (Anexo N° 12).
- i) Estructura de costos⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.
- k) Copia certificada de pólizas de seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual por un monto de US\$ 100, 000.00.
- l) Copia certificada de pólizas de seguro de Deshonestidad Comprensiva por un monto de US\$ 20, 000.00

Importante

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

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

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

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Carlos Castañeda Iparraguirre N°100 – Chiclayo en la Oficina de trámite documentario de EPSEL SA, en el horario de 08:00 a 12:00 horas- 14:00 a 16:00 horas.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES (VALORIZACIONES MENSUALES POR CADA ZONAL Y SEDE CENTRAL)

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

- ✓ Valorización mensual (Por cada Zonal y Sede Central)
- ✓ Comprobante de pago por cada sede (Sede Central, Zonal Sur, Zonal Lambayeque y Zonal Ferreñafe)
- ✓ Contrato de prestación de servicio
- ✓ Informe de conformidad de la prestación emitida por la Gerencia Comercial, debiendo adjuntar los informes técnicos correspondientes.
- ✓ La Entidad se compromete a efectuar el pago a EL CONTRATISTA, mediante valorizaciones mensuales de acuerdo a la ejecutado de las actividades en el mes a los diez (10) días una vez dada la conformidad del Servicio de la prestación a cargo de la Gerencia Comercial, previos informes técnicos de La Sub Gerencia de Facturación y Medición hará suyo previo visto bueno a los informes técnicos mensuales del Dpto. de Medición y Facturación a través del supervisión de Medición, así como de la Subgerencia de Cobranzas hará suyo previo visto bueno a los informes técnicos mensuales a través del Equipo de Cortes y Reconexiones, y por cada Jefe Zonal y el jefe de cada Dpto. Administrativo Comercial de cada una de las tres zonales (Zonal Sur, Zonal Norte y Zonal Ferreñafe), la cual será otorgada dentro de los diez (7) días de presentado las valorizaciones por EL CONTRATISTA.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

La documentación a presentar por el contratista, la debe realizar en la Oficina de trámite documentario de EPSEL SA sito en la av. Carlos Castañeda Iparraguirre N° 100 Chiclayo en horario de 8:00 a 16:00 horas o a través de correo electrónico tramitedocumentario@epsel.com.pe

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.

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

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

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

2. FINALIDAD PÚBLICA

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

3. ANTECEDENTES

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

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 Objetivo general

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

4.2 Objetivos específicos

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

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

N°	Actividad operativa	Unidad	Sede Central	Zonal Sur	Zonal Ferreñafe	Zonal Lambayeque	Cantidad (und)
A. TOMA DE ESTADO DEL MEDIDOR							
A.1	Con dispositivo móvil	Lectura	2,480,440	260,000	260,000	444,000	3,444,440
B. DISTRIBUCION DE RECIBOS							
B.1	Distribución de recibos continua	Recibo	2,753,427	338 ,400	320,000	576,000	3,987,827
B.2	Distribución de recibos dispersa	Recibo	21,860	2,060	2,250	4,310	30,480
B.3	Distribución de recibos dispersa con Carta de Atípico	Recibo	15,600	1,635	1440	2,792	21,467
NOTA	TOTAL DE DISTRIBUCIÓN DE RECIBOS (SUMATORIA DE LAS ACTIVIDADES B1 + B2)						4,018,307
C. ACCIONES PERSUASIVAS							
C.1	Cierre simple de servicios	Cierre	120,000	19,000	5,000	27,000	171,000
C.2	Reapertura simple de servicio	Reapertura	120,000	19,000	5,000	27,000	171,000
C.3	Corte simple del servicio de agua con dispositivo Intrusivo	Cierre	12,000	5,500	4,500	6,000	28,000
C.4	Reapertura simple de servicio con dispositivo intrusivo	Reapertura	12,000	5,500	4,500	6,000	28,000

El servicio a contratar, abarca los ámbitos geográficos de todas las localidades de la Sede Central, Zonal Ferreñafe, Zonal Lambayeque y Zonal Sur de la EPSEL SA. Durante el periodo contractual de 24 meses.

El servicio a contratar es a Precios Unitarios, es decir, EL CONTRATISTA tiene bajo su cargo toda la responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de personal ejecutivo, administrativo, mano de obra, locales, materiales y suministros, vehículos con conducción y combustible, equipos y maquinarias, herramientas, dispositivos de seguridad vehicular-peatonal, uniformes, implementos de seguridad personal y equipos de comunicación, equipos informáticos y soporte, software, seguros, licencias y/o autorizaciones administrativas, permisos municipal (los permisos serán gestionados por LA ENTIDAD), impuestos de ley y cualquier bien o servicio que sea requerido, legal, judicial o contractualmente para el cumplimiento del contrato, en las actividades antes señaladas.

La prestación del servicio comercial contratado se realizará de tal forma que garantice a EPS EPSEL S.A. y a sus usuarios que esta se ejecuta dentro de lo establecido en la normatividad vigente.

Las actividades de la gestión comercial a desarrollar en la conexión domiciliaria son aquellas asociadas a la toma de lectura de consumo de agua potable, distribución de recibos de cobranza, actividades de persuasión simples que se incluyen en los presentes Términos de Referencia.

Actividades

A. TOMA DE ESTADO DEL MEDIDOR

1. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD CON DISPOSITIVO MOVIL

Consiste en efectuar una (01) lectura mensual a los medidores de los clientes conectados a la red, de acuerdo a los sectores y fechas que establezca EPSEL S.A. mediante el Cronograma de Procesos Comerciales para lecturas que serán brindados dentro de los primeros 5 días calendarios de cada mes. En casos especiales y para una cartera de clientes previamente seleccionada, EPSEL S.A. dispondrá efectuar

más de una lectura mensual y/o lectura con particularidad (2% de lectura por el universo de casos especiales, como son los altos consumidores, lo cual deben ser costeados dentro de la actividad principal). La contratista especializada tiene como finalidad el aseguramiento de la confiabilidad del proceso de toma de lectura, la que establecerá el volumen de agua real consumido por los clientes de EPSEL S.A.

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

La toma de estado del medidor se efectuará bajo la siguiente modalidad:

- a) **Con Dispositivo Móvil:** A los equipos de tecnología móvil con capacidades de procesamiento, con conexión permanente a internet y las características técnicas indicadas en el ANEXO A.

2. METODOLOGÍA DE TRABAJO CON DISPOSITIVO MOVIL

- a) La generación del padrón lo hace EPSEL S.A., pero la carga de trabajo u Orden de Trabajo lo realiza el **CONTRATISTA** mediante sistema informático que lo proporciona la EPS, precisando el Tipo de toma de lectura a efectuar y la fecha de realización de la actividad de acuerdo al ciclo de facturación. Asimismo, existirán casos de lecturas que se requieren realizar en fechas inopinadas. EL SUPERVISOR de EL CONTRATISTA asignará las órdenes parciales a los lecturistas, de acuerdo a rendimiento. Las lecturas en fechas inopinadas, están referidas a las lecturas de control y/o lecturas con particularidad.
- b) **EL CONTRATISTA**, accederá a la información de la orden de trabajo determinada por EPSEL S.A., la misma que será atendida en número y calidad por los lecturistas de acuerdo al cuadro de rendimiento, en concordancia a los rendimientos contratados. Los lecturistas asignados para atender la orden, serán los acreditados ante EPSEL S.A.
- c) **EL CONTRATISTA** confirmará diariamente en el aplicativo informático provisto por EPSEL S.A., las Órdenes de Trabajo de Toma de lecturas; en caso de contingencia del sistema y previa autorización del EPSEL S.A., las Orden de Trabajo serán enviadas a través de medio magnético con el cargo correspondiente, debiendo asignar las cargas de los suministros a cada lecturista.
- d) El Supervisor de **EL CONTRATISTA** efectúa la transferencia de las Orden de Trabajo parciales a cada lecturista asignado, mediante el software respectivo, disponiendo la carga de información a los dispositivos móviles para la toma de lecturas.
- e) **EPSEL S.A.** elaborará mensualmente un Cronograma de Actividades Comerciales para lecturas, donde se detalla los días en que se efectuarán las lecturas respectivas conforme a las rutas e itinerarios establecidos, precisará las fechas de la entrega de la carga de trabajo por parte de EPSEL S.A., fecha de lectura; además de la fecha y hora máxima de su devolución por parte de EL CONTRATISTA. Las rutas de lectura se trabajan mediante Itinerarios de Lectura, que están conformados por una cantidad variable de conexiones con medidor ubicados en lugares o propiedades geográficamente próximas o sectores de abastecimiento de agua potable que pueden corresponder a una, varias o partes del distrito ubicado dentro de la jurisdicción de EPSEL S.A.

EPSEL S.A. no reconocerá ningún pago adicional al Contratista, las actividades son a precios unitarios y las cargas de trabajo se coordinarán para evitar "picos altos, o picos bajos" que afecten al Contratista.

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

- f) **EPSEL S.A.** tiene definido zonas peligrosas o de alto riesgo, producto de la experiencia y conocimiento de su ámbito jurisdiccional, cuya denominación será "Zonas Peligrosas", y éstas serán proporcionadas al inicio de servicio al contratista y/o actualizadas oportunamente de acuerdo a las incidencias reportadas durante la ejecución contractual.
- g) La lectura de medidores se realizará utilizando dispositivos móviles y transmisión en tiempo real con las rutas de lecturas definidas por EPSEL S.A.
- h) Es importante aclarar que, para la toma de estado con dispositivos móviles, además de ejecutar la lectura, se deberá realizar la evidencia de la acción con una toma fotográfica del medidor, la que deberá ser asociada al código de suministro a través del aplicativo móvil provisto para tal fin, con la información de la lectura en línea.

- i) En caso de no poder obtener la lectura o presentarse algún tipo de información adicional sobre el predio o conexión, se deberá notificar inmediatamente después de corroborarse el impedimento al usuario mediante un Formato de "Notificación por Impedimento" (las mismas que deberán ser costeadas por el contratistas) y deberá informarse la observación de dicha imposibilidad de acuerdo a las codificaciones descritas en la "Tabla de Observaciones de Lecturas" establecidas por **EPSEL S.A.** y el panel fotográfico respectivo. Cabe indicar que las notificaciones emitidas a los clientes y las fotografías registradas (debe visualizar el medidor, serie del medidor, la lectura y el frontis del predio con su numeración, bien nítidas), producto de las observaciones de lectura encontradas, estas deberán ser digitalizadas y guardadas en el aplicativo informático de toma de lecturas. Se podrá registrar hasta 03 fotografías por cada orden de trabajo en cada periodo; asimismo, el contratista deberá entrar a **EPSEL S.A.** el formato en físico de cada usuario notificado en un plazo no mayor a 48 horas.
- j) Es potestad de **EPSEL S.A.** disponer la ejecución de lecturas de control adicionales para la supervisión de forma individual o de forma conjunta con la **CONTRATISTA**, **EL CONTRATISTA** deberá realizar el mismo tratamiento de la actividad Toma de Estado. Estas se realizarían en zonas elegidas por **EPSEL S.A.**, las cuales estarán sujetas a penalidades de encontrarse incongruencia con la información registrada.
- k) **EPSEL S.A.** proporcionará los planos digitales y/o físico a **EL CONTRATISTA** dentro del plazo del cronograma establecido para el inicio de la toma de lecturas. En los casos de recepción de nuevas zonas de lectura, **EPSEL 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. Los mismos que serán entregados dentro del plazo del cronograma establecido para el inicio de la toma de lecturas.
- l) **EPSEL S.A.** facilitará toda la información referente a las rutas e itinerarios de lectura existentes, **EL CONTRATISTA** en caso lo estime necesario y para obtener adecuada eficiencia en la actividad encargada, podrá proponer metodologías alternativas, las que en forma previa a su implementación deberán ser aprobadas por **EPSEL S.A.** y ejecutadas en el siguiente ciclo de facturación.
- m) **EL CONTRATISTA**, reportará las rutas e itinerarios propuestos de acuerdo a la estructura de datos, y la organización de la administración de las rutas, definida por **EPSEL S.A.** de tal manera que en las siguientes emisiones la información que se remita conserve el orden establecido.
- n) 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 de facturación, esta información deberá ser remitida a **EPSEL S.A.** en paralelo al registro de la información de lecturas del ciclo. Cabe indicar que la supervisión deberá representar una "muestra aleatoria del ciclo de lecturas que contemple al total de tomadores de estado que realizarán la actividad del ciclo", La carga de cada imagen digitalizada debe estar anexada al suministro que le corresponda. Es el mismo supervisor puede realizar la muestra en campo y en gabinete, utilizando software de supervisión acreditando con fotos y/o actas de conformidad que brinde la EPS.

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

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

- o) A efecto de garantizar un efectivo control de calidad de la toma de lecturas, dentro del procedimiento establecido y para cada periodo, **EPSEL S.A.** entregará ordenes de trabajo para lectura de control con finalidad de descartar errores en la toma de lecturas relacionados a los códigos de observación asignados por **EL CONTRATISTA**.
- p) A efecto de garantizar un efectivo control de calidad de las facturaciones basadas en diferencias de lecturas, dentro del procedimiento establecido y para cada periodo, **EPSEL S.A.** entregará posterior a la culminación de toma de lecturas por cada sector y ciclo de facturación las ordenes de trabajo para lecturas de control con la finalidad de descartar que la lectura atípica sea producto de un error en la toma de lecturas; en caso no exista error en la toma de lecturas se procederá de la siguiente forma:

- ✓ El CONTRATISTA deberá recepcionar el Reporte de Consumos Atípicos de acuerdo a los sectores reportados por ellos mismos, los que serán ingresados y procesados por el sistema SICDESA, los mismos que serán costeados en la actividad principal por el contratista. (+/- 0.5 % del total de toma de lectura)
- ✓ Mediante la crítica de lecturas e identificando a los usuarios con Consumos Atípicos a los que se les aplicara de manera obligatoria lo dispuesto en el Art. 92º del TUO del Reglamento de Calidad de Servicios de Saneamiento y sus modificatorias. Los mismos que serán acreditados mediante medios probatorios, sin enmendaduras y/o alteraciones para ser procesados por EPSEL S.A, y los cuales serán verificados por el SUPERVISOR designado y/o contratado por EPSEL S.A. (véase en el anexo "C")
- ✓ En caso el SUPERVISOR designado y/o contratado por EPSEL S.A. detecte errores en el procedimiento dispuesto en el Artº 92º del TUO del Reglamento de Calidad de Servicios de Saneamiento y sus modificatorias, o inconsistencias, se procederá a aplicar las penalidades correspondientes.

q) Las lecturas de control son relecturas que genera EPSEL S.A. para descartar errores de lectura de parte del CONTRATISTA, por tal razón no deberá generar costo alguno (+/- 10 % del total de toma de lectura).

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

- a) **EL CONTRATISTA** a través del aplicativo provisto por EPSEL S.A., podrá acceder a la información de la generación del padrón para posteriormente puedan generar la orden de trabajo, 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 EPSEL S.A.

EL CONTRATISTA debe cumplir con ejecutar la lectura del medidor mediante la toma de estado automatizada, registrando la información obtenida en dispositivos móviles y transmisión en tiempo real en el sistema informático definido por EPSEL S.A., para tal efecto **EL CONTRATISTA** utilizará los dispositivos móviles definidos en el Anexo "A", incluyendo el Software definido en el punto 6 que será brindado por EPSEL S.A. antes del inicio de la actividad. En casos especiales, los cuales incluyen Zonas Peligrosas, y previa definición y autorización de EPSEL S.A.

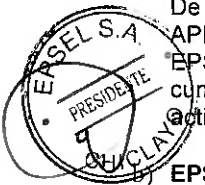
De darse una contingencia con el Sistema Informático de EPSEL S.A. (que no esté disponible), el **APLICATIVO** informático provisto por EPSEL S.A., podrá ejecutar la actividad, previa autorización de EPSEL S.A., utilizando los formatos manuales, cuyos modelos serán proporcionados por EPSEL S.A., cumpliendo con realizar la actualización de los datos en el Aplicativo el mismo día de realizada la actividad por EL CONTRATISTA.

EPSEL S.A. podrá realizar un cambio de plataforma tecnológica (transferencia de la información, sistemas de información, equipamiento) que requieran una nueva implementación, se comunicará para su implementación por EL CONTRATISTA en un plazo de 30 días, contados a partir del día siguiente de su comunicación por la EPSEL S.A.

- c) **EL CONTRATISTA** debe cumplir con ejecutar e informar en el Aplicativo informático otorgado por EPSEL S.A., la totalidad de la carga de trabajo mensual, así como la información de la supervisión, de acuerdo al Cronograma de Procesos Comerciales para Lecturas remitido por EPSEL S.A., el cumplimiento de la carga de trabajo incluirá la validación, transmisión y registro de las lecturas en el Aplicativo y la supervisión realizada de acuerdo a los formatos y/o estructuras definidas por EPSEL S.A.

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

Finalizado el proceso de toma de estados, antes del fin de mes **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 físico y en archivo digital



los listados detallados de las lecturas por ciclos, rutas por lecturitas, panel fotográfico y otros listados que se definirán en el inicio del servicio aprobado por ambas partes.

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DE TOMA DE ESTADO- CON DISPOSITIVO MOVIL

- a) **EL CONTRATISTA** deberá dar estricto cumplimiento con lo establecido en el punto 2. "Metodología de Trabajo con dispositivo móvil"
- b) **EL CONTRATISTA** confirmará diariamente en el aplicativo que **EPSEL S.A.** disponga, las Órdenes de Trabajo de Toma de lecturas.
- c) Leer los itinerarios que se generen dentro del área geográfica adjudicada, sea por crecimiento vegetativo de la población y/o reestructuración de **EPSEL S.A.**
- d) Cumplir con la lectura de la totalidad de medidores asignados en las ordenes de trabajo, actividad que debe realizar de acuerdo al Cronograma de Actividades Comerciales para Lecturas establecido, tomando el estado del medidor con el número exacto indicado en el registrador del medidor, la observación de lectura y/o campo, así mismo en la hora indicada según el itinerario establecido.
- e) Efectuar las lecturas de los medidores utilizando equipo propio (dispositivos móviles) y técnica eficiente para evitar que se ocasionen daños a los elementos y accesorios de la conexión domiciliaria y conservar la buena imagen de **EPSEL S.A.** ante sus clientes.
- f) Contar con el personal mínimo en número y calidad en relación de acuerdo al cuadro de rendimiento, en concordancia a los rendimientos contratados, para realizar la labor de lecturas, efectuar rotaciones del personal de modo que un lectorista en el cuarto mes no lea el siguiente mes en forma reiterativa la misma ruta y/o itinerario de lectura, así mismo proporcionar a **EPSEL S.A.** la relación del personal de campo que efectúa la actividad y sus fotografías digitalizadas, las cuales deberán actualizarse cada seis meses, e informar de manera inmediata cualquier variación generada por **EL CONTRATISTA**.
- g) **EL CONTRATISTA** debe superar las observaciones e impedimentos temporales de lectura en la caja de registro y/o conexión domiciliaria para recuperar la mayor cantidad de lecturas válidas, incluyendo los casos en que el medidor se encuentre al interior del predio. En el caso de determinadas incidencias, **EL CONTRATISTA** deberá ejecutar las actividades necesarias para que dichas observaciones no se presenten en la próxima emisión, pudiendo registrar hasta 02 observaciones consecutivas por suministro, tales como:
 - ✓ Para la observación 14 Medidor con impedimento (imposibilidad de lectura) y 44 Medidor interior, deberá entregar el Aviso de Impedimento de Lectura al cliente y el cargo a **EPSEL S.A.**, las mismas que deberán ser costeadas por el contratista, indicando la nueva fecha de lectura (al día siguiente como máximo hasta las 09:00 horas) para la superación de la observación. El modelo será proporcionado por **EPSEL S.A.** posterior a la aprobación del plan de trabajo y deberá ser registrado mediante una fotografía al momento de detectarse la observación. La observación 14 Medidor con impedimento la **CONTRATISTA** deberá efectuar como mínima 02 toma fotográfica bien nítida donde se pueda apreciar la imposibilidad encontrada por cada visita realizada. **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con la segunda visita en la fecha y hora establecida en la notificación de impedimento en caso este persista se deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento de la Calidad de Prestación de los Servicios.
 - ✓ Para las observaciones 15 Número de medidor diferente (Adjuntar la fotografía del medidor encontrado en campo, con fecha y hora), 17 Dirección No ubicada. **EL CONTRATISTA** deberá proporcionar la información catastral que permita tomar las medidas correctivas por el personal de la **EPSEL S.A.**
 - ✓ Para las observaciones: 02 Medidor averiado, 06 Medidor Invertido, 08 Superficie Rayada, 12 vidrio quebrado y 07 Medidor Opaco, **EL CONTRATISTA**, deberá entregar el Aviso de Observación de Lectura al cliente y el cargo a **EPSEL S.A.**, asimismo, registrar la toma fotográfica de mismo en el aplicativo provisto por **EPSEL S.A.**, así como la fotografía nítida en la cual se pueda evidenciar el número y estado del medidor. El modelo de AVISO DE OBSERVACIÓN será provisto por **EPSEL S.A.** posterior a la aprobación del plan de trabajo.
 - ✓ Para la observación 30 Caja de medidor sellada, se deberá efectuar las tomas fotográficas nítida en las cuales se pueda evidenciar la dirección del predio y estado de la caja.



- ✓ Para la observación 05 sin medidor, se deberá adjuntar la toma fotográfica, para verificar la inexistencia del medidor y deberá entregar el Aviso de Observación de Lectura al cliente y el cargo a **EPSEL S.A.**, asimismo, registrar la toma fotográfica de mismo en el aplicativo provisto por **EPSEL S.A.**

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

- h) **EL CONTRATISTA**, según cronograma de ejecución de lecturas de cada ciclo, deberá confirmar en el Sistema Informático que **EPSEL S.A.** disponga, las ordenes de trabajo debiendo estas ser asignadas a los lecturistas de acuerdo a los rendimientos contratados, posterior a esta acción serán cargadas a los dispositivos móviles de cada lecturista, indicando los suministros que serán reportadas sus lecturas a través de equipos dispositivos móviles, a través del sistema de información indicado por **EPSEL S.A.**
- i) **EPSEL 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 sean ejecutadas por **EPSEL** de forma individual o de forma conjunta con la **CONTRATISTA**.

5. PROCEDIMIENTO

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

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

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

EPSEL S.A. elabora mensualmente el Cronograma de las Actividades Comerciales, las mismas que contemplan las Lecturas de Medidores de las conexiones domiciliarias y de acuerdo a las fechas establecidas para cada ciclo de facturación, genera las cargas de trabajo para la toma de estado, la misma que pone a disposición de **EL CONTRATISTA** por medio de un sistema de información que indicará **EPSEL S.A.**

EPSEL S.A. notificará al contratista a través del medio de comunicación que se establezca (correo electrónico), la generación de carga de acuerdo al cronograma, **EL CONTRATISTA**, según cronograma de ejecución de lecturas de cada ciclo, asignará a los lecturistas las ordenes de trabajo de acuerdo a los rendimientos contratados, posterior a esta acción serán cargadas a los dispositivos móviles de cada lecturista, indicando los suministros que serán reportadas sus lecturas a través de equipos dispositivos móviles, a través del aplicativo informático otorgado por **EPSEL S.A.**

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

A. TOMA DE ESTADO CON DISPOSITIVOS MÓVILES

- a) **EL CONTRATISTA** diariamente a través del aplicativo informático, accederá al padrón generado por **EPSEL S.A.**, la misma que será atendida en número y calidad por los lecturistas necesarios, en concordancia a los rendimientos contratados. Los lecturistas asignados en el sistema informático para atender la orden, serán los acreditados ante **EPSEL S.A.**

- b) **EL CONTRATISTA** confirmará diariamente en el aplicativo informático que **EPSEL S.A.** disponga, las Órdenes de Trabajo de Toma de lecturas; en caso de contingencia del sistema, las OT serán registradas en un padrón impreso previa autorización de **EPSEL S.A.**, para que luego esa información sea ingresada en gabinete, siendo responsabilidad del **CONTRATISTA** salvaguardar la información mientras se realiza el ingreso de la información en el sistema o se supere la contingencia.

- c) **EL CONTRATISTA** efectúa la transferencia de datos u órdenes parciales de lecturas, mediante el sistema informático respectivo a los dispositivos móviles de lectura.

- d) Distribuye los dispositivos móviles entre los lecturistas de acuerdo a las rutas y/o itinerarios de lectura, también les hace entrega de los croquis de ubicación, útiles, herramientas de trabajo.

- e) El 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 y remite copia del acta a **EPSEL S.A.** por el medio digital que se defina para tal fin (correo electrónico).
- f) Se ubica mediante el plano general de Chiclayo Metropolitano y localidades de la jurisdicción de **EPSEL S.A.**, para determinar la forma de desplazamiento hacia la zona de trabajo que le corresponda.
- g) Ubicado en la zona de trabajo y previa verificación con su croquis de ruta, procede a efectuar la lectura de los medidores.
- h) Ubica el primer predio mediante la dirección e información que le indique el dispositivo móvil.
- i) Levanta la tapa de la Caja de Control, limpia la esfera del medidor para que pueda visualizar el registro e identifica el número que se encuentra grabado en el medidor, verificando que corresponda al suministro y datos registrados en los dispositivos móviles;
 - ✓ De coincidir, efectuará la toma de lectura que marca el medidor, la ingresa al dispositivo móvil incluyendo la toma fotográfica (nítida) que correspondan.
 - ✓ De no coincidir, se consignará el número del medidor instalado y la respectiva observación de lectura, y efectuará la lectura, además de efectuar la toma fotográfica (nítida) en la cual se pueda evidenciar el número y estado del medidor.
- j) 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 el cuadro N° 01 – observaciones de lectura. Cabe indicar que toda lectura, observación de lectura y toma fotográfica deberá ser ingresada en el dispositivo móvil.
- k) 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.
- l) Se desplaza hacia el siguiente servicio y repite los pasos descritos anteriormente hasta concluir la carga de trabajo.
- m) Si no efectúa la lectura por algún impedimento o si la efectúa y observa datos relacionados a la conexión, el medidor o al predio, el lectorista consignará la(s) observación(es) de lectura correspondiente de acuerdo a la Tabla de Observaciones de Lecturas (Cuadro N° 01) y deja la notificación de impedimento u observación que corresponda al código asignado respetando el procedimiento establecido en el numeral 2.METODOLOGIA DE TRABAJO CON DISPOSITIVO MOVIL y 4.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DE TOMA DE ESTADO- CON DISPOSITIVO MOVIL correspondiente a la actividad de toma de estado del medidor de los términos de referencia.

5.3 PROCESAMIENTO Y DEVOLUCIÓN DE CARGA DE TRABAJO

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 que **EPSEL S.A.**, disponga.

El aplicativo informático que **EPSEL S.A.** disponga, permitirá generar las órdenes de trabajo para la carga de información a los dispositivos móviles.

- b) **EL CONTRATISTA**, ejecuta las acciones necesarias para superar las observaciones y/o impedimentos de lectura.
- c) **EL CONTRATISTA**, registrará en el aplicativo informático que **EPSEL S.A.** disponga, el detallado de los suministros por cada ciclo leído con sus respectivas lecturas, tomas fotográficas y observaciones de campo, e incidencias; de existir contingencia atribuida a **EPSEL S.A.**, se dará un plazo máximo de tiempo a las 09:00 horas del día siguiente de realizada las lecturas y sus respectivas verificaciones de control de calidad, relecturas en caso se haya entregado al usuario una notificación por impedimentos de lecturas. **EPSEL S.A.** y El Contratista revisarán el procedimiento respecto a la viabilidad de los horarios de entrega de la carga de trabajos ejecutados, sin que ello afecte la calidad y los cronogramas establecidos.

- d) Se registrarán cierres de registro de información por etapas para cada orden de trabajo (lecturista, supervisor de El Contratista, **EPSEL S.A.**) en el aplicativo informático definido por **EPSEL S.A.**, según los plazos del cronograma de actividades comerciales para lecturas. Después del cierre del registro de información, esta es considerada información procesable y oficial, por lo que, de presentarse alguna desviación u observación en la información, el único responsable para su modificación será el jefe del área y/o Supervisor y/o Jefe Administrativo Comercial de **EPSEL S.A.** y/o su Equivalente de cada sede.
- e) Finalizado el proceso de toma de estados, antes del fin de mes **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 físico y en archivo digital los listados detallados de las lecturas por ciclos, rutas por lecturitas, panel fotográfico y otros listados que se definirán en el inicio del servicio aprobado por ambas partes.
- f) **EL CONTRATISTA** evalúa rendimientos de los lecturistas y elabora informes de Eficiencia, Eficacia y Calidad de cada lecturista y del total del Ciclo, el mismo que será proporcionada a **EPSEL S.A.** de manera física y digital hasta el último día del mes.
- g) **EPSEL S.A.** evalúa la información de toma de estado de medidores del periodo (lecturas, observaciones, panel fotográfico, valorizaciones, reclamos), efectúa la validación de cada ciclo de lecturas y da su visto bueno y CONFORMIDAD DEL SERVICIO, en los casos de errores se sigue el procedimiento de penalidades.

Entregada la valorización por el servicio ejecutado, **EPSEL S.A.** dará la conformidad del servicio siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en las presentes Términos de referencia; de registrarse posteriormente a la conformidad del servicio, errores de Toma de estado, de acuerdo a los procedimientos establecidos de los reclamos, procedimientos atípicos, las penalidades serán deducidas de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda.

- h) Determinada la validación de la valorización mensual, se procederá al trámite de Conformidad del servicio, el mismo que no excederá el plazo de los 07 días calendarios, el cual incluye los conceptos del importe a penalizar.

5.4 SUPERVISIÓN DE LAS LECTURAS EFECTUADAS

Para la supervisión de la actividad de toma de lecturas,

- a) Para el cierre de periodo, se efectuará una supervisión basada en los indicadores de calidad establecidos en el punto 10. OTRAS OBSERVACIONES A LA CALIDAD DEL SERVICIO SUJETAS A AMONESTACIONES/PENALIZACIONES - CON DISPOSITIVO MOVIL correspondiente a la actividad de toma de estado del medidor de los términos de referencia.

Para supervisiones efectuadas dentro del periodo en proceso a efecto de garantizar un efectivo control de calidad de las lecturas, es potestad de **EPSEL S.A.** programar supervisiones a las lecturas entregadas por **EL CONTRATISTA** en paralelo al registro de la información, supervisión que podrá ser individual o en coordinación con **EL CONTRATISTA**, y que se ejecutará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- ✓ **EPSEL S.A.** establecerá la carga de suministros a supervisar en base a los criterios de control como incidencia de reclamos, variaciones de lectura, incremento de códigos de observación por impedimento, variación entre código de observación anterior y el asignado por la **CONTRATISTA**, entre otros, a fin de garantizar la calidad del servicio.
- ✓ Los suministros seleccionados como carga serán tratados como una orden de trabajo y asignados a través del Sistema Informático a cada verificador que el supervisor de **EPSEL S.A.** asigne en la SEDE CENTRAL, para el caso de las ZONALES el jefe del departamento administrativo comercial asignará la carga a los administradores de cada localidad.
- ✓ El verificador/administrador registrará en el aplicativo informático que **EPSEL S.A.**, disponga, los resultados producto de su supervisión;
- ✓ El procedimiento de trabajo a realizar, es igual a la de un lecturista, en ese sentido las lecturas realizadas con dispositivos móviles deberán ser transmitidas en el momento al



aplicativo informático que **EPSEL S.A.** disponga, con la finalidad de garantizar la supervisión de campo en simultáneo.

NOTA: Si la supervisión se realizara en conjunto con la CONTRATISTA, se deberá suscribir un ACTA DE CONFORMIDAD acorde a lo que brinda la EPS.

5.5 EQUIPAMIENTO DEL CONTRATISTA- CON DISPOSITIVO MOVIL

EL CONTRATISTA debe disponer obligatoriamente y a exclusividad los equipos de cómputo y comunicaciones necesarios para hacer uso del sistema informático provisto por **EPSEL S.A.**

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:

- ✓ Tablero.
- ✓ Guía de Calles, Planos y/o croquis de lectura.
- ✓ Dispositivos móviles (de acuerdo a las características definidas por **EPSEL S.A.** en Anexo "A".)
- ✓ Fierro levanta tapas.
- ✓ Brocha para limpieza de caja de control.
- ✓ Franela.
- ✓ Linterna.
- ✓ Lupa.
- ✓ Lapiceros.
- ✓ Líquido para la visibilidad del contometro del medidor.
- ✓ Cargadores portátiles

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

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

- ✓ Martillo de bola de mano
- ✓ Desarmador
- ✓ Llaves termomagnéticas de seguridad de tapa

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

- ✓ Gorro con tapasol
- ✓ Polo
- ✓ Chaleco
- ✓ Rodilleras
- ✓ Zapato acorde a la actividad a realizar
- ✓ Cinturón portaherramientas

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

6. CARACTERISTICAS GENERALES DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA DE SOPORTE A LA TOMA DE ESTADO - CON DISPOSITIVO MOVIL

La solución informática de soporte a la toma de estado será brindada por **EPSEL S.A.** e incluye:

- a) Sistema de información para la gestión de órdenes de trabajo de toma de lecturas,
- b) Sistema de información para el registro, validación, almacenamiento y transmisión de la información de los suministros que conforman la orden de trabajo definida por **EPSEL S.A.** La transmisión se refiere a la publicación vía Web de la información levantada en los servidores y formatos tecnológicos que defina **EPSEL S.A.**

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

- ✓ Los dispositivos móviles deberán tener la capacidad de almacenar y procesar la información correspondiente a un Itinerario de Lectura.

- ✓ Después del periodo de implementación, los dispositivos móviles deberán tener la capacidad de conectarse al sistema informático que **EPSEL S.A.** disponga, y almacenará y procesará la información correspondiente a un Itinerario de Lectura, en tiempo real.
- ✓ Debe registrar el LOGIN del lectorista, para su respectiva identificación.
- ✓ En caso que la lectura ingresada no esté dentro de los parámetros de consumo establecidos por **EPSEL S.A.**, se deberá dar un aviso al Lector de "Lectura fuera de Rangos", y solicitarle el ingreso de una nueva lectura.
- ✓ 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.
- ✓ 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".
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Durante el día y al momento de descarga, aparte del reporte de lecturas a **EPSEL S.A.**, deberá registrarse en el aplicativo una base de datos adicional que contenga el número de intentos realizados y el código del lectorista.
- ✓ Después del periodo de implementación, durante la transmisión de datos de las lecturas de campo, que serán en tiempo real, aparte del reporte de lecturas a **EPSEL S.A.**, deberá registrarse en el aplicativo que administra los capturadores, así como en el sistema de información y plataforma de base de datos que disponga **EPSEL S.A.**, la información que contenga el número de intentos realizados, los indicadores de eficiencia y calidad de cada lectorista (Código y Nombre del lectorista).
- ✓ Mensualmente deberá emitirse un reporte de evaluación y las estadísticas del trabajo efectuado por el lectorista, para su historial de trabajo y evaluación laboral.



7. TABLA DE OBSERVACIONES Y/O INCIDENCIAS DE LECTURA - CON DISPOSITIVO MOVIL

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

Cuadro N° 01. Observaciones de Lectura

Código Lectura	Descripción
0	Medición normal
2	Medidor averiado
5	Sin medidor(retirado)
6	Medidor invertido
7	Medidor opaco
8	Superficie rayada
10	Sin habitante
12	Vidrio quebrado
13	Medidor enterrado
14	Medidor con impedimento
15	Número medidor diferente
17	Dirección No Ubicada
19	Fuga en instalación
22	Acceso no permitido



28	Caja de medidor profunda
29	Caja de medidor inundada
30	Caja de medidor sellada
44	Medidor Interior

Esta relación de códigos podría cambiar por disposición de EPSEL S.A., la cual se comunicará a EL CONTRATISTA antes de iniciar el siguiente ciclo de facturación.

8. RENDIMIENTO EN OCHO HORAS DE TRABAJO - CON DISPOSITIVO MOVIL

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.

El horario de trabajo establecido para la toma de lecturas, será dentro del rango de las 06:00 hrs y 18:00 hrs, en casos que EL CONTRATISTA solicita la modificación del rango del horario, será aprobado por EPSEL S.A. y ejecutada en el siguiente ciclo de facturación.

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

ITEM	DESCRIPCION	SEDE CENTRAL	ZONALES
1	Toma de Estado con dispositivo móvil diario por lectorista	400	300

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

Con la finalidad de evitar errores de lectura, críticas, procedimientos ejecutados incorrectamente y garantizar la eficiencia y eficacia, para los casos de rendimientos mayores a lo indicado serán penalizados, a menos que EL CONTRATISTA pueda acreditar el logro de tales rendimientos superiores aplicando otras metodologías de trabajo y/o aplicando tecnologías de lecturas remotas y/o comunicación inalámbrica (módulo de radio recepción) por cuenta y riesgo de EL CONTRATISTA y sin costo para EPSEL S.A.

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

Al incrementarse el número de conexiones con medidor por recepciones masivas, EL CONTRATISTA está obligado a incrementar el número de lectoristas, a fin de cumplir con los promedios estimados de carga de trabajo por lectorista y cumplimiento del cronograma de actividades comerciales en un 100%.

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

EL CONTRATISTA es responsable de dar cumplimiento a la normativa laboral vigente aplicable a su personal no existiendo vínculo laboral alguno entre el personal del CONTRATISTA y EPSEL S.A.

9. INDICADORES DE CALIDAD - CON DISPOSITIVO MOVIL

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

EPSEL S.A. remitirá A EL CONTRATISTA al inicio del servicio el listado de CICLOS a considerar, este listado podrá ser actualizado previa notificación AL CONTRATISTA, antes de iniciar el siguiente ciclo de facturación.

Fórmula de Cálculo Eficiencia (fórmula)

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

Tamaño de la muestra:

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

Donde:

Z = 1.96 (para nivel de confianza 0.95)

p = q = 0.5

N = tamaño de la población

e = error = 5%

n = tamaño de la muestra

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

$$Et = \frac{\text{Lecturas Válidas}}{\text{Tamaño de la muestra}}$$

Donde:

EPSEL S.A

CP-SM-1-2023-EPSEL S.A.-1 "Servicio de actividades comerciales para fortalecer la Gestión Comercial en el ámbito de la EPS EPSEL S.A"

Et = Eficiencia en la toma de estado.

$$ErM = 1 - Et$$

Donde:

ErM= Error de Muestra

PENALIDAD:

- ✓ De comprobarse, se aplicará en caso **EL CONTRATISTA** no cumpla la meta de "Eficiencia en la toma de estado", la misma que será del 100% de las lecturas válidas de la muestra.
- ✓ Se proyectará el Error en la Muestra al total de las lecturas efectivas reportadas en el mes por **EL CONTRATISTA**.

FORMULA:

$$ErP = QV \times ErM$$

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:

$$Penalidad = ErP \times (0.01 \times K)$$

Donde:

K = factor definido en la tabla de penalidades.

Al tratarse de una muestra estadística a este tipo de penalidades no aplica levantamiento de observaciones, y se procederá a la notificación de la penalidad.

NOTA: se precisa que dicha eficiencia, será evaluada a partir del tercer mes de iniciado el servicio (es decir, al 91avo día de iniciado el servicio).

10. OTRAS OBSERVACIONES A LA CALIDAD DEL SERVICIO SUJETAS A AMONESTACIONES/PENALIZACIONES - CON DISPOSITIVO MOVIL

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

- a) Si como resultado del Reclamo interpuesto por los Clientes, se demuestra el error de lectura, éstas serán consideradas como Información Falsa y tratadas de acuerdo a las penalidades indicadas en el Contrato.
- b) Si las lecturas no se ejecutaran con dispositivos móviles y transmisión en línea, en las zonas no consideradas de alto riesgo determinadas por **EPSEL S.A.** estas no se reconocerán aun cuando fueran ejecutados manualmente. Con la excepción que se evidencie o sustente un hecho fortuito o de fuerza mayor, que origina o impide la toma de lectura con dispositivo móvil (Robo del equipo tecnológico, vandalismo), y no sea atribuible la responsabilidad al **CONTRATISTA**.)
- c) Si **EL CONTRATISTA** al inicio del segundo mes de las lecturas contado a partir de la fecha de inicio contractual no cuenta con los equipos dispositivos móviles y de transmisión en línea y de no cumplir con las exigencias de eficiencia de la Norma respectiva, **EPSEL S.A.** procederá de acuerdo a lo estipulado en la Tabla de Penalidades.
- d) Si se demuestra a través de una Supervisión individual o conjunta (diferente a la supervisión por indicadores de calidad) errores de lectura, estos errores serán consideradas como Información Falsa y tratadas de acuerdo a las penalidades indicadas en el Contrato.

B. DISTRIBUCION DE RECIBOS DE PENSIONES

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO- DISTRIBUCIÓN DE RECIBOS CONTINUA Y RECIBOS DISPERSA

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

En casos especiales la distribución de Recibo de Cobranza se realizará con cargo preparado (+/- 02 % de la totalidad de los recibos a distribuir) por **EL CONTRATISTA**, el mismo que será devuelto debidamente firmado por el Cliente. Esta actividad no representará costo adicional para **EPSEL S.A.**

Como parte de la gestión comercial, en cualquiera de las modalidades de entrega de recibos, **EPSEL S.A.** requerirá se anexas de 01 a 02 volantes o folletos de información de manera excepcional previa coordinación con **EL CONTRATISTA**, con contenido diverso, logotipo de **EPSEL S.A.**, cuyos costos deberán estar consideradas en los gastos generales de **EL CONTRATISTA**.

El tipo de volantes o folletos en sus diferentes presentaciones (díptico, tríptico u otros) entregados por **EPSEL S.A.**, las características de los documentos a adjuntar no serán no mayor a un formato de hoja A4 y su peso será no mayor a 80gr. Y otros, se refiere a los documentos adicionales los cuales deben incluir mensajes alusivos a la empresa **EPSEL S.A.** y la gestión de los servicios de saneamiento; las mismas que deberán ser engrapadas por **EL CONTRATISTA**.

La carga mensual de distribución de Recibos de cobranza estará dividida en lotes de distribución asociados a los ciclos de facturación y/o zonas geográficas, y de acuerdo a rutas de distribución, que serán ordenadas por **EL CONTRATISTA**, considerando que se cuenta con formato de dos colores (azul y rojo) en función a los periodos de deuda de vencimiento.

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

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

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 de facturación.
- b) Distribución de Recibos Dispersa: Corresponde a los siguientes casos:
 - ✓ Recibos con cargo en cuenta.
 - ✓ Todos los suministros que en el proceso de facturación presentaron anomalías y/u otros que requieran se emita la facturación fuera del Cronograma de Distribución de Recibos.
 - ✓ Los suministros que en el proceso de revisión del consumo o cargos emitidos se efectúa la refacturación.
 - ✓ Para los recibos que se entregan a una dirección diferente a la del suministro.
- c) Distribución de Recibos Dispersa con Carta de Consumo Atípico
 - ✓ Los suministros a los que se les efectuó el procedimiento por Consumo Atípico y a los que se les adjuntará una carta de notificación de acuerdo a norma, esta carta tiene un cargo de recepción.
 - ✓ **EL CONTRATISTA** deberá efectuar la entrega del RECIBO y CARTA de NOTIFICACIÓN en simultaneo
 - ✓ Las cartas serán emitidas por **EPSEL S.A.** y se alcanzarán al **CONTRATISTA** al mismo tiempo que los recibos.
 - ✓ **EL CONTRATISTA** es responsable de compaginar el recibo y la carta para cada suministro antes de iniciar la distribución.

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

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

- a) La carga de trabajo u OT será generada por **EPSEL S.A.** que será publicada vía web o medio magnético a **EL CONTRATISTA**, precisando el tipo de distribución a efectuar y la fecha de realización de la actividad. Asimismo, existirán casos de distribución que se requieren realizar en fechas inopinadas. EL SUPERVISOR asignará las órdenes parciales a los operarios, de acuerdo a rendimiento.
- b) **EL CONTRATISTA** a través del Sistema Informático, accederá a la información de la orden de trabajo definida por **EPSEL S.A.**, la misma que será atendida en número y calidad por los Operarios necesarios, en concordancia a los rendimientos contratados. Los operarios asignados en el sistema informático para atender la orden, serán los acreditados ante **EPSEL S.A.**
- c) Confirmará diariamente en el sistema informático que **EPSEL S.A.** disponga, las Órdenes de Trabajo de Distribución de recibos; en caso de contingencia del sistema informático, deberán asignar las cargas de los suministros a cada distribuidor e ingresarlos en gabinete por el **CONTRATISTA**.
- d) En su Centro de Operaciones efectúa la transferencia mediante el software respectivo a los dispositivos móviles de distribución.

- e) El Supervisor de la actividad efectúa la transferencia de las OT parciales a cada inspector asignado mediante el software respectivo, a los dispositivos móviles para la distribución
- f) **EL CONTRATISTA** recoge en los lugares y horarios que establezca **EPSEL S.A.** los recibos correspondientes en lotes, debiendo firmar el cargo de recepción.
- g) **EL CONTRATISTA** en su centro de operaciones clasifica, organiza la documentación y distribuye la carga de trabajo entre sus operarios, dentro de las veinticuatro (24) horas de haberla recibido.
- h) En su Centro de Operaciones **EL CONTRATISTA** efectúa la transferencia mediante el software respectivo a los dispositivos móviles de sus operarios.
- i) **EL CONTRATISTA** confirmará la recepción de las órdenes de trabajo y recibos físicos en el momento de entrega, a partir de la cual contará los dos días calendarios, para su organización y distribución.
- j) La distribución de recibos, comprende el desglose, compaginación de acuerdo a la ruta de distribución catastral (sectorización) y la distribución, todo bajo responsabilidad del **CONTRATISTA**.
- k) El distribuidor ubica el domicilio del cliente o el domicilio legal designado por el cliente cargado en el dispositivo móvil, dejará el recibo debajo de la puerta principal del predio y/o lugar adecuado y seguro que permita su fácil detección por el cliente; asegurándose siempre que la dirección sea la correcta, registrando en el dispositivo móvil la hora de la entrega del recibo.
- l) Los recibos tienen un orden secuencial y lógico, de manera que cada suministro tiene asignado un código de ruta, El Contratista y **EPSEL S.A.** pueden coordinar previamente para mejorar las secuencias para el periodo siguiente.
- m) Para el servicio de distribución de recibos, en Zonas Peligrosas debidamente acreditadas por **EPSEL S.A.**, se omitirá el uso del dispositivo móvil para evitar el siniestro de robo y preservar la integridad física del técnico.
- n) Los recibos que no pudieran ser distribuidos por la falta de ubicación del predio u otras circunstancias, deben ser devueltos a **EPSEL S.A.**, previa supervisión y confirmación de campo por parte de **EL CONTRATISTA**, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de detectado el hecho, para su análisis y solución, caso contrario, no corresponderá su valorización.
- o) 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 k).
- p) La actividad incluye la supervisión del trabajo, adjuntando los informes estadísticos de los resultados de la distribución dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de su ejecución, manteniendo permanente coordinación con el personal designado por **EPSEL S.A.**
- q) Se aclara que la distribución de recibos para casos especiales está referida para Clientes de Altos Consumos, se procederá de la siguiente forma.
 - I. En primer lugar, se dejará constancia de la distribución del recibo, es responsabilidad de **EL CONTRATISTA** imprimir los formatos y/o constancia de acuerdo al modelo proporcionado por **EPSEL S.A.**, que se utilizarán para la ejecución de la actividad, cuyo cargo será alcanzado a **EPSEL S.A.** con los archivos fotográficos de la distribución realizada.
 - II. **EPSEL S.A.** reconocerá un valor de precio unitario equivalente a una distribución dispersa.

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

- a) **EL CONTRATISTA** a través del Sistema Informático, accederá a la información que le proporcione **EPSEL**, además la orden de trabajo que ellos han realizado, lo que permitirá generar la orden de trabajo que será la misma que será atendida en número y calidad por los Operarios necesarios, en concordancia a los rendimientos contratados. Los operarios asignados en el sistema informático para atender la orden, serán los acreditados ante **EPSEL S.A.**
- b) **EL CONTRATISTA** implementará coordinadamente con **EPSEL S.A.** las rutas e itinerarios de distribución de recibos en forma similar a los establecidos para la toma de estado, con los que será posible mejorar la eficiencia del servicio, los que deberá implementar al inicio del servicio. **EPSEL S.A.** facilitará el cronograma de procesos comerciales para Distribución de recibos.

- c) **EL CONTRATISTA** registrará los códigos necesarios que se utilizarán para informar las observaciones de campo que difieran con los datos inscritos en los recibos, los formatos de entrega con cargo y de supervisión de la actividad, según diseño que establecerá **EPSEL S.A.**
- d) Las rutas e itinerarios de la distribución de recibos estarán conformados por una cantidad variable de predios y/o unidades de uso ubicados en lugares o propiedades geográficamente próximas, y conforme a los rendimientos establecidos.
- e) La carga mensual de distribución de recibos está dividida en lotes de distribución asociados a los ciclos comerciales o de facturación, los que deben trabajarse normalmente en lotes por día.
- f) La emisión de recibos dispersa no necesariamente tendrá secuencia lógica.
- g) Basándose en los vencimientos escalonados de los recibos, **EL CONTRATISTA** priorizará el reparto de los mismos. **EPSEL S.A.** seguirá este mismo criterio para la supervisión y control. Cada lote de Avisos de Cobranza tiene definida su fecha de distribución, las cuales **EL CONTRATISTA** deberá cumplirlos de acuerdo al Cronograma de Procesos Comerciales para Distribución de recibos. Asimismo, **EPSEL S.A.** realizará las depuraciones o retención de avisos de cobranza.
- h) El distribuidor debe efectuar su labor con prudencia y buen trato, debidamente uniformado e identificado con fotocheck, a fin de mantener y conservar la buena imagen de **EPSEL S.A.** ante sus clientes.
- i) El distribuidor no debe abandonar su labor en el campo hasta no haber concluido su carga de trabajo. Cualquier imprevisto deberá ser informado de inmediato al supervisor y a **EPSEL S.A.**
- j) En los casos que el distribuidor fuera objeto de siniestro de los recibos a distribuir, debe proceder a efectuar la denuncia policial correspondiente, dando aviso inmediato a **EPSEL S.A.** de las rutas, itinerarios o sectores afectados, con la finalidad de ser reemplazados y distribuidos inmediatamente.
- k) La no entrega del recibo afecta económicamente a **EPSEL S.A.** Asimismo, en los casos que el cliente presente un reclamo, denuncia o queja se seguirá con el procedimiento que corresponda según lo establecido en la cláusula décima cuarta: PENALIDADES del contrato.
- Prevía verificación de la supervisión sobre el hecho referente a la no entrega de recibos a un determinado usuario, esto se realizará mediante una encuesta a los domicilios colindantes y/o a toda la manzana del sector al que pertenece y se encuentre en la Base de Datos entregada por **EPSEL**).
- l) En estos casos **EPSEL S.A.** podrá solicitar la futura entrega con cargo en formato aprobado por **EPSEL S.A.**, el mismo que será devuelto debidamente firmado por el cliente o con la descripción del predio en caso de ausencia del cliente, por un periodo aproximado de tres (3) meses, sin costo adicional y sin perjuicio de aplicar la penalidad que corresponda.
- m) En algunos casos especiales se solicitará la entrega con cargo en formato aprobado por **EPSEL S.A.**, el mismo que será devuelto debidamente firmado por el cliente, debiéndose entender que la entrega con cargo se considerará como valor agregado sin costo.

n) 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 subida de información en el sistema informático que defina **EPSEL S.A.**, para lo cual se proporcionaran los accesos al sistema al personal autorizado por **EPSEL S.A.** La carga de cada imagen digitalizada debe estar anexada al suministro que le corresponda.

Es el mismo supervisor (01 para la actividad de Distribución de Recibos al Cliente) y puede realizar la muestra en campo y en gabinete, utilizando software de supervisión acreditando con fotos y/o actas de conformidad que brinde la EPS.

- o) En los recibos que **EPSEL S.A.** requiera se anexen documentos como volantes, folletos de información y/o avisos de restricciones de servicio, estos deben distribuirse debidamente encartados y/o engrapados según sea el caso, cuyos costos deberán estar consideradas en los gastos generales de **EL CONTRATISTA**.
- p) **EL CONTRATISTA**, deberá proveer a su personal, como mínimo lo siguiente:

✓ Tablero

- ✓ Planos y/o croquis
- ✓ Maletín para transportar los recibos
- ✓ Lapiceros
- ✓ Cargadores portátiles

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

- ✓ Gorro con tapasol
- ✓ Polo
- ✓ Chaleco
- ✓ Fotocheck

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

r) Los rendimientos diarios promedios estimados por trabajador son los siguientes:

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

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

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

s) **EL CONTRATISTA** deberá alcanzar en el informe de resultados mensual (a las 48 horas haber culminado la actividad de distribución de recibos de acuerdo al cronograma) por recibo distribuido las observaciones, según corresponda:

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

Esta relación de códigos podría cambiar por disposición de **EPSEL S.A.** la cual se comunicará a **EL CONTRATISTA** antes de iniciar el siguiente ciclo de facturación.

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

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

Para la supervisión de la actividad de distribución de recibos,

- a) Para el cierre de periodo, se efectuará una supervisión basada en los indicadores de calidad establecidos en el punto 5. INDICADOR DE CALIDAD- DISTRIBUCIÓN DE RECIBOS CONTINUA Y RECIBOS DISPERSA correspondiente a la actividad de DISTRIBUCION DE RECIBOS DE PENSIONES de los términos de referencia.
- b) Para supervisiones efectuadas dentro del periodo en proceso a efecto de garantizar un efectivo control de calidad del servicio de distribución, es potestad de **EPSEL S.A.** programar supervisiones a la carga ejecutada por **EL CONTRATISTA** en paralelo al registro de la información, supervisión que podrá ser individual o en coordinación con **EL CONTRATISTA**, y que se ejecutará de acuerdo al siguiente procedimiento:
 - ✓ **EPSEL S.A.** establecerá la carga de suministros a supervisar en base a los criterios de control como incidencia de quejas, incidencia de emisión de duplicados en la zona, entre otros.
 - ✓ Los suministros seleccionados como carga serán tratados como una orden de trabajo y asignados a través del Sistema Informático a cada verificador que el supervisor de **EPSEL S.A.** asigne en la SEDE CENTRAL, para el caso de las ZONALES el jefe del departamento administrativo comercial asignará la carga a los administradores de cada localidad.
 - ✓ El verificador/administrador registrará en el aplicativo informático que **EPSEL S.A.**, disponga, los resultados producto de su supervisión;
 - ✓ El procedimiento de trabajo a realizar, es igual a la de un operario, en ese sentido las ordenes de trabajo que son realizadas con dispositivos móviles deberán ser transmitidas en el momento al aplicativo informático que **EPSEL S.A.** disponga, con la finalidad garantizar la supervisión de campo en simultáneo.
 - ✓ En caso de contingencia se podrá efectuar la supervisión mediante hojas de supervisión.

NOTA: Si la supervisión se realizara en conjunto con la CONTRATISTA y mediante el uso del aplicativo informático se deberá suscribir un ACTA DE CONFORMIDAD entre ambas partes. En caso se efectúe con hoja de supervisión, esta deberá consignar la firma de ambas partes. En caso de la ausencia de la CONTRATISTA al proceso de supervisión estando debidamente notificada se dejará constancia en el acta u hoja de supervisión.

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

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

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

El indicador de la eficiencia en la distribución de recibos será evaluado a partir de noventa días de inicio del servicio, esta se efectuará a través de un muestreo probabilístico que se realizará por lo menos una (01) vez al mes por zonal, mediante entrevistas a los usuarios ubicados en determinados Sectores y/o Ciclos de Actividades Comerciales, durante el periodo establecido en el cronograma comercial y después de distribuidos en campo por **EL CONTRATISTA**.

EPSEL S.A. remitirá A **EL CONTRATISTA** al inicio del servicio el listado de CICLOS a considerar, este listado podrá ser actualizado previa notificación AL **CONTRATISTA**, antes de iniciar el siguiente ciclo de facturación.

Eficiencia (fórmula)

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

Tamaño de la muestra:

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

Donde:

Z = 1.96 (para nivel de confianza 0.95)

p = q = 0.5

N = tamaño de la población

e = error = 5%

n = tamaño de la muestra

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

$$Ed = \frac{\text{Comunicaciones entregadas de la muestra}}{\text{Tamaño de la muestra}}$$

EPSEL S.A.

CP-SM-1-2023-EPSEL S.A.-1 "Servicio de actividades comerciales para fortalecer la Gestión Comercial en el ámbito de la EPS EPSEL S.A"

Donde:

Ed = Eficiencia en distribución.

$$ErM = 1 - Ed$$

Donde:

ErM= Error de Muestra

PENALIDAD:

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

FORMULA:

$$ErP = QV \times ErM$$

Donde:

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

ErM = Error de Muestra

ErP = Proyección de ErM a QV (valor entero)

Cálculo de Penalidad:

$$Penalidad = ErP \times (0.01 \times K)$$

Donde:

K = factor definido en la tabla de penalidades.

Al tratarse de una muestra estadística a este tipo de penalidades no aplica levantamiento de observaciones, y se procederá a la notificación de la penalidad.

NOTA: se precisa que dicha eficiencia, será evaluada a partir del tercer mes de iniciado el servicio.

C. ACCIONES PERSUASIVAS: CIERRES Y REAPERTURAS

ACCIONES PERSUASIVAS: CIERRES Y REAPERTURAS

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

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

ACCIONES DE CIERRE Y REAPERTURA DE LOS SERVICIOS

Los tipos de acciones son:

- ✓ Cierre Simple del Servicio de Agua Potable. - Implica la interrupción del servicio de agua potable a través de algún dispositivo sea cono arenado y/o grillete de acero que se coloque y se retire con una llave especial dentro de la caja porta medidor. El dispositivo a usar se selecciona de acuerdo a los accesorios y que se encuentre correctamente instalado la batería para proceder con la interrupción, sin ser limitativos se adjunta en el anexo B las fichas técnicas de cono arenado y/o grillete de acero.
- ✓ Reapertura Simple del Servicio de Agua Potable. - Implica la rehabilitación posterior del servicio de agua con la llave especial para el retiro del dispositivo, ante la regularización de las cuentas por

cobrar vencidas.

- ✓ Corte simple del Servicio de agua con Dispositivo Intrusivo. - Implica la interrupción del servicio de agua potable a través de intrusivo de expansión que se coloque y se retire con una llave rígida (60 cm) o flexible (30 cm y/o 40 cm y/o 50 cm y /o 60 cm y/o 80 cm y/o 120 cm) dentro de la tubería, conexión directa en la caja porta medidor o conexión con medidor. El dispositivo se usará de acuerdo a la orden de trabajo, sea conexión directa, sin medidor o conexión con medidor. Sin ser limitativos se adjunta en el anexo B las fichas técnicas de dispositivo intrusivo.
- ✓ Reapertura Simple del Servicio de Agua Potable con Dispositivo Intrusivo. - Implica la rehabilitación posterior del servicio de agua con la llave flexible (30 cm y/o 40 cm y/o 50 cm y /o 60 cm y/o 80 cm y/o 120 cm) o rígida (60cm) especial para el retiro del dispositivo, ante la regularización de las cuentas por cobrar vencidas.

Esta modalidad se aplica para servicio de agua potable en situación activos.

1. El incumplimiento del pago de 2 facturaciones mensuales vencidas, incluyendo el monto, categoría y zona de abastecimiento.
2. El incumplimiento del pago de 1 facturación de crédito vencida derivada de un convenio de pago, más el mes vigente, salvo disposición distinta establecida en dicho convenio.
3. El incumplimiento del pago de 3 a 6 facturaciones mensuales vencidas, incluyendo el monto, categoría y zona de abastecimiento.
4. El incumplimiento del pago de 6 a más facturaciones mensuales vencidas, incluyendo el monto, categoría y zona de abastecimiento.
5. Se opondrán por dos (2) veces a más a la instalación, reinstalación o reemplazo del medidor.

1.1 METODOLOGÍA DEL TRABAJO:

- a) **EL CONTRATISTA** a través de su Sistema Informático, accederá a la información del padrón de generado por EPSEL S.A., la misma posteriormente el **CONTRATISTA** generará la orden de trabajo que será atendida en número y calidad por los operadores necesarios, en concordancia a los rendimientos contratados. Los operadores asignados en el sistema informático para atender la orden, serán los acreditados ante EPSEL S.A.
- b) **EL CONTRATISTA** presentará para cada acción de cierre del servicio, un procedimiento técnico constructivo detallando la operación del cierre y reapertura del mismo, garantizando que el servicio se mantenga cerrado hasta la regularización de los adeudos o del estado de la conexión, cautelando el estado físico de la conexión y sus elementos (redes, caja de registro, medidor, marco y tapa de caja, llaves). Dicha propuesta será evaluada técnicamente y aprobada durante la ejecución del contrato de encontrarse conveniente.

El cierre de servicio deberá ejecutarse con un dispositivo sea cono arenado, grillete de acero o intrusivo de expansión que asegure la eficiencia del cierre, que impida la reapertura arbitraria por parte de terceros y facilite la supervisión y control.

EPSEL S.A. evaluará los procedimientos y dispositivos sea cono arenado, grillete de acero o intrusivo de expansión propuestos, aprobándolos de estar conforme; una vez fijados los procedimientos y dispositivos a emplear, **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con su aplicación en todos los casos, salvo casos excepcionales que requieren otro tipo de tratamiento debidamente aprobado por **EPSEL S.A.**

- d) **EPSEL S.A.** entregará en todos los casos la información del trabajo a realizar como Órdenes de Trabajo, las mismas que serán entregadas por Ciclos de cada cartera de Clientes. **EL CONTRATISTA** deberá adecuar su capacidad operativa a las necesidades de **EPSEL S.A.** y en cumplimiento del Cronograma de Acciones Persuasivas
- e) Es responsabilidad de **EL CONTRATISTA** asegurar que el servicio de agua potable del usuario se mantenga cerrado hasta que regularice la deuda con **EPSEL S.A.** realizando la revisión periódicamente ejecutando como carga de trabajo.
- f) **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, válvula de paso, niples, codos, uniones, entre otros. Los costos del reacondicionamiento serán asumidos por **EL CONTRATISTA**.

Para la actividad específica el término reacondicionamiento de la conexión domiciliaria, corresponde a instalar los accesorios que la conforman, como: tuercas, llave termoplástica con niple telescópica, válvula termoplástica con salida auxiliar, válvulas de paso, niples, codos, unión simple y unión presión rosca.

Los costos considerados por EPSEL S.A. para accesorios en la reposición de los servicios, se contempla en la estructura de costos directos y gastos generales para la actividad de Acciones Persuasivas.

- g) Teniendo en cuenta que existen zonas de riesgo (éstas serán proporcionadas al inicio de servicio al contratista y/o actualizadas oportunamente de acuerdo a las incidencias reportadas durante la ejecución contractual) para la integridad de los operarios en el cumplimiento de sus actividades, EL CONTRATISTA deberá implementar estrategias que permitan realizar las operaciones, cautelando la integridad física de sus trabajadores y la eficiencia en la ejecución de la actividad, pudiendo proponer horarios de corte con apoyo policial y de ser el caso, apoyo fiscal; debiendo ejecutar las gestiones con las autoridades correspondientes (Policía Nacional, Ministerio Público, Fiscalía y otras).
- h) Si el usuario se ha reaperturado el servicio de agua potable sin autorización de EPSEL S.A., y se determinó de manera objetiva y congruente con el procedimiento establecido, que la acción realizada por EL CONTRATISTA ha sido mal ejecutada y/o causada por terceros, corresponde a éste ejecutar nuevamente el cierre del servicio a su cuenta y costo, y a notificarlo, precisando que se le ha cerrado el servicio por auto reapertura. Una copia de la notificación entregada al usuario deberá ser proporcionada a EPSEL S.A., así como, deberá registrar en el sistema informático que EPSEL S.A. disponga, la evidencia gráfica (fotos y/o videos) de la auto reapertura, asociando la información al código de suministro del usuario infractor, en concordancia con el literal e) de la presente Metodología de Trabajo.
- i) Para los casos de usuarios con conexión cerrada que se encuentran auto- reaperturados, donde el cierre ha sido realizado por EPSEL S.A. u otra Contratista, el nuevo cierre que pueda realizarse por parte de EL CONTRATISTA deberá ser acompañada de la notificación correspondiente donde se indique que el servicio ha sido autoreaperturado por el usuario. Para, este tipo de casos se reconocerá el nuevo cierre del servicio realizado por EL CONTRATISTA. Copia de la notificación entregada al usuario deberá ser proporcionada a EPSEL S.A., adjuntando evidencia gráfica (fotos) de la autoreapertura, las cuales serán registradas en el sistema informático que EPSEL S.A. disponga, asociando la información al código de suministro del usuario infractor.
- j) 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 exclusivo para esta actividad acordó a lo requerido en el personal clave y un responsable por cada frente de trabajo que realizará las coordinaciones en campo y gabinete, EPSEL S.A. por su parte implementará una organización que asegure una contraparte efectiva.

EPSEL S.A. entregará la carga de trabajo en forma diaria, a través de sus sistemas o de la forma que disponga, EL CONTRATISTA registrará la información en línea. De existir algún impedimento para el registro de la información en línea, ésta será entregada de acuerdo a los siguientes horarios:

Acción	Entrega	Devolución	Condición
	EPSEL S.A.	CONTRATISTA	
Cierres	07:30	16:30	mismo día
	16:00 a 18:00	13:30	día siguiente útil
Reaperturas	08:00	16:30	mismo día
	13:30	17:30	mismo día
	16:00 a 18:00	13:30	día siguiente útil

EPSEL S.A. comunicara oportunamente la variación de los horarios de entrega y devolución de la carga de trabajo a EL CONTRATISTA.

La carga de cierres se generará el día anterior a su ejecución, o al día siguiente hasta las 7:30 am, con la finalidad que el contratista tenga tiempo de atenderlas y reportarlas el mismo día.

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

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

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

1.2 CIERRE SIMPLE Y REAPERTURA DEL SERVICIO DE AGUA.

- a) EPSEL S.A. notifica al Cliente la fecha de inicio de la acción de cierre del servicio de agua en el Recibo de Facturación que se emite mensualmente.
- b) EL CONTRATISTA deberá efectuar el cierre del servicio dentro de las horas establecidas de recepción la orden de trabajo, verificando que el número de medidor de la conexión corresponda al registrado en la Orden de Trabajo, en conexiones sin medidor verificar la dirección correcta; de acuerdo al procedimiento de cierre establecido y colocando el dispositivo metálico con una llave especial (ver especificaciones técnicas no limitativas adjuntas). EL CONTRATISTA deberá registrar la acción de cierre en el sistema de información que EPSEL S.A. disponga. Así mismo, dejara la notificación de la acción ejecutada.
- c) En caso se requiera el reemplazo de válvulas en conexiones de 15mm a 25mm, se utilizarán las válvulas de paso pvc.
- d) EL CONTRATISTA deberá alcanzar las tomas fotográficas del predio y la acción ejecutada en caja porta medidor, con el dispositivo de seguridad aprobado, registrando en el dispositivo móvil la fecha y hora de las acciones ejecutadas.
- e) En los casos de ser imposible ejecutar el cierre, EL CONTRATISTA deberá registrar la causa o motivo, con la evidencia fotográfica que lo sustente, de acuerdo a lo descrito en la tabla de observaciones de campo.
- f) EL CONTRATISTA deberá cumplir con los procedimientos y dispositivos diferenciados por conexiones donde sea imposible ejecutar la acción de cierre, para:
 - ✓ Cierre y reapertura de conexión domiciliaria de agua con medidor de consumo.
 - ✓ Cierre y reapertura de conexión domiciliaria de agua sin medidor de consumo.

Se deberá considerar y cumplir en estos casos con el procedimiento establecido en el reglamento de Calidad de prestación de los servicios de saneamiento y sus modificatorias (Véase en el anexo "D").

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

2. PROCEDIMIENTO

2.1. Cierre y reapertura simple en caja porta medidor con o sin medidor, con válvulas termoplásticas con dispositivo de cierre tipo cono de aluminio arenado.

Cierre:

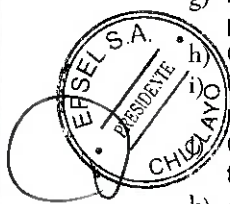
- a) Plazo de atención: los cierres del servicio se ejecutarán el mismo día recibida la carga de trabajo y/o de acuerdo al horario establecido en el literal k) de la presente Metodología de Trabajo.
- b) EL CONTRATISTA imprime las Ordenes de Trabajo y asigna la carga de trabajo al personal.
- c) Ubicar la caja porta medidor verificando que corresponda al suministro y la dirección correcta a cerrar.
- d) En caso de encontrar la caja sellada (concretada), notificar a la empresa
- e) en caso de encontrar conexión enterrada, notificar a la empresa
- f) Registra en el dispositivo móvil la hora de inicio de la actividad.
- g) Levantar la tapa de la caja porta medidor, verificar que el número del medidor corresponda al suministro y tomar su lectura (si existiera), verificar y registrar el estado de los accesorios en observaciones.
- h) Tomar fotografías del antes del trabajo a realizar donde se visualice el estado de la batería de medición, el número del medidor y la lectura (si existiera).

- i) En caso que las válvulas se encuentren inoperativas, EL CONTRATISTA deberá proceder a su cambio y remitir al Área Usuaria la evidencia correspondiente.
- j) Cerrar la válvula de paso termoplástico con niple telescópico o válvula de paso termoplástico con niple telescópico.
- k) Retirar el tornillo y manija de la válvula de paso termoplástico con niple telescópico o válvula de plazo y mantenerlos en custodia para reinstalarlos en la reapertura.
- l) Colocar el dispositivo de cierre tipo cono de aluminio arenado con 4 muescas y asegurar con el tornillo antirrobo "dos muescas" con la ayuda de la llave especial hasta quedar fijo en la válvula.
- m) Colocar el precinto tapa de policarbonato numerado que consta de dos elementos: fecha y capsula.
- n) Insertar el cable acerado atravesando por los orificios del precinto tapa y el cono de aluminio arenado, cruzando el cable por las ranuras del precinto tapa y cerrar el precinto.
- o) Verificar que la conexión quede sin fuga.
- p) Secado y limpieza de la caja porta medidor.
- q) Registrar en el aviso de cierre el número de suministro y número de orden de trabajo y dejarlo bajo puerta del domicilio.
- r) Tomar fotografías que evidencie el trabajo realizado.
- s) Cerrar la tapa de la caja porta medidor comprobando que quede debidamente cerrada
- t) Registro de información en la Orden de trabajo de forma legible, sin borrones ni enmendaduras, consignando en dicho formulario las observaciones y la información del personal que realizó que se realizó la acción (nombre, apellido, DNI, código de operario) mediante sello personalizado.
- u) En caso de imposibilidad en la ejecución de los cierres EL CONTRATISTA deberá reportar en la orden de trabajo según los códigos correspondientes.
- v) Registra la hora de culminación de la actividad en el dispositivo móvil.
- w) Al término de la carga de trabajo del día, el operario entregará las ordenes de Trabajo y las vistas fotográficas al supervisor de la actividad.
- x) Esta actividad incluye los materiales descritos en el presente procedimiento constructivo:

- ✓ Cono de aluminio arenado con 4 muescas (proporcionalmente de acuerdo a la vida útil)
- ✓ Precinto Tapa Policarbonato numerado y cable acerado.

Reapertura:

- a) Plazo de atención: las reaperturas se ejecutarán dentro de las doce (12) horas de generada la carga de trabajo y/o de acuerdo al horario establecido en el literal k) de la presente Metodología de Trabajo
- b) Ubicar la caja porta medidor verificando que corresponda al suministro a reaperturar.
- c) En caso de encontrar la caja concretada, notificar a la empresa
- d) Registrar en el dispositivo móvil la hora de inicio de la actividad.
- e) Levantar la tapa de la caja porta medidor, verificar que el número de medidor corresponda al suministro y tomar su lectura (si existiera), verificar y registrar el estado de los accesorios.
- f) Tomar fotografías del antes del trabajo a realizar donde se visualice el estado de la batería de medición, el número del medidor y la lectura (si existiera).
- g) En caso que las válvulas se encuentren incompletas o inoperativas, EL CONTRATISTA deberá proceder a su cambio y emitir al Área Usuaria la evidencia correspondiente.
- h) Cortar el cable acerado y retirar el precinto de seguridad numerado.
- i) Con la llave especial retirar el tornillo antirrobo "dos muescas" y el cono de aluminio arenado con 4 muescas y mantenerlos en custodia para su reutilización, según su vida útil.
- j) Colocar la manija y el tornillo de la válvula de paso termoplástico con niple telescópico y unión a tubería PVC retirados durante el cierre
- k) Abrir la válvula de paso termoplástico con el niple telescópico o la válvula auxiliar, dependiendo sea el corte de servicio.
- l) Verificar que el servicio quede restablecido y sin fugas.
- m) Secado y limpieza de la caja porta medidor
- n) Registrar en el aviso de reapertura el número de suministro y número de orden de trabajo y entregarlo al cliente, en caso del cliente ausente dejarlo bajo puerta.
- o) Tomar fotografías que evidencie el trabajo realizado.
- p) Cerrar la tapa de la caja porta medidor comprobando que quede debidamente cerrada
- q) Registro de información en la Orden de trabajo de forma legible, sin borrones ni enmendaduras, consignando en dicho formulario las observaciones y la información del personal que realizó la acción (nombre, apellidos, DNI, código de operario), mediante sello personalizado.
- r) En caso de imposibilidad en la ejecución de las reaperturas EL CONTRATISTA deberá reportar en la orden de trabajo según los códigos correspondientes.
- s) Registrar la hoja de culminación de la actividad en el dispositivo móvil.



2.2. Cierre y reapertura simple en caja porta medidor con o sin medidor, con válvulas termoplásticas con dispositivo de corte tipo Grillete de Acero Zincado con Perno de Seguridad.

Cierre:

- Plazo de atención: los cierres del servicio se ejecutarán el mismo día de recibida la carga de trabajo y/o de acuerdo al horario establecido en el literal k) de la presente Metodología de Trabajo
- EL CONTRATISTA imprime las Ordenes de Trabajo, asigna la carga de trabajo al personal.
- Ubicar la caja porta medidor verificando que corresponda al suministro a cerrar
- En caso de encontrar la caja concretada o caja metálica, notificar a la empresa.
- Registra en el dispositivo móvil la hora de inicio de la actividad.
- Levantar la tapa de la caja porta medidor, verificar que el número de medidor corresponda al suministro y tomar su lectura (si existiera), verificar y registrar el estado de los accesorios
- Tomar fotografías del antes del trabajo a realizar dónde se visualice el estado de la batería de medición, el número del medidor y la lectura (si existiera).
- En caso que las válvulas se encuentren incompletas o inoperativas, EL CONTRATISTA deberá proceder a su cambio y remitir al Área Usuaria la evidencia correspondiente.
- Cerrar la válvula de paso termoplástico con niple telescópico o la válvula de paso termoplástico con salida auxiliar.
- Colocar el dispositivo tipo grillete haciendo que la ranura del grillete encaje en la ranura de la válvula haciendo la traba
- Colocar el tornillo y la bocina asegurado la instalación del grillete con su respectiva llave especial.
- Verificar que la conexión quede sin fuga
- Secado y limpieza de la caja porta medidor
- Registrar en el aviso de cierre el número de suministro y número de orden de trabajo y dejarlo al interior de la caja porta medidor.
- Tomar fotografía del trabajo realizado
- Cerrar la tapa de la caja porta medidor comprobando que quede debidamente cerrada
- Registro de información en la Orden de trabajo de forma legible, sin borrones ni enmendaduras, consignando en dicho formulario las observaciones y la información del personal que realizó la acción (nombres, apellidos, DNI, código de operario), mediante sello personalizado.
- En caso de imposibilidad en la ejecución de los cierres EL CONTRATISTA deberá reportar en la orden de trabajo según los códigos correspondientes.
- Registra la hora de culminación de la actividad en el dispositivo móvil.
- Al término de la carga de trabajo del día, el operario entregará las órdenes de servicio y las vistas fotográficas al supervisor de la actividad
- Esta actividad incluye los materiales descritos en el presente procedimiento constructivo, los cuales son:
 - ✓ Grillete de Acero Zincado (proporcionalmente de acuerdo a la vida útil)



Reapertura:

- Plazo de atención: las reaperturas se ejecutarán dentro de las doce (12) horas de generada la carga de trabajo y/o de acuerdo al horario establecido en el literal k) de la presente Metodología de Trabajo.
- Ubicar la caja porta medidor verificando que corresponda al suministro a reaperturar
- En caso de encontrar la caja concretada, notificar a la empresa.
- Registra en el dispositivo móvil la hora de inicio de la actividad
- Levantar la tapa de la caja porta medidor, verificar que el número de medidor corresponda al suministro y tomar su lectura (si existiera), verificar y registrar el estado de los accesorios
- Tomar fotografías del antes del trabajo a realizar dónde se visualice el estado de la batería de medición, el número del medidor y la lectura (si existiera).
- En caso que las válvulas se encuentren incompletas o inoperativas, EL CONTRATISTA deberá proceder a su cambio del y remitir al Área Usuaria la evidencia correspondiente.
- Con la llave especial retirar el tornillo y la bocina del grillete.
- Retirar el grillete.
- Abrir la válvula de paso termoplástico con niple telescópico o la válvula de paso termoplástico con niple telescópico y unión a tubería polietileno
- Verificar que el servicio quede restablecido y sin fugas
- Secado y limpieza de la caja porta medidor
- Registrar en el aviso de reapertura el número de suministro y número de orden de trabajo y entregarlo al cliente, en caso de cliente ausente dejarlo bajo puerta.
- Tomar fotografía que evidencie el trabajo realizado.
- Cerrar la tapa de la caja porta medidor comprobando que quede debidamente cerrada



- p) Registro de información en la Orden de trabajo de forma legible, sin borrones ni enmendaduras, consignando en dicho formulario las observaciones y la información del personal que realizó la acción (nombres, apellidos, DNI, código de operario), mediante sello personalizado.
- q) En caso de imposibilidad en la ejecución de las reaperturas EL CONTRATISTA deberá reportar en la orden de trabajo según los códigos correspondientes.
- r) Registra la hora de culminación de la actividad en el dispositivo móvil.
- s) Al término de la carga de trabajo del día, el operario entregará las órdenes de servicio y las vistas fotográficas al supervisor de la actividad

2.3. Cierre y reapertura simple en caja porta medidor con o sin medidor, con dispositivo Intrusivo de Expansión en conexiones.

Cierre:

- a) Plazo de atención: los cierres del servicio se ejecutarán el mismo día de recibida la carga de trabajo y/o de acuerdo al horario establecido en el literal k) de la presente Metodología de Trabajo.
- b) EL CONTRATISTA imprime las Ordenes de Trabajo, asigna la carga de trabajo al personal, y carga las rutas en el módulo de monitoreo del Aplicativo de Gestión Comercial.
- c) Ubicar la caja porta medidor verificando que corresponda al suministro a cerrar
- d) En caso de encontrar la caja concretada, notificar a la empresa.
- e) Registra en el dispositivo móvil la hora de inicio de la actividad
- f) Levantar la tapa de la caja porta medidor, verificar que el número de medidor corresponda al suministro y tomar su lectura (si existiera), verificar y registrar el estado de los accesorios
- g) Tomar fotografías del antes del trabajo a realizar dónde se visualice el estado de la batería de medición, el número del medidor y la lectura (si existiera).
- h) En caso que las válvulas se encuentren inoperativas, EL CONTRATISTA deberá proceder a su cambio y remitir al Área Usuaria la evidencia correspondiente.
- i) Desconectar la válvula de paso termoplástico con niple telescópico o la válvula de paso.
- j) Introducir el dispositivo intrusivo de expansión por la válvula de paso hasta la tubería, con la llave flexible, expandir el dispositivo y retirar la llave flexible.
- k) Conectar la válvula de paso termoplástico con niple telescópico o la válvula de paso termoplástico.
- l) Verificar que la conexión quede sin fuga
- m) Secado y limpieza de la caja porta medidor
- n) Registrar en el aviso de cierre el número de suministro y número de orden de trabajo y dejarlo al interior de la caja porta medidor.
- o) Tomar fotografía del trabajo realizado
- p) Cerrar la tapa de la caja porta medidor comprobando que quede debidamente cerrada
- q) Registro de información en la Orden de trabajo de forma legible, sin borrones ni enmendaduras, consignando en dicho formulario las observaciones y la información del personal que realizó la acción (nombres, apellidos, DNI, código de operario), mediante sello personalizado.
- r) En caso de imposibilidad en la ejecución de los cierres EL CONTRATISTA deberá reportar en la orden de trabajo según los códigos correspondientes.
- s) Registra la hora de culminación de la actividad en el dispositivo móvil.
- t) Al término de la carga de trabajo del día, el operario entregará las órdenes de servicio y las vistas fotográficas al supervisor de la actividad
- u) Esta actividad incluye los materiales descritos en el presente procedimiento constructivo, los cuales son:

- ✓ Dispositivo intrusivo de expansión (proporcionalmente de acuerdo a la vida útil)

Reapertura:

- a) Plazo de atención: las reaperturas se ejecutarán dentro de las doce (12) horas de generada la carga de trabajo y/o de acuerdo al horario establecido en el literal k) de la presente Metodología de Trabajo.
- b) Comunicar a la cuadrilla correspondiente.
- c) Ubicar la caja porta medidor verificando que corresponda al suministro a reaperturar
- d) En caso de encontrar la caja concretada, notificar a la empresa.
- e) Registra en el dispositivo móvil la hora de inicio de la actividad
- f) Levantar la tapa de la caja porta medidor, verificar que el número de medidor corresponda al suministro y tomar su lectura (si existiera), verificar y registrar el estado de los accesorios
- g) Tomar fotografías del antes del trabajo a realizar dónde se visualice el estado de la batería de medición, el número del medidor y la lectura (si existiera).
- h) Desconectar la válvula de paso termoplástico con niple telescópico o la válvula de paso termoplástico.

- i) Introducir la llave flexible por la válvula de paso hasta capturar el dispositivo intrusivo, contraerlo y retirarlo
- j) Conectar la válvula de paso.
- k) Verificar que el servicio quede restablecido y sin fugas
- l) Secado y limpieza de la caja porta medidor
- m) Registrar en el aviso de reapertura el número de suministro y número de orden de trabajo y entregarlo al cliente, en caso de cliente ausente dejarlo bajo puerta.
- n) Tomar fotografía que evidencie el trabajo realizado.
- o) Cerrar la tapa de la caja porta medidor comprobando que quede debidamente cerrada
- p) Registro de información en la Orden de trabajo de forma legible, sin borrones ni enmendaduras, consignando en dicho formulario las observaciones y la información del personal que realizó la acción (nombres, apellidos, DNI, código de operario), mediante sello personalizado.
- q) En caso de imposibilidad en la ejecución de las reaperturas EL CONTRATISTA deberá reportar en la orden de trabajo según los códigos correspondientes.
- r) Registra la hora de culminación de la actividad en el dispositivo móvil.
- s) Al término de la carga de trabajo del día, el operario entregará las órdenes de servicio y las vistas fotográficas al supervisor de la actividad
- t) Esta actividad incluye los materiales descritos en el presente procedimiento constructivo, los cuales son:
 - ✓ Elementos de señalización y seguridad

3. SUPERVISIÓN Y CONTROL

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

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

4. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

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

EPSEL S.A. tendrá la posibilidad de actualizar la estructura de la Base de Datos, comunicando anticipadamente de ello a **EL CONTRATISTA** y la ejecución se efectuará en el siguiente ciclo de facturación. Adicionalmente **EL CONTRATISTA** debe reportar las siguientes observaciones referidos al cliente, predio y/o a la caja del medidor en la Orden de Trabajo:

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

EPSEL S.A. tendrá la posibilidad de actualizar las observaciones, comunicando anticipadamente de ello a EL CONTRATISTA y la ejecución se efectuará en el siguiente ciclo de facturación.

5. **REVISIÓN DE LOS SERVICIOS CERRADOS**

EL CONTRATISTA garantizará la ejecución de los cierres, para el cual, el personal del mismo revisará necesariamente el 100% de los servicios cerrados efectuados dentro de su periodo contractual y que a la fecha los clientes de EPSEL S.A. no han realizado el convenio y/o abonado el monto adeudado, la revisión de los servicios cerrados se deberán de realizar como mínimo 02 veces a más dentro de los 30 días después de efectuado el cierre, hasta que se logre la efectividad del corte del servicio, mediante inspecciones evidenciadas con tomas fotográficas del predio y caja de control.

EL CONTRATISTA deberá contar con personal necesario y deberá prever los útiles y herramientas correspondientes para el desarrollo de las actividades con calidad y oportunidad.

El reporte de resultados de las revisiones de los servicios cerrados debe ser informado vía red de comunicaciones como máximo al día siguiente de ejecutada la carga de trabajo, en Base de Datos según estructura establecida por EPSEL S.A. y resúmenes impresos detallando las observaciones.

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

6. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- a) Acceder a las Órdenes de Trabajo vía red de comunicaciones o medio electrónico para la ejecución de los cierres y reaperturas.
- b) 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.
- c) En caso de hallarse trabajos mal ejecutados imputados a EL CONTRATISTA en la ejecución del servicio contratado, debidamente comprobados, éstos serán subsanados por EL CONTRATISTA sin pago alguno por parte de EPSEL S.A., independientemente de las penalidades que aplique EPSEL S.A.
- d) Productos de las actividades realizadas por EL CONTRATISTA contratista y ejecute un cierre 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, acreditando al Área usuaria mediante vía red, EPSEL S.A. aplicara la penalidad en función de criterios objetivos.

La penalidad será ejecutada si dentro de las 2 horas no es atendido el corte por error; y así mismo si el corte por error es por causas no atribuibles al CONTRATISTA, no será motivo de penalidad alguna (como predio sin dirección, dirección errada, cruce de medidores).

- e) EL CONTRATISTA reportará como máximo al día siguiente de su ejecución la información de cierres programados.
- f) Prestar todas las facilidades para que los Supervisores de EPSEL S.A. realicen el control de la ejecución del servicio.
- g) EL CONTRATISTA ejecutará todas las Órdenes de Trabajo de acuerdo al Cronograma de Acciones Persuasivas Coercitivas establecidas para cada una de ellas.
- h) EL CONTRATISTA presentará el equipo de trabajo definido para las acciones persuasivas, en el siguiente orden:

Supervisor: Encargado de que la información que recibe y entrega sea correcta y consistente, igualmente que los cierres de los servicios sean eficientes y efectivos, que los controles sean oportunos.

Operarios: Encargados de Cierre y reaperturas de los servicios de agua potable.

- 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 nuestros usuarios. En este programa de capacitación participará el personal de EPSEL S.A.
- j) EL CONTRATISTA acreditará la relación de su personal, definido por actividad, Además, este personal contará con la aprobación de EPSEL S.A.

- k) El personal contratado usará obligatoriamente uniforme con el logotipo de EL CONTRATISTA y la frase "Trabajando para EPSEL S.A.", contando con su respectivo fotocheck que los identifique.
- l) EL CONTRATISTA ejecutará los trabajos dentro de los plazos señalados, caso contrario se aplicarán las penalidades establecidas.
- m) EL CONTRATISTA implementará un sistema de comunicación adecuado que garantice la recepción y envío de las Órdenes de Trabajo, así como para transmitir la información de las Acciones Ejecutadas y realizar las consultas específicas sobre las Acciones Ejecutadas; pudiendo variar la metodología de transferencia, proceso y análisis, a facultad de EPSEL S.A. y en mejora del proceso.
- n) En los aspectos relacionados a la gestión de personal, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a la normativa determinada por SUNAFIL.
- o) EL CONTRATISTA proporcionará a su personal operativo las herramientas necesarias, en cantidad y calidad, para garantizar la buena ejecución de los trabajos contratados, lo cual será constatado por la supervisión antes del inicio de los trabajos y periódicamente durante la ejecución de éstos:
- ✓ Uniforme (chaleco, gorro tapasol, polo, pantalón, fotocheck)
 - ✓ EPP básico (rodilleras, zapatos de seguridad, casco, guantes)
 - ✓ Tablero.
 - ✓ Equipo móvil, de acuerdo a las características solicitadas.
 - ✓ Batería portátil (capacidad de recarga que permita al lector cumplir con su jornada diaria) planos y/o croquis.
 - ✓ Fierro levanta tapas (desarmador plano de impacto, zeta).
 - ✓ Llaves de seguridad de tapas (llave para cerradura magnética).
 - ✓ Bolso para herramientas.
 - ✓ Lapiceros.
 - ✓ Líquido para la visibilidad del contometro del medidor.
 - ✓ Llaves especiales y dispositivos de corte
- p) Con la finalidad de asegurar la integridad del personal y mantener la imagen institucional EL CONTRATISTA debe entregar obligatoriamente a todo su personal (Profesionales y no profesionales) e independientemente del vínculo laboral en el que se encuentra, un uniforme (vestimenta), con el logotipo de Contratista, una tarjeta de identificación plastificada con su fotografía (Fotocheck) e implementos de protección; cuyo uso es obligatorio.

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

7. RENDIMIENTO EN OCHO HORAS DE TRABAJO

Los rendimientos promedios diarios estándares estimados por trabajador para cada actividad de acuerdo a los procedimientos constructivos, por lo tanto, dichos rendimientos son diarios en una jornada de ocho (8) horas de trabajo, los cuales no deben ser excedidos, son los siguientes:

CIERRE Y REPERTURA SIMPLE			
No.	ACTIVIDAD	Und. Med.	CANTIDAD
01	Cierre y Reapertura simple en caja porta medidor con o sin medidor, con válvulas termoplásticas con dispositivo de cierre tipo cono de aluminio arenado con 4 muescas.	UND	40
02	Cierre y Reapertura simple en caja porta medidor con o sin medidor, con válvulas termoplásticas con dispositivo corte tipo Grillete de Acero Zincado con perno de seguridad en conexiones de servicio de agua.	UND	40

03	Cierre y Reaperturas simple en caja porta medidor con o sin medidor, con válvulas termoplásticas con dispositivo intrusivo expandible en conexiones de servicio de agua.	UND	40
----	--	-----	----

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

Con la finalidad de evitar errores de corte, procedimientos ejecutados incorrectamente, para 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 por cuenta y riesgo de **EL CONTRATISTA** y sin costo para **EPSEL S.A.**

Nota 1: Para el pago de la Valorizaciones de las actividades de ACCIONES PERSUASIVAS, se encontrará condicionado a la reapertura del servicio, (con un porcentaje de eficiencia no menor del 90% de la carga de trabajo entregada por la EPS (la carga ejecutada proporcionada por la ENTIDAD, se descontarán las imposibilidades sustentadas por la CONTRATISTA, además de los servicios no recuperables sustentados (deshabitados, terrenos baldíos, desabastecimiento de agua), el 10% restante, será valorizado en lo que dure el periodo contractual.

Nota 2: Para el reconocimiento de la valorización de esta actividad para las Zonales Lambayeque, Ferreñafe, Sur y Sede Central de la carga mensualizada entregada (reaperturas simples de usuarios activos). En el último mes de servicio, la eficiencia mínima de la carga mensualizada entregada, en la recuperación de conexiones con corte simple, será hasta el 65%.

8. INDICADOR DE CALIDAD

El indicador de la eficiencia en la efectividad del cierre se efectuará a través de un muestreo probabilístico que se realizará por lo menos una (01) vez al mes por zonal, mediante visitas a los predios cuyas conexiones han sido cerradas por **EL CONTRATISTA** y no rehabilitados por falta de pago o de acuerdo a lo establecido por **EPSEL S.A.**

Eficiencia (fórmula)

$E_c = \text{Cierres ejecutados} / \text{Tamaño de la muestra.}$

Donde:

$E_c = \text{Eficiencia en la ejecución del cierre. } E_rM = 1 - E_c$

PENALIDAD:

✓ De comprobarse, se aplicará en caso **EL CONTRATISTA** no cumpla la meta de "eficiencia en la ejecución de cierres", La PENALIDAD, será aplicada al porcentaje de la carga que no se llegó a la meta, siempre y cuando **EL CONTRATISTA** no sustente dicho porcentaje ya sea por los casos que la ENTIDAD entregó cortes a predios deshabitados, inubicables, terrenos baldíos; y por causas de fuerza mayor como inundaciones, lluvias, alcantarillado colapsados, sin abastecimiento de agua. Para ello, la meta será reprogramada con nueva carga de trabajo.

✓ Cuando se realice supervisión conjunta, el responsable designado por el CONTRATISTA, tiene la obligación de presentarse a la hora y fecha indicada por EPSEL S.A., permaneciendo hasta la culminación de las verificaciones programadas y suscribirá el Acta de verificación; en caso no designe y/o no se presente y/o no permanezca la personal responsable, **EL CONTRATISTA** asumirá como válidas las observaciones realizadas por **EPSEL S.A.**

✓ Se proyectará el Error en la Muestra al total de cierres informados como ejecutados durante el mes por cada ciclo de facturación.

FORMULA:

$$E_rP = QV \times E_rM$$

Donde:

$QV = \text{Total de cierres ejecutados no regularizados (con convenio o deuda total) en el mes por EL CONTRATISTA}$

$E_rM = \text{Error de Muestra}$

$E_rP = \text{Proyección de } E_rM \text{ a } QV \text{ (valor entero)}$

Cálculo de Penalidad:

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

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

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

5.3 Plan de Trabajo

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

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



Debe ser dirigido a la Gerencia Comercial y presentado a través de mesa de partes de EPSEL S.A., quien lo aprobará como máximo en cinco (05) días calendarios posterior a su recepción mediante carta dirigida a EL CONTRATISTA.

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

- ✓ TUO del Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento Resolución de consejo Directivo N° 058-2023-SUNASS-CD.
- ✓ Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento Resolución de consejo Directivo N° 011-2007-SUNASS-CD y sus modificatorias.
- ✓ Reglamento General de Reclamos de Usuarios de los Servicios de Saneamiento. Resolución N° 066-2006-SUNASS-CD y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- ✓ D.S. N° 019-2017-VIVIENDA, Reglamento de la Ley Marco y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- ✓ Ley N° 30045 de Modernización de los servicios de Saneamiento.
- ✓ Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- ✓ Ley N° 30225 Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

5.5 Impacto Ambiental

EL CONTRATISTA deberá adoptar los procedimientos constructivos, productos y servicios de reducido impacto ambiental negativo que sean durables, no peligrosos y susceptibles de reaprovechamiento, debiendo en todo momento cumplir con la legislación, reglamentación,

requisitos legales y otros requisitos aplicables a la normatividad ambiental vigente fin de prevenir la contaminación e impactos negativos que se genere al ambiente, la salud y los recursos naturales durante la contratación de los servicios, considerando los lineamientos detallados líneas abajo.

5.5.1 Medidas de Ecoeficiencia

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

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

5.5.2 Ruido y polvo

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

5.6 Seguros

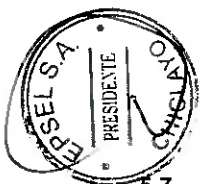
EL CONTRATISTA entregará a **EPSEL S.A.** a la suscripción del contrato las siguientes Pólizas de Seguros de:

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

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

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

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



5.7 Prestaciones accesorias a la prestación principal

No Aplica.

5.8 Modalidad de Contratación

Este caso no aplica

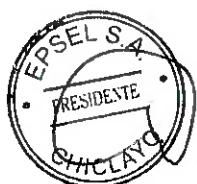
5.9 Lugar y Plazo de Prestación del Servicio

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

LOCALIDAD
SEDE CENTRAL
Chiclayo
Pampagrande
Pimentel
ZONAL FERREÑAFE
Batangrande
Ferreñafe



Picsi
Posopé Alto
ZONAL LAMBAYEQUE
Illimo
Jayanca
Lambayeque
Mochumi
Motupe
Olmos
Pacora
Salas
San José
Tucume
ZONAL SUR
Eten Ciudad
Eten Puerto
Mocupe
Monsefu
Nueva Arica
Oyotun
Reque
Santa Rosa
Zaña



5.9.2 Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato es de 730 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de aprobado el plan de trabajo por parte de la Gerencia Comercial, dejando constancia a través de un acta en la que se consigna la fecha en que culminaron los trabajos de implementación y de inicio del servicio.

5.10 Procedimiento general para la ejecución de actividades

- 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 nuestros servidores, los cuales almacenaran y mostraran los datos en modo de consulta o sustracción de datos por parte de EPSEL S.A.
- EL CONTRATISTA deberá contar obligatoriamente con equipos tecnológicos (celular o laptop) que le permita desarrollar sus actividades y acceder al sistema informático propuesto por EPSEL, asimismo deberá restringirse el acceso a este software solo al personal autorizado por EPSEL S.A. Cabe indicar que este software y los dispositivos móviles a utilizar deberán ser aprobados previamente por EPSEL S.A. antes del inicio de la actividad contractual.
- 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.
- De presentarse algún inconveniente con el software informático, EL CONTRATISTA como medida de contingencia podrá remitir la información a EPSEL S.A. por correo electrónico o medio magnético, tomando las medidas inmediatas para superar el problema. Cabe indicar, que de presentarse este problema deberán informar a la Oficina de Informática para su pronta solución.
- EL CONTRATISTA deberá contar con un correo electrónico que le permita realizar la confirmación de la recepción de la información que proporcionará EPSEL S.A. y su devolución con los resultados obtenidos. Debe procesar la información de campo en su sistema de cómputo central para su transferencia, de acuerdo a las Directivas y en los plazos fijados en el Cronograma de Actividades

Comerciales que le indicará EPSEL S.A. La información que remita **EL CONTRATISTA** debe detallar las observaciones e irregularidades diariamente encontradas, de acuerdo a los procedimientos de codificación y descripción de los tipos de anomalías establecidos por EPSEL S.A.

- f) EPSEL S.A. en concordancia con el proceso de asegurar la confidencialidad, eficiencia, calidad y agilizar la actividad, informará a **EL CONTRATISTA**, con la debida oportunidad el cambio de la modalidad de transferencia de la información, así como la conveniencia de asumir la carga y descarga de los equipos móviles con tecnología de punta.
- g) 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.
- h) **EL CONTRATISTA** designará un Representante que se encargará de recoger diariamente la documentación de cada actividad de las Oficinas de EPSEL S.A., en hora específica establecida por las respectivas áreas de la Gerencia Comercial. Dicho encargado firmará los cargos en representación de **EL CONTRATISTA** y bajo responsabilidad, asimismo brindará adecuada información a los Representantes autorizados de EPSEL S.A. que acudan a él en demanda de aclaración sobre cualquier aspecto del servicio.
- i) **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.
- j) La zona de trabajo que **EL CONTRATISTA** asigna al personal que ejecutarán los trabajos contratados no podrá ser repetitiva en meses consecutivos, de acuerdo al literal f) del punto 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DE TOMA DE ESTADO- CON DISPOSITIVO MOVIL correspondiente a la actividad de toma de estado del medidor de los términos de referencia.
- k) De detectarse en la supervisión realizada por EPSEL S.A., tapas de caja de control no cerradas adecuadamente, **EL CONTRATISTA** está obligado a verificar todos los suministros del itinerario trabajado para corregir las deficiencias que se detecten; sin perjuicio de la aplicación de la penalidad pertinente.
- l) **EL CONTRATISTA** en caso lo estime necesario, a fin de hacer más eficiente la actividad encargada, podrá proponer metodologías alternativas, las cuales tendrán que ser aprobadas previamente por EPSEL S.A. antes de su implementación.
- m) El Área Usuaría entregará muestras aleatorias del trabajo efectuado por **EL CONTRATISTA**, sin necesidad de que **EL CONTRATISTA** haya concluido sus actividades, con la finalidad de poder realizar la supervisión por parte de EPSEL S.A., o como parte del control de calidad por parte del supervisor de la actividad de **EL CONTRATISTA**.
- n) Solo en casos excepcionales en las que no se pueda realizar la actividad en forma automatizada por tratarse de zonas peligrosas de alto riesgo o porque no ingrese la señal de internet móvil debidamente acreditada, **EL CONTRATISTA**, podrá ejecutar la actividad, previa autorización de EPSEL S.A., utilizando los formatos manuales, cuyos modelos serán proporcionados por EPSEL S.A., cumpliendo con realizar la actualización de los datos en el Aplicativo el mismo día de realizada la actividad (trabajo en gabinete).

5.11 Resultados Esperados.

Con la contratación del presente servicio, se espera la recepción de las prestaciones correspondientes al mismo, es decir, el desarrollo de las actividades de Toma de Estado de Medidor, Distribución de Recibos y Acciones Persuasivas, El resultado de los trabajos serán presentados a través de valorizaciones mensuales de ejecución del servicio, los cuales serán presentados dentro de los primeros 07 días calendarios del mes siguiente en que se prestó el servicio:

- ✓ Resumen de Valorización.
- ✓ Descripción de las actividades ejecutadas en el mes, precisando, ubicación, medrado, procedimiento, equipos utilizados y recursos humanos.

- ✓ Estadística e incidencia de ejecución de actividades.
- ✓ El análisis de las principales ocurrencias.
- ✓ Informe de los incidentes y accidentes ocurridos durante el periodo.
- ✓ Informe de control de calidad y oportunidad (eficiencia) de cada uno de los trabajadores.
- ✓ Copia simple de la planilla de sueldos del personal clave y operarios del mes anterior, presentadas a SUNAT, así como los pagos de gratificaciones, vacaciones, CTS, lo que corresponda en su momento.

EL CONTRATISTA deberá entregar la información señalada anteriormente en forma impresa, 02 juegos completos que incluya las zonales y sede central a la supervisión, y 02 con actividades de acuerdo a cada zonal, adicionalmente deben entregar en forma digital (CD) toda la información presentada.

5.12 Sistema de Contratación.

Precios Unitarios

5.13 Fuente de Financiamiento

Recursos Directamente recaudados

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1. Requisitos del Proveedor

- ✓ RNP Vigente –Servicios.
- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente.
- ✓ No estar impedido de contratar con el Estado.
- ✓ Contar con un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo según lo establecido en la norma.

6.2. Recursos a ser previstos por el proveedor:

6.2.1. Equipamiento.

A. Equipamiento estratégico

Equipo	Cantidad Mínima	Características Técnicas Mínimas
Equipo capturador de datos y transmisión en línea	110	Equipo de comunicación con servicio de posicionamiento geográfico y cámara fotográfica incluida según lo descrito en el anexo A. Distribución: Para Toma de estado 50 dispositivos móviles, Distribución de recibos al cliente 40 dispositivos móviles y Acciones persuasivas en fechas de vencimiento 20 dispositivos móviles.
Vehículo	5	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Camioneta PICK UP 4x2 ✓ Doble cabina ✓ Incluye conductor ✓ Con combustible incluido ✓ Año de fabricación 2020 o posterior
Motocicleta	5	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cilindrada igual o mayor a los 125 cc Motor de cuatro tiempos ✓ Llantas todo terreno ✓ Con combustible incluido ✓ Año de fabricación 2022 o posterior

Los equipos y vehículos que emplee **EL CONTRATISTA** en la ejecución de sus actividades, deben exhibir obligatoriamente el logotipo de **EL CONTRATISTA** de acuerdo a lo establecido por EPSEL. Toda identificación que use **EL CONTRATISTA** (en fotochecks, vehículos, equipos, elementos de señalización) está impedida de usar el logotipo de EPSEL, exhibirá obligatoriamente el nombre de **EL CONTRATISTA** con la frase "trabajando para EPSEL".

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

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

B. Otro Equipamiento:

Equipo	Cantidad Mínima	Características Técnicas Mínimas
Computadora	8	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Microprocesador Intel CORE I7 de 2.8 GHZ Cache 8 Megabytes ✓ Memoria DDR3 de 8 Gigabytes Disco duro de 1 Terabyte ✓ Monitor LED 15" ✓ Software para trabajo en oficina con su respectiva licencia ✓ Antivirus igual al utilizado por EPSEL con su respectiva licencia (Kaspersky Endpoint Security)
Impresora Láser	2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Impresión monocromática (negro) Velocidad de 50 páginas por minuto ✓ Capacidad de impresión de 3,000 a 15,000 páginas mensuales ✓ Bandeja con capacidad para 1,000 hojas ✓ Deberá incluir suministros (papel, tóner y repuestos)

6.2.2. Infraestructura estratégica

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

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

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

Se considera como centro de Servicios de la Entidad el local ubicado en la Av. Miguel Grau N° 451 - Chiclayo / Instalaciones de la Gerencia Comercial EPSEL S.A.)

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

CARACTERÍSTICAS / INFRAESTRUCTURA	LOCAL
AREA TOTAL M2	200 a 500 m2
AREA MINIMA CONSTRUIDA	200 a 400 m2
OFICINAS	X
ALMACENES	X
VESTUARIOS Y DUCHAS	X
SERVICIOS HIGIENICOS	X

6.2.3. Personal



6.2.3.1. Personal Clave**A. Personal 1: COORDINADOR GENERAL (1)****i. Actividades:**

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

ii. Perfil:

Se requiere COORDINADOR GENERAL con formación profesional en cualquier especialidad de Ingeniería y/o Administración y/o Economía y/o Contabilidad y/o Ciencias de la Computación y/o Arquitectura, colegiado y habilitado.

*Nota: Presentar el certificado de colegiatura al inicio de su participación del contrato.

EXPERIENCIA

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

Se acreditará mediante documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Debiendo contar para calificar con 02 a más de las 03 actividades objeto del presente servicio: Toma de Estado de Medidores - Distribución de Recibos o facturas o boletas al Cliente y Acciones Persuasivas en el servicio de gestión comercial prestado a empresas de servicios públicos y/o privadas de saneamiento.

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

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

B. Personal 2: SUPERVISOR DE ACTIVIDADES (5)

De considerarse: dos (2) Sede Central, uno (1) Zonal Sur, uno (1) zonal Ferreñafe, uno (1) zonal Lambayeque.

i. Actividades

- a) Realizar las coordinaciones y supervisión general de las actividades contratadas.

- b) Elaborar el cronograma de ejecución valorizado de la carga programada en lo que le corresponde.
- c) Visar y entregar de forma oportuna de las órdenes de trabajo (físicas) de las actividades ejecutadas.
- d) Elaborar informe mensual de la ejecución de las actividades, indicando las ocurrencias o incidencias debidamente documentadas con fotografías y correspondientes pruebas protocolares.
- e) Coordinar la ejecución de las actividades contratadas con los representantes autorizados de **EPSEL S.A.** todas las mañanas.

ii. Perfil

Se requiere SUPERVISOR DE ACTIVIDADES calificados con nivel de Bachiller Universitario en cualquier especialidad de Ingeniería y/o Administración y/o Economía y/o Contabilidad y/o Arquitectura.

EXPERIENCIA

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

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

Comercial en el sector saneamiento, el servicio de gestión comercial prestado a empresas de servicios públicos y/o privadas de saneamiento.

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

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

Se debe tener en cuenta lo siguiente:

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

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

SUPLENCIA DE PERSONAL.

El reemplazado por otro profesional procede con la asignación de un personal con iguales o superiores características a lo requerido en las bases inicialmente, siempre bajo un supuesto excepcional no atribuible a **EL CONTRATISTA**, es decir un caso fortuito o fuerza mayor, en cualquier etapa de la ejecución contractual, para lo cual la Contratista propondrá a los procesos comercial de Supervisión de **EPSEL S.A.** que corresponda, los



candidatos para su aprobación, lo cual será informado por los mismos con un documento en señal de conformidad.

6.2.3.2. Otro Personal – OPERARIOS (110 como mínimo)

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

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

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

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

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION

7.1. Requisitos del Proveedor

7.1.1. Otras obligaciones del contratista

- ✓ El **CONTRATISTA** es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio contratado, en estricta observancia de la Descripción de Procedimientos de Actividades y consideraciones que se encuentran contenidas en los presentes términos de referencia
- ✓ Con la finalidad de asegurar la integridad del personal y mantener la imagen institucional, **EL CONTRATISTA** entregará obligatoriamente a todo su personal, una vestimenta apropiada (uniforme) con el logotipo de la firma Contratista, una tarjeta de identificación con su fotografía (Fotocheck) e implementos de protección; cuyo uso es obligatorio, permanente y en buen estado de conservación.
- ✓ Garantizar que su personal cuente con experiencia en el servicio a contratar, a fin de que pueda resolver en el campo de problemas que se presenten y preservar de esta manera la imagen empresarial de **EPSEL S.A.** ante sus usuarios; asimismo el personal deberá observar buen trato ante los mismos, evitando cualquier reclamo que pueda exhibir en el desarrollo de sus actividades. Del mismo modo, **EPSEL S.A.** se reserva el derecho de solicitar la separación de algún trabajador por mal comportamiento o realice acciones dolosas o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres en perjuicio de la imagen de **EPSEL S.A.**
- ✓ Responsabilizarse ante cualquier siniestro a terceros ocasionados por **EL CONTRATISTA** que se produzca en el ámbito **EPSEL S.A.**
- ✓ Exhibir en cada valorización mensual cursada a **EPSEL S.A.** la información referida a las planillas de pago de personal, sus pagos de impuestos, las Leyes y Beneficios Sociales, Dicha información es de carácter obligatorio para el trámite de pago de la valorización.
- ✓ Efectuar rotaciones del personal de modo que un trabajador no ejecute una determinada actividad en una misma zona geográfica en forma reiterativa por más de tres (3) meses, así mismo registrar, archivar y proporcionar a solicitud de **EPSEL S.A.** la relación del personal de campo que efectúa cada actividad, debiendo actualizarla con la debida oportunidad por variación.
- ✓ Asumir directamente, en caso de daños a terceros, la indemnización, así como los gastos judiciales y/o administrativos que impliquen la solución de esta acción y/o desperfectos de los bienes de **EPSEL S.A.** 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 **EPSEL S.A.** S.A; caso contrario se procederá a descontar el gasto en la valorización correspondiente.

- ✓ Informar de inmediato a **EPSEL S.A.** S.A cuando detecte una posible conexión clandestina, medidores vandalizados o la presencia de personas extrañas manipulando las conexiones y/o medidores.
- ✓ Contar con Plan de Vigilancia, prevención y control en el trabajo, aprobado por su Comité de Seguridad de Seguridad y Salud en el Trabajo, de corresponder según la norma establecida, el cual debe ser presentado conjuntamente con el Plan de trabajo. Es obligación del CONTRATISTA y debe de considerar estos Gastos como parte de sus Gastos Generales para el Servicio a desarrollar.
- ✓ El Contratista será directo responsable de las consecuencias causadas por deficiencia o negligencia durante la prestación de su servicio, tales como:
- ✓ Afectación a terceros por responsabilidad civil.
- ✓ Penalidades y/o sanciones que aplican las Municipalidades por el incumplimiento de sus normas.
- ✓ Cualquier anomalía que genere pérdida de agua o daños a terceros.
- ✓ Acciones judiciales contra **EPSEL S.A.**, cuyo costo e indemnizaciones que deberán asumir, serán de inmediato trasladados a EL CONTRATISTA y descontados de su valorización.

7.1.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

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

7.1.3. Otras obligaciones de la Entidad

- ✓ **EPSEL SA** Coordinará y ejecutará, a través de las áreas involucradas, Charlas de Orientación al personal de **EL CONTRATISTA**, sobre aspectos relacionados directamente con el servicio contratado.
- ✓ **EPSEL SA**, designará y/o contratará SUPERVISORES para realización de actividades de supervisión del servicio de actividades operativas comerciales en coordinación con las áreas involucradas tales como, Gerencia Comercial, Subgerencia de Facturación y Medición a través del departamento de Medición y Facturación y supervisión de medición, la Subgerencia de Cobranza a través del Jefe de Equipo de Cortes y Reconexiones y Zonales a través del Departamento Administrativo Comercial.

7.2. Adelantos

Para el presente proceso no se ha considerado adelantos.

7.3. Subcontratación

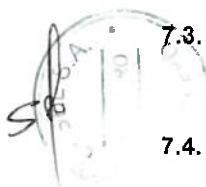
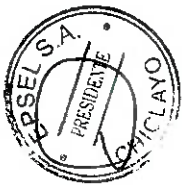
No Aplica.

7.4. Confidencialidad

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

7.5. Propiedad intelectual

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



7.6. Medidas de control durante la ejecución contractual

- ✓ Áreas que coordinarán con el contratista: Gerencia Comercial, Subgerencia de Facturación y Medición a través del departamento de Medición y Facturación y supervisión de medición, la Subgerencia de Cobranza a través del Jefe de Equipo de Cortes y Reconexiones y Zonales a través del Departamento Administrativo Comercial.
- ✓ Supervisión: **EPSEL S.A.**, designará y/o contratará para la supervisión del presente servicio, a SUPERVISORES:

01 SUPERVISOR POR CADA ZONAL, para cada Zonal será el jefe del Dpto. Administrativo Comercial.

02 SUPERVISORES PARA LA SEDE CENTRAL, rol que deberán cumplir el supervisor de medición para las actividades toma de lectura y reparto de recibos; y el jefe del de equipo de cortes y reconexiones para la actividad de Acciones Persuasivas.

7.7. Conformidad de la prestación:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, asimismo las conformidades se brindarán independientemente por cada zonal y sede central.

- ✓ Para la sede Central (Chiclayo, Pimentel y Pampa Grande), la conformidad del servicio será otorgada por la Gerencia Comercial previo informe Técnico final elaborado por la Sub Gerencia de Facturación y Medición hará suyo previo visto bueno a los informes técnicos mensuales del Dpto. de Medición y Facturación a través del supervisión de Medición, así como de la Subgerencia de Cobranzas hará suyo previo visto bueno a los informes técnicos mensuales a través del Equipo de Cortes y Reconexiones, en donde detallen el cumplimiento de los metrados ejecutados por el contratista y que se ha seguido el procedimiento estipulado en el presente termino de referencia, los cuales deberán adjuntar el informe técnico del supervisor designado y/o contratado por **EPSEL S.A.**, bajo responsabilidad de Gestión y posibles sanciones de ser el caso. Plazo máximo para entregar los informes 05 días luego de presentado la valorización por parte del CONTRATISTA.
- ✓ Para las zonales: (Zonal Norte, Zonal Sur y Zonal Ferreñafe), la conformidad del servicio será otorgada por la Gerencia Comercial previo informe Técnico final elaborado por el Jefe Zonal y el jefe de cada Dpto. Administrativo Comercial (Zonal Sur, Zonal Norte y Zonal Ferreñafe), tendrá que presentar previo a la conformidad de la prestación del servicio, su informe técnico mensual al Gerente Comercial, en donde detallen el cumplimiento de los metrados ejecutados por el contratista y que ha seguido el procedimiento estipulado en el presente termino de referencia, los cuales deberán adjuntar el informe técnico del supervisor designado y/o contratado por **EPSEL S.A.**, para cada zonal, a cada informe técnico final (incluirá información de sus localidades bajo su jurisdicción), bajo responsabilidad de Gestión y posibles sanciones de ser el caso. Plazo máximo para entregar los informes 05 días luego de presentado las valorizaciones por parte del CONTRATISTA.



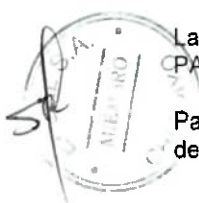
cej

7.8. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES (VALORIZACIONES MENSUALES POR CADA ZONAL Y SEDE CENTRAL).

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

- ✓ Valorización mensual (Por cada Zonal y Sede Central)
- ✓ Comprobante de pago por cada sede (Sede Central, Zonal Sur, Zonal Lambayeque y Zonal Ferreñafe)
- ✓ Contrato de prestación de servicio
- ✓ Informe de conformidad de la prestación emitida por la Gerencia Comercial, debiendo adjuntar los informes técnicos correspondientes.



- ✓ La Entidad se compromete a efectuar el pago a **EL CONTRATISTA**, mediante valorizaciones mensuales de acuerdo a la ejecución de las actividades en el mes a los diez (10) días una vez dada la conformidad del Servicio de la prestación a cargo de la Gerencia Comercial, previos informes técnicos de La Sub Gerencia de Facturación y Medición hará suyo previo visto bueno a los informes técnicos mensuales del Dpto. de Medición y Facturación a través de la supervisión de Medición, así como de la Subgerencia de Cobranzas hará suyo previo visto bueno a los informes técnicos mensuales a través del Equipo de Cortes y Reconexiones, y por cada Jefe Zonal y el jefe de cada Dpto. Administrativo Comercial de cada una de las tres zonales (Zonal Sur, Zonal Norte y Zonal Ferreñafe), la cual será otorgada dentro de los diez (7) días de presentado las valorizaciones por EL CONTRATISTA.

La documentación a presentar por el contratista, la debe realizar en la Oficina de trámite documentario de EPSEL SA sito en la av. Carlos Castañeda Iparraguirre N° 100 Chiclayo en horario de 8:00 a 16:00 horas o a través de correo electrónico tramitedocumentario@epsol.com.pe

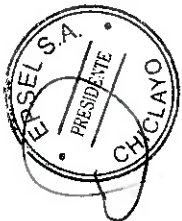
7.9. Fórmula de reajuste

No Aplica.

7.10. Otras penalidades aplicables

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

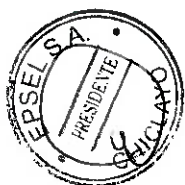
PENALIDAD	OCURRENCIA	PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	MULTA
1	IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, INDUMENTARIA Y FOTOCHECK		
1.1	Por no entregar a sus trabajadores la indumentaria y/o entregarla incompleta, la multa será por trabajador y por día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	ITEM 7.11	0.5 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.	ITEM 7.11	1.5 x K
1.3	Por trabajador que no cuente con equipo de protección personal en el momento de estar realizando la actividad, la multa será por trabajador y por día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	ITEM 7.11	1.5 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.	ITEM 7.11	0.5 x K
1.5	Por trabajador que no porta el fotocheck en todo momento en el lado superior izquierdo del pecho y firmado por el gerente de la empresa, la multa será por trabajador y por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	ITEM 7.11	0.5 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.	ITEM 7.11	1.5 x K



PENALIDAD		OCURRENCIA	PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	MULTA
	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.	ITEM 7.11	1.5 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	ITEM 7.11	1.8 x K
4	TRANSPORTE.			
	4.1	Por ausencia de unidades vehiculares (camioneta y motocicleta), 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 cada unidad móvil, y por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	ITEM 7.11	5 x K
5	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 de Operaciones, la multa será por cada equipo y por día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	ITEM 7.11	2 x K
	5.2	Por evidenciar los equipos de comunicación en estado inoperativos en campo, la multa será por cada equipo y por día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	ITEM 7.11	2 x k
	5.3	Por no hacer uso de los equipos necesarios en la ejecución de la actividad, la multa será por cada equipo y por día de transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	ITEM 7.11	3 x K
6	CALIDAD DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.			
	6.1	Por cada orden trabajo ejecutado que exceda el promedio de carga estimada por actividad, la multa será por cada trabajador con exceso de carga y por los días transcurridos desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta las acciones correctivas pertinentes.	ITEM 7.11	1.5 x K
	6.2	Por no ejecutar la actividad o acudir después del horario establecido por EPSEL S.A., la multa será por cada orden de trabajo no ejecutado o ejecutado fuera de horario.	ITEM 7.11	5 x K
	6.3	Por cada corte ejecutado con una técnica de corte que no hace uso de llaves especiales y dispositivos como las adjuntadas en las especificaciones técnicas.	ITEM 7.11	4 x K
7	CALIDAD DE MATERIALES.			



PENALIDAD		OCURRENCIA	PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	MULTA
	7.1	Por emplear materiales no autorizados por EPSEL S.A. en la ejecución de las actividades, la multa será por cada orden de trabajo detectado y por los días transcurridos desde la fecha en que se ejecutó el trabajo hasta la subsanación pertinente; es decir, sin perjuicio de que EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las características técnicas autorizadas y normalizadas. El reemplazo será sin costo alguno para EPSEL S.A.	ITEM 7.11	4 x K
	7.2	Por cuadrilla o trabajador que no disponga de los materiales requeridos para realizar una actividad encomendada, la multa será por cada cuadrilla o trabajador y por los días transcurridos desde la fecha en que detectó la ocurrencia hasta la corrección pertinente.	ITEM 7.11	2 x K
	7.3	Por no entregar a EPSEL S.A. los materiales retirados que hubieran sido cambiados por nuevos, la multa será por cada orden de trabajo detectado y por los días transcurridos desde la fecha en que se ejecutó el trabajo hasta la subsanación pertinente.	ITEM 7.11	2 x K
8	TRABAJO INCONCLUSO.			
	8.1	Por interrumpir injustificadamente la ejecución de una orden de trabajo ya sea por falta de personal y/o materiales y/o equipos, la multa será por cada orden de trabajo detectado y por los días transcurridos desde la fecha en que se programó el trabajo hasta la subsanación pertinente.	ITEM 7.11	4 x K
	8.2	Por no concluir la orden de trabajo en la fecha programada según cronograma aprobado por EPSEL S.A. , la multa será por cada orden de trabajo y por los días transcurridos desde la fecha en que se debió concluir la carga hasta la subsanación pertinente.	ITEM 7.11	2 x K
9	INFORMACIÓN.			
	9.1	Por no presentar y/o entregar las órdenes de trabajo, en la debida oportunidad establecida para cada actividad, la multa será por orden de trabajo y por los días transcurridos desde su fecha de ejecución hasta la subsanación pertinente.	ITEM 7.11	0.5 x K
	9.2	Por no presentar la información solicitada en la fecha y hora establecidas para cada actividad, o presentarla incompleta sin la debida sustentación, la multa será por cada actividad y por los días transcurridos desde la fecha en que debió ser entregada la información hasta la subsanación pertinente.	ITEM 7.11	0.5 x K
	9.3	Por presentar información falsa o errada, la multa será por cada orden de trabajo con información falsa o errada y por los días de atraso en subsanar dicha información.	ITEM 7.11	2 x K
10	INCUMPLIMIENTO.			
	10.1	Por no iniciar la orden de trabajo programada en la fecha establecida para cada actividad, la multa será por cada día de retraso hasta la subsanación pertinente.	ITEM 7.11	1.5 x K



PENALIDAD		OCURRENCIA	PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	MULTA
	10.2	Por no iniciar o no aplicar el plan de trabajo y/o metodología de trabajo propuestos, la multa será por cada día de atraso hasta la subsanación pertinente.	ITEM 7.11	1.5 x K
	10.3	Por no concluir completamente una orden de trabajo en la fecha establecida en los procesos constructivos para cada actividad, la multa será por cada orden de trabajo y por cada día de retraso hasta la subsanación pertinente.	ITEM 7.11	5 x K
	10.4	Por el incumplimiento en los plazos para devolución de las ordenes de trabajo o por retornarlas incompleta, la multa será por cada carga de trabajo y por cada día de retraso hasta la subsanación pertinente.	ITEM 7.11	2 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.	ITEM 7.11	1.5 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.	ITEM 7.11	1.5 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 EPSEL S.A. y/o el usuario, se descontará al EL CONTRATISTA el monto por los daños ocasionados y se deberá efectuar la separación inmediata del trabajador, sin perjuicio de la aplicación de la multa correspondiente.	ITEM 7.11	5 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.	ITEM 7.11	4 x K
	13.3	Cuando se compruebe que un Trabajador realizó acuerdos fraudulentos (by pass, manipulación del medidor), la multa será por cada caso presentado, separándose inmediatamente al trabajador infractor.	ITEM 7.11	4 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 EPSEL S.A. La multa será por cada trabajador y por los días transcurridos hasta la subsanación pertinente.	ITEM 7.11	1 x K
15		INCUMPLIMIENTO DE EFICIENCIA		
	15.1	Eficiencia en la toma de estado, se aplicará la multa por las lecturas proyectadas (ErP) como resultado de la fórmula establecida en el control de calidad.	ITEM 10	0.01 x K
	15.2	Eficiencia en distribución de recibos, se aplicará la multa por los recibos proyectados (ErP) como resultado de la fórmula establecida en el control de calidad.	ITEM 5	0.01 x K

PENALIDAD		OCURRENCIA	PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	MULTA
	15.3	Eficiencia en la ejecución de acciones persuasivas, se aplicará la multa por los cierres proyectados (ErP) como resultado de la fórmula establecida en el control calidad.	ITEM 8	0.02 x K

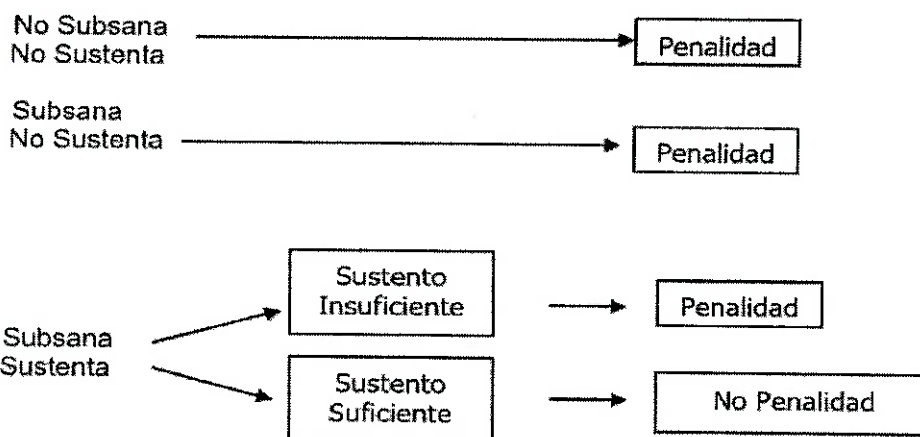
K = 3% UIT

En las Términos de referencia se establecen penalidades distintas a casos de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato (penalidad por mora), siendo estas objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La unidad de medida aprobada para tal fin es la Unidad Impositiva Tributaria

NOTAS:

1. La penalidad será aplicada por el área usuaria (jefatura de medición a través del supervisor de medición, jefatura de cobranza a través del jefe de equipo de cortes, jefe administrativo comercial por zonal), la misma que será descontada de los pagos mensuales correspondientes.
2. Detectada la infracción, área usuaria (jefatura de medición a través del supervisor de medición, jefatura de cobranza a través del jefe de equipo de cortes, jefe administrativo comercial por zonal) notificará al **EL CONTRATISTA** para que levante la observación en un plazo de 48 horas, dicho sustento será evaluado por área usuaria, en un plazo de dos (2) días calendario para determinar la aplicación de la penalidad de acuerdo a la Tabla otras de Penalidades.



3. En el caso, de observaciones del muestreo probabilístico, no aplica el levantamiento de observaciones a los muestreos considerados para la supervisión de la calidad. (por que correspondería aplicar el levantamiento sobre la proyección del error lo que implicaría la revisión de todas las ordenes de trabajo). Muestreo será por cada Zonal.
 4. Si después de aplicada la multa, la deficiencia de la falta prosiguiera, se volverá a aplicar la sanción hasta cuando sea subsanada.
 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 **EPSEL S.A.**
 7. Las multas se aplican sin perjuicio de las sanciones que pudiesen aplicar las municipalidades o el organismo regulador SUNASS.
 8. **EPSEL S.A.** Se reserva el derecho de realizar en cualquier día del mes la supervisión respectiva del trabajo ejecutado por **EL CONTRATISTA**, la cual estará a cargo del



Supervisor o Verificador designado y la Jefatura de cada área usuaria, este tipo de supervisiones pueden ser inopinadas o en conjunto con **EL CONTRATISTA**.

9. En caso se requiera efectuar una supervisión conjunta, **EPSEL S.A.**, solicitará previa comunicación (Escrita o por correo electrónico), 24 horas antes la asignación de los supervisores necesarios para verificar los trabajos observados a **EL CONTRATISTA**.

La Supervisión Conjunta contara con la participación, por parte de **EPSEL S.A.**, del Supervisor designado, el Jefe del área usuaria 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 y/o Actas de supervisión conjunta, Según formatos aprobados por **EPSEL S.A.**
11. De las supervisiones realizadas independientes o en forma Conjunta, al detectarse Infracciones en los trabajos realizados, **EPSEL S.A.** notificara a **EL CONTRATISTA** en su domicilio fiscal y legal vía Carta firmada por la Gerencia Comercial que detectó la misma, para que **EL CONTRATISTA** en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas levante las observaciones, dicho sustento será evaluado por el área usuaria (jefatura de medición a través del supervisor de medición, jefatura de cobranza a través del jefe de equipo de cortes, jefe administrativo comercial por zonal), con un plazo de dos (2) días para determinar la aplicación de la penalidad de acuerdo a la Tabla de Penalidades. Debiendo informar a la Gerencia Comercial para que notifique a **LA CONTRATISTA** la penalidad que se aplicará, asimismo inmediatamente se elaborará las notas de débito respectivas.
12. Se precisa que la subsanación de las infracciones, previa evaluación, no imposibilita la aplicación de las penalidades, según la Tabla de Penalidades
13. En caso proceda ser penalizado, copia de la Carta enviada a la **CONTRATISTA** se hará llegar a la Gerencia de Administración y Finanzas para la aplicación de la Nota de Débito y hacer el descuento respectivo.

7.11. Procedimiento para la aplicación de penalidades.

- a) **EPSEL S.A.** Realizará en cualquier día del mes la supervisión respectiva del trabajo ejecutado por **EL CONTRATISTA**, esta supervisión estará a cargo del Supervisor de **EPSEL S.A.** para las actividades operativas comerciales, en coordinación y/o asistencia de la jefatura de cada área usuaria.
- b) **EPSEL S.A.**, solicitará previa comunicación (Escrita o por correo electrónico), 24 horas antes, una Supervisión Conjunta para verificar los trabajos realizados por **EL CONTRATISTA**.
- c) El Contratista está obligado a confirmar y asistir a la supervisión conjunta, caso contrario **EPSEL S.A.** ejecutara la supervisión siendo válida para la aplicación de penalidades que correspondan.
- d) La Supervisión Conjunta contará con la participación, por parte de **EPSEL S.A.**, del Supervisor designado para las actividades operativas comerciales, por parte de **EL CONTRATISTA**, deberá asistir obligatoriamente el Coordinador General y/o Supervisor correspondiente.
- e) Una vez ejecutada la Supervisión Conjunta los representantes de cada institución suscribirán el Acta de Verificación, según corresponda.
- f) De las Supervisiones realizadas independientes (acápites c) o en forma Conjunta, al detectarse Infracciones en los trabajos realizados, área usuaria (jefatura de medición a través del supervisor de medición, jefatura de cobranza a través del jefe de equipo de cortes, jefe administrativo comercial por zonal) notificará a **EL CONTRATISTA**, para que en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas levante las observaciones, dicho sustento será evaluado por el área usuaria en un plazo de 2 días para determinar la aplicación de la multa de acuerdo a la Tabla de Penalidades. En la evaluación participaran según corresponda, el jefe del área usuaria y el Supervisor designado y/o contratado por **EPSEL S.A.**

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.

- g) Una vez ejecutada la Supervisión Conjunta los representantes de cada institución suscribirán el Acta de Verificación, según corresponda.
- h) Mediante Carta se comunicará a la **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 aplicará la multa en forma acumulativa.
- k) En caso proceda ser penalizado, copia de la Carta enviada a la **CONTRATISTA** se hará llegar a la Gerencia de Administración y Finanzas para la aplicación de la Nota de Débito y hacer el descuento respectivo.
- l) De surgir inconvenientes en la aplicación, se utilizará el mecanismo de Solución de Controversias.

7.12. Responsabilidad por vicios ocultos

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por **EPSEL S.A.**



ANEXOS

ANEXO "A"

ESPECIFICACIONES TECNOLÓGICAS Y FUNCIONALES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

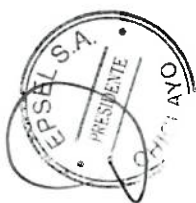
1. ESPECIFICACIONES TÉCNICA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS

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

DESCRIPCIÓN	DEBEN CUMPLIR COMO MÍNIMO
Equipo	Smartphone
Pantalla	6.4" Full HD+ Super AMOLED (120hz)
Memoria Interna	256GB expandible hasta 1TB
Memoria RAM	8GB
OS	Android 13
Mensajería	SMS, MMS, Email, Push Mail, IM, RSS
Cámara	Cámara posterior triple 50+12+5MP Cámara frontal 32MP
Característica	GPS con soporte A-GPS; GLONASS
	Brújula digital
	Formato EXIF 2.0 para imágenes
	S Voice
	EDGE
	Acelerómetro y Giroscopio
	3G HSDPA + 42.2Mbps / HSUPA 5.76Mbps
	4G LTE
	Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac; DLNA; Wi-Fi Direct; Banda dual
	Bluetooth v4.0 A2DP, EDR, LE
	microUSB 2.0
	NFC
	Reproductor de video MP4/DivX/XviD/WMV/H.264/H.263
	Reproductor de audio MP3/WAV/eAAC+/AC3/FLAC
	Editor de imagen/video
	Editor de documentos (Word, Excel, PowerPoint, PDF)
	Integración Google Search, Maps, Gmail, YouTube, Calendar, Google Talk, Picasa
	Memo/comandos/discado de voz
	Ingreso predictivo de texto
Batería	Procesador Exynos 1380 de 8 núcleos 2.4/2.0ghz
	Protección IP67 resistente al agua y polvo
	Sensor de huella en pantalla, NFC, Altavoces Stereo, etc
	5000mAh con carga rápida de 25W

El equipo dispositivo móvil y transmisión en línea deberá tener 02 servicios en un solo equipo de comunicación:

1. Conexión internet para transferencia de datos e imágenes Interconexión telefónica
2. Mensajes y Multimedia (Fotos)



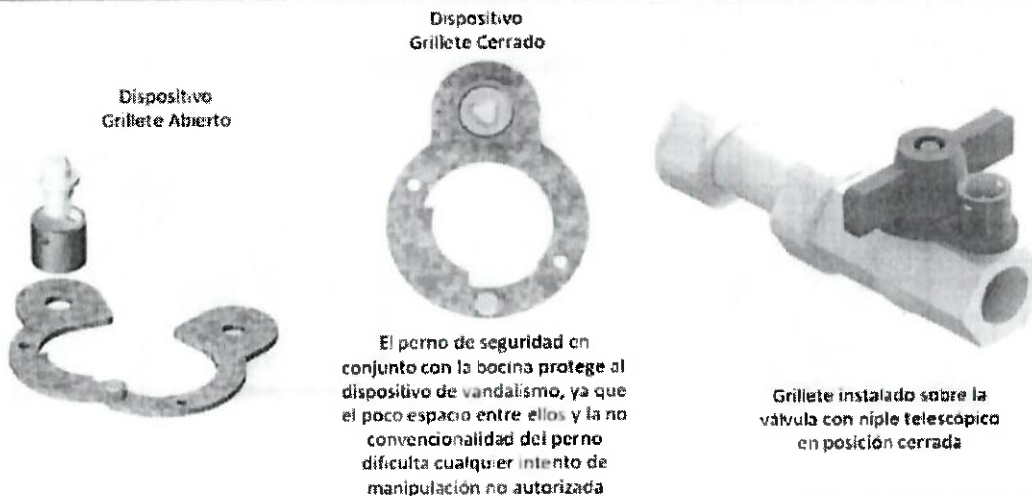
ANEXO "B" – FICHAS TÉCNICAS DE DISPOSITIVOS
FICHA TÉCNICA N°01

FICHA TÉCNICA

DISPOSITIVO DE CORTE SIMPLE TIPO GRILLETE DE ACERO ZINCADO C/ PERNO DE SEG.(DN15, DN20, DN25)

Este dispositivo tipo grillete fabricado con una lámina de acero zincado de 2mm de espesor, cuenta con una alta resistencia a los ambientes húmedos y además soporta altas cargas de torsión y flexión; Estas características lo hacen muy difícil de romper o dañar, fue diseñado para hacer un corte simple y eficaz en el servicio de agua potable; para su correcta instalación se debe cerrar la válvula con niple telescópico después de ello se coloca el grillete en la válvula y se asegura el grillete mediante la bocina y el perno de seguridad (acero zincado) al finalizar la operación no podrá abrirse la válvula. Además, cuenta con orificios que permite ser precintado para brindar mayor seguridad contra el vandalismo.

VISTA 3D.



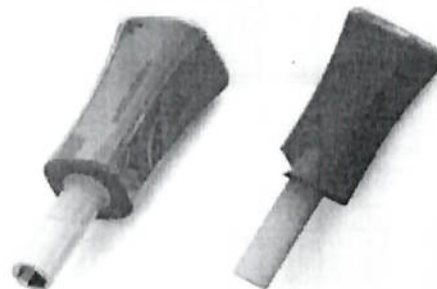
CARACTERÍSTICAS

MODELO	DN	Usos	Marcas	Material
Grillete acero	15/20	Válvulas con Niple telescópico	CONCYSSA PCP	Acero A36
Grillete acero	25	Válvulas con Niple telescópico	CONCYSSA	Acero A36



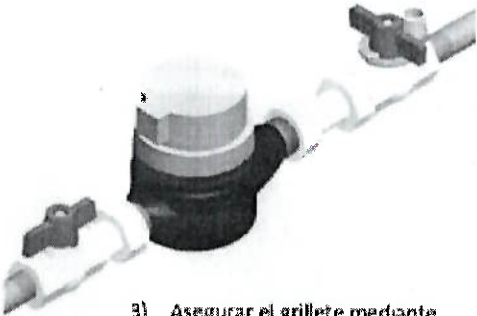
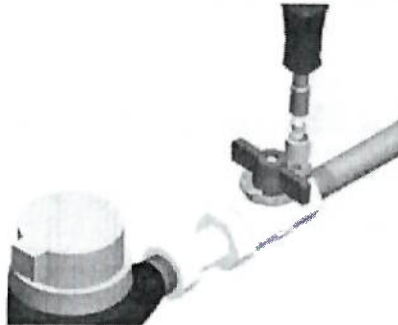
LLAVE PARA PERNO DE SEGURIDAD DEL GRILLETE

Esta llave de aplicación es el componente final para el dispositivo grillete, pues se encarga de abrir o cerrar el mismo, mediante el perno de seguridad. Cuenta con las siguientes características

- Penilla tipo mango termoplástico de PVC.
- Dado de acero VCL 1.50 Voestalpine Zincado



FICHA TÉCNICA

DATOS TÉCNICOS	
<p>Ajustar el perno de seguridad con un torque de (3-4) Nm. Apertura de 360°. Vida útil hasta 10 ciclos de corte y reconexión.</p>	
RECOMENDACIONES DE USO	
<p>Limpiar antes y después de cada uso. Almacenar el dispositivo en un lugar seco. Antes de instalar lubricar con aceite "SAE 10" el pin de giro y el perno. Evitar golpes o rayaduras que pueden eliminar el zincado de la pieza. No aplicar esfuerzos flectores sobre el dispositivo abierto; carga máxima 50 N.</p>	
IMÁGENES DE REFERENCIA	
 <p>1) Identificar la válvula telescópica y cerrar.</p>	 <p>2) Abrir e instalar el dispositivo grillete.</p>
 <p>3) Asegurar el grillete mediante su perno y llave de seguridad.</p>	 <p>4) Corte realizado.</p>



FICHA TÉCNICA N°02

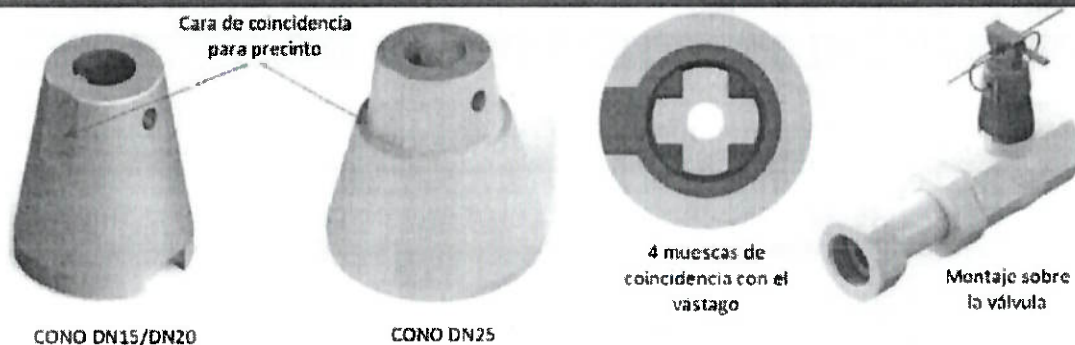
FICHA TÉCNICA

DISPOSITIVO DE CORTE SIMPLE TIPO CONO PARA VALVULA CONCYSSA (DN15, DN20, DN25)

Fue desarrollada para efectuar el corte del servicio de agua potable, la forma troncocónica evita la manipulación con cualquier alicate y/o llave lo cual hace este dispositivo muy seguro. Su diseño y material empleado en su fabricación nos da grandes ventajas con respecto a los accesorios de plásticos. Entre las cuales resaltan:

- Posee 4 muescas las cuales aseguran que la única forma de colocar el cono correctamente es cuando la válvula este en posición de cerrado.
- Se asegura con el tornillo antirrobo de tres muescas y con la ayuda de la llave especial hasta quedar fijo en la válvula.
- Cuenta con un precinto tapa de policarbonato de numeración correlativa para evitar el ingreso de elementos extraños (tierra, barro, piedra, entre otros) y evidenciar la manipulación de este.

VISTA 3D



CARACTERÍSTICAS

MODELO	DN	Aplicación	Diámetro "D"	Altura "H"	Material	Norma
Cono 1/2 y 3/4"	15/20	Válvula con niple telescópico marca CONCYSSA, DN15-DN20	Ø24mm	30mm	Aluminio Arenado D-40	ISO-AISI10Cu2Fe
Cono 1"	25	Válvula con niple telescópico marca CONCYSSA, DN25	Ø32mm	30mm	Aluminio Arenado D-40	ISO-AISI10Cu2Fe



FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO

LLAVE ESPECIAL PARA TORNILLO CONO TRES MUESCAS

Esta llave en conjunto al tornillo tres muescas agregan un plus a la seguridad del dispositivo cono pues dificulta en gran medida la extracción de este sin dañar su integridad

VISTA 3D



Llave especial
 para tornillo de
 tres muescas.

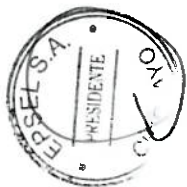


Tornillo.



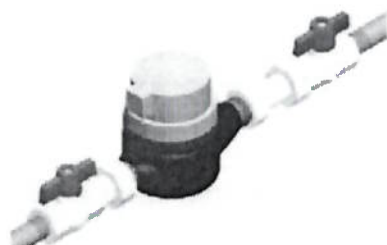
CARACTERÍSTICAS

Descripción	Material
Llave especial para tornillo tres muescas con mango termoplástico PVC	Punta de Acero VCL 150 Voestalpine Zincado
Tornillo autorizante cabeza antirrobo tres muescas.	Acero Zincado



FICHA TÉCNICA

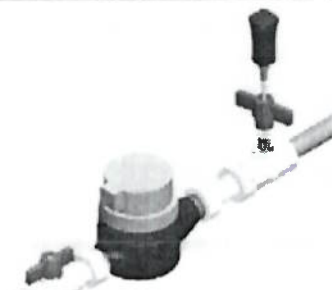
PROCEDIMIENTO DE INSTALACIÓN



1)-Identificar en la acometida la válvula con Niple telescópico.



2)-Cerrar la válvula y retirar el perno usando una llave para válvulas termoplástica de 3 muescas.



3)-Extraer la perilla de la válvula termoplástica.



4)-Colocar el cono de aluminio y el perno tres muescas con la ayuda de la llave especial.



FICHA N° 03
FICHA TÉCNICA

DISPOSITIVO DE CORTE SIMPLE TIPO CONO PARA VÁLVULA PCP DN15

Fue desarrollada para efectuar el corte del servicio de agua potable, la forma troncocónica evita la manipulación con cualquier alicate y/o llave lo cual hace este dispositivo muy seguro. Su diseño y material empleado en su fabricación nos da grandes ventajas con respecto a los accesorios de plásticos. Entre las cuales resaltan:

Posee 3 zonas de coincidencia las cuales aseguran que la única forma de colocar el cono correctamente es cuando la válvula este en posición de cerrado.

Se asegura con el tornillo antirrobo de 3 muescas y con la ayuda de la llave especial hasta quedar fijo en la válvula.

VISTA 3D**CARACTERÍSTICAS**

MODELO	DN	Aplicación	Diámetro "D"	Altura "H"	Material	Norma
Cono	15	Válvula con niple telescópico marca PCP, DN15	Ø24mm	30mm	Aluminio Arenado D-40	ISO-AISI10Cu2Fe

ORIFICIO PARA
PRECINTO

**RECOMENDACIONES DE USO**

- Evitar golpear el dispositivo tipo cono.
- No exponer a sustancias corrosivas
- Verificar la buena calidad de las muescas del cono antes de cada instalación.
- Usar un nuevo precinto para cada instalación
- Vida útil hasta 20 ciclos de corte y reconexión.



FICHA TÉCNICA DE
PRODUCTO

LLAVE ESPECIAL PARA TORNILLO CONO TRES MUESCAS

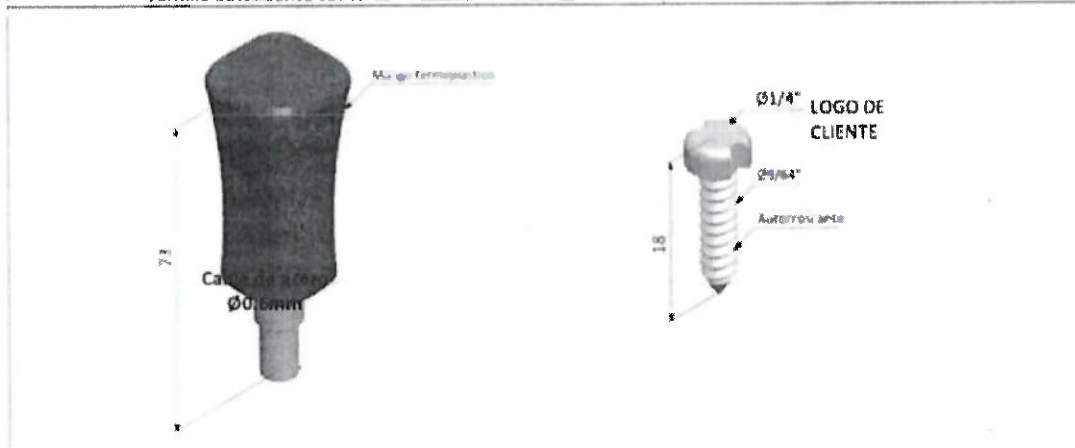
Esta llave en conjunto al tornillo tres muescas agregan un plus a la seguridad del dispositivo cono pues dificulta en gran medida la extracción de este sin dañar su integridad

VISTA 3D

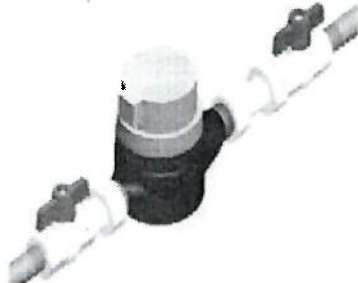





CARACTERÍSTICAS

Descripción	Material
Llave especial para tornillo tres muescas con mango termoplástico PVC	Punta de Acero VCI. 150 Voestalpine Zincado
Tornillo autorizante cabeza antirrobo tres muescas.	Acero Zincado



FICHA TÉCNICA

PROCEDIMIENTO DE INSTALACIÓN	
 <p>1)-Identificar en la acometida la válvula con Niple telescópico.</p>	 <p>2)-Cerrar la válvula y retirar el perno usando una llave para válvulas termoplásticas de 3 muescas.</p>
 <p>3)-Extraer la perilla de la válvula termoplástica.</p>	 <p>4)-Colocar el cono de aluminio y el perno tres muescas con la ayuda de la llave especial.</p>



FICHA N° 04

FICHA TÉCNICA

1.- DISPOSITIVO DE CORTE DRÁSTICO INTRUSIVO DN15

Este dispositivo logra realizar un corte en el servicio de agua fuera de la caja de medición en menos de 5 minutos; Esto se debe a su versátil diseño en forma de torpedo que permite ser introducido por la tubería y una vez que alcanza la profundidad deseada es expandido hasta lograr el corte y/o el paso de agua en su totalidad. Algunas de sus ventajas a resaltar son las siguientes.

Materiales resistentes a la corrosión.

El caucho y las bases superior e inferior son unidas mediante vulcanizado térmico para asegurar su resistencia mecánica y durabilidad.

No es necesario cortar la tubería o vereda para realizar el corte.

Funciona sin ningún tipo de pegamento.

Durante el corte la pérdida de agua es mínima.

Sus dimensiones reducidas imposibilitan la manipulación no autorizada.

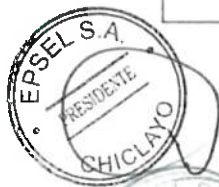
Al terminar el corte no queda evidencia alguna de la operación realizada, dificultando la detección o la reapertura por personal no autorizado.

2.- VISTA 3D PRODUCTO TERMINADO



3.- CARACTERÍSTICAS

Nº	COMPONENTE	MATERIAL	Norma Técnica	Color
1	BASE SUPERIOR	Bronce zincado	ASTM C377	plata
2	BASE INFERIOR	Bronce zincado	ASTM C377	Plata
3	PIN CENTRAL DE ACCIONAMIENTO	Acero inoxidable	AISI 304	Gris
4	BOCINA	Caucho sanitario "NBR" – Vulcanizado inoxidable	ISO 2000: 2014	Negro
5	TUERCA	Acero inoxidable	AISI 304	Gris



FICHA TÉCNICA

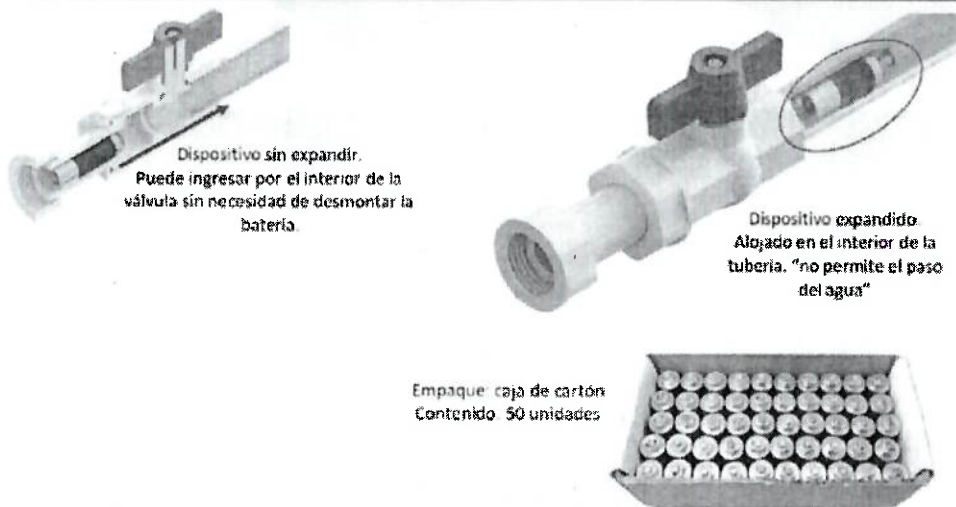
4.-DATOS TÉCNICOS

Uso en tuberías PVC y/o HDPE, DN15.
Rango de expansión 12mm \varnothing hasta 19mm \varnothing
Opera en tuberías con diámetro interno entre 13mm \varnothing y 17mm \varnothing .
Presión máxima de trabajo 160 PSI.
Temperatura de trabajo 5°C a 70°C.
Vida útil hasta 5 ciclos de corte y reconexión.
Llave de aplicación tipo flexible o tipo rígida.
Alcance de profundidad en la tubería (entre 20 cm y 60 cm) según la llave utilizada.
Dextrógiros para la expansión o corte.
Levógiros para la descompresión o reapertura.
Longitud del dispositivo 46mm.
Diámetro del dispositivo \varnothing 12mm

5.-RECOMENDACIONES DE USO

Limpiar el dispositivo antes y después de cada uso.
Almacenar en un lugar limpio donde la bocina de caucho no sea deformada por objetos pesados.
No exponer al sol por un lapso tiempo prolongado.
Guardar el dispositivo en su forma sin expandir.
Observe que el dispositivo está en buen estado antes de insertarlo en la tubería

6.-IMÁGENES DE REFERENCIA.



FICHA TÉCNICA

1.-LLAVE FLEXIBLE PARA DISPOSITIVO INTRUSIVO DN15

La herramienta flexible de sencillo manejo es el complemento de nuestro dispositivo de corte intrusivo DN15, siendo esta necesaria para realizar la suspensión o restablecimiento del servicio de agua; gracias a sus materiales flexibles de fabricación facilita el ingreso a la acometida, además puede alojar el intrusivo a una profundidad mayor que su contraparte rígida y permite al trabajador realizar el trabajo desde afuera de la acometida siendo ergonómico y rápido al momento de la operación.

Otro elemento clave de seguridad es su sistema de acople con el dispositivo de doble acción el cual minimiza la reconexión o fraude por terceros.

2.-COMPOSICION

COMPONENTE	TIPO/DETALLE	Norma Técnica	Color
BARRA DE AJUSTE	Acero Inox. AISI 304	AISI 304	Gris
CONECTOR ANTIFUGA - ROSCA	Aluminio	D-40	Gris
CUERPO	Cable de acero inox. Trenzado Ø3 Cubierto de manguera de caucho Ø10mm	ASTM	Negro
MANGO	Acero Inox. AISI 304	AISI 304	Gris
PERILLA N°1	Aluminio Arenado	D-40	Gris
PERILLA N°2	Aluminio Arenado	D-40	Gris

3.-VISTA 3D



FICHA TÉCNICA

4.-CARACTERÍSTICAS

N°	Descripción	Dimensiones
1	Barra de ajuste	M8x45mm
2	Conector Antifuga	Rosca Ø3/4" NPT
3	Cuerpo	Exterior(Ø10x900mm)
4	Mango	¾ x 1 5/16"
5	Perilla N°2	Ø62x20mm
6	Perilla N°1	Ø62x18mm



5-DATOS TÉCNICOS

Uso para dispositivo intrusivo para corte de agua en tuberías DN15
 Ratio de expansión del diámetro 1mm por cada 4 vueltas
 Profundidad máxima 50cm.
 Profundidad recomendada 20cm hasta 35cm



FICHA TÉCNICA

6.-IMÁGENES DE REFERENCIA

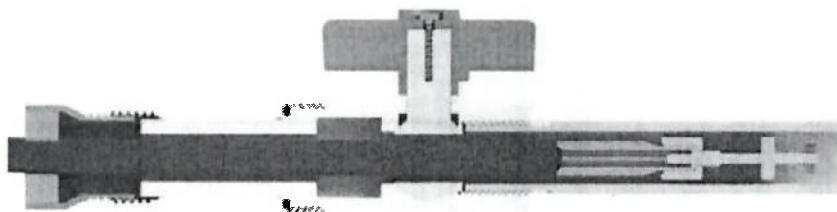
- 1) Acoplar el dispositivo a la llave.



- 2) Acoplar el conector antifuga e introducir hasta la profundidad deseada.



- 3) Expandir el dispositivo y retirar la llave.



7.-RECOMENDACIONES DE USO

Limpiar la manguera antes y después de cada uso

No doblar en ángulos rectos ni agudos

Almacenar la llave sin doblarla y en posición vertical

Lubricar con aceite "SAE 10" el interior de la llave periódicamente

Evitar golpes que puedan deformar o malograr la herramienta



FICHA TÉCNICA

1.-LLAVE RÍGIDA PARA DISPOSITIVO INTRUSIVO DN15

La herramienta rígida de sencillo manejo es el complemento de nuestro dispositivo de corte intrusivo DN15, siendo esta necesaria para realizar la suspensión o restablecimiento del servicio; gracias a su tamaño facilita el ingreso a las acometidas para realizar la operación de manera rápida y oportuna; Su sistema de acople con el dispositivo de doble acción minimiza la reconexión o fraude por terceros.

2.-COMPOSICION

COMPONENTE	TIPO/DETALLE	COLOR
Bocina de ajuste	Acero Inox. AISI 304	Gris
Cuerpo	Acero Inox. AISI 304	Gris
Conector Antifuga	Aluminio - Rosca 3/4"NPT	Gris
Perilla N°2	Aluminio Arenado	Gris
Perilla N° 1	Aluminio Arenado	Gris

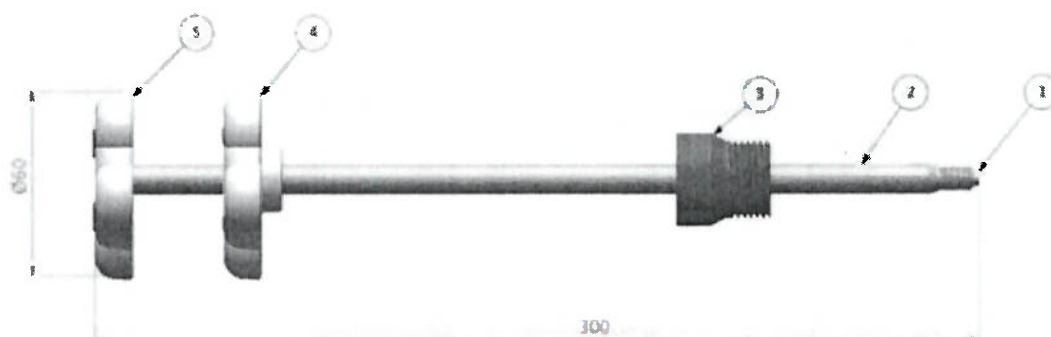
3.-VISTA 3D



FICHA TÉCNICA

4.-CARACTERÍSTICAS

N°	Descripción	Dimensiones
1	Bocina de ajuste	M8
2	Cuerpo	Ø9.5mm
3	Conector Antifuga - Rosca	Rosca Ø3/4" NPT
4	Perilla N°2	Ø62x20mm
5	Perilla N° 1	Ø62x18mm



4.-DATOS TÉCNICOS

Uso para dispositivo intrusivo para corte de agua en tuberías DN15
Ratio de expansión del diámetro 1mm por cada 4 vueltas.
Profundidad máxima 20cm.

5.-RECOMENDACIONES DE USO

Limpiar antes y después de cada uso.
Lubricar con aceite "SAE 10" el interior de la llave periódicamente.
Evitar golpes que puedan deformar o malograr la herramienta.



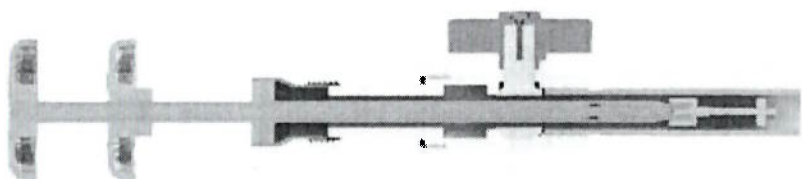
FICHA TÉCNICA

6.-IMÁGENES DE REFERENCIA

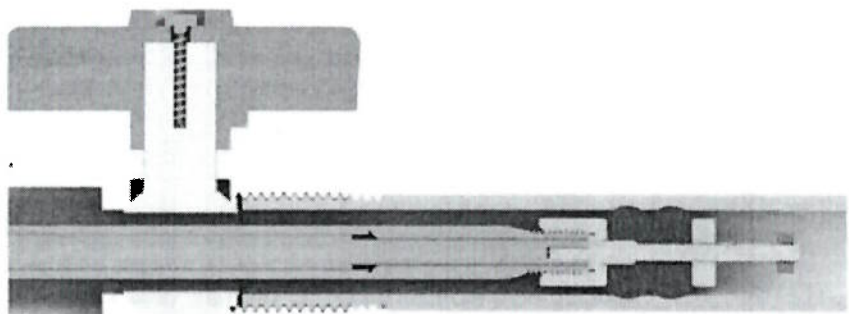
- 1) Acoplar el dispositivo a la llave.



- 2) Acoplar conector antifuga e introducir hasta la profundidad deseada.

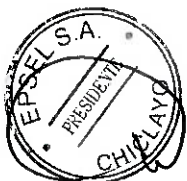


- 3) Expandir el dispositivo y retirar la llave.



5.-RECOMENDACIONES DE USO

Limpiar antes y después de cada uso.
Lubricar con aceite "SAE 10" el interior de la llave periódicamente.
Evitar golpes que puedan deformar o malograr la herramienta.



FICHA TÉCNICA

1.-DISPOSITIVO DE CORTE DRÁSTICO INTRUSIVO DN20

Este dispositivo logra realizar un corte en el servicio de agua fuera de la caja de medición en menos de 5 minutos; Esto se debe a su versátil diseño en forma de torpedo que permite ser introducido por la tubería y una vez que alcanza la profundidad deseada es expandido hasta lograr el corte y/o el paso de agua en su totalidad. Algunas de sus ventajas a resaltar son las siguientes.

Materiales resistentes a la corrosión.

El caucho y las bases superior e inferior son unidas mediante vulcanizado térmico para asegurar su resistencia mecánica y durabilidad.

No es necesario cortar la tubería o vereda para realizar el corte.

Funciona sin ningún tipo de pegamento.

Durante el corte la pérdida de agua es mínima.

Sus dimensiones reducidas imposibilitan la manipulación no autorizada.

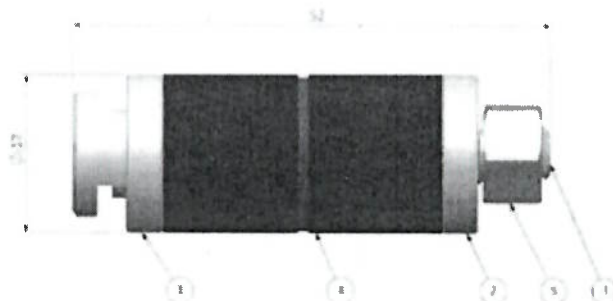
Al terminar el corte no queda evidencia alguna de la operación realizada, dificultando la detección o la reapertura por personal no autorizado.

2.-VISTA 3D PRODUCTO TERMINADO



3.-CARACTERÍSTICAS

N°	COMPONENTE	MATERIAL	Norma Técnica	Color
1	BASE SUPERIOR	Bronce zincado	ASTM C377	plata
2	BASE INFERIOR	Bronce zincado	ASTM C377	Plata
3	PIN CENTRAL DE ACCIONAMIENTO	Acero inoxidable	AISI 304	Gris
4	BOCINA	Caucho sanitario "NBR"	ISO 2000: 2014	Negro
5	TUERCA	Acero inoxidable	AISI 304	Gris



FICHA TÉCNICA

4.-DATOS TÉCNICOS

Uso en tuberías PVC y/o HDPE, DN20.

Rango de expansión Ø17 mm hasta Ø24 mm.

Opera en tuberías con diámetro interno entre Ø18 mm y Ø23 mm.

Presión máxima de trabajo 50 PSI.

Temperatura de trabajo 5°C a 70°C.

Vida útil hasta 8 ciclos de corte y reconexión.

Llave de aplicación tipo flexible o tipo rígida.

Alcance de profundidad en la tubería (entre 20 cm y 60 cm) según la llave utilizada.

Dextrógiros para la expansión o corte.

Levógiros para la descompresión o reapertura.

Longitud del dispositivo 52mm.

Diámetro del dispositivo Ø17mm

5.-RECOMENDACIONES DE USO

Limpiar el dispositivo antes y después de cada uso.

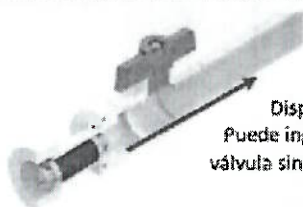
Almacenar en un lugar limpio donde la bocina de caucho no sea deformada por objetos pesados.

No exponer al sol por un lapso tiempo prolongado.

Guardar el dispositivo en su forma sin expandir.

Observe que el dispositivo está en buen estado antes de insertarlo en la tubería.

6.-IMÁGENES DE REFERENCIA.

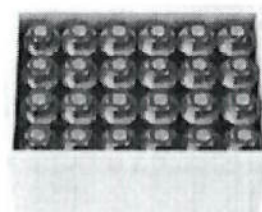


Dispositivo sin expandir.
Puede ingresar por el interior de la
válvula sin necesidad de desmontar la
batería.



Dispositivo expandido.
Alojado en el interior de la
tubería. "no permite el paso
del agua"

Empaque: caja de cartón
Contenido: 24 unidades



FICHA TÉCNICA

1.-LLAVE FLEXIBLE PARA DISPOSITIVO INTRUSIVO DN20

La herramienta flexible de sencillo manejo es el complemento de nuestro dispositivo de corte intrusivo DN20, siendo esta necesaria para realizar la suspensión o restablecimiento del servicio de agua; gracias a sus materiales flexibles de fabricación facilita el ingreso a la acometida, además puede alojar el intrusivo a una profundidad mayor que su contraparte rígida y permite al trabajador realizar el trabajo desde afuera de la acometida siendo ergonómico y rápido al momento de la operación.

Otro elemento clave de seguridad es su sistema de acople con el dispositivo de doble acción el cual minimiza la reconexión o fraude por terceros.

2.-COMPOSICION

COMPONENTE	TIPO/DETALLE	Norma Técnica	Color
BARRA DE AJUSTE	Acero Inox. AISI 304	AISI 304	Gris
CONECTOR ANTIFUGA - ROSCA	Aluminio	D-40	Gris
CUERPO	Cable de acero inox. Trenzado Ø3 Cubierto de manguera de caucho Ø10mm	ASTM	Negro
MANGO	Acero Inox. AISI 304	AISI 304	Gris
PERILLA N°1	Aluminio Arenado	D-40	Gris
PERILLA N°2	Aluminio Arenado	D-40	Gris

3.-VISTA 3D



FICHA TÉCNICA

4.-CARACTERÍSTICAS

N°	Descripción	Dimensiones
1	Barra de ajuste	Ø14x 51mm
2	Conector Antifuga	Rosca Ø1" NPT
3	Cuerpo	Exterior(Ø10x800mm)
4	Mango	1/4 x 1 5/16"
5	Perilla N°2	Ø62x20mm
6	Perilla N° 1	Ø62x18mm



5.-DATOS TÉCNICOS

- Uso para dispositivo intrusivo para corte de agua en tuberías DN20
- Ratio de expansión del diámetro 1mm por cada 2 vueltas.
- Profundidad máxima 60cm.
- Profundidad recomendada 25cm hasta 35cm



FICHA TÉCNICA

6.-IMÁGENES DE REFERENCIA

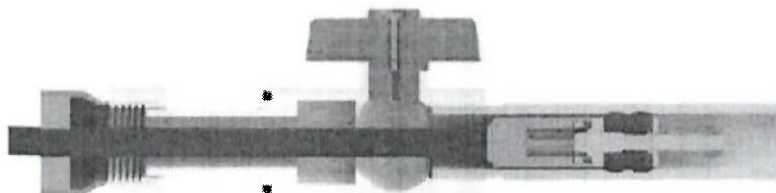
- 1) Acoplar el dispositivo a la llave.



- 2) Acoplar el conector antifuga e introducir hasta la profundidad deseada.



- 3) Expandir el dispositivo y retirar la llave.



7.-RECOMENDACIONES DE USO

Limpiar la manguera antes y después de cada uso

No doblar en ángulos rectos ni agudos

Almacenar la llave sin doblarla y en posición vertical

Lubricar con aceite "SAE 10" el interior de la llave periódicamente

Evitar golpes que puedan deformar o malograr la herramienta



FICHA TÉCNICA

1.- LLAVE RÍGIDA PARA DISPOSITIVO INTRUSIVO DN20

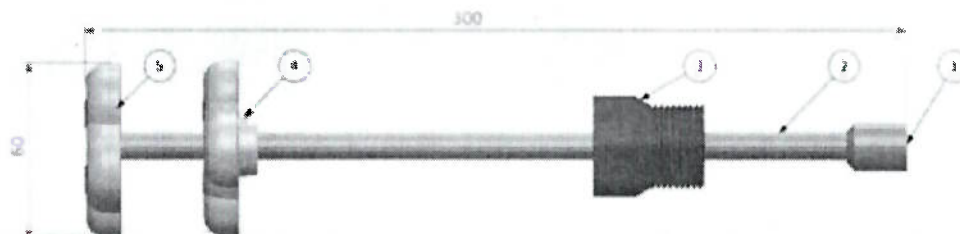
La herramienta rígida de sencillo manejo es el complemento de nuestro dispositivo de corte intrusivo DN20, siendo esta necesaria para realizar la suspensión o restablecimiento del servicio; gracias a su tamaño facilita el ingreso a las acometidas para realizar la operación de manera rápida y oportuna; Su sistema de acople con el dispositivo de doble acción minimiza la reconexión o fraude por terceros.

2.-VISTA 3D



3.-CARACTERÍSTICAS

N°	Descripción	Material	Norma Técnica	Color
1	Bocina de ajuste	Acero inoxidable	AISI 304	Gris
2	Cuerpo	Acero inoxidable	AISI 304	Gris
3	Conector Antifuga - Rosca 1" NPT	Aluminio	D-40	Gris
4	Perilla N°2	Aluminio Arenado	D-40	Gris
5	Perilla N°1	Aluminio Arenado	D-40	Gris



FICHA TÉCNICA

4.-DATOS TÉCNICOS

Uso para dispositivo intrusivo para corte de agua en tuberías DN20
Ratio de expansión del diámetro 2mm por cada 2 vueltas
Profundidad máxima 20cm

5.-RECOMENDACIONES DE USO

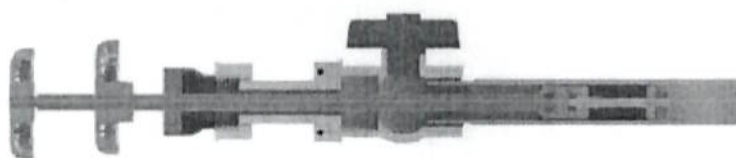
Limpiar antes y después de cada uso.
Lubricar con aceite "SAE 10" el interior de la llave periódicamente
Evitar golpes que puedan deformar o malograr la herramienta.

6.-IMÁGENES DE REFERENCIA

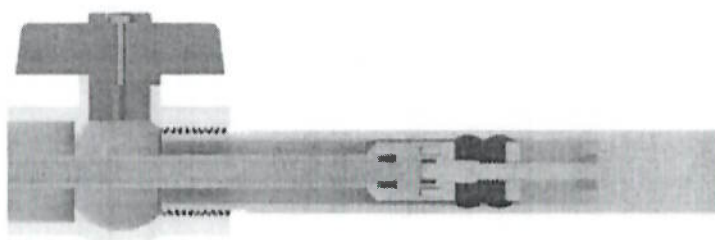
- 1) Acoplar el dispositivo a la llave.



- 2) Acoplar conector antifuga e introducir hasta la profundidad deseada.



- 3) Expandir el dispositivo y retirar la llave.



FICHA TÉCNICA

1.-DISPOSITIVO DE CORTE DRÁSTICO INTRUSIVO DN25

Este dispositivo logra realizar un corte en el servicio de agua fuera de la caja de medición en menos de 5 minutos; Esto se debe a su versátil diseño en forma de torpedo que permite ser introducido por la tubería y una vez que alcanza la profundidad deseada es expandido hasta lograr el corte y/o el paso de agua en su totalidad. Algunas de sus ventajas a resaltar son las siguientes.

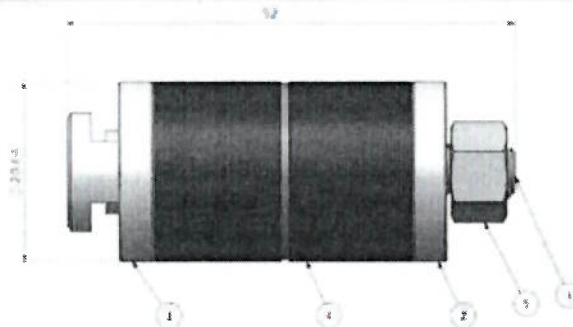
- Materiales resistentes a la corrosión.
- El caucho y las bases superior e inferior son unidas mediante vulcanizado térmico para asegurar su resistencia mecánica y durabilidad.
- No es necesario cortar la tubería o vereda para realizar el corte.
- Funciona sin ningún tipo de pegamento.
- Durante el corte la pérdida de agua es mínima.
- Sus dimensiones reducidas imposibilitan la manipulación no autorizada.
- Al terminar el corte no queda evidencia alguna de la operación realizada, dificultando la detección o La reapertura por personal no autorizado.

2.-VISTA 3D PRODUCTO TERMINADO



3.-CARACTERÍSTICAS

N°	COMPONENTE	MATERIAL	Norma Técnica	Color
1	BASE SUPERIOR	Bronce zincado	ASTM C377	plata
2	BASE INFERIOR	Bronce zincado	ASTM C377	Plata
3	PIN CENTRAL DE ACCIONAMIENTO	Acero inoxidable	AISI 304	Gris
4	BOCINA	Caucho sanitario "NBR"	ISO 2000: 2014	Negro
5	TUERCA	Acero inoxidable	AISI 304	Gris



FICHA TÉCNICA

4.-DATOS TÉCNICOS

Uso en tuberías PVC y/o HDPE, DN25.

Rango de expansión Ø21.6 mm hasta Ø33 mm.

Opera en tuberías con diámetro interno entre Ø22 mm y Ø29 mm.

Presión máxima de trabajo 50 PSI.

Temperatura de trabajo 5°C a 70°C.

Vida útil hasta 8 ciclos de corte y reconexión.

Llave de aplicación tipo flexible o tipo rígida.

Alcance de profundidad en la tubería (entre 20 cm y 60 cm) según la llave utilizada.

Dextrógiros para la expansión o corte.

Levógiros para la descompresión o reapertura.

Longitud del dispositivo 52mm.

Diámetro del dispositivo Ø 20.64mm

5.-RECOMENDACIONES DE USO

Limpiar el dispositivo antes y después de cada uso.

Almacenar en un lugar limpio donde la bocina de caucho no sea deformada por objetos pesados.

No exponer al sol por un lapso tiempo prolongado.

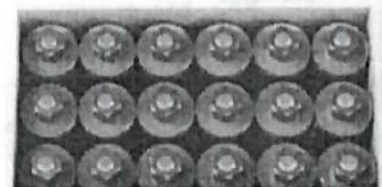
Guardar el dispositivo en su forma sin expandir.

Observe que el dispositivo está en buen estado antes de insertarlo en la tubería.

6.-IMÁGENES DE REFERENCIA



Empaque: caja de cartón
Contenido: 18 unidades



FICHA TÉCNICA

1.-LLAVE FLEXIBLE PARA DISPOSITIVO INTRUSIVO DN25

La herramienta flexible de sencillo manejo es el complemento de nuestro dispositivo de corte intrusivo DN25, siendo esta necesaria para realizar la suspensión o restablecimiento del servicio de agua; gracias a sus materiales flexibles de fabricación facilita el ingreso a la acometida, además puede alojar el intrusivo a una profundidad mayor que su contraparte rígida y permite al trabajador realizar el trabajo desde afuera de la acometida siendo ergonómico y rápido al momento de la operación.

Otro elemento clave de seguridad es su sistema de acople con el dispositivo de doble acción el cual minimiza la reconexión o fraude por terceros.

2.-COMPOSICION

COMPONENTE	TIPO/DETALLE	Norma Técnica	Color
BARRA DE AJUSTE	Acero Inox. AISI 304	AISI 304	Gris
CONECTOR	Aluminio	D-40	Gris
ANTIFUGA ROSCA			
CUERPO	Cable de acero inox. Trenzado Ø3 Cubierto de manguera de caucho Ø10mm	ASTM	Negro
MANGO	Acero Inox. AISI 304	AISI 304	Gris
PERILLA N°1	Aluminio Arenado	D-40	Gris
PERILLA N°2	Aluminio Arenado	D-40	Gris

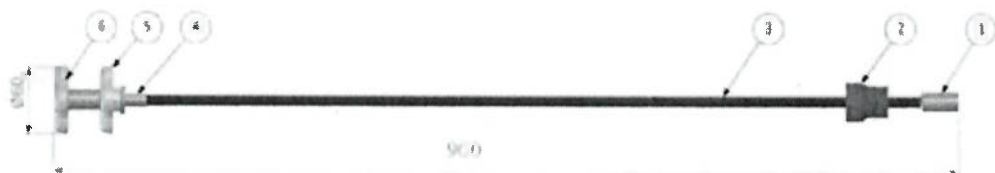
3.-VISTA 3D



FICHA TÉCNICA

4.-CARACTERÍSTICAS

N°	Descripción	Dimensiones
1	Barra de ajuste	Ø14x 51mm
2	Conector Antifuga	Rosca 1 5/16" NPT
3	Cuerpo	Exterior(Ø14x900mm)
4	Mango	5/8x 1 1/2"
5	Perilla N°2	Ø62x20mm
6	Perilla N° 1	Ø62x18mm



5.-DATOS TÉCNICOS

Uso para dispositivo intrusivo para corte de agua en tuberías DN25
Ratio de expansión del diámetro 1mm por cada 2 vueltas.
Profundidad máxima 60cm.
Profundidad recomendada 25cm hasta 35cm



FICHA TÉCNICA

6.-IMÁGENES DE REFERENCIA

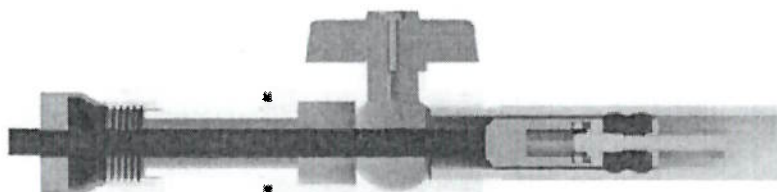
- 1) Acoplar el dispositivo a la llave.



- 2) Acoplar el conector antifuga e introducir hasta la profundidad deseada.



- 3) Expandir el dispositivo y retirar la llave.



7.-RECOMENDACIONES DE USO

Limpia la manguera antes y después de cada uso

No doblar en ángulos rectos ni agudos

Almacenar la llave sin doblarla y en posición vertical

Lubricar con aceite "SAE 10" el interior de la llave periódicamente

Evitar golpes que puedan deformar o malograr la herramienta

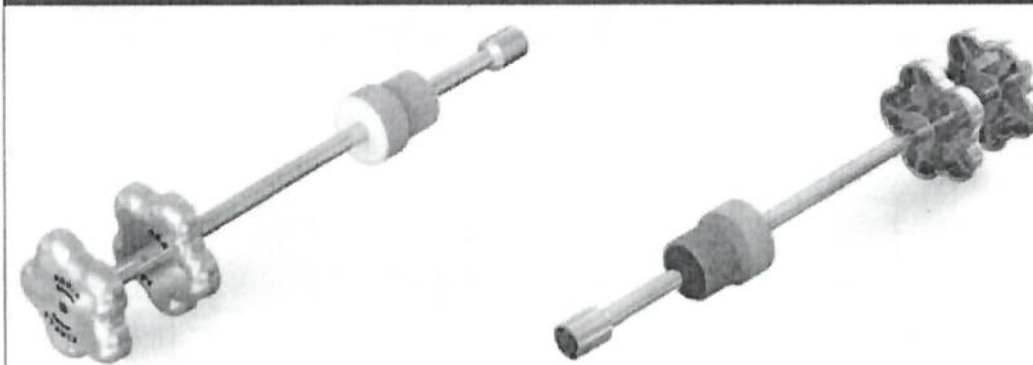


FICHA TÉCNICA

1.-LLAVE RÍGIDA PARA DISPOSITIVO INTRUSIVO DN25

La herramienta rígida de sencillo manejo es el complemento de nuestro dispositivo de corte intrusivo DN25, siendo esta necesaria para realizar la suspensión o restablecimiento del servicio, gracias a su tamaño fadlita el ingreso a las acometidas para realizar la operación de manera rápida y oportuna; Su sistema de acople con el dispositivo de doble acción minimiza la reconexión o fraude por terceros.

2.-VISTA 3D



3.-CARACTERÍSTICAS

N°	Descripción	Material	Norma Técnica	Color
1	Bocina de ajuste	Acero inoxidable	AISI 304	Gris
2	Cuerpo	Acero inoxidable	AISI 304	Gris
3	Conector Antifuga - Rosca 1 1/4" NPT	Aluminio	D-40	Gris
4	Perilla N°2	Aluminio Arenado	D-40	Gris
5	Perilla N° 1	Aluminio Arenado	D-40	Gris



FICHA TÉCNICA

4.-DATOS TÉCNICOS

Uso para dispositivo intrusivo para corte de agua en tuberías DN25.
Ratio de expansión del diámetro 2mm por cada 2 vueltas.
Profundidad máxima 20cm.

5.-RECOMENDACIONES DE USO

Limpiar antes y después de cada uso.
Lubricar con aceite "SAE 10" el interior de la llave periódicamente.
Evitar golpes que puedan deformar o malograr la herramienta.

6.-IMÁGENES DE REFERENCIA

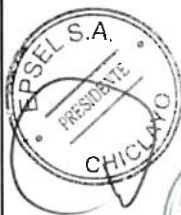
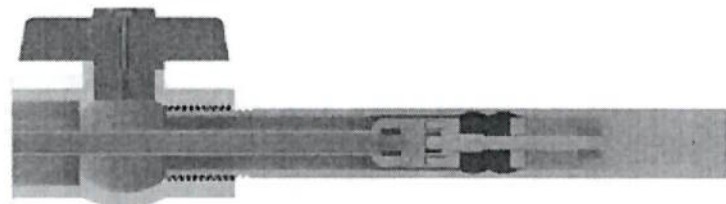
- 1) Acoplar el dispositivo a la llave.



- 2) Acoplar el conector antifuga e introducir hasta la profundidad deseada.



- 3) Expandir el dispositivo y retirar la llave.



ANEXO "C"
PROCEDIMIENTO DE CONSUMOS ATÍPICOS

Se encuentran considerados como atípico normal a aquellos usuarios consignados en la clasificación de la **CLASE RESIDENCIAL** – (doméstico y/o social), **Artículo 90° del TUO del reglamento de calidad de la prestación de servicios de saneamiento y sus modificatorias - Unidad de uso y su clasificación del TUO**, que presenten una diferencia de lectura que supere en más del 100% al promedio histórico de consumo del usuario (mayor al doble del promedio histórico) y sea igual o mayor a dos (2), asignaciones de consumo. **Art. N° 92° del TUO del reglamento de calidad de la prestación de servicios de saneamiento y sus modificatorias - Control de calidad de las facturaciones basadas en diferencia de lecturas.** La EPS realizará un permanente control de calidad de las facturaciones basadas en diferencia de lecturas, detectando aquellas que resulten atípicas, a efectos de descartar deficiencias en la lectura o la presencia de factores distorsionantes del registro de consumos.

Para ello el **CONTRATISTA** realizará el siguiente procedimiento en el caso se encuentre con casos de **CONSUMOS ATÍPICOS**:

- ✓ En primer lugar, deberá verificarse si la lectura atípica es producto de un error en la toma de lecturas. En dicho caso, el error deberá ser corregido antes de emitirse la facturación respectiva.
- ✓ En caso de no existir error en la toma de lecturas, el **CONTRATISTA** procederá a realizar una visita al domicilio del usuario con la finalidad de hacerle entrega en físico la notificación de consumo atípico, dejando constancia de la entrega con la firma y/o huella dactilar del usuario correspondiente o de un familiar mayor de edad.

En caso que ninguna de las personas se encuentre en el predio, se dejará una notificación reprogramando para una segunda visita, la cual también será realizado bajo el mismo procedimiento.

En caso nuevamente no se encuentre nadie en el predio, se dejará el documento bajo la puerta, anotando la cedula de notificación (**Formato 10**) para la realización de inspección interna y externa conforme al **artículo 48° del TUO del reglamento de calidad de la prestación de servicios de saneamiento y sus modificatorias - Artículo 48.- Inspecciones y reparaciones**, dentro de los cinco (05) días hábiles de conocido el hecho, con la finalidad de descartar factores distorsionantes del registro, y colocando las características del predio bajo el formato vigente de la **EPSEL S.A.** con la firma, nombre y DNI del notificador. Cumpliendo a lo establecido en el **Artículo N° 36 de RCD N° 066-2006-SUNASS-CD**, procedimiento de notificaciones.

- ✓ La notificación de consumo atípico deberá de contener la programación de la fecha y hora de la inspección interna como externa, además de considerar un plazo de 48 horas (**días hábiles**).

Si en la primera visita se verifica la lectura que genero el consumo atípico (error de toma de lectura), no se realizará la notificación al usuario en tal caso se anotará la lectura real y la fotografía correspondiente del predio e medidor, y posteriormente el **CONTRATISTA** deberá remitir a la **EPSEL S.A.** para la corrección en el sistema comercial de la **ENTIDAD**.

Se realizará la inspección externa y la inspección interna en la fecha y hora programado en la notificación realizada al usuario, dejando un cargo de los formatos al usuario.

✓ **EL CONTRATISTA** establecerá como medida bajo responsabilidad, armar un expedientillo y/o file completo por cada usuario (suministro), la cual será remitido en físico y digital al área usuaria de la **EPSEL S.A.**, para posteriormente ser presentado durante las supervisiones y/o fiscalizaciones realizadas por la **SUNASS**. Cabe indicar, que se deberá incluir en el presente expedientillo y/o file los formatos de notificación (**primera notificación, segunda notificación y tercera notificación de ser el caso**), además del **acta de inspección externa**, el **acta de inspección interna** con las evidencias fotográficas respectivas de cada visita realizada (debe visualizar el medidor, serie del medidor, la lectura y el frontis del predio con su numeración, bien nítidas), el mismo que será entrega de acuerdo al cronograma establecido por la **EPS**, con la finalidad de realizar las facturaciones respectivas.

En lo que respecta a los usuarios que estén dentro de la clase **NO RESIDENCIAL**, (comercial, industrial y estatal), el **CONTRATISTA** verificará la crítica de lectura, asimismo el procedimiento de consumo atípico será realizado en forma mensual.

PROCEDIMIENTO DE CIERRE Y REAPERTURA

Artículo 118.- Cierre de los servicios por iniciativa de la empresa prestadora

La empresa prestadora podrá cerrar los servicios, sin necesidad de previo aviso ni intervención de autoridad alguna, sin perjuicio del cobro por el costo del cierre y reposición de los servicios de acuerdo con lo establecido en el presente artículo.

118.1. Cierre de los servicios de agua potable y alcantarillado

a) Cierre Simple. - Se aplica en los siguientes casos:

- i) Incumplir el pago de dos (2) facturaciones mensuales vencidas.
- ii) Incumplir el pago de una (1) facturación de crédito vencida derivada del convenio de pago correspondiente, salvo disposición distinta establecida en dicho convenio.

Asimismo, la empresa prestadora podrá cerrar los servicios en caso el usuario:

- iii) Se oponga por dos (2) meses o más a la instalación del medidor de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 del presente reglamento.

- iv) No permita la reinstalación, reemplazo o reubicación del medidor.

El cierre de los servicios deberá efectuarse en los dos (2) días hábiles siguientes, contados desde ocurrido el incumplimiento.

Para los supuestos señalados en los numerales i) y ii) del presente literal, la empresa prestadora no ejecutará el cierre de los servicios en días que no tenga habilitada(s) su(s) oficina(s) y sistemas de pago.

En caso el cierre de los servicios se haya realizado por alguno de los supuestos de los numerales iii) y iv), la empresa prestadora deberá informar al usuario que podrá proceder al levantamiento de la conexión, en caso hayan transcurrido seis (6) meses de haberse ejecutado el cierre sin que haya solicitado la rehabilitación del servicio y se comprometa a permitir la instalación, reinstalación, reemplazo o reubicación del medidor.

b) Cierre Drástico. - Se aplica en los siguientes casos:

- i) Cuando la empresa prestadora verifique que se ha rehabilitado el servicio cerrado con cierre simple.

- ii) No permitir a la empresa prestadora el cierre simple del servicio, por dos (2) veces consecutivas.

La empresa prestadora deberá informar al usuario que podrá proceder al levantamiento de la conexión, en caso hayan transcurrido seis (6) meses de haberse realizado el cierre drástico del servicio sin que se haya solicitado la rehabilitación.

Artículo 124.- Reapertura de los servicios

El servicio deberá ser rehabilitado por la empresa prestadora, cuando cese la causal que originó el cierre, previo pago de las deudas pendientes, si las hubiere, y del servicio colateral respectivo, o cuando se celebre un convenio de pagos respecto de las deudas pendientes.

La empresa prestadora debe rehabilitar el servicio dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de haber cesado la causal que originó el cierre.



I.- REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Equipo</th><th>Cantidad</th><th>Características Técnicas Mínimas</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Equipo capturador de datos y línea</td><td>110</td><td>Equipo de comunicación con servicio de posicionamiento geográfico y cámara fotográfica incluida según lo descrito en el anexo A, Distribución: Para Toma de estado 50 dispositivos móviles, Distribución de recibos al cliente 40 dispositivos móviles y Acciones persuasivas en fechas de vencimiento 20 dispositivos móviles.</td></tr> <tr> <td>Vehículo</td><td>5</td><td> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Camioneta PICK UP 4x2 ✓ Doble cabina ✓ Incluye conductor ✓ Con combustible incluido ✓ Año de fabricación 2020 o posterior </td></tr> <tr> <td>Motocicleta</td><td>5</td><td> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cilindrada igual o mayor a los 125 cc Motor de cuatro tiempos ✓ Llantas todo terreno ✓ Con combustible incluido ✓ Año de fabricación 2022 o posterior </td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	Equipo	Cantidad	Características Técnicas Mínimas	Equipo capturador de datos y línea	110	Equipo de comunicación con servicio de posicionamiento geográfico y cámara fotográfica incluida según lo descrito en el anexo A, Distribución: Para Toma de estado 50 dispositivos móviles, Distribución de recibos al cliente 40 dispositivos móviles y Acciones persuasivas en fechas de vencimiento 20 dispositivos móviles.	Vehículo	5	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Camioneta PICK UP 4x2 ✓ Doble cabina ✓ Incluye conductor ✓ Con combustible incluido ✓ Año de fabricación 2020 o posterior 	Motocicleta	5	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cilindrada igual o mayor a los 125 cc Motor de cuatro tiempos ✓ Llantas todo terreno ✓ Con combustible incluido ✓ Año de fabricación 2022 o posterior
Equipo	Cantidad	Características Técnicas Mínimas											
Equipo capturador de datos y línea	110	Equipo de comunicación con servicio de posicionamiento geográfico y cámara fotográfica incluida según lo descrito en el anexo A, Distribución: Para Toma de estado 50 dispositivos móviles, Distribución de recibos al cliente 40 dispositivos móviles y Acciones persuasivas en fechas de vencimiento 20 dispositivos móviles.											
Vehículo	5	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Camioneta PICK UP 4x2 ✓ Doble cabina ✓ Incluye conductor ✓ Con combustible incluido ✓ Año de fabricación 2020 o posterior 											
Motocicleta	5	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cilindrada igual o mayor a los 125 cc Motor de cuatro tiempos ✓ Llantas todo terreno ✓ Con combustible incluido ✓ Año de fabricación 2022 o posterior 											
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>A fin de garantizar la oportuna y efectiva atención de nuestros requerimientos, la ubicación física del Centro de Operaciones de EL CONTRATISTA deberá estar en la jurisdicción provincia de nuestro Centro de Servicios.</p> <p>EL contratista deberá contar con un local apropiado para la correcta prestación del servicio, cuya ubicación física será comunicada a la Gerencia Comercial, antes del inicio del servicio.</p> <p>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.</p> <p>Se considera como centro de Servicios de la Entidad el local ubicado en la Av. Miguel Grau N° 451 - Chiclayo / Instalaciones de la Gerencia Comercial EPSEL S.A.)</p> <p>El Centro de Operaciones, contará de un local con las características apropiadas para la prestación del servicio, el que dispondrá de áreas básicas para oficinas, sala de reuniones, centro de cómputo, centro de comunicaciones (que garantice la transmisión y recepción de información durante las 24 horas del día para la correcta prestación del servicio), almacenes, vestuarios, servicios higiénicos.</p> <p>Siendo sus características mínimas las siguientes:</p>												

CARACTERÍSTICAS / INFRAESTRUCTURA		LOCAL
AREA TOTAL M2		200 a 500 m2
AREA MINIMA CONSTRUIDA		200 a 400 m2
OFICINAS		X
ALMACENES		X
VESTUARIOS Y DUCHAS		X
SERVICIOS HIGIENICOS		X

Acreditación:

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

Importante
En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

COORDINADOR GENERAL (01)

El título profesional en cualquier especialidad de Ingeniería y/o Administración y/o Economía y/o Contabilidad y/o Ciencias de la Computación y/o Arquitectura, colegiado y habilitado del personal clave requerido como COORDINADOR GENERAL.

**Nota: Presentar el certificado de colegiatura al inicio de su participación del contrato.*

Acreditación:

El título profesional de Ingeniería y/o Administración y/o Economía y/o Contabilidad y/o ciencias de la Computación y/o Arquitectura será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso que el grado o título profesional 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.

Requisitos:

SUPERVISOR DE ACTIVIDADES (05)

Bachiller universitario en cualquier especialidad de Ingeniería y/o Administración y/o Economía y/o Contabilidad y/o Arquitectura.

Acreditación:

El grado de Bachiller, en Ingeniería y/o Administración y/o Economía y/o Contabilidad y/o Arquitectura; 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/> según corresponda.

En caso que el grado o título profesional 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.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVERequisitos:**COORDINADOR GENERAL (01)**

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

Se acreditará mediante documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Debiendo contar para calificar con 02 a más de las 03 actividades objeto del presente servicio: Toma de Estado de Medidores - Distribución de Recibos o facturas o boletas al Cliente y Acciones Persuasivas en el servicio de gestión comercial prestado a empresas de servicios públicos y/o privadas de saneamiento.

Requisitos:**SUPERVISOR DE ACTIVIDADES (05)**

Dos (02) años en actividades que Contengan mantenimiento y/o instalación y/o rehabilitación de redes de agua y/o redes de alcantarillado y/o Instalación de Conexiones y/o Mantenimiento y/o Rehabilitación de Conexiones Domiciliarias de Agua y/o Alcantarillado y/o Instalación de Redes de Agua Potable y/o Alcantarillado (Primarias o Secundarias) y/o Reposición de Redes de Agua Potable y/o Alcantarillado (Primarias o Secundarias) y/o Rehabilitación de Redes de Agua Potable y/o Alcantarillado (Primarias o Secundarias) y/u obras de saneamiento, y/o actividades comerciales de Toma de Estado de Medidores y/o Distribución de Recibos y Comunicaciones al Cliente y/o Inspecciones Comerciales y/o Adecuación de Conexiones Domiciliarias y/o Recaudación, Cancelación y Cautela de Recibos de Cobranza y/o Acciones Persuasivas y/o Actividades de Catastro Comercial en el sector saneamiento, el servicio de gestión comercial prestado a empresas de servicios públicos y/o privadas de saneamiento y/o catastro técnicos y/o comerciales y/o instalación de medidores del personal clave requerido como SUPERVISOR DE ACTIVIDADES.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

Importante

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

Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las términos de referencia, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las términos de referencia.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 21,082,689.47 VEINTIUN MILLONES OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON 47/100 SOLES, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Toma de Estado de Medidores y/o Distribución de Recibos y/o facturas y/o boletas y/o Comunicaciones al Cliente y/o Inspecciones Comerciales y/o Adecuación de Conexiones Domiciliarias y/o Recaudación y/o Cancelación y/o Cautela de Recibos de Cobranza y/o Acciones Persuasivas y/o Actividades de Catastro Comercial y/o actualización del padrón de usuarios.</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 los términos de referencia, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

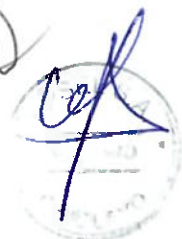
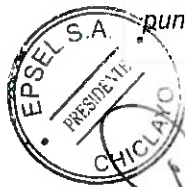
Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

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

TOTAL	100 puntos
-------	------------

Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES PARA FORTALECER LA GESTIÓN COMERCIAL EN EL ÁMBITO DE LA EPS EPSEL S.A.**, que celebra de una parte la **EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LAMBAYEQUE S.A.**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20103448591, con domicilio legal en Av. Sáenz Peña N° 1860-Urb. Latina, Distrito de José Leonardo Ortiz, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque, debiendo considerar a efectos de notificación en la Oficina de mesa de partes ubicada en Av. Carlos Castañeda Iparraguirre N° 100 Distrito de José Leonardo Ortiz-Chiclayo-Lambayeque, representada por el **ING. MANUEL IRIGOYEN TENORIO, identificado con DNI N° 16723907** y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-EPSEL S.A.-1** para la contratación del servicio Contratación de servicio de actividades comerciales para fortalecer la gestión comercial en el ámbito de la EPS EPSEL S.A., a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la Contratación del servicio de actividades comerciales para fortalecer la gestión comercial en el ámbito de la EPS EPSEL S.A, según detalle:

CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.2 Descripción y cantidad del servicio a contratar

N°	Actividad operativa	Unidad	Sede Central	Zonal Sur	Zonal Ferreñafe	Zonal Lambayeque	Cantidad (und)
A. TOMA DE ESTADO DEL MEDIDOR							
A.1	Con dispositivo móvil	Lectura	2,480,440	260,000	260,000	444,000	3,444,440
B. DISTRIBUCION DE RECIBOS							
B.1	Distribución de recibos continua	Recibo	2,753,427	338,400	320,000	576,000	3,987,827
B.2	Distribución de recibos dispersa	Recibo	21,860	2,060	2,250	4,310	30,480
B.3		Recibo	15,600	1,635	1440	2,792	21,467

EPSEL S.A

CP-SM-1-2023-EPSEL S.A.-1 "Servicio de actividades comerciales para fortalecer la Gestión

Comercial en el ámbito de la EPS EPSEL S.A"

PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

	Distribución de recibos dispersa con Carta de Atípico						
NOTA	TOTAL DE DISTRIBUCIÓN DE RECIBOS (SUMATORIA DE LAS ACTIVIDADES B1 + B2)						4,018,307

C. ACCIONES PERSUASIVAS					
Cierre	120,000	19,000	5,000	27,000	171,000
Reapertura	120,000	19,000	5,000	27,000	171,000
Cierre	12,000	5,500	4,500	6,000	28,000
Reapertura	12,000	5,500	4,500	6,000	28,000

Comprende las siguientes localidades:

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

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



Monsefu
Nueva Arica
Oyotun
Reque
Santa Rosa
Zaña

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica, a la siguiente cuenta bancaria:

CODIGO CUENTA INTERBANCARIO	
BANCO	
TITULAR DE LA CUENTA	
RUC	

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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



CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si

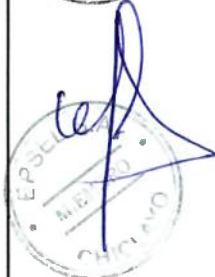
fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

OTRAS PENALIDADES

PENALIDAD	OCURRENCIA	PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	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.	ITEM 7.11	0.5 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.	ITEM 7.11	1.5 x K
1.3	Por trabajador que no cuente con equipo de protección personal en el momento de estar realizando la actividad, la multa será por trabajador y por día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	ITEM 7.11	1.5 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.	ITEM 7.11	0.5 x K
1.5	Por trabajador que no porta el fotocheck en todo momento en el lado superior izquierdo del pecho y firmado por el gerente de la empresa, la multa será por trabajador y por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	ITEM 7.11	0.5 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.	ITEM 7.11	1.5 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.	ITEM 7.11	1.5 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	ITEM 7.11	1.8 x K
4	TRANSPORTE.		




PENALIDAD		OCURRENCIA	PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	MULTA
	4.1	Por ausencia de unidades vehiculares (camioneta y motocicleta), 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 cada unidad móvil, y por cada día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	ITEM 7.11	5 x K
5		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 de Operaciones, la multa será por cada equipo y por día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	ITEM 7.11	2 x K
	5.2	Por evidenciar los equipos de comunicación en estado inoperativos en campo, la multa será por cada equipo y por día transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	ITEM 7.11	2 x k
	5.3	Por no hacer uso de los equipos necesarios en la ejecución de la actividad, la multa será por cada equipo y por día de transcurrido desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta la subsanación pertinente.	ITEM 7.11	3 x K
6		CALIDAD DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.		
	6.1	Por cada orden trabajo ejecutado que exceda el promedio de carga estimada por actividad, la multa será por cada trabajador con exceso de carga y por los días transcurridos desde la fecha en que se detectó la ocurrencia hasta las acciones correctivas pertinentes.	ITEM 7.11	1.5 x K
	6.2	Por no ejecutar la actividad o acudir después del horario establecido por EPSEL S.A., la multa será por cada orden de trabajo no ejecutado o ejecutado fuera de horario.	ITEM 7.11	5 x K
	6.3	Por cada corte ejecutado con una técnica de corte que no hace uso de llaves especiales y dispositivos como las adjuntadas en las especificaciones técnicas.	ITEM 7.11	4 x K
7		CALIDAD DE MATERIALES.		
	7.1	Por emplear materiales no autorizados por EPSEL S.A. en la ejecución de las actividades, la multa será por cada orden de trabajo detectado y por los días transcurridos desde la fecha en que se ejecutó el trabajo hasta la subsanación pertinente; es decir, sin perjuicio de que EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las características técnicas autorizadas y normalizadas. El reemplazo será sin costo alguno para EPSEL S.A.	ITEM 7.11	4 x K
	7.2	Por cuadrilla o trabajador que no disponga de los materiales requeridos para realizar una actividad encomendada, la multa será por cada cuadrilla o trabajador y por los días transcurridos desde la fecha en que detectó la ocurrencia hasta la corrección pertinente.	ITEM 7.11	2 x K
	7.3	Por no entregar a EPSEL S.A. los materiales retirados que hubieran sido cambiados por nuevos, la multa será por cada orden de trabajo detectado y por los días transcurridos desde la fecha en que se ejecutó el trabajo hasta la subsanación pertinente.	ITEM 7.11	2 x K
8		TRABAJO INCONCLUSO.		



PENALIDAD	OCURRENCIA	PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	MULTA
8.1	Por interrumpir injustificadamente la ejecución de una orden de trabajo ya sea por falta de personal y/o materiales y/o equipos, la multa será por cada orden de trabajo detectado y por los días transcurridos desde la fecha en que se programó el trabajo hasta la subsanación pertinente.	ITEM 7.11	4 x K
8.2	Por no concluir la orden de trabajo en la fecha programada según cronograma aprobado por EPSEL S.A. , la multa será por cada orden de trabajo y por los días transcurridos desde la fecha en que se debió concluir la carga hasta la subsanación pertinente.	ITEM 7.11	2 x K
9	INFORMACIÓN.		
9.1	Por no presentar y/o entregar las órdenes de trabajo, en la debida oportunidad establecida para cada actividad, la multa será por orden de trabajo y por los días transcurridos desde su fecha de ejecución hasta la subsanación pertinente.	ITEM 7.11	0.5 x K
9.2	Por no presentar la información solicitada en la fecha y hora establecidas para cada actividad, o presentarla incompleta sin la debida sustentación, la multa será por cada actividad y por los días transcurridos desde la fecha en que debió ser entregada la información hasta la subsanación pertinente.	ITEM 7.11	0.5 x K
9.3	Por presentar información falsa o errada, la multa será por cada orden de trabajo con información falsa o errada y por los días de atraso en subsanar dicha información.	ITEM 7.11	2 x K
10	INCUMPLIMIENTO.		
10.1	Por no iniciar la orden de trabajo programada en la fecha establecida para cada actividad, la multa será por cada día de retraso hasta la subsanación pertinente.	ITEM 7.11	1.5 x K
10.2	Por no iniciar o no aplicar el plan de trabajo y/o metodología de trabajo propuestos, la multa será por cada día de atraso hasta la subsanación pertinente.	ITEM 7.11	1.5 x K
10.3	Por no concluir completamente una orden de trabajo en la fecha establecida en los procesos constructivos para cada actividad, la multa será por cada orden de trabajo y por cada día de retraso hasta la subsanación pertinente.	ITEM 7.11	5 x K
10.4	Por el incumplimiento en los plazos para devolución de las ordenes de trabajo o por retornarlas incompleta, la multa será por cada carga de trabajo y por cada día de retraso hasta la subsanación pertinente.	ITEM 7.11	2 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.	ITEM 7.11	1.5 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.	ITEM 7.11	1.5 x K



PENALIDAD	OCURRENCIA	PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	MULTA
13	ACTOS DOLOSOS, IMPROPIOS O NEGLIGENCIAS		
13.1	Cuando se compruebe que el trabajador realizó actos dolosos y/o negligencia en perjuicio de EPSEL S.A. y/o el usuario, se descontará al EL CONTRATISTA el monto por los daños ocasionados y se deberá efectuar la separación inmediata del trabajador, sin perjuicio de la aplicación de la multa correspondiente.	ITEM 7.11	5 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.	ITEM 7.11	4 x K
13.3	Cuando se compruebe que un Trabajador realizó acuerdos fraudulentos (by pass, manipulación del medidor), la multa será por cada caso presentado, separándose inmediatamente al trabajador infractor.	ITEM 7.11	4 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 EPSEL S.A. La multa será por cada trabajador y por los días transcurridos hasta la subsanación pertinente.	ITEM 7.11	1 x K
15	INCUMPLIMIENTO DE EFICIENCIA		
15.1	Eficiencia en la toma de estado, se aplicará la multa por las lecturas proyectadas (ErP) como resultado de la fórmula establecida en el control de calidad.	ITEM 10	0.01 x K
15.2	Eficiencia en distribución de recibos, se aplicará la multa por los recibos proyectados (ErP) como resultado de la fórmula establecida en el control de calidad.	ITEM 5	0.01 x K
15.3	Eficiencia en la ejecución de acciones persuasivas, se aplicará la multa por los cierres proyectados (ErP) como resultado de la fórmula establecida en el control calidad.	ITEM 8	0.02 x K

K = 3% UIT

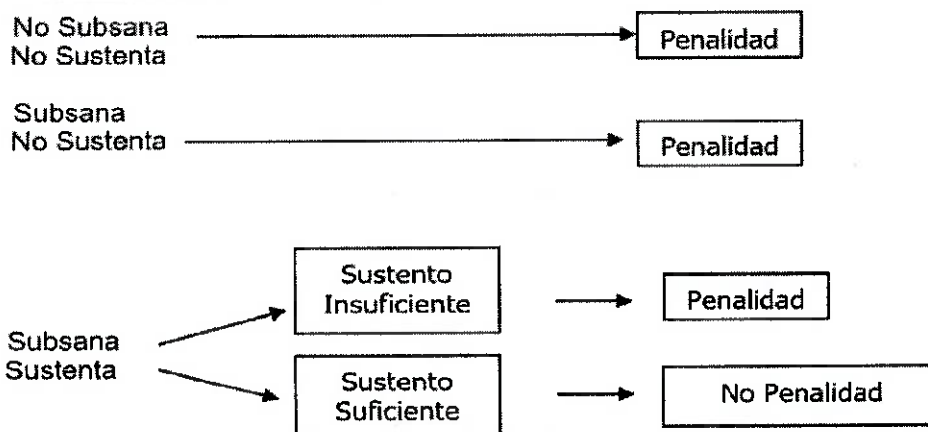
En las Términos de referencia se establecen penalidades distintas a casos de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato (penalidad por mora), siendo estas objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La unidad de medida aprobada para tal fin es la Unidad Impositiva Tributaria

NOTAS:

- La penalidad será aplicada por el área usuaria (jefatura de medición a través del supervisor de medición, jefatura de cobranza a través del jefe de equipo de cortes, jefe administrativo comercial por zonal), la misma que será descontada de los pagos mensuales correspondientes.
- Detectada la infracción, área usuaria (jefatura de medición a través del supervisor de medición, jefatura de cobranza a través del jefe de equipo de cortes, jefe administrativo comercial por zonal) notificará al **EL CONTRATISTA** para que levante la observación en un plazo de 48 horas, dicho sustento será evaluado por área usuaria, en un plazo de dos (2) días calendario para determinar la aplicación de la penalidad de acuerdo a la Tabla otras de Penalidades.





16. En el caso, de observaciones del muestreo probabilístico, no aplica el levantamiento de observaciones a los muestreos considerados para la supervisión de la calidad. (por que correspondería aplicar el levantamiento sobre la proyección del error lo que implicaría la revisión de todas las ordenes de trabajo). Muestreo será por cada Zonal.

17. Si después de aplicada la multa, la deficiencia de la falta prosiguiera, se volverá a aplicar la sanción hasta cuando sea subsanada.

18. 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.

19. Las multas consideradas en la presente Tabla, obedecen a criterios de razonabilidad, congruencia, proporcionalidad y objetividad al servicio convocado, considerando la importancia del servicio de agua potable y alcantarillado a la población, dentro del ámbito de EPSEL S.A.

20. Las multas se aplican sin perjuicio de las sanciones que pudiesen aplicar las municipalidades o el organismo regulador SUNASS.

21. **EPSEL S.A.** Se reserva el derecho de realizar en cualquier día del mes la supervisión respectiva del trabajo ejecutado por **EL CONTRATISTA**, la cual estará a cargo del Supervisor o Verificador designado y la Jefatura de cada área usuaria, este tipo de supervisiones pueden ser inopinadas o en conjunto con **EL CONTRATISTA**.

22. En caso se requiera efectuar una supervisión conjunta, **EPSEL S.A.**, solicitará previa comunicación (Escrita o por correo electrónico), 24 horas antes la asignación de los supervisores necesarios para verificar los trabajos observados a **EL CONTRATISTA**.

La Supervisión Conjunta contara con la participación, por parte de **EPSEL S.A.**, del Supervisor designado, el Jefe del área usuaria o a quien delegue y por parte de **EL CONTRATISTA**, el Supervisor correspondiente.

23. Una vez ejecutada la Supervisión Conjunta los representantes de cada institución suscribirán el Acta de Verificación y/o Actas de supervisión conjunta, Según formatos aprobados por **EPSEL S.A.**

24. De las supervisiones realizadas independientes o en forma Conjunta, al detectarse Infracciones en los trabajos realizados, **EPSEL S.A.** notificara a **EL CONTRATISTA** en su domicilio fiscal y legal vía Carta firmada por la Gerencia Comercial que detectó la misma, para que **EL CONTRATISTA** en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas levante las observaciones, dicho sustento será evaluado por el área usuaria (jefatura de medición a través del supervisor de medición, jefatura de cobranza a través del jefe de equipo de cortes, jefe administrativo comercial por zonal), con un plazo de dos (2) días para determinar la aplicación de la penalidad de acuerdo a la Tabla de Penalidades. Debiendo informar a la Gerencia Comercial para que notifique a **LA CONTRATISTA** la penalidad que se aplicará, asimismo inmediatamente se elaborará las notas de débito respectivas.

25. Se precisa que la subsanación de las infracciones, previa evaluación, no imposibilita la aplicación de las penalidades, según la Tabla de Penalidades

26. En caso proceda ser penalizado, copia de la Carta enviada a la CONTRATISTA se hará llegar a la Gerencia de Administración y Finanzas para la aplicación de la Nota de Débito y hacer el descuento respectivo.

7.13. Procedimiento para la aplicación de penalidades.

- m) **EPSEL S.A.** Realizará en cualquier día del mes la supervisión respectiva del trabajo ejecutado por **EL CONTRATISTA**, esta supervisión estará a cargo del Supervisor de **EPSEL S.A.** para las actividades operativas comerciales, en coordinación y/o asistencia de la jefatura de cada área usuaria.
- n) **EPSEL S.A.**, solicitará previa comunicación (Escrita o por correo electrónico), 24 horas antes, una Supervisión Conjunta para verificar los trabajos realizados por **EL CONTRATISTA**.
- o) El Contratista está obligado a confirmar y asistir a la supervisión conjunta, caso contrario **EPSEL S.A.** ejecutara la supervisión siendo válida para la aplicación de penalidades que correspondan.
- p) La Supervisión Conjunta contará con la participación, por parte de **EPSEL S.A.**, del Supervisor designado para las actividades operativas comerciales, por parte de **EL CONTRATISTA**, deberá asistir obligatoriamente el Coordinador General y/o Supervisor correspondiente.
- q) Una vez ejecutada la Supervisión Conjunta los representantes de cada institución suscribirán el Acta de Verificación, según corresponda.
- r) De las Supervisiones realizadas independientes (acápites c) o en forma Conjunta, al detectarse infracciones en los trabajos realizados, área usuaria (jefatura de medición a través del supervisor de medición, jefatura de cobranza a través del jefe de equipo de cortes, jefe administrativo comercial por zonal) notificará a **EL CONTRATISTA**, para que en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas levante las observaciones, dicho sustento será evaluado por el área usuaria en un plazo de 2 días para determinar la aplicación de la multa de acuerdo a la Tabla de Penalidades. En la evaluación participaran según corresponda, el jefe del área usuaria y el Supervisor designado y/o contratado por **EPSEL S.A.**

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.

- s) Una vez ejecutada la Supervisión Conjunta los representantes de cada institución suscribirán el Acta de Verificación, según corresponda.
- t) Mediante Carta se comunicará a la CONTRATISTA la aplicación de Penalidades.
- u) Si después de aplicada la multa, la deficiencia de la falta prosiguiera, se volverá a aplicar la sanción hasta cuando sea subsanada.
- v) En caso que exista concurrencia de infracciones, se aplicará la multa en forma acumulativa.
- w) En caso proceda ser penalizado, copia de la Carta enviada a la CONTRATISTA se hará llegar a la Gerencia de Administración y Finanzas para la aplicación de la Nota de Débito y hacer el descuento respectivo.
- x) De surgir inconvenientes en la aplicación, se utilizará el mecanismo de Solución de Controversias.



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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 CONTROVERSIAS¹¹

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

¹¹ 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).

mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

El ARBITRAJE será de DERECHO, NACIONAL E INSTITUCIONAL, seguido ante el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio y Producción de Lambayeque o ante el Centro de Arbitraje del Colegio de Ingenieros del Perú-Filial Lambayeque, con ARBITRO ÚNICO, sujeto al Reglamento de dichos centros de Arbitraje, los que se encuentran debidamente autorizados por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, de conformidad con lo dispuesto por los Artículos 225 Numeral 225.4 y 230 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones vigentes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: AV.CARLOS CASTAÑEDA IPARRAGUIRRE N°100-LEONARDO ORTIZ-CHICLAYO -LAMBAYEQUE.

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

CORREO ELECTRONICO:

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"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².

¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

EPSEL S.A

CP-SM-1-2023-EPSEL S.A.-1 "Servicio de actividades comerciales para fortalecer la Gestión Comercial en el ámbito de la EPS EPSEL S.A"

PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N°01-2023-EPSEL SA.-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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.

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Quando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N°01-2023-EPSEL SA.-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Si	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Si	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Si	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

¹⁵ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibidem.

¹⁷ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.



¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°01-2023-EPSEL SA.-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°01-2023-EPSEL SA.-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES PARA FORTALECER LA GESTIÓN COMERCIAL EN EL ÁMBITO DE LA EPS EPSEL S.A.**, 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.



EPSEL S.A

CP-SM-1-2023-EPSEL S.A.-1 "Servicio de actividades comerciales para fortalecer la Gestión Comercial en el ámbito de la EPS EPSEL S.A"

PROOCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°01-2023-EPSEL SA.-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°01-2023-EPSEL SA.-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-EPSEL S.A.-1**

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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]



2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

EPSEL S.A

CP-SM-1-2023-EPSEL S.A.-1 "Servicio de actividades comerciales para fortalecer la Gestión Comercial en el ámbito de la EPS EPSEL S.A"

PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°01-2023-EPSEL SA.-1

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
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

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda



EPSEL S.A

CP-SM-1-2023-EPSEL S.A.-1 "Servicio de actividades comerciales para fortalecer la Gestión

Comercial en el ámbito de la EPS EPSEL S.A"

PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°01-2023-EPSEL SA.-1

Presente.-

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

CONCEPTO	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 debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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]"



EPSEL S.A

CP-SM-1-2023-EPSEL S.A.-1 "Servicio de actividades comerciales para fortalecer la Gestión Comercial en el ámbito de la EPS EPSEL S.A"- *PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO*



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°01-2023-EPSEL SA.-1
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 ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² 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.

²³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁴ 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 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°01-2023-EPSEL SA.-1
Presente.-

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

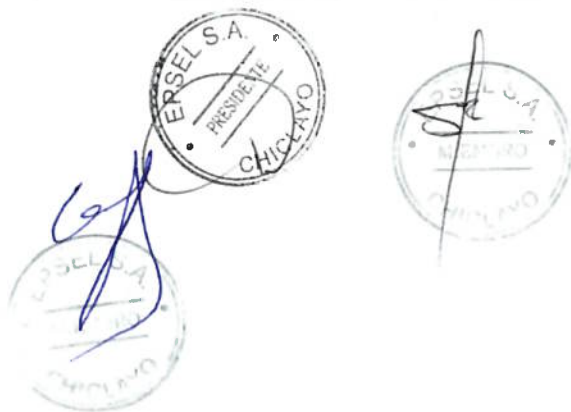
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/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
CONCURSO PÚBLICO N°01-2023-EPSEL SA.-1
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.

