

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

N° 181 -2021-GG-EPS EMAPICA S.A.

Ica, 19 de agosto del 2021.

VISTO:

El informe N° 001-2021-ETEHTDR-EPS EMAPICA S.A., de fecha 06 de agosto de 2021, mediante el cual se remite los Términos de Referencia Homogenizados para la contratación, mediante compra corporativa facultativa, de las actividades comerciales de toma de lectura y reparto de recibos para la EPS EMAPICA S.A., EPS SEMAPACH S.A. y EMAPISCO S.A.

CONSIDERANDO:

Que, la EPS EMAPICA S.A. es una Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento, con personería de Derecho Privado, organizado como Sociedad Anónima, que se regula bajo los alcances del TUO de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado por DS 005-2020-VIVIENDA, su Reglamento aprobado por DS N° 019-2017-VIVIENDA, sus modificatorias y normatividad del sector, con aplicación supletoria de la Ley N° 26887 – Ley General de Sociedades; sujeta a sus propios estatutos, cuya finalidad es prestar servicios de saneamiento dentro del ámbito de su responsabilidad. La EPS EMAPICA S.A. actualmente se encuentra bajo el Régimen de Apoyo Transitorio – RAT por Consejo Directivo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS a través de su Sesión N° 019-2016 de fecha 06 de setiembre del 2016, acuerdo que fue ratificado mediante la Resolución Ministerial N° 345-2016-VIVIENDA de fecha 06 de octubre del 2016.

Que, la EPS EMAPICA S.A., la EPS SEMAPACH S.A., la EPS EMAPISCO S.A., la EPS EMAPAVIGS S.A. y la EPS EMAPA CAÑETE S.A., con fecha 19 de enero del 2019 suscribieron el CONVENIO N° 001-2019-GG-EPS EMAPICA S.A./EPS SEMAPACH S.A./EMAPISCO S.A./EMAPAVIGS S.A./EMAPA CAÑETE S.A., que siendo un Convenio Marco, tiene por objeto establecer vínculos de mutua colaboración entre las partes para el desarrollo y la implementación de acciones que faciliten el logro de sus objetivos con eficiencia y eficacia, vinculados a sus propios fines, cada una de ellas en el ámbito de sus respectivas competencias.

Que, la EPS EMAPICA S.A., la EPS SEMAPACH S.A., la EPS EMAPISCO S.A. y la EPS EMAPAVIGS., con fecha 14 de mayo del 2021 suscribieron el CONVENIO ESPECÍFICO N° 001-2021-GG-EPS EMAPICA S.A./EPS SEMAPACH S.A./EMAPAVIGS S.A./EMAPISCO S.A. al Convenio Marco de Colaboración Interinstitucional, con el objeto de determinar los compromisos a ser asumidos por cada una de las partes, para la integración del proceso de Gestión de Adquisiciones de Bienes y Servicios para la ejecución de actividades de Gestión Comercial.

Que, la EPS EMAPICA S.A., la EPS SEMAPACH S.A. y la EPS EMAPISCO S.A., con fecha 28 de junio del 2021 suscribieron el CONVENIO DE COMPRA CORPORATIVA FACULTATIVA ENTRE EPS EMAPICA S.A., EPS SEMAPACHS A.A. Y EMAPISCO S.A., con el objeto llevar a cabo la compra corporativa facultativa para la contratación de servicios para ejecución de actividades de Toma de Lectura y Reparto de Recibos.



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL
N° 81 -2021-GG-EPS EMAPICA S.A.

Que, por RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 148-2021-GG-EPS EMAPICA S.A. de fecha 22 de julio del 2021, se designó al Equipo Técnico Especializado de la EPS EMAPICA S.A. para homogenizar el requerimiento de la contratación del servicio de toma de lectura y el reparto de recibos de la EPS EMAPICA S.A., EPS SEMAPACH S.A. y EPS EMAPISCO S.A.

Que, la Jefe de la Oficina de Medición y Facturación, en calidad de Miembro del Equipo Técnico Especializado, en el Informe N° 001-2021-ETEHTDR-EPS EMAPICA S.A., de fecha 06 de agosto de 2021, indica que se ha cumplido con la elaboración de los Términos de Referencia Homogenizados de las actividades de toma de lectura y reparto de recibos, y adjunta para su aprobación los Términos de Referencia correspondientes.

Que, contando con las facultades conferidas en los Estatutos y el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, con los V° B° de la Gerencia Comercial, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Asesoría Jurídica y Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial.



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA HOMOGENIZADOS DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE TOMA DE LECTURA Y REPARTO DE RECIBOS DE LA EPS EMAPICA S.A., EPS SEMAPACH S.A. Y EPS EMAPISCO S.A., los mismos que aparecen en el Anexo adjunto y forman parte de la presente resolución.

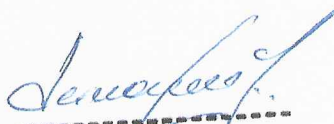
ARTÍCULO SEGUNDO: REMITIR a la Oficina de Logística, para el trámite correspondiente.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER a la Oficina de Informática y Gestión de la Información, que proceda a publicar la presente resolución en el portal institucional de la EPS EMAPICA S.A. (www.emapica.com.pe)

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR la notificación con la presente, a la EPS SEMAPACH S.A. y EPS EMAPISCO S.A., Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia Comercial, Oficina de Logística, Oficina de Medición y Facturación y demás órganos que correspondan.



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE


 Sr. JAIME MIGUEL FERNANDEZ GARAY
 GERENTE GENERAL
 EPS. EMAPICA S.A.

**REQUERIMIENTO
TERMINOS DE REFERENCIA**

MODELO DE FICHA HOMOGENEIZADA			Fecha	22/06/2021																											
			Versión	V.1																											
1	DESCRIPCION DEL OBJETO	SERVICIO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN COMERCIAL DE LA EPS EMAPICA S.A., EPS EMAPISCO S.A. Y EPS SEMAPACH S.A POR COMPRA CORPORATIVA FACULTATIVA.	Bien	Servicio																											
	FINALIDAD PUBLICA	Con la presente contratación se tiene como finalidad contratar a un proveedor que se encargue de ejecutar las actividades de gestión comercial de las EPS participantes mejorando el servicio prestado a los usuarios.																													
2	ANTECEDENTES	Con fecha 25 de febrero de 2021 se procedió a la suscripción del Convenio de Compra Corporativa Facultativa entre la EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ICA – EPS EMAPICA S.A., EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PISCO S.A. – EMAPISCO S.A., y SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CHINCHA S.A. – EPS SEMAPACH S.A. en donde conviene realizar la contratación del Servicio de Ejecución de Actividades de Gestión Comercial de las EPS Participantes.																													
3	OBJETIVO DE LA CONTRATACION	El objetivo del presente es la selección y contratación del servicio para la ejecución de las Actividades que más adelante se indican orientadas a satisfacer las necesidades Operativas de Gestión Comercial en la Prestación del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de las EPS PARTICIPANTES.																													
4	DATOS DE LA APROBACION	Documento de aprobación	R.G.G. N° 0....-2021-GG/EPS EMAPICA S.A.																												
		Cargo del funcionario	GERENTE GENERAL.																												
		Nombre del funcionario	JAIME FERNANDEZ																												
5	ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR																														
<p>La prestación del servicio alcanza a la totalidad de los usuarios del ámbito de responsabilidad de las EPS PARTICIPANTES, donde los servicios requeridos se ejecutarán en la totalidad de los Sectores comerciales de su administración.</p> <p>El alcance del servicio, que se encuentra dentro del ámbito de responsabilidad de las EPS PARTICIPANTES, cubre dos principales especificaciones funcionales para soportar los Procesos de la Gestión Comercial que a continuación se describen, para efectos de su ejecución, supervisión y valorización.</p> <p>5.1 ACTIVIDADES</p> <p align="center">Cuadro N° 1: Actividades a realizar</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ITEM N°</th> <th rowspan="2">DESCRIPCIÓN</th> <th rowspan="2">UNIDAD DE MEDIDA</th> <th>EPS EMAPICA S.A.</th> <th>EPS EMAPISCO S.A.</th> <th>EPS SEMAPACH S.A.</th> </tr> <tr> <th>CANTIDAD MENSUAL</th> <th>CANTIDAD MENSUAL</th> <th>CANTIDAD MENSUAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6">SERVICIO DE EJECUCION DE ACTIVIDADES DE LA GESTION COMERCIAL</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Toma de lectura de medidores y críticas.</td> <td>UND.</td> <td>25,600</td> <td>16,532</td> <td>7,500</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Reparto de recibos.</td> <td>UND.</td> <td>53,500</td> <td>22,392</td> <td>50,000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Fuente: EMAPICA S.A., EMAPISCO S.A. y SEMAPACH S.A.</p>					ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	EPS EMAPICA S.A.	EPS EMAPISCO S.A.	EPS SEMAPACH S.A.	CANTIDAD MENSUAL	CANTIDAD MENSUAL	CANTIDAD MENSUAL	SERVICIO DE EJECUCION DE ACTIVIDADES DE LA GESTION COMERCIAL						1	Toma de lectura de medidores y críticas.	UND.	25,600	16,532	7,500	2	Reparto de recibos.	UND.	53,500	22,392	50,000
ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	EPS EMAPICA S.A.	EPS EMAPISCO S.A.				EPS SEMAPACH S.A.																							
			CANTIDAD MENSUAL	CANTIDAD MENSUAL	CANTIDAD MENSUAL																										
SERVICIO DE EJECUCION DE ACTIVIDADES DE LA GESTION COMERCIAL																															
1	Toma de lectura de medidores y críticas.	UND.	25,600	16,532	7,500																										
2	Reparto de recibos.	UND.	53,500	22,392	50,000																										

ACTIVIDAD 1: TOMA DE LECTURA MEDIDORES Y CRITICAS

TOMA DE LECTURA

Esta actividad consiste en efectuar UNA (01) lectura mensual a los medidores de los usuarios conectados a la red de distribución de agua potable, de acuerdo a los lugares y fechas que establezca las **EPS PARTICIPANTES** mediante el cronograma de actividades comerciales y utilizando herramientas tecnológicas móviles que estén acordes con los niveles de calidad y eficiencia del servicio contratado.

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

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Consiste en efectuar una (01) lectura mensual a los medidores de los usuarios conectados a la red de distribución de agua potable, de acuerdo a los lugares y fechas que establezca las **EPS PARTICIPANTES** mediante el Cronograma de Actividades Comerciales para lecturas (en caso de errores de lecturas por parte de **EL CONTRATISTA**, estas serán tratadas de acuerdo al procedimiento de penalidades). En casos especiales y para una cartera de usuarios previamente seleccionada, las **EPS PARTICIPANTES** dispondrán efectuar más de una lectura mensual. La contratación 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 usuarios de las **EPS PARTICIPANTES**.

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

METODOLOGÍA DE TRABAJO

- a) La lectura de medidores se realizará utilizando equipos capturadores de datos y transmisión en tiempo real. Solo en casos excepcionales en las que no se pueda realizar la lectura en forma automatizada por tratarse de zonas peligrosas de alto riesgo o zonas sin cobertura de servicio de comunicaciones debidamente acreditada, **EL CONTRATISTA**, podrá ejecutar la actividad previa autorización de cada **EPS PARTICIPANTE**, utilizando los formatos manuales, cuyos modelos serán proporcionados por cada **EPS PARTICIPANTE**, cumpliendo con realizar la actualización de las lecturas en el aplicativo de toma de lecturas con el soporte dispuesto por cada **EPS PARTICIPANTE**, en el mismo día de realizada la actividad.
- b) Es potestad de la **EPS PARTICIPANTE** (si es considerado necesario) disponer la ejecución de lecturas de control adicionales, **EL CONTRATISTA** deberá realizar el mismo tratamiento de la actividad Toma de lectura. Estas se realizarían en zonas elegidas por cada **EPS PARTICIPANTE**, las cuales estarán sujetas a penalidades de encontrarse incongruencia con la información registrada.
- c) En los casos de recepción de nuevas zonas de lectura, la **EPS PARTICIPANTE** deberá de proporcionar los planos de ubicación de las habilitaciones recepcionadas, permitiendo la ubicación y el desplazamiento de los lectores, en los sectores comerciales asignados.
- d) Las **EPS PARTICIPANTES** facilitarán toda la información referente a las rutas de lectura existentes, en caso no se cuente con rutas de lectura las **EPS PARTICIPANTES** dispondrá en el cronograma de actividades comerciales el registro de las lecturas en el sistema comercial por sector comercial completo, **EL CONTRATISTA** en caso lo estime necesario y para obtener una adecuada eficiencia en la actividad encargada, podrá proponer metodologías alternativas, las que en forma previa a su implementación deberán ser aprobadas por cada **EPS PARTICIPANTE**.
- e) A efecto de garantizar un efectivo control de calidad de las facturaciones basadas en diferencias de lecturas, dentro del procedimiento establecido y para un periodo entre las lecturas, la **EPS PARTICIPANTE** podrá entregar a **EL CONTRATISTA** relecturas (criticas de lecturas) por sectores comerciales, para descartar que la lectura sea producto de un error en la toma de lecturas, y las lecturas que hayan presentado alguna observación irregular al histórico de consumos de los usuarios.
- f) Cada **EPS PARTICIPANTE** solicitará a **EL CONTRATISTA** la toma de lectura a Grandes Consumidores y/o Piletas Publicas en fechas establecidas de acuerdo al cronograma de actividades comerciales.

NOTAS:

- Todas las tomas de lecturas realizadas por **EL CONTRATISTA** que presentasen algún impedimento, deberán ser sustentadas con una toma fotográfica (fotografía con la fecha y hora) donde se pueda apreciar claramente el impedimento que fue registrada en el sistema comercial mediante el aplicativo Web.
- Todas las tomas de lecturas que se realicen solo en formatos físicos (padrones) y que no sean registradas en aplicativo web por **EL CONTRATISTA** y que serán remitidos a cada **EPS PARTICIPANTE** quien será responsable del control y registró en el sistema comercial. a **EL CONTRATISTA** se le reconocerá como pago de esta actividad el 50% del costo unitario de la toma de lectura o en tal caso el 50% de las lecturas realizadas.

REQUERIMIENTO Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA ACTIVIDAD

- a) **EL CONTRATISTA** accederá a la información de las cargas de trabajo a través de un aplicativo web, que cada **EPS PARTICIPANTE** instalará o dará acceso en sus capturadores de datos y deberá registrar, reportar y publicar la lectura en campo en tiempo real.
- b) Las **EPS PARTICIPANTES** en concordancia con el mejoramiento del cumplimiento de los objetivos de eficiencia, eficacia, calidad y agilizar la actividad, informará a **EL CONTRATISTA** con la debida oportunidad el cambio en la plataforma tecnológica (transferencia de la información, sistemas de información, equipamiento) que requieran una nueva implementación, con un periodo de antelación de tres (3) días hábiles.
- c) **EL CONTRATISTA** debe cumplir con ejecutar e informar la totalidad de la carga de trabajo que se le entregue en cada fecha, de acuerdo al cronograma remitido por cada **EPS PARTICIPANTE** el cumplimiento de la carga de trabajo incluirá la validación, transmisión y registro en la base de datos de las lecturas y la supervisión realizada de acuerdo a la estructura definida por cada **EPS PARTICIPANTE**.
- d) **EL CONTRATISTA**, deberá documentar fotográficamente la Toma de Lectura, para las observaciones de lecturas (impedimentos) definidas por cada **EPS PARTICIPANTE**. Los archivos fotográficos digitales derivados de esta actividad deberán ser cargados simultáneamente a las lecturas por **EL CONTRATISTA** en el sistema de información que la **EPS PARTICIPANTE** indique. Caso contrario **EL CONTRATISTA** dará el alcance de las fotografías en medio digital (Correo electrónico, USB, CD) a cada **EPS PARTICIPANTE**.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DE TOMA DE LECTURA

- a) Cumplir con la toma de lectura de la totalidad de medidores asignados en su área, actividad que debe realizar de acuerdo al cronograma de actividades comerciales establecido, tomando la lectura del medidor con la cifra exacta indicada por la unidad del registrador en metro cubico (M3), así mismo en la hora indicada para no tener problemas con el empañamiento del medidor y/o dilatación (expansión) de la tapa de la caja de medidor y por ende el impedimento de la lectura.
- b) Efectuar las lecturas de los medidores utilizando equipo propio (capturadores de datos u hoja de lecturas) y técnica eficiente para evitar que se ocasionen daños a los elementos y accesorios de la conexión domiciliaria y conservar la buena imagen de la **EPS PARTICIPANTE** ante sus usuarios.
- c) Contar con el personal mínimo necesario para realizar la labor de lecturas, efectuar rotaciones del personal de modo que un lector no lea el siguiente mes en forma reiterativa la misma toma de lectura, así mismo proporcionar a cada **EPS PARTICIPANTE** la relación del personal de campo que efectúa la actividad y sus fotografías digitalizadas, las cuales deberán actualizarse cada mes, e informar de manera inmediata cualquier variación generada por **EL CONTRATISTA**.
- d) **EL CONTRATISTA** debe superar las observaciones e impedimentos temporales de lectura en la caja de control y/o conexión domiciliaria para obtener la mayor cantidad de lecturas válidas, incluyendo los casos en que el medidor se encuentre al interior del predio. En el caso de determinadas incidencias, **EL CONTRATISTA** deberá ejecutar las actividades necesarias para que dichas observaciones no se presenten en la próxima emisión, tales como:
 - Para la observación: no ubicado predio y no ubicado caja agua, deberán ser levantadas por **EL CONTRATISTA** en una etapa de crítica de lectura, con apoyo del plano catastral proporcionado por cada **EPS PARTICIPANTE**.

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

- e) **EL CONTRATISTA** para la ejecución de la toma de lecturas de acuerdo al cronograma de actividades comerciales, deberá entregar la programación por fecha y hora de ruta de cada lector a la **EPS PARTICIPANTE** antes de ejecutar la actividad de toma de lectura, lecturas que serán reportadas a través de equipos capturadores de datos u hojas de lectura, a través del sistema de información indicado por la **EPS PARTICIPANTE**; la **EPS PARTICIPANTE** realizará la administración de las lecturas reportadas por el lector en cualquier momento del día, incluso antes de la remisión total de las lecturas del ciclo de facturación, con la finalidad de que desarrolle post procesos y las actividades de supervisión.

PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE LECTURA.

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

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

Con la finalidad de agilizar y reducir los tiempos de trabajo de Oficina, campo y asegurar la confidencialidad de la información, es facultad de cada **EPS PARTICIPANTE** modificar el procedimiento anteriormente indicado,

debiendo informar la modificación a **EL CONTRATISTA** con un plazo no mayor de siete (07) días calendario de anticipación, poniendo en su conocimiento el nuevo procedimiento específicamente elaborado para su ejecución.

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

b.1 TOMA DE LECTURA CON CAPTURADOR DE DATOS

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

- El lector se ubica mediante el plano general para determinar la forma de desplazamiento hacia la zona de trabajo que le corresponda.
- El lector ubicado en la zona de trabajo y previa verificación con su croquis de ruta, procede a efectuar la lectura de los medidores.
- Ubica el primer predio mediante la dirección que le indique el capturador de datos.
- Levanta la tapa de la Caja de agua potable con uso de herramientas y llave de cerradura, e identifica el número que se encuentra grabado en el medidor, verificando que corresponda al suministro y datos registrados en el capturador de datos; de no coincidir, se consignará el número del medidor instalado y la respectiva observación de lectura y se efectuará la lectura, además de efectuar las tomas fotográficas nítidas en la cual se pueda evidenciar el número y lectura del medidor.
- Limpia toda la luneta del medidor, así como la parte interna de la tapa del medidor con ayuda de sus implementos (agua, brocha, franela) teniendo el cuidado de no rayar la luneta, para que pueda visualizar el registro en metro cubico (M3), luego de observar la lectura que marca el medidor, la ingresa en el capturador de datos con su respectiva toma fotográfica.
- Cabe indicar que toda lectura ingresada en el capturador de datos deberá ser transmitida en el momento al aplicativo web.
- Si la lectura es aceptada procede a la limpieza del borde de la tapa de la caja y activa el seguro de la tapa de la caja de agua potable, comprobando que la tapa ha quedado debidamente cerrada.
- Se desplaza hacia el siguiente servicio y repite los pasos descritos anteriormente hasta concluir la carga de trabajo.
- Si no efectúa la lectura por algún impedimento o si la efectúa y observa datos relacionados a la conexión, el medidor o al predio, el tomador de lectura consignará la(s) observación(es) de lectura correspondiente de acuerdo a la Tabla de Observaciones de Lecturas (Cuadro N° 01).
- Se debe tener identificado al suministro que se realizó la toma de lectura con capturador de Datos.
- El contratista deberá rotular con plumón de tinta indeleble el código de suministro en la tapa de la caja del medidor.

b.2 TOMA DE LECTURA CON HOJA DE LECTURA

- En su Centro de Operaciones efectúa la impresión mediante el software respectivo en el formato de hoja de lectura cuyo modelo le será proporcionado por cada **EPS PARTICIPANTE**.
- Distribuye las hojas de lectura entre los Lectores de acuerdo a las rutas y/o programación de lectura, también le hace entrega de los croquis de ruta y plano de sector comercial.
- Se ubica mediante el plano general para determinar la forma de desplazamiento hacia la zona de trabajo que le corresponda.
- Ubicado en la zona de trabajo y previa verificación con su croquis de ruta, procede a efectuar la lectura de los medidores.
- Ubica el primer predio mediante la dirección que le indica la hoja de lectura.
- Levanta la tapa de la Caja de Control e identifica el número del medidor grabado en el aparato, verificando que corresponda al suministro y datos registrados en la hoja de lectura; de no coincidir, se consignará el número del medidor nuevo, la correspondiente observación y efectuará la lectura, además de efectuar las tomas fotográficas nítidas en la cual se pueda evidenciar el número y lectura del medidor.
- Limpia toda la luneta del medidor, así como la parte interna de la tapa del medidor con ayuda de sus implementos (agua, brocha, franela) teniendo el cuidado de no rayar la luneta, para que pueda visualizar el registro en metro cubico (M3), luego de observar la lectura que marca el medidor, la registra en la hoja de lectura.
- Procede a la limpieza del borde de la caja y activa el seguro de la tapa de la caja de agua potable, comprobando que la tapa ha quedado debidamente cerrada.
- Repite los pasos descritos anteriormente hasta concluir la carga de trabajo.
- Si no efectúa la lectura por algún impedimento o si la efectúa y observa datos relacionados a la conexión, el medidor o al predio, el tomador de lectura consignará la(s) observación(es) de lectura correspondiente de acuerdo a la Tabla de Observaciones de Lecturas (Cuadro N° 01).
- Se debe tener identificado al suministro que se realizó la toma de lectura con hoja de lectura.

NOTAS:

- Es responsabilidad de **EL CONTRATISTA**, asegurar una calidad y efectividad en la toma de lecturas, y optimizar el procedimiento realizado por el lectorista, por lo cual en situaciones de cajas que en su interior presenten algún impedimento (tierra, basura, piedras medianas, etc.), deberá llevar un registro

y control por sectores para que posteriormente puedan realizar la limpieza de este impedimento, en un periodo fuera de las actividades puestas por cada **EPS PARTICIPANTE** en el cronograma de actividades comerciales, esta actividad es mínima en consideración de la totalidad del parque de medidores por lo cual esta limpieza está considerado en el costo unitario de la actividad toma de lecturas.

- Este control se realizará en cada ciclo de facturación, si se detecta por parte de la **EPS PARTICIPANTE** la existencia de impedimentos dentro de una conexión de agua potable con medidor, este será comunicado a **EL CONTRATISTA** para que tome las acciones de limpieza, la **EPS PARTICIPANTE** aplicara una penalidad a **EL CONTRATISTA** de no realizarse la limpieza interna de la caja, en un monto equivalente al costo de reclamo atendido por la **EPS PARTICIPANTE**.

c. DEVOLUCIÓN DE CARGA DE TRABAJO Y CIERRE

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

d. SUPERVISIÓN DE LAS LECTURAS EFECTUADAS

- **EL CONTRATISTA** y las **EPS PARTICIPANTES** establecerán su procedimiento de supervisión a fin de garantizar la calidad del servicio, para lo cual seleccionará una muestra aleatoria dentro del 5% como máximo, equivalente a un nivel de confianza del 95% del ciclo de lecturas, esta deberá contemplar al total de tomadores de lectura que realizarán la actividad del ciclo a supervisar.
- En el procedimiento de supervisión **EL CONTRATISTA** y las **EPS PARTICIPANTES** sustentaran sus resultados con registro fotográfico en digital de las conexiones supervisadas.

EQUIPAMIENTO DE EL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA debe contar para la toma de lectura de medidores con equipos capturadores de datos y de transmisión en línea suficientes, 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.

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

- Uniforme (chaleco de seguridad, fotocheck, etc.)
- EPP básico de seguridad.
- EPPS necesarios ante la Pandemia por COVID – 19 y variantes de acuerdo normativa de salud.
- Tablero.
- Capturador de Datos, de acuerdo a las características solicitadas.
- Batería portátil (capacidad de recarga que permita al lector cumplir con su jornada diaria)
- Planos y/o croquis de rutas de lectura.
- Herramienta manual levanta tapas (tortolo, desarmador plano de impacto, etc.).
- Llaves de seguridad de tapas (llave para cerradura magnética).
- Brocha para limpieza de caja de control.
- Franela.
- Linterna.
- Lupa.
- Bolso para herramientas.
- Lapiceros, plumón indeleble
- Botella de agua (por temas de dilatación de tapas y limpieza de luneta de medidor).
- Y otros necesarios para la operatividad efectiva del trabajo.

CARACTERISTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE DATA Y EQUIPOS

Cada **EPS PARTICIPANTE**, dispone de un aplicativo para la toma de lectura, al cual **EL CONTRATISTA**, tendrá acceso en los plazos que determine la **EPS PARTICIPANTE**.

El equipo capturador de datos y transmisión en línea deberá de contar como mínimo con los siguiente:

- Conexión directa o comunicación en red.
- Interconexión telefónica.
- Mensajes y Multimedia (Imágenes y Fotos – Mínimo 48 MP).
- Servicios de DATA.
- Batería de 5000 mAh
- Pantalla de 6 pulgadas
- Memoria RAM 4 GB

Los capturadores de datos deben contar con las siguientes especificaciones:

- a) Los capturadores de datos deberán tener la capacidad de almacenar y procesar la información correspondiente a una jornada de toma de Lectura "ONLINE" y "OFFLINE".
- b) Los capturadores de datos deberán tener la capacidad de conectarse a la plataforma de base de datos que cada EPS PARTICIPANTE disponga, almacenara y procesara la información correspondiente a un cronograma de Lectura, en tiempo real.
- c) Durante el día y al momento de realizar la toma de lectura con el capturador de datos, el dispositivo móvil deberá tener activo la opción de UBICACIÓN GPS.
- d) Los capturadores de datos deberán tener una autonomía en batería que cubra toda una jornada diaria, podrá tener apoyo de una batería portátil que permita lograr las tomas de lecturas diaria.

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

Cuadro N° 02. Observaciones de Lectura

N°	DESCRIPCION
1	BUENA CONDICION
2	MEDIDOR PARALIZADO
3	MEDIDOR DESTRUIDO
4	RETIRADO - NO EXISTE
5	MEDIDOR INVERTIDO
6	LUNA OPACO/ILEGIBLE
7	VIVIENDA DESHABITADA
8	INACCESIBLE
9	ENTERRADO
10	DENTRO DE JARDIN
11	FUGA EN CAJA
12	TAPA TRABADA
13	DIRECCION NO COINCIDE
14	EN CONSTRUCCION
15	OTRO MEDIDOR
16	SERVICIO CORTADO
17	NO UBICADO - PREDIO
18	NO UBICADO - CAJA DE AGUA
19	OTRAS INCIDENCIAS:

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

Después del periodo de implementación se deberá considerar la plataforma de base de datos que disponga cada EPS PARTICIPANTE a EL CONTRATISTA con anticipación para su aplicación.

PERSONAL MINIMO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD

a. PERSONAL OPERATIVO DE LA ACTIVIDAD

A continuación, se indica el perfil mínimo que deberá cumplir el personal operativo (Lectorista), siendo importante precisar que no se tomarán en cuenta las propuestas que no cumplan con el perfil solicitado:

Perfil: Secundaria completa y conocimiento de gasfitería.

Cargo : PERSONAL OPERATIVO, según cantidad y cronograma por cada EPS PARTICIPANTE.

b. RENDIMIENTO DIARIO DE TRABAJO

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

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

Cuadro N° 3: Rendimiento promedio diario del personal operativo (lecturista)

DESCRIPCIÓN	EPS EMAPICA S.A.	EPS EMAPISCO S.A.	EPS SEMAPACH S.A.
🔹 Toma de lectura con capturador datos por día (registro en sistema comercial)	400	200	200
🔹 Toma de lectura con Hoja de lectura por día (registro en sistema comercial)	350	150	150
🔹 Toma de lectura con Hoja de lectura en zona rural por día (registro en sistema comercial)	300	150	150

Dependiendo del ámbito geográfico donde se efectúe la actividad, dichos rendimientos podrán ser mejorados por **EL CONTRATISTA** hasta un máximo de 150%, lo cual previamente será sustentado por **EL CONTRATISTA** y autorizado por cada **EPS PARTICIPANTE**, en ningún caso esta variación podrá afectar la calidad de las lecturas tomadas. Los casos de rendimientos mayores al 150% serán penalizados por el valor de 0.10 soles por cada lectura, a menos que **EL CONTRATISTA** pueda acreditar el logro de tales rendimientos superiores aplicando otras metodologías de trabajo, jornadas mayores a ocho horas y/o aplicando otras tecnologías por cuenta y riesgo de **EL CONTRATISTA** y sin costo para las **EPS PARTICIPANTES**.

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

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

PLAZO DE EJECUCION DE LA ACTIVIDAD

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

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

CANTIDAD PROYECTADA DE LA ACTIVIDAD

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

Las **EPS PARTICIPANTES** consideran el crecimiento y/o ampliación de usuarios nuevos dentro del período que dure el contrato para la proyección de la actividad Toma de Lectura Medidores y críticas.

Las **EPS PARTICIPANTE** contemplan un crecimiento en la micro medición, por incorporación y/o activación de las conexiones, para el año 2022.

INDICADORES DE CALIDAD Y PENALIDAD

a. CALIDAD:

La Calidad de la Lectura será evaluada considerando la disminución de los errores de lectura y/o observaciones en toma de lectura, determinado a través de un muestreo probabilístico que realizará cada **EPS PARTICIPANTE** por lo menos una (01) vez al mes por Ciclo de Facturación, mediante la realización de una Lectura de Muestreo posteriormente de la lectura efectuada por **EL CONTRATISTA**.

Eficiencia en la toma de lectura

Fórmula:

$$Etl = \frac{LV}{TM} = 0.95$$

Donde:

- Etl = Eficiencia en la toma de lectura = 1
LV = Lecturas validas de TM (cantidad).
TM = Tamaño de la Muestra (total de 0.5% a 1% de cada sector comercial).

b. PENALIDADES:

Sobre La CALIDAD

- Se aplicará en caso **EL CONTRATISTA** no cumpla la meta de "Eficiencia en la toma de lectura" igual a uno (1).
- Se proyectará el Error de Muestra al total de las lecturas efectivas reportadas en el mes por **EL CONTRATISTA**.

Formula:

$$ErP = TLE \times ErM$$

$$ErM = 0.95 - Etl$$

Donde

- Etl = Eficiencia en la toma de lectura $\neq 1$
ErP = Proyección de ErM a TLE (valor entero).
TLE = Total lecturas efectivas reportadas por **EL CONTRATISTA** en el mes facturado.
ErM = Error de Muestra.

Calculo de Penalidad:

$$PENALIDAD = P \times K$$

$$P = 1\%ErP$$

$$K = 1\%UIT$$

Sobre La TOMA DE LECTURAS

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

- Si se demuestra, errores de Lectura por reclamos de los Usuarios a su facturación del mes o meses anteriores, éstas serán consideradas como Información Falsa y se penaliza con el costo de atención del reclamo fundado a favor del usuario realizado por cada **EPS PARTICIPANTE**.
- Si se demuestra a través de una supervisión que no se ingresó alguna lectura (no ubicada caja y/o predio, tapa trabada) por causal de **EL CONTRATISTA**, posterior a la etapa de toma de lectura, crítica de lecturas, grandes consumidores, piletas públicas y no es levantada por **EL CONTRATISTA** el registro en sistema comercial, no será valorizado.
- Si se demuestra a través de una supervisión que no se ingresó alguna lectura (no ubicada caja y/o predio, tapa trabada) por causal de **EL CONTRATISTA**, posterior a la etapa de toma de lectura, crítica de lecturas, grandes consumidores, piletas públicas y no es levantada por **EL CONTRATISTA** se le aplicará la penalidad, referenciado al costo de atención del reclamo fundado a favor del usuario realizado por la **EPS PARTICIPANTE**.
- Las lecturas ingresadas al aplicativo de la **EPS PARTICIPANTE**, que presenten fotos borrosas, desenfocadas, y no se aprecie nítidamente las lecturas en (m3) como el número de medidor, no serán valorizadas.
- Las lecturas ingresadas al aplicativo de la **EPS PARTICIPANTE**, que presenten fotos borrosas, desenfocadas, y no se aprecie nítidamente las lecturas en (m3) como el número de medidor, y resulten en error de lectura y/o en reclamo por parte del usuario, se le aplicará la penalidad, referenciado al costo de atención del reclamo fundado a favor del usuario realizado por la **EPS PARTICIPANTE**.
- Si **EL CONTRATISTA** no realiza las lecturas con el equipo capturador de datos y de transmisión en línea, por razones justificadas y aprobadas por la **EPS PARTICIPANTE**, y **EL CONTRATISTA** realiza la toma de lecturas mediante hoja de lectura, la **EPS PARTICIPANTE** no reconocerá las lecturas aun cuando fueran ejecutadas manualmente, y esta observación no es levantada por **EL CONTRATISTA**, la **EPS PARTICIPANTE** considerará estas lecturas como **NO UBICADAS** y se le aplicará la penalidad, referenciado al costo de atención del reclamo fundado a favor del usuario realizado por la **EPS PARTICIPANTE**.
- En caso **EL CONTRATISTA** no cumplierse los plazos establecidos en el cronograma de actividades comerciales y no solicite una ampliación justificando valederamente el retraso, previa aprobación de la **EPS PARTICIPANTE**, la **EPS PARTICIPANTE** aplicara una penalización por hora de retraso, (HORA DE RETRASO x S/ 20.00 soles).
- En el caso de la limpieza interior de caja del medidor detectado por la **EPS PARTICIPANTE** y no fuese atendida por **EL CONTRATISTA**, se aplicará una penalidad que representa el costo unitario de la lectura. De ser reiterativo se le aplicara una penalidad del 5% del costo total de la actividad toma de lecturas en la conformidad mensual de **EL CONTRATISTA**, en el siguiente ciclo de facturación.
- En caso de sobrepasar el rendimiento de toma de lectura en un 150% y esta no sea sustentada por **EL CONTRATISTA**, el exceso no será valorizado por la **EPS PARTICIPANTE**.

NOTAS:

- El costo de atención del reclamo fundado a favor del usuario realizado por la **EPS PARTICIPANTE** es de S/.30.00 (Treinta con 00/100 soles).

ACTIVIDAD 2: REPARTO DE RECIBOS

REPARTO DE RECIBOS

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

a DESCRIPCIÓN DE SERVICIO DE REPARTO DE RECIBOS

Consiste en la compaginación y distribución de recibos por pensiones de agua y desagüe a cada domicilio de usuario.

Los recibos se imprimen de acuerdo a lo siguiente:

- EPS EMAPICA S.A., por sectores comerciales (rutas de reparto, alfabéticamente, dirección), registrados en el Sistema Comercial.
- EPS EMAPISCO S.A., por sectores comerciales (rutas de reparto, alfabéticamente, dirección), registrados en el Sistema Comercial.
- EPS SEMAPACH S.A., por sectores comerciales (rutas de reparto, alfabéticamente, dirección), registrados en el Sistema Comercial.

b. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

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

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

EL CONTRATISTA repartirá dentro del plazo establecido por el cronograma de actividades comerciales, establecido por cada **EPS PARTICIPANTE**.

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

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

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

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

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

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

El formato de Actualización dinámica catastral será devuelto hasta el segundo día hábil siguiente de culminada la actividad, según el cronograma de actividades comerciales.

Asimismo, la **EPS PARTICIPANTE** podrá adjuntar volantes publicitarios y/o comunicados comerciales o de otra índole, los que deberán ser repartidos con los recibos de pensiones, sin costo alguno para la EPS.

c. OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD DE REPARTO DE RECIBOS

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

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

d. FRECUENCIA DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO

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

e. PERSONAL REQUERIDO

La cantidad de personal depende del rendimiento y la cantidad de recibos a repartir por cada **EPS PARTICIPANTE**, para cumplir con el reparto de recibos, en el plazo establecido por el cronograma de actividades comerciales.

La **EPS PARTICIPANTE** al inicio de las actividades se hará entrega de los planos por sectores comerciales para la ubicación de los predios.

f. SUPERVISIÓN DE EPS

La **EPS PARTICIPANTE** realizará supervisiones periódicas e inopinadas a fin de controlar la correcta ejecución de la actividad de reparto de recibos y corregir posibles errores en el desarrollo de la actividad.

g. CANTIDAD DEL SERVICIO.

La **EPS PARTICIPANTE** contempla un crecimiento en la toma de lectura, por incorporación y/o activación de las conexiones, para el año 2022.

ACTIVIDAD COMERCIAL	EPS EMAPICA S.A.	EPS EMAPISCO S.A.	EPS SEMAPACH S.A.
	CANTIDAD MENSUAL	CANTIDAD MENSUAL	CANTIDAD MENSUAL
Reparto de recibo	53,500	22,392	49,264
Rendimiento x día x repartidor	700	500	500

h. PENALIDADES

Si, **EL CONTRATISTA** excede el plazo del reparto de recibos, según cronograma de actividades comerciales, se le aplicará una penalidad.

• **Penalidad por exceso de duplicados**

Para los duplicados de recibos por "falta de entrega" el total permitido es hasta 2.5% del total de recibos emitidos y entregados por las **EPS PARTICIPANTES** a **EL CONTRATISTA**, de exceder este monto se aplicará una penalidad de S/.4.00 (Cuatro con 00/100 soles), por cada duplicado de recibo en exceso del total de los sectores comerciales.

• **Penalidad por supervisión de no reparto**

Para la aplicación de la penalidad, la **EPS PARTICIPANTE** realizará la supervisión en campo a partir de la culminación del reparto por sector comercial de acuerdo al cronograma de actividades comerciales, en el cual, de acuerdo a un muestreo de consulta a usuarios, si este recibió su recibo de la última facturación.

En esta supervisión realizada por la **EPS PARTICIPANTE**, participara **EL CONTRATISTA** por conceptos de validación de supervisión, si **EL CONTRATISTA** no llegase a participar en la supervisión, la **EPS PARTICIPANTE** tendrá la potestad de validación de la supervisión.

La Calidad de esta actividad se verificará por lo menos una (01) vez al mes por Ciclo de Facturación, mediante la realización de muestreo posteriormente del reparto de recibos por **EL CONTRATISTA**.

Fórmula de Cálculo

Eficiencia (fórmula)

$$\text{Eficiencia Reparto de Recibos} = \text{Reparto Valido} / \text{Muestra Supervisada} = 0.95$$

PENALIDAD:

- Se aplicará en caso **EL CONTRATISTA** no cumpla la meta de "Eficiencia reparto de recibos", la misma que será del 100% del reparto valido de la muestra.
- Se proyectará el Error en la Muestra al total de los repartos efectivos reportadas en el mes por **EL CONTRATISTA**.

FORMULA:

$$\text{Proyección de error} = (\text{Total recibos efectivos reportado por EL COTRATISTA}) \times (\text{Error de la Muestra})$$

$$\text{Error de la muestra} = 0.95 - \text{Eficiencia De Reparto De Recibos}$$

Cálculo de Penalidad:

$$\text{Penalidad} = (0.65\% \text{Proyección de error}) \times (K)$$

$$K = 1\% \text{ UIT}$$

5.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.

El postor deberá de acreditar para cada EPS Participante los siguientes requisitos.

INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

EL POSTOR deberá contar con un local propio o alquilado por inmediateces de cada EPS PARTICIPANTE, para las coordinaciones directas y/o inmediatas relacionadas a la ejecución del contrato. El local debe ser apropiado para el desarrollo de las actividades objeto del presente servicio, Ambientes para el desarrollo de las labores técnicas y administrativas, ambientes para almacenamiento adecuado de los materiales y suministros necesarios, ambientes adecuados para el parqueo de las unidades móviles, equipos y herramientas.

El local deberá contemplar las medidas de prevención covid-19 de acuerdo a normativa de salud vigente.

TRANSPORTE

El postor deberá contar con medios de transporte necesarios para su personal operativo de campo para todas las actividades comerciales, el cual deberá considerar el tema de distanciamiento social y protocolos COVID – 19, para asegurar el cumplimiento de las actividades en el plazo establecido por el cronograma de actividades comerciales. Debiendo presentar la documentación que acredite la titularidad y los seguros correspondientes de acuerdo a ley.

EQUIPOS TECNOLOGICOS

N°	EQUIPO	CANT.	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS
1.	Computadora y/o laptop	1	procesador Intel Core i7 o equivalente con una memoria de 16 GB de RAM, y un disco duro de 1 TB. La tarjeta gráfica de 4 GB
2.	Impresora láser multifuncional a color	1	Imprime, escanea, copia Velocidad de impresión de hasta 22 ppm, La impresión a doble cara 13 ppm, Impresiones en formato A5, A4 y A3.
3.	Equipos Móviles para toma de lecturas y fotos	Igual al N° de personal requerido	Smartphone con sistema operativo mínimo de Android 11 o equivalente, RAM mínimo de 4 GB, almacenamiento interno mínimo de 64 GB

			Con batería mínimo de 4000 mAh Cámara frontal mínimo 13 megapíxeles y trasera mínimo 32 megapíxeles Pantalla mínimo de 6"
4.	Servicio de Internet	1	Servicio de internet de mínimo de 10 GB de velocidad.

- Se requiere el equipo informático (Nº, 1 y 2) para funcionamiento de la Oficina del CONTRATISTA.
- Con referencia a los equipos móviles para toma de lecturas, estos deben de ser individuales por cada personal operativo para las actividades de toma de lectura y fotos.

Acreditación:

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

MATERIALES Y SUMINISTROS

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

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

HERRAMIENTAS, MATERIALES Y SUMINISTROS

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

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

CONDICIONES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19

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

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

El Contratista deberá asegurar que todo su personal CLAVE y OPERARIO cuente con implementos de bioseguridad para prevención del COVID-19, como son: mascarilla bucal, lentes de protección, alcohol gel antibacterial, entre otros que vea por conveniente, considerándose estos como un kit de desinfección personal, de acuerdo a normativa de salud vigente.

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

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

5.3 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

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

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

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

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

5.4 REQUERIMIENTOS DEL POSTOR

El postor deberá ser una persona natural o jurídica con experiencia en el servicio a contratar y deberá contar con los siguientes requisitos:

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

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

EL POSTOR debe contar con personal experimentado en el siguiente punto:

- a) Conocimiento de calles, urbanizaciones y otros, de la zona de intervención del servicio y trabajos en temas de gasfitería y/o saneamiento.

PERSONAL CLAVE

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

Un (01) coordinador (por cada EPS PARTICIPANTE):

Perfil:

Profesional y/o bachiller en las carreras de Contabilidad y/o Administración y/o Ingeniería comercial, y/o Economía y/o ingeniería civil y/o ingeniería de sistemas y/o afines.

Acreditar experiencia mínima de 01 año como coordinador, gestor o supervisor, en el sector público y/o privado.

Acreditación:

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

Funciones:

Coordinar y gestionar la carga de trabajo de cada área comercial y remitir la ejecución de los trabajos realizados, en el plazo establecido en el cronograma de actividades comerciales y prever los temas vinculados al contrato,

Supervisara la correcta ejecución de los trabajos en campo en el plazo establecido en el cronograma e informara las ocurrencias en campo.

PERSONAL OPERATIVO

Operarios.

Perfil:

Secundaria completa y con conocimiento en gasfitería.

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

NOTA: Es responsabilidad del contratista el cumplimiento de la normatividad laboral vigente.

5.5 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de las actividades comerciales, será de 365 días calendarios (12 meses), contabilizados una vez cumplidas las siguientes condiciones:

Condiciones de inicio de actividades

Una vez suscrito el contrato, EL CONTRATISTA tendrá el plazo de siete (07) días para instalarse en su local con su equipamiento, unidades móviles, personal, maquinas, herramientas y materiales requeridos en los términos de referencia, para las actividades comerciales.

La verificación de las condiciones se realizará al octavo día de firmado el contrato.

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

- Se verificará el local, equipamiento, unidades móviles, personal, maquinas, herramientas y materiales requeridos en los términos de referencia, para las actividades comerciales.
- De existir observaciones se notificará a EL CONTRATISTA, se le otorgará un plazo de un (1) día hábil para la subsanación de las observaciones.
- Póliza de seguro de cada uno de los operarios, instalación de software, capacitación de personal por parte del contratista, protocolo covid (plan covid aprobado por el MINSA).

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

CHINCHA - SEMAPACH

N°	Item	Cantidad	Inicio	Plazo
1	Toma de lectura	7,500	Dia 21 de cada mes	6 días calendario
2	Reparto de recibos	49,264	Segundo día hábil de cada mes	10 días calendario

PISCO - EMAPISCO

N°	Item	Cantidad	Inicio	Plazo
1	Toma de lectura	16,532	07, 12 y 18 de cada mes	9 días (03 días por ciclo)
2	Reparto de recibos	22,392	10, 15 y 21 de cada mes	6 días (02 días por ciclo)

ICA - EMAPICA

N°	Item	Cantidad	Inicio	Plazo
1	Toma de lectura	25,600	17, 18, 19, 20, 21 y 22 de cada mes	6 días
2	Reparto de recibos	53,500	Segundo día hábil de cada mes	4 días

Los plazos podrán variar a solicitud del área comercial de cada EPS PARTICIPANTE y en coordinación con el CONTRATISTA, o a propuesta del CONTRATISTA y con la aprobación de cada EPS PARTICIPANTE.

5.6 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

CONOCIMIENTOS Y CAPACITACIONES

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

EJECUCION DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA, a través del coordinador del contrato, deberá de recepcionar de la EPS PARTICIPANTE, en forma diaria el trabajo considerado en el alcance del servicio, deberán coordinarse y reportarse en el horario que cada EPS considere, fuera de ese horario será previa coordinación con los responsables de cada actividad.

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

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

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

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

Adicionalmente y en forma excepcional, la EPS PARTICIPANTE podrá exigir y/o solicitar, sin costo adicional para ella, la recolección de algún otro dato relacionado a los servicios, complementario a las actividades comerciales descritas en el punto 3.

REUNIONES DE TRABAJO

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

INDUMENTARIA

EL CONTRATISTA entregara a todo el personal que preste el servicio, la indumentaria e implementos de seguridad necesaria que le permita desarrollar las actividades correctamente uniformados, Chaleco, camisa, pantalón y zapatos de trabajo, debiendo portar el logotipo de EL CONTRATISTA y fotocheck como medio de identificación con los Usuarios de la EMPRESA, como mínimo.

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

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

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

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

5.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

A precios unitarios.

5.8. Condiciones de los consorcios

El número máximo de consorciados es de cuatro (04)

5.9. ADELANTOS

No se otorgará adelantos.

5.10. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibido todo tipo de sub Contratación.

5.11. CONFIDENCIALIDAD

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

5.12. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, cada EPS PARTICIPANTE debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del área usuaria de cada EPS PARTICIPANTE refrendado por la Gerencia Comercial, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de las áreas correspondientes a cada actividad comercial
- Planilla del personal designado al servicio realizado (reporte PLAME, AFP NET u otros documentos que acrediten).

Dicha solicitud de conformidad se deberá presentar en Mesa de Partes de cada EPS participantes:

- EPS EMAPICA S.A dirección: Calle Castrovirreyna N°487 – Ica – Ica – Ica.
- EPS EMAPISCO S.A dirección. Av Fermín Tanguis N° 400-Pisco
- EPS SEMAPACH S.A. dirección Calle Rosario N° 248- Chincha Alta

5.13. FÓRMULA DE REAJUSTE

No se aplicará.

5.14. PENALIDAD

PENALIDAD POR MORA

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.

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.

OTRAS PENALIDADES

Conforme al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las Otras Penalidades establecidas en cada actividad comercial.

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

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

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

5.15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación 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 UN (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

5.16. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION:

Se considerarán los siguientes requisitos de calificación.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																				
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>EQUIPO</th> <th>CANT.</th> <th>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Computadora y/o laptop</td> <td>2</td> <td>Procesador Intel Core i7 o equivalente, con una memoria de 16 GB de RAM, y un disco duro de 1 TB. La tarjeta gráfica de 4 GB</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Impresora láser multifuncional a color</td> <td>2</td> <td>Imprime, escanea, copia Velocidad de impresión de hasta 22 ppm, La impresión a doble cara 13 ppm, Impresiones en formato A5, A4 y A3.</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Equipos Móviles para toma de lecturas y fotos</td> <td>Igual al N° de personal requerido</td> <td>Smartphone con sistema operativo mínimo de Android 11 o equivalente, RAM mínimo de 4 GB, almacenamiento interno mínimo de 64 GB Con batería mínimo de 4000 mAh Cámara mínimo 48 Megapíxeles Pantalla mínimo de 6"</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Servicio de Internet</td> <td>2</td> <td>Servicio de internet de mínimo de 10 GB de velocidad.</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, para cada EPS PARTICIPANTE.</p> <p><i>Importante</i> <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>	N°	EQUIPO	CANT.	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS	1.	Computadora y/o laptop	2	Procesador Intel Core i7 o equivalente, con una memoria de 16 GB de RAM, y un disco duro de 1 TB. La tarjeta gráfica de 4 GB	2.	Impresora láser multifuncional a color	2	Imprime, escanea, copia Velocidad de impresión de hasta 22 ppm, La impresión a doble cara 13 ppm, Impresiones en formato A5, A4 y A3.	3.	Equipos Móviles para toma de lecturas y fotos	Igual al N° de personal requerido	Smartphone con sistema operativo mínimo de Android 11 o equivalente, RAM mínimo de 4 GB, almacenamiento interno mínimo de 64 GB Con batería mínimo de 4000 mAh Cámara mínimo 48 Megapíxeles Pantalla mínimo de 6"	4.	Servicio de Internet	2	Servicio de internet de mínimo de 10 GB de velocidad.
N°	EQUIPO	CANT.	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS																		
1.	Computadora y/o laptop	2	Procesador Intel Core i7 o equivalente, con una memoria de 16 GB de RAM, y un disco duro de 1 TB. La tarjeta gráfica de 4 GB																		
2.	Impresora láser multifuncional a color	2	Imprime, escanea, copia Velocidad de impresión de hasta 22 ppm, La impresión a doble cara 13 ppm, Impresiones en formato A5, A4 y A3.																		
3.	Equipos Móviles para toma de lecturas y fotos	Igual al N° de personal requerido	Smartphone con sistema operativo mínimo de Android 11 o equivalente, RAM mínimo de 4 GB, almacenamiento interno mínimo de 64 GB Con batería mínimo de 4000 mAh Cámara mínimo 48 Megapíxeles Pantalla mínimo de 6"																		
4.	Servicio de Internet	2	Servicio de internet de mínimo de 10 GB de velocidad.																		
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA																				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>EL POSTOR deberá contar con un local propio o alquilado por inmediaciones de cada EPS PARTICIPANTE, para las coordinaciones directas y/o inmediatas relacionadas a la ejecución del contrato. El local debe ser apropiado para el desarrollo de las actividades objeto del presente servicio, Ambientes para el desarrollo de las labores técnicas y administrativas, ambientes para almacenamiento adecuado de los materiales y suministros necesarios, ambientes adecuados para el parqueo de las unidades móviles, equipos y herramientas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida, para cada EPS PARTICIPANTE.</p> <p><i>Importante</i> <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>																				
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																				
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																				
	<p><u>Requisitos:</u></p>																				

	<p><u>Un (01) coordinador de contrato (por cada EPS PARTICIPANTE).</u></p> <p>Profesional y/o bachiller en las carreras de Contabilidad y/o Administración y/o Ingeniería comercial, y/o Economía y/o ingeniería civil y/o ingeniería de sistemas y/o afines, como personal clave requerido como Coordinador de contrato</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de bachiller o título profesional requerido podrá ser 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.</p> <p><i>Importante para la entidad</i></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p>
<p>B.4</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (1) año en trabajos o prestaciones como coordinador, gestor o supervisor, en el sector público y/o privado en saneamiento, personal clave requerido como <u>coordinador de contrato, para cada EPS PARTICIPANTE.</u></p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p>
<p>C</p>	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>

[Handwritten signature]

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente o similar a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes servicios de prestación: lecturas de medidores y/o reparto de recibos y/o retiro de medidores y/o corte de conexiones domiciliarias y/o rehabilitación de servicios y/o notificaciones de documentos en general y/o acciones persuasivas como cierre y reaperturas simples y/o cierres y reaperturas con retiro y cierres y reaperturas obturación de desagüe. Los servicios deberán ser de servicios públicos.

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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

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

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

(...)

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

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

up

A
B
18