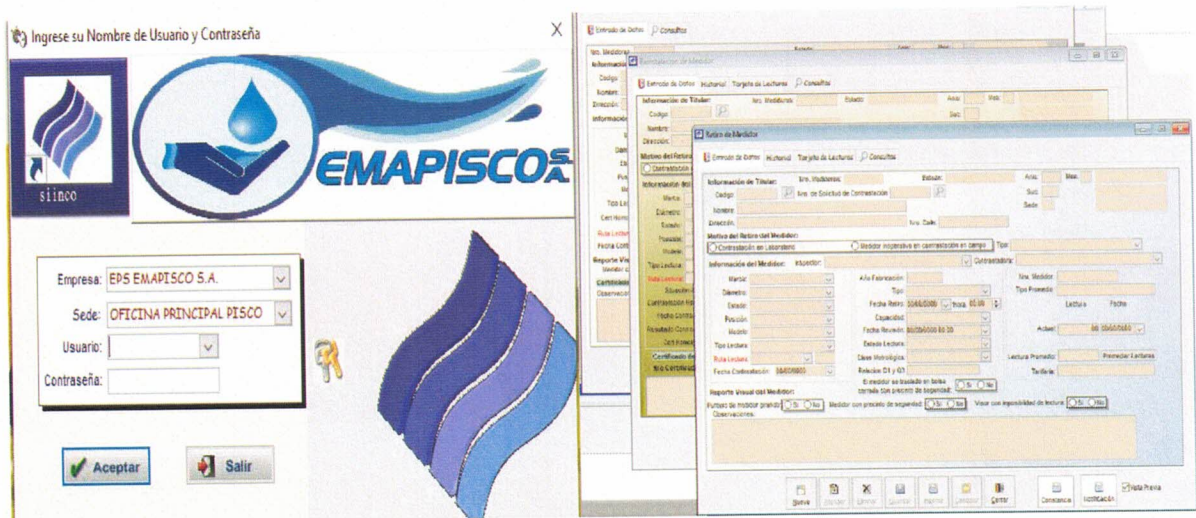





TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN TÉCNICO DIGITADOR PARA EL REGISTRO DE MEDIDORES



Marzo 2026

	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021EMAPISCO SA. /GG
	DIRECTIVA N° 01-2021 "ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (MENORES O IGUALES A 8 UIT)"	FECHA: 24/ 02 / 2021

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO DIGITADOR PARA EL REGISTRO DE MEDIDORES.

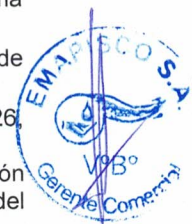
2.- FINALIDAD PUBLICA

La finalidad es contratar un servicio de un Técnico Digitador para el Registro de Medidores, con el propósito de mantener actualizado el parque de medidores en el Sistema Comercial de la EPS EMAPISCO S.A., garantizando así información veraz y oportuna proveniente de los diferentes proyectos que ejecuta la Gerencia Comercial.

En términos más concretos, esta contratación busca:

- Asegurar que los datos de los medidores instalados (por ampliación, reposición y conexiones vegetativas) en los distritos de Pisco, San Andrés y Túpac Amaru queden correctamente registrados en el sistema comercial.
- Contribuir a una gestión eficiente del servicio de agua potable, en cumplimiento de la normativa de SUNASS y el Estudio Tarifario 2024–2026 de la empresa.
- Apoyar la actividad comercial de "Mantenimiento Preventivo de Medidores" aprobada en el POI 2026, financiada con Recursos Directamente Recaudados.

En resumen, la finalidad pública es garantizar la integridad y actualización de la información de medición del servicio de agua, lo que impacta directamente en la correcta facturación y en la prestación eficiente del servicio a los usuarios.



3. ANTECEDENTES

La Gerencia Comercial tiene Aprobado el POI 2026, en el cual se consideró la actividad **GC-OCCMF-CO-02 MANTENIMIENTO Y OPERATIVIDAD DEL PARQUE DE MEDIDORES DE AGUA POTABLE DE LA EPS EMAPISCO S.A.**, con fuente de financiamiento: **RDR / Recursos Directamente Recaudados**

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

Contar con un servicio especializado de digitación para **mantener actualizado el parque de medidores en el Sistema Comercial** de la EPS EMAPISCO S.A., asegurando información veraz y confiable mediante el registro de los datos provenientes de los proyectos ejecutados por la Gerencia Comercial. Para lograrlo, el servicio contempla específicamente:

1. **Registro alfanumérico** de los datos de medidores en el módulo de Medición del Sistema Comercial, correspondientes a proyectos de instalación por ampliación, reposición y conexiones vegetativas en Pisco, San Andrés y Túpac Amaru Inca.
2. **Carga fotográfica** al sistema, incluyendo imágenes de fachada y conexiones de agua con sus respectivos medidores, organizadas por suministro.
3. **Archivo y organización** de expedientes de medidores ya ingresados, clasificados por proyecto y conforme a la normativa vigente.
4. **Verificación** del correcto llenado de actas de notificación, retiro e instalación de medidores por parte de los EL LOCADORs.
5. **Seguimiento y reporte**, mediante un registro diario en Excel del avance de ingresos al sistema y la presentación de reportes mensuales de conformidad.



5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio alcanza a los usuarios de **EPS EMAPISCO S.A** Distrito de Pisco, San Andrés y Tupac Amaru.




6.- CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

6.1. Descripción del servicio a contratar

El locador deberá cumplir con las siguientes actividades durante la ejecución del servicio, en coordinación permanente con la Oficina de Catastro Medición y Facturación y el Técnico de Micromedición de la EPS EMAPISCO S.A.:

- a) **Recepción y revisión de la carga de trabajo** El locador recibirá de parte de la Oficina de Catastro Comercial/Técnico Micromedición la información y documentación correspondiente a los proyectos de instalación de medidores en ejecución. Previo al ingreso de datos, deberá revisar y verificar que la información recibida esté completa, legible y correctamente llenada, a fin de garantizar la calidad del registro en el Sistema Comercial.
- b) **Registro alfanumérico en el Sistema Comercial** Realizar el ingreso de los datos alfanuméricos en el módulo de Medición del Sistema Comercial, correspondientes a los proyectos de instalación de medidores por ampliación, renovación, reposición y conexiones vegetativas en las localidades de Pisco, San Andrés y Túpac Amaru Inca, asegurando la exactitud y veracidad de cada dato registrado.

	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021EMAPISCO SA. /GG
	DIRECTIVA N° 01-2021 "ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (MENORES O IGUALES A 8 UIT)"	FECHA: 24/ 02 / 2021

- c) **Carga del registro fotográfico** Ingresar al Sistema Comercial las tomas fotográficas de la fachada y de las conexiones de agua con su respectivo medidor, debiendo organizarse y guardarse en una carpeta individual identificada por cada suministro ingresado, conforme a los lineamientos establecidos por la EPS EMAPISCO S.A.
- d) **Archivo y organización de expedientes** Organizar, archivar los expedientes físicos y escanearlo, y elaborar el registro en formato Excel de los medidores ingresados de acuerdo a cada proyecto de los medidores ya ingresados al Sistema Comercial, clasificándolos por proyecto y localidad, de acuerdo a los formatos y procedimientos establecidos por la normatividad vigente, facilitando su trazabilidad y consulta posterior.
- e) **Verificación de actas de campo** Verificar el correcto llenado de las actas de notificación, retiro e instalación de medidores elaboradas por los EL LOCADORS, en coordinación con el Técnico de Micromedición, identificando observaciones o inconsistencias que requieran corrección antes del registro definitivo en el sistema.
- f) **Registro y control del avance diario** Elaborar y mantener actualizado un registro en formato Excel del avance diario de los ingresos realizados al Sistema Comercial, clasificado por proyecto y localidad, el cual servirá como herramienta de control y seguimiento de la ejecución del servicio, en coordinación permanente con el Técnico de Micromedición.
- g) **Coordinación técnica permanente** Mantener comunicación y coordinación constante con el responsable técnico de micromedición ante cualquier consulta, inconsistencia o necesidad de información adicional que se presente durante el proceso de registro, con la finalidad de asegurar la correcta y oportuna actualización del parque de medidores en el sistema.
- h) **Presentación de reportes mensuales de avance** Presentar mensualmente, en periodos de treinta (30) días calendario, un reporte detallado del registro realizado en el Sistema Comercial, indicando la cantidad de medidores ingresados por proyecto y localidad. Dicho reporte será remitido a la Oficina de Catastro Medición y Facturación para la emisión del **Informe de Conformidad del Servicio** y el trámite del pago correspondiente.

Obligaciones de la EPS EMAPISCO S.A

El responsable de la Oficina de Catastro Medición y Facturación, remitirá la carga de trabajo la cual será remitida al **LOCADOR** para su ejecución.

Una vez realizado los trabajos encargados el **LOCADOR** deberá remitir a la oficina correspondiente dichos trabajos realizados, para luego remitir a través de un informe de la conformidad de los trabajos realizados y ser remitido a través de un reporte mensual al responsable de la Oficina de Catastro Medición y Facturación para emitir el **INFORME DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO** y proceder a continuar con el trámite de pago respectivo, por ser una actividad correspondiente a sus funciones.

6.2 Plan de Trabajo: No Aplica

6.3 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o Sanitarias, reglamentos y demás normas.

- NORMATIVA SUNASS RCD N.º 058-2023-SUNASS-CD
- Estudio Tarifario de la EPS EMAPISCO S.A 2024-2026

6.4 Impacto Ambiental (en caso se requiere) No corresponde

6.4 Seguros: No corresponde

6.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal

6.5.1 Mantenimiento preventivo: No corresponde

6.5.2 Soporte técnico: No corresponde

6.5.3 Capacitación y/o entrenamiento: La capacitación será realizada por el personal responsable de la Oficina de Catastro Medición y Facturación y técnico micromedición


6.6 Lugar y plazo de prestación de servicio

6.6.1 **Lugar:** oficinas ubicadas en la Av. Fermín Tanguis N°400 de la EPS Emapisco S.A. Distrito Pisco, Provincia Pisco, Región Ica. Se precisa que la prestación no se encuentra sujeta a horario ni subordinación, debiendo asignar el tiempo necesario para la elaboración de productos de calidad, siendo necesario la concurrencia a la oficina de Catastro Medición y Facturación de la sede central EPS EMAPISCO S.A., para las coordinaciones.

6.6.2 **Plazo:** El plazo de ejecución será dentro de ciento cincuenta (150) días calendario contabilizados a partir de notificada y recibida la orden de servicio.

6.6.3 **Resultados esperados:** Presentación de avance mensual en formatos físico y digital.



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021EMAPISCO SA. /GG
	DIRECTIVA N° 01-2021 "ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (MENORES O IGUALES A 8 UIT)"	FECHA: 24/ 02 / 2021

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.

7.1 Requisitos del proveedor.

PERSONA JURÍDICA

- Deberá contar con habilitación SUNAT, RUC activo y habido
- Deberá contar con Registro nacional de proveedores (RNP) vigente
- Deberá contar con CCI

- No estar impedido para contratar con el estado peruano.

Perfil : Egresado, Bachiller, técnico o profesional.

Carreras : Ingeniería civil y/o similares, Contabilidad, Administración.

Experiencia: Trabajos de carácter administrativo, logísticos, de campo en control y registro de información.

- Acreditar experiencia mínima de 6 meses en Actividades similares relacionadas al brindado de servicios públicos y/o privados mediante CONTRATOS, ORDENES DE SERVICIO, CONFORMIDADES DE SERVICIO, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS.

7.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

7.2.1 Equipamiento

7.2.1.1 Equipamiento estratégico:

- ✓ Contar con (1) Laptop
- ✓ Contar con (1) Equipo celular con su respectivo plan de datos

7.2.1.2 Otro equipamiento: No aplica.

7.2.2 Infraestructura estratégica (solo servicios en general): No aplica.

7.2.3 Personal

7.2.3.1 Personal clave

7.2.3.1.1 Personal 1: No Aplica

7.2.3.1.1.1 Actividades: No aplica.

7.2.3.1.1.2 Perfil: No aplica.

7.2.3.2 Otro personal: No Aplica

7.3 Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.3.1 Otras obligaciones

7.3.2 Otras obligaciones de EL LOCADOR

- El Locador debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- Debe cumplir y reportar diariamente los trabajos entregados por la EPS EMAPISCO S.A.

El Locador se obliga a guardar absoluta confidencialidad y reserva del contenido y las condiciones de este acuerdo, comprometiéndose a no revelar el mismo a terceras personas bajo ningún concepto y para ningún propósito, asumiendo en caso contrario el pago de los daños y perjuicios que se generen como consecuencia de la información de lo dispuesto en la presente cláusula.

7.4 Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

7.4.1 Acceso a la información relacionada al servicio

7.4.2 Otras facilidades que permitan cumplir con el objetivo del servicio.

7.4.3 Otras obligaciones de la entidad

El área usuaria responsable de la actividad jefe de la Oficina de Catastro Medición y Facturación, proporcionara al locador la documentación necesaria para la ejecución de sus labores diarias

Se obliga a pagar la contraprestación a EL LOCADOR, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.5 Adelantos: No se otorgarán adelantos

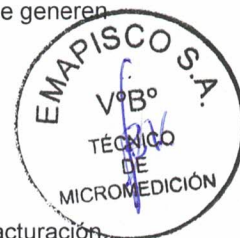
7.6 Subcontratación: No aplica


7.7 Confidencialidad

El Locador debe mantener en secreto toda información técnica, comercial y/o de cualquier índole, que llegue a su conocimiento en relación a las actividades de la EPS EMAPISCO S.A., por razón de la ejecución de su prestación. Esta obligación subsistirá aún después de terminada la relación contractual y su incumplimiento genera la correspondiente responsabilidad por daños y perjuicios, así como la responsabilidad penal por el delito previsto en el artículo 165 del Código Penal.

7.8 Propiedad intelectual

Los productos que se deriven de este contrato serán de propiedad de la EPS EMAPISCO S.A. y no podrán ser utilizados sin autorización escrita.



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECTIVA N° 01-2021 "ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (MENORES O IGUALES A 8 UIT)"	RGG N° -2021EMAPISCO SA. /GG
		FECHA: 24/ 02 / 2021

7.9 Medidas de control durante la ejecución contractual

Una vez las partes cumplen las prestaciones a las que se han comprometido: El proveedor presta el servicio y, por su parte, la Entidad cumple con efectuar el pago.

7.10 Conformidad de la prestación.

Área que recibe y brindará la conformidad

La conformidad será otorgada por el Área Usuaria responsable de la actividad Técnico Micromedición y jefe de Oficina de Catastro Medición y Facturación - y el visto bueno de la Gerencia Comercial, en el plazo máximo de 10 días de producida la recepción.

La conformidad será otorgada en 5 entregables de acuerdo al avance en la ejecución física:

PAGO	PLAZO DE CONFORMIDAD (DIAS CALENDARIO)	META POR CONFORMIDAD
ENTREGABLE 01	30	Informe de las labores realizadas de acuerdo al procedimiento actividades de los TDR ítem 6.1
ENTREGABLE 02	30	
ENTREGABLE 03	30	
ENTREGABLE 04	30	
ENTREGABLE 05	30	
TOTAL	150	



El locador emitirá una carta detallando, la ejecución de las actividades desarrolladas adjuntando el sustento según lo requerido por el área usuaria. El área usuaria verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas de los trabajos ejecutados y emitirá un informe de conformidad previo al inicio del trámite de pago.

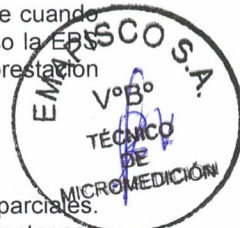
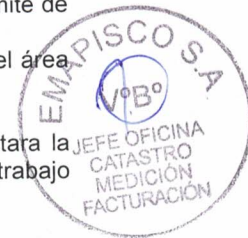
Si EL LOCADOR completa su meta mensual antes del periodo establecido por días calendarios, el área usuaria podrá emitir la totalidad de su conformidad correspondiente a cada pago.

En el caso de renuncia y/o abandono laboral por parte del LOCADOR, el área usuaria presentará la conformidad del servicio en equivalencia a jornada laboral, siempre y cuando este tenga sustento de trabajo realizado en la jornada correspondiente.

Caso contrario el área usuaria solicitará la anulación del contrato con EL LOCADOR.

De existir observaciones, la EPS EMAPISCO S.A., las comunica al EL LOCADOR, indicando claramente el sentido de éstas, 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 LOCADOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la EPS EMAPISCO S.A., puede otorgar al EL LOCADOR 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 manifestantes no cumplan las características y condiciones ofrecidas en cuyo caso la EPS EMAPISCO S.A., no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.



7.11 Forma de pago.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de EL LOCADOR en 5 pagos parciales. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL LOCADOR, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:


Informe del funcionario responsable de la Gerencia Comercial de la EPS EMAPISCO S.A., previo informe de conformidad del área usuaria y el jefe de la Oficina de Catastro Medición y Facturación, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Comprobante de pago.

EL LOCADOR presentará una solicitud de conformidad se deberá presentar en Mesa de Partes de la EPS EMAPISCO S.A., sito Av Fermín Tangüis 400, Pisco, de lunes a viernes de 07:30 a 4.30 horas o a través de Mesa de Partes Virtual de la EPS EMAPISCO S.A. a través del link mesadeparte@emapisco.com

Esta solicitud de conformidad deberá ser detallada técnicamente por cada actividad y adjuntar los sustentos necesarios en formato físico y digital.

- Carta de cumplimiento de ejecución de servicio
- Descripción de las actividades realizadas del servicio
- Orden de servicio
- Comprobante de pago.

	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECTIVA N° 01-2021 "ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (MENORES O IGUALES A 8 UIT)"	RGG N° -2021EMAPISCO SA. /GG
		FECHA: 24/ 02 / 2021

7.12 Fórmula de reajuste: No corresponde
 7.13 Penalidad.

Penalizaciones por mora

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la normativa aplicable sobre la materia. la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem} \times \text{"F"} \times \text{Plazo en días}$$

Donde "F" tiene los siguientes valores:

- a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: "F" = 0.40
- b. Para plazos mayores a sesenta (60) días: "F" = 0.25

Otras Penalidades No corresponde

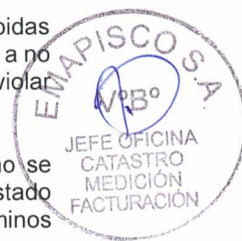
La penalidad se aplica por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad es deducida de los pagos a cuenta y/o del pago final.

7.11 Responsabilidad por vicios ocultos, No corresponde

7.12 Normas Anticorrupción

El proveedor EL LOCADOR acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que estén prohibidas por las leyes u otras leyes anti corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor/EL LOCADOR se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor/EL LOCADOR declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.







 FÉLIX BELISO VICENSSEL

TÉCNICO DE MICROMEDICIÓN

 NOMBRE, FIRMA Y SELLO
 AREA USUARIA

EMAPISCO S.A.

EMAPISCO S.A.
CATASTRO DE CLIENTES
DSK-GCOM01 # CATASTRO03

F. PROCESO 23/03/2026

PAGINA 1 de 1

NOTA DE PEDIDO 2600237

Gasto Operativo

PERIODO
Marzo DEL 2026

UNIDAD ORGANICA 0710 OFICINA DE CATASTRO COM., MED. Y... ACTIVIDAD . . .

FECHA DE EMISION 23/03/2026 INVERSION

PRIORIDAD Normal CUENTA

REMITIR A REFER. Sin Agrupadora

COMENTARIO

GC-OCCMF-CO-02:SE SOLICITA LA CONTRATACION DE UN TECNICO PARA EL REGISTRO DE MEDIDORES EN CUMPLIMIENTO A LA ACTIVIDAD MANTENIMIENTO Y OPERATIVIDAD DEL PARQUE DE MEDIDORES DE AGUA POTABLE DE LA EPS EMAPISCO S.A.CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO RDR

ITEM	CODIGO	DENOMINACION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	VALOR	ACTIVI	CUENTA	COSTO-ABC
001	S17.001.0579	SERVICIO DE REGISTRO DE INFORMACION EN S	SE	1.00	0.00	0.00	0305	639311118	90142105-
SEGUN INFORME N°078-2026/EPS EMAPISCO S.A./G.C Y TDR ADJUNTO									
TOTAL GENERAL ==>								0.00	



Emitido por:

Aprobado por:

Aprobado por: