

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE REPARTO DE RECIBOS PARA NUESTROS USUARIOS DE LA PROVINCIA DE CAMANÁ DISTRITOS DE CAMANÁ Y SAMUEL PASTOR (LA PUNTA)

1) DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Reparto de Recibos para nuestros usuarios de la Provincia de Camaná, distritos de Camaná y Samuel Pastor (La Punta)

2) FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio busca mejorar la gestión del Servicio de Reparto de Recibos hacia nuestros usuarios, SEDAPAR S.A. para el logro del pago por el servicio prestado a nuestros usuarios de la Provincia de Camaná; lo cual coadyuvará a fortalecer la cultura de pago puntual de los usuarios y un control real de nuestra micro medición.

3) OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Contratar una persona jurídica que brinde el Servicio de Reparto de Recibos a los usuarios de SEDAPAR S.A. en la jurisdicción de la Provincia de Camaná Región Arequipa.

4) ACTIVIDAD DEL POI

AOI50012900045 GESTION ZONAL NORTE

Gestión Zonal Norte relacionada al programa de mejoramiento comercial de la localidad de Camaná, en atención a gestiones comerciales interrelacionadas como parte de la prestación de servicios de saneamiento.

5) CÓDIGO CATÁLOGO ÚNICO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS (CUBSO)

El servicio requerido se encuentra clasificado en el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras (CUBSO), conforme el siguiente detalle:

- Código de ítem: 7810220300345012
- Denominación: SERVICIO DE REPARTO DE RECIBOS A DOMICILIO
- Tipo de ítem: Servicio
- Bien o servicio común: No

6) TERMINOS DE REFERENCIA

La prestación del servicio alcanza a los usuarios de Camaná y Samuel Pastor (La Punta) de SEDAPAR S.A.

ACTIVIDADES

El servicio para contratar estará compuesto por las siguientes actividades: Reparto de recibos

6.1 PROYECCIÓN DE REARTO DE RECIBOS

Se muestra a continuación el detalle de proyección para el presente servicio:

REPARTO DE RECIBOS	
MES	RECIBOS
ARMADA 01	8140



REPARTO DE RECIBOS	
MES	RECIBOS
ARMADA 02	8210
ARMADA 03	8280
TOTAL	24,630
PROMEDIO/MES	8210

Teniendo un total de 24,630 recibos a ser repartidos, con un promedio mensual de 8210 recibos por mes. Siendo esta proyección sobre la que se generó el presente servicio.

6.2 GENERALIDADES

- El comprobante de pago (recibos) por los servicios prestados por SEDAPAR S.A tienen validez como documento público, título ejecutivo y comprobante oficial.
Destacando dentro de sus valores jurídicos principales:
 - ✓ Título ejecutivo: Permite cobrar la deuda vía judicial directa
 - ✓ Comprobante de pago oficial: Es comprobante valido ante SUNAT.
 - ✓ Prueba plena
 - ✓ Documento público emitido por entidad autorizada
 - ✓ Base para el corte de servicio al ser el aviso legal válido: autorizando la suspensión conforme a normativa SUNASS
- El servicio por ejecutarse consiste en la ejecución de reparto de recibos y/o notificaciones e informar sobre las actividades descritas, tomando en cuenta el cronograma establecido por SEDAPAR S.A.
- El CONTRATISTA se obliga a instruir y entrenar al personal encargado de prestar los servicios de campo y administrativo, asimismo a capacitarlos para el mejor desenvolvimiento de sus funciones.
- La empresa postora deberá presentar una Declaración Jurada de certificados de buena salud y de no registrar antecedentes policiales ni penales de cada trabajador propuesto, los cuales deberán ser presentados al Dpto. de Logística antes del inicio del servicio, para luego ser derivados al Dpto. Zonal Norte
- El CONTRATISTA es responsable directa del pago de los sueldos y salarios del personal que presta servicios.
- La Empresa Contratista está obligada a realizar los cambios, rotaciones y/o reemplazo del personal que presta servicio, a necesidad de SEDAPAR S.A., en caso de que se determine indisciplina y/o deshonestidad. El personal retirado de la Empresa por medidas disciplinarias no podrá ser reasignado a ninguna actividad contratada.
- El personal de la empresa contratada prestará el servicio según cronograma establecido por el Departamento Zonal Norte.
- La Empresa Contratista deberá contar con el personal necesario indispensable para realizar las labores asignadas.
- SEDAPAR S.A. está obligada a entregar cargas de trabajo de todas las actividades a ejecutarse de manera oportuna

Todo procedimiento o metodología descrita que contemple trabajos como registro de información en formularios y/u órdenes, puede ser reemplazado con cambios y mejoras en los Sistemas de Información. SEDAPAR S.A. brindará todas las facilidades para estas mejoras operativas

6.3 PROCEDIMIENTO GENERAL

- La distribución de recibos de cobranza comprende el desglose, compaginación de acuerdo a la ruta de distribución catastral y posteriormente la distribución propiamente dicha del recibos de cobranza en físico a usuarios de SEDAPAR S.A. en el distrito de Camaná y Samuel Pastor, provincia de Camaná, departamento de Arequipa hasta la entrega efectiva de recibos de la facturación de agosto emitida e setiembre del 2026(



aprox hasta el 15 de setiembre +/- 5 días calendario) , la entrega del recibo deberá hacerse a cualquier persona que se encuentre en el domicilio, preferentemente que sea mayor de edad, ante la ausencia de personas en el domicilio, el recibo deberá ser dejado debajo de la puerta principal del domicilio.

- a) El lote de recibos será entregado y autorizadas por el área comercial del Departamento Zonal Norte y podrán ser entregadas a EL CONTRATISTA hasta las 15:30 horas del día anterior entre el 05 y 08 de cada mes o previa coordinación con EL CONTRATISTA. Este lote será entregado al Contratista en medio físico. El horario antes indicado es referencial y podrá ser modificado previa coordinación con el personal responsable de área comercial de la oficina de Camaná en la que se prestará servicio.
- b) La distribución de recibos de cobranza comprende el desglose, compaginación de acuerdo a la ruta de distribución catastral y posteriormente la distribución propiamente dicha del recibos de cobranza en físico a usuarios de SEDAPAR S.A. en el distrito de Camaná y Samuel Pastor, provincia de Camaná, departamento de Arequipa , la entrega del recibo deberá hacerse a cualquier persona que se encuentre en el domicilio, preferentemente que sea mayor de edad, ante la ausencia de personas en el domicilio, el recibo deberá ser dejado debajo de la puerta principal del domicilio y/o lugar adecuado y seguro que permita su fácil detección por el usuario. Asegurando siempre que la dirección sea la correcta.
- c) El Contratista coordinara con SEDAPAR S.A. el desarrollo e implementación de rutas e itinerarios de distribución de recibos de cobranza. En caso de modificaciones y/o adecuaciones de rutas, estas deben ser reportadas a la respectiva oficina zonal, para que el área correspondiente proceda a su verificación y actualización. En caso no se pueda realizar la entrega de los recibos, estos deben ser devueltos obligatoriamente a la oficina zonal, así como las observaciones correspondientes, caso contrario El Contratista estará sujeto a los descuentos pertinentes.
- d) La entrega de los recibos y/o notificaciones emitidas por SEDAPAR S.A. se hará en el domicilio del cliente, o en el domicilio legal, previamente señalado por el interesado.
- e) El Contratista debe contar con un supervisor en campo para el control estricto del reparto de recibos y de ser necesario, tomar fotografías de los recibos entregados para una mejor eficiencia y eficacia del servicio realizado.
- f) El Contratista alcanzará un cronograma de distribución de recibos y/o notificaciones por día para realizar el seguimiento y control respectivo por parte de SEDAPAR S.A. en caso de no cumplir con lo dispuesto, se le hará un descuento del 10% del total por cada día de incumplimiento.
- g) El contratista deberá de ejecutar el 100% de entrega de recibos y/o notificaciones 10 días calendario antes de su vencimiento (la fecha de vencimiento obra en cada recibo y/o notificación). Siendo que el cronograma de entrega debe de garantizar lo descrito en el presente acápite de manera obligatoria.
- h) El CONTRATISTA tiene 05 días calendario para la ejecución de la entrega de recibos y/o notificaciones al 100% en cada mes.
- i) EL CONTRATISTA deberá de llevar a cabo la entrega de notificaciones a los usuarios de acuerdo con coordinación de personal de SEDAPAR S.A del Dpto. Zonal Norte, para lo cual se coordinará entrega ambas partes estas actividades. Asimismo, el procedimiento de reparto de notificaciones puede involucrar un proceso de visitas antes de su entrega definitiva en el predio; para lo cual SEAPAR S.A. brindará detalle a al contratista del procedimiento a seguir.
- j) Estos casos especiales de notificaciones que incluyan un cargo de entrega a ser preparado por SEDAPAR S.A puede corresponder a un aproximado de +/- 2% de la totalidad de recibos/notificaciones a distribuir por el contratista, el mismo que será devuelto debidamente por el Cliente. Esta actividad no representará costo adicional para SEDAPAR S.A.
- k) EL CONTRATISTA deberá entregar de manera completa el lote de recibos y/o notificaciones previstas por SEDAPAR S.A.
- l) De dars el caso que el personal de EL CONTRATISTA fuero objeto de siniestro d ellos recibos a distribuir. Debe proceder a efectuar la denuncia policial correspondiente, dando aviso inmediato a SEDAPAR S.A de las rutas o sectores afectados, con la finalidad de ser remplazados y distribuidos inmediatamente
- m) Para la realización de los trabajos, en la modalidad que sea requerida, se debe de proveer al personal involucrado con elementos de seguridad a fin de evitar accidentes del trabajador.
- n) EL CONTRATISTA deberá realizar efectivamente la acción física de entrega de recibos y/o notificaciones. SEDAPAR S.A. se reserva el derecho de no reconocer pago alguno en los casos que no presente evidencias de que se haya ejecutado el reparto de recibos y/o notificaciones, por lo que EL CONTRATISTA deberá entregar evidencia virtual o fotográfica que permita identificar la ejecución de estas actividades.



- o) EL CONTRATISTA deberá de proveer a su personal como mínimo lo siguiente: Tablero, Planos y/o croquis, maletín para transportar los recibos y otros que permitan la ejecución del presente servicio.
- p) EL CONTRATISTA es el responsable de proporcionar a su personal la Dirección Técnica y Supervisión de las actividades involucradas en la ejecución del servicio en forma permanente y oportuna durante el desarrollo de los trabajos encomendados en el tiempo que dure el contrato.
- q) EL CONTRATISTA se somete expresamente a cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso personal designado por SEDAPAR S.A., para lo cual brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados y será realizada en forma inopinada.
- r) Cuando lo solicite SEDAPAR S.A., se efectuarán reuniones de trabajo con participación de los responsables de las partes, donde se analizará el desarrollo de las actividades contratadas.
- s) SEDAPAR S.A. podrá requerir al contratista, que se adecue a cualquier otra información que se encuentre contemplada en la normatividad de SUNASS vigente y sus modificaciones posteriores y que tenga que ver con las actividades contratadas en este proceso.
- t) Por la naturaleza de las actividades que realiza SEDAPAR S.A., materia del presente Proceso de Selección, el CONTRATISTA estará obligado a corregir la ejecución fallida reparto de recibos, a su costo, cualquier día de la semana, a la hora que se requiera e inclusive los domingos y/o feriados.
- u) El CONTRATISTA, efectuará la supervisión de las acciones solicitadas por la empresa, utilizando de manera aleatoria y muestral labores que sustente la ejecución de sus trabajos (fotografías o videos).
- v) La ejecución del trabajo debe realizarse obligatoriamente dentro de las fechas ya establecidas en el cronograma mensual, a fin de que no haya reclamo alguno por parte de nuestros usuarios.

6.4 PERFIL DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica, inscrita en el Registro Nacional de Proveedores y habilitada para contratar con el Estado en el rubro de bienes y/o servicios con experiencia en reparto y entrega de correspondencia.
- Con experiencia en servicios similares o afines o de materia general, se consideran servicios similares a los siguientes:
 - ✓ Trabajos comerciales sector saneamiento, y/o distribución de recibos y/o Distribución de facturas y/o boletas y/o Comunicación al cliente, Trabajos de entrega de documentación de valor jurídico y/o comprobantes de pago oficiales.
- La experiencia del postor deberá de estar debidamente sustentada mediante documentación que acredite fehacientemente la ejecución del servicio realizados tales como:
 - ✚ Contratos u ordenes de servicio acompañados de su respectiva conformidad de prestación.
 - ✚ Comprobantes de pago, junto con documentos que acrediten su cancelación; tales como constancias de depósito, notas de abono, reportes de estado de cuenta u otros documentos equivalentes.
- Contar con RUC, activo y habido.
- Declaración no tener impedimento para contratar con el estado conforme a lo señalado en el artículo 30, de la Ley N°32069 de Contrataciones con el Estado.
- Tener cuenta corriente o CCI bancario.

6.5 OTROS RECURSOS QUE EL CONTRATISTA NECESITE PARA EJECUTAR LA CONTRATACIÓN PLAN DE SEGUROS

El CONTRATISTA deberá contar con una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, de acuerdo con la Ley N° 26790 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA y modificado por Decreto Supremo N° 003-98-SA, con el propósito de proporcionar a los trabajadores una cobertura adicional por Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (Complementaria a la que normalmente brinda ESSALUD), debiendo comprender cada póliza por separado, la Cobertura de Salud de Invalidez y Sepelio (esta última incluye Supervivencia). Dicha póliza deberá ser entregada a la ENTIDAD antes del inicio del servicio.

7) PRESTACIONES ACCESORIAS PARA SERVICIOS

No corresponde

8) OTROS RECURSOS QUE EL CONTRATISTA NECESITE PARA EJECUTAR LA CONTRATACIÓN

No corresponde



9) MODALIDAD DE PAGO PARA BIENES Y SERVICIOS

Precios Unitarios

10) PLAZO DE EJECUCIÓN /ENTREGA

El servicio se ejecutará en los meses de Junio, Julio y Agosto en un aproximado de 15 días calendario por los 3 meses según detalle:

ETAPA DE SERVICIO	MES	TIEMPO DIAS LABORADOS APROX	FECHA PROX	CANTIDAD (EN CNX)
Reparto de recibos	Julio	05 días	Del 05 al 10	8140
Reparto de recibos	Agosto	05 días	Del 05 al 10	8210
Reparto de recibos	Setiembre	05 días	Del 05 al 10	8280

Nota: Fechas aproximadas previa coordinación con área usuaria

11) LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El trabajo se desarrollará en la ciudad de Arequipa provincia de Camaná Sito en el distrito de Camaná y Samuel Pastor (Balneario de La Punta)

12) SISTEMA DE ENTREGA PARA BIENES Y SERVICIOS

No aplica

13) FOMA DE PAGO

SEDAPAR S.A. realizará el pago de la contraprestación a favor del contratista en tres armadas de acuerdo con el siguiente detalle:

TOMA DE LECTURA		
TIEMPO	RECIBOS	TIEMPO
VALORIZACIÓN ARMADA 01	8140	HASTA EL 15 DE JULIO 2026 +/- 05 DIAS
VALORIZACIÓN ARMADA 02	8210	HASTA EL 15 DE AGOSTO 2026 +/- 05 DIAS
VALORIZACIÓN ARMADA 03	8280	HASTA EL 15 DE SETIEMBRE 2026 +/- 05 DIAS
TOTAL CNX	24,630	
PROMEDIO/MES	8210	

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

- ✓ Informe del funcionario responsable de la Zona Norte, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Comprobante de pago.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.



14) CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Profesional Administrativa Comercial y/o Jefatura Zona Norte

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

15) GARANTIA COMERCIAL

No Aplica

16) VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de SEDAPAR S.A no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

17) RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista dotara a su personal de todas aquellas herramientas y materiales para la correcta ejecución de actividades lo cual es responsable.

Uniformes y Fotocheck de identificación, los uniformes deberán de contener la inscripción visible de "(nombre de la empresa) contratista al servicio de SEDAPAR S.A los cuales deberán de ser usados de manera permanente y obligatoria por el personal de la empresa en las actividades a realizar.

Implementos de seguridad a cada uno de sus colaboradores y de acuerdo con Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo implementado según Ley 29783 u su Modificatoria ley 30222.

18) PENALIDADES

Artículo 120 del Reglamento

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula: Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

$F \times \text{plazo en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$.

Para obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: $F = 0.25$
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: $F = 0.15$

Para consultorías de obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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 contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

19) ADELANTOS

SEDAPAR S.A. NO CONSIDERA adelantos para el presente servicio

20) GARANTIAS

No aplica

21) CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato².

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

22) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

La solución de controversias será a través Centro de Conciliación designado por las partes.

23) RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Se aplicará el Artículo 122 del Sub Capítulo III Incumplimiento del contrato del Capítulo V Disposiciones generales de ejecución contractual para bienes y servicios del Reglamento de la Ley General de Contratación Públicas

24) GESTION DE RIESGOS

Para servicios: Conforme al artículo 128 del Reglamento en caso NO se realice este servicio puede ocasionar multas por SUNAFIL, SUNASS y otros (ejemplo, incumplimiento de normativa vigente SUNASS según RCPSS con Resolución 058-2023).



³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.