



TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE VERIFICACIÓN DE CONSUMOS ATÍPICOS
PARA LA EPS EMAPISCO S.A**



Abril 2025

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Servicios de VERIFICACIÓN DE CONSUMOS ATÍPICOS PARA LA EPS EMAPISCO S.A

2. FINALIDAD PÚBLICA

Mediante Sesión Ordinaria N°0012-2024 de fecha 19.12.2024, la Comisión de Dirección Transitoria (CDT) aprueba el PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI 2025.

En cumplimiento del Reglamento de Calidad de los Servicios de Saneamiento (RCD N° 058-2023-SUNASS-CD), específicamente el Artículo 92. -Control de calidad de facturaciones basadas en diferencia de lecturas 92.1. Las empresas prestadoras realizarán un permanente control de calidad de las facturaciones basadas en diferencia de lecturas, detectando aquellas que resulten atípicas, a efectos de descartar deficiencias en la lectura o la presencia de factores distorsionantes del registro de consumos. Se considera como diferencia de lecturas atípica, aquella que supera en más del 100% al promedio histórico de consumo del usuario y sea igual o mayor a dos (02) asignaciones de consumo.

La finalidad de esta contratación es que el proveedor del servicio se encargue de ejecutar la actividad VERIFICACIÓN DE CONSUMOS ATÍPICOS PARA LA EPS EMAPISCO S.A en cumplimiento del Plan Operativo Institucional 2025, GC-OCCMF-CO-01 GESTION OPORTUNA DE LA EMISION DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA EPS EMAPISCO S.A cuya fuente de financiamiento es: **RDR / Recursos Directamente Recaudados**

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Esta actividad tiene la finalidad de verificar los consumos atípicos de los usuarios que están en la categoría DOMESTICO o SOCIAL, que presenten una diferencia de lectura que supere en más del 100% al promedio histórico de consumo del usuario y sea igual o mayor a dos asignaciones de consumo.

Este servicio tiene como objetivo el realizar la inspección las instalaciones de agua potable y desagüe de los usuarios que presentaron un consumo atípico, para detectar o descartar la existencia de fugas de agua potable visibles y no visibles.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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

4.1. Actividades:

Esta actividad será realizada mensualmente según el cronograma de actividades comerciales entregado a **EL CONTRATISTA** por la **EPS EMAPISCO S.A**

Es potestad de la **EPS EMAPISCO S.A** coordinar sobre la actividad con **EL CONTRATISTA**, cuyo objetivo es una ejecución correcta del procedimiento.

El procedimiento de Consumos atípicos está establecido en el Reglamento de Calidad de Los Servicios de Saneamiento y **EL CONTRATISTA**, deberá realizar las siguientes actividades:

Los componentes del servicio se muestran a continuación:

a) Ejecutar la Verificación de conexiones que presenten un consumo atípico

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	EPS EMAPISCO S.A.
			CANTIDAD ANUAL
1	Verificación de consumos Atípicos	UND.	3,000

EL CONTRATISTA asumirá la impresión de los siguientes formatos autocopiativos:

- Primera Notificación de Consumo Atípico
- Inspección Internas y Externa
- Notificación de Reparación de fuga no visible

4.2. Procedimiento:

El procedimiento de Consumos Atípicos está establecido en el Reglamento de Calidad de Los Servicios de Saneamiento y **EL CONTRATISTA**, deberá realizar las siguientes actividades:



- Si **EL CONTRATISTA** en la primera visita al usuario verifica, que la lectura que genere el consumo atípico fue producto de un error de toma de lectura, llevará un registro de esta lectura y la remitirá a la EPS, se procede a finalizar el procedimiento de consumo atípico.
- Si **EL CONTRATISTA**, verifica el consumo atípico (Lectura es correlativa), se procede a Notificar al usuario por consumo atípico

A. NOTIFICACION DE CONSUMO ATIPICO

a.1 PRIMERA NOTIFICACION DE CONSUMO ATIPICO – USUARIO PRESENTE

- Notificar al usuario por PRIMERA y ÚNICA VEZ mediante **PRIMERA NOTIFICACION DE CONSUMO ATIPICO**, (donde se dará conocimiento del procedimiento atípico al usuario según normativa Art 92) Y **CEDULA DE NOTIFICACION DE CONSUMO ATIPICO**, indicando la fecha y hora de inspección, que se programa 48 Horas después de realizada la notificación (02 días hábiles), o en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles para realizar las inspecciones
- **EL CONTRATISTA** y el usuario deben llenar los espacios correspondientes, sin enmendaduras o borrones, para ser considerado como correctamente notificado el usuario
- En la parte inferior de las dos notificaciones se escribirá con letra legible: tipo de **MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN** indicando si es **“PERSONAL”** (se escribirá este término si el usuario es quien recibe la notificación) o **“A TERCERO”** (se escribirá este término si un familiar, inquilino, y/o otros que vive en el predio es quien recibe la notificación)
- Como evidencia se adjuntará toma fotográfica del predio mostrando el medidor, N° de medidor y la lectura, con la hora y fecha que fue notificado el usuario presente.
- **EL CONTRATISTA** y el usuario deben llenar los espacios correspondientes, sin enmendaduras o borrones, para ser considerado como correctamente notificado el usuario.
- Si el usuario se niega a firmar y/o recibir las dos NOTIFICACIONES DE CONSUMO ATIPICO, se considera como **USUARIO AUSENTE** y se le deja una PRIMERA NOTIFICACION DE CONSUMO ATIPICO, teniendo en cuenta el procedimiento señalado en el acápite siguiente.



a.2 PRIMERA NOTIFICACION – USUARIO AUSENTE

- Notificar al usuario por PRIMERA VEZ mediante **PRIMERA NOTIFICACION DE CONSUMO ATIPICO**.
- **EL CONTRATISTA** deberá llenar los espacios correspondientes, detallando la descripción de la vivienda.
- El formato de **PRIMERA NOTIFICACION DE CONSUMO ATIPICO** se dejará bajo puerta.
- En la parte inferior de la primera notificación se escribirá con letra legible: **TIPO DE MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN - BAJO PUERTA**
- Como evidencia que **EL CONTRATISTA** cumplió con notificar en el predio correcto, se adjuntará toma fotográfica del predio mostrando la hora y el día de notificación.



a.3 SEGUNDA NOTIFICACION, se da un día después de realizada una Primera Notificación (día hábil).

a.3.1 USUARIO AUSENTE: “CEDULA DE NOTIFICACION DE CONSUMO ATIPICO”

- En el caso de **USUARIO AUSENTE**, **EL CONTRATISTA** debe llenar los espacios correspondientes sin enmendaduras o borrones detallando la descripción de la vivienda, como también escribir la lectura del medidor, con la fecha y hora (Rango de 2 horas) que se estará programando para la inspección externa e interna y dejar la cedula de notificación por consumo atípico bajo puerta.
- En la parte inferior de la segunda notificación se escribirá con letra legible: tipo de **MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN - BAJO PUERTA**
- Como evidencia que **EL CONTRATISTA** cumplió con notificar la cedula de notificación en el predio correcto, se adjuntará toma fotográfica con fecha y hora del predio y medidor mostrando el N° de medidor con su respectiva lectura

B. INSPECCION

b.1 INSPECCION EXTERNA E INTERNA

EL CONTRATISTA, deberá realizar la inspección interna y externa, con los formatos proporcionados por la **EPS EMAPISCO S.A.** Las inspecciones tienen que realizarse en la **FECHA** y **HORA** programada en la **CEDULA DE NOTIFICACION DE CONSUMO ATIPICO** y dentro del **RANGO DE 2 HORAS**, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento

b.2 EN EL CASO QUE EL USUARIO ESTE PRESENTE

b.2.1 INSPECCION EXTERNA

- Se deberá llenar los datos del usuario
- Se deberá verificar la caja del medidor agua potable y caja de desagüe
- Indicar si existe o no fuga en caja de medidor, antes o después del medidor.
- Indicar **OBSERVACIONES SOBRE EL MEDIDOR**, Ej. BUENA CONDICION, MANIPULADO, DESTRUIDO, etc.

- Indicar si el registro del medidor está detenido (no registra consumo) o presenta registro de consumo.
- Indicar si en caja de desagüe discurre agua limpia o servida y/o caja de desagüe seco.
- Con el usuario presente el acta de inspección deberá ser firmado por el usuario y **EL CONTRATISTA** indicando sus nombres y DNI
- En el acta de inspección se deberá indicar la fecha y hora de inicio y termino de la inspección.
- El CONTRATISTA deberá de escribir en OBSERVACIONES cualquier incidencia presentado al momento de realizar la inspección externa, como también indicando si el piloto de arranque se encuentra girando o estático.

b.2.2 INSPECCION INTERNA

- Se deberá llenar los datos del usuario
- Se deberá verificar todos los puntos de agua como (grifos, baños, duchas, tanque cisterna y tanque elevado, etc.), indicar en el ACTA las fugas visibles detectadas.
- De no encontrarse ningún tipo de fuga Visible o No Visible, deberá ser indicado.
- Con el usuario presente el acta de inspección deberá ser firmado por el usuario y **EL CONTRATISTA** indicando sus nombres y DNI.
- En el acta de inspección se deberá indicar la fecha y hora de inicio y termino de la inspección.
- Como evidencia que llegaron al predio dentro del RANGO DE 2 HORAS y en el día programado para la inspección se adjuntará la toma fotográfica con la hora y fecha visita de inspección al predio, caja de desagüe y medidor mostrando el N° de medidor con su respectiva lectura, para la toma fotográfica de la caja de desagüe se levantará la tapa para evidenciar si discurre agua o no, en caso que la tapa de desagüe este dañada o no se pueda levantar, tomar la fotografía a la tapa de desagüe

IMPEDIMENTOS

- Si el usuario no deja verificar todos los puntos de agua se deberá indicar el piso o área no inspeccionada en las OBSERVACIONES del acta interna.

FUGA NO VISIBLE

- Se determina solo cuando se verifique la totalidad de los puntos internos de agua dentro de la vivienda y no presentan ninguna fuga visible, aun cuando el medidor siga registrando consumo y en caja de desagüe no discurre agua.
- o **EL CONTRATISTA** deberá entregar al usuario el formato de REQUERIMIENTO DE REPARACION DE FUGA NO VISIBLE, debidamente llenado, señalando la programación (fecha) de verificación de reparación de la Fuga No Visible efectuada por el usuario.
- o **EL CONTRATISTA** deberá de verificar mediante una inspección interna y externa, en la fecha programada para reparación de fuga no visible y dependiendo de la inspección si el usuario reparo o no la fuga no visible comunicara a la **EPS EMAPISCO S.A.**, la cual se validará con tomas fotográficas fachada y conexión domiciliaria de agua y alcantarillado.

FUGA VISIBLE

- Se determina cuando se verifique la totalidad de los puntos internos de agua dentro de la vivienda y presenta una fuga visible en alguna de sus instalaciones, verificando si el medidor sigue registrando consumo y en la caja de desagüe discurre agua sin utilizar los servicios.

b.3 EN EL CASO QUE EL USUARIO ESTE AUSENTE

b.3.1 INSPECCION EXTERNA

- **EL CONTRATISTA** deberá llenar los datos del usuario.
- Se deberá verificar la caja del medidor agua potable y caja de desagüe
- Indicar si existe o no fuga en caja de medidor, antes o después del medidor.
- Indicar OBSERVACIONES SOBRE EL MEDIDOR, ejemplo. BUENA CONDICION, MANIPULADO, DESTRUIDO, etc.
- Indicar en OBSERVACIONES si el registro del medidor está parado o presenta registro de consumo.
- Indicar si en caja de desagüe discurre agua limpia o servida y/o caja de desagüe seco.
- Con el usuario ausente el acta de inspección deberá ser firmado por **EL CONTRATISTA** indicando su nombre y DNI, dando una descripción de la vivienda.
- En el acta de inspección se deberá indicar la fecha y hora de inicio y termino de la inspección.
- Como evidencia que llegaron al predio dentro del RANGO DE 2 HORAS y en el día programado para la inspección se adjuntará toma fotográfica del medidor con la hora y fecha, mostrando el N° de medidor con su respectiva lectura, toma fotográfica de la caja de desagüe levantando la tapa para evidenciar si discurre agua o no, en caso la tapa de desagüe esté dañada o no se pueda levantar, solo tomar foto a la tapa de desagüe, y a la fachada del predio con su respectiva hora y fecha.



b.3.2 INSPECCION INTERNA

- Se deberá llenar los datos del usuario.
- Con el usuario ausente, el acta de inspección deberá indicar **USUARIO AUSENTE** y ser firmado por **EL CONTRATISTA** indicando su nombre y DNI de forma legible.
- En el acta de inspección se deberá indicar la fecha y hora de inicio y termino de la inspección, como **evidencia que llegaron al predio dentro del RANGO DE 2 HORAS y en el día programado para la inspección**
- Como evidencia que el inspector si toco varias veces la puerta del predio para la inspección interna se grabara un video no mayor a 3 minutos.
- Cada video en el Estado de **Usuario Ausente** para las inspecciones, se cargarán en un Drive detallando el código, la fecha y hora de la inspección señalada en la notificación; dicho Drive que tendrá acceso el encargado de llevar el procedimiento atípico.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

EPS EMAPISCO S.A. proporcionará los modelos de formatos de:

- Primera Notificación de Consumo Atípico
- Inspección Internas y Externa
- Notificación de Reparación de fuga no visible

EL CONTRATISTA es responsable de la reproducción de los formatos que la EPS EMAPISCO S.A. le proporcione en formato digital, para la correcta ejecución de la actividad de consumos atípicos.

EL CONTRATISTA debe efectuar sus labores con respeto, tino, prudencia y buen trato, a fin de mantener y conservar la buena imagen de la **EPS EMAPISCO S.A.** ante sus usuarios; Asimismo, deberá estar debidamente uniformado e identificado con fotocheck



REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA ACTIVIDAD

- Todos los formatos deberán ser llenados correctamente.
- Se deberá utilizar letra legible.
- Las actas no deberán presentar borrones ni manchas.
- En todos los formatos de actas, se deberá dejar al usuario el cargo y/o autocopiativo, los formatos originales serán derivados al responsable del procedimiento de consumos atípicos de la **EPS EMAPISCO S.A.**
- Todas las inspecciones Interna y Externa serán programadas para su realización en días hábiles.
- Se deberá cumplir con las programaciones tanto en fecha como en hora.
- Todos los formatos deberán contener el nombre, firma y DNI del personal operativo de la actividad (**EL CONTRATISTA**), tanto originales como el cargo y/o autocopiativo.
- En los casos de **USUARIO AUSENTE**, indicarlo y describir detalles de la vivienda (número de suministro eléctrico, color de fachada, color de puerta, número de pisos, etc.).
- Los Formatos "ACTAS" solo serán recepcionados por una persona mayor de edad y que esté dispuesto a identificarse y firmar.
- **EL CONTRATISTA** deberá validar la correcta ejecución de la actividad con tomas fotográficas correspondiente a cada etapa del procedimiento atípico señaladas anteriormente líneas arriba adjuntando (caja de agua, caja de desagüe, y fachada de vivienda) con la hora y fecha, y una (01) fotografía de incidencias como fugas detectadas en la inspección dentro de la vivienda del usuario. Estas fotografías serán entregadas en forma física, e impresos a color en conjunto con los formatos de inspecciones. El personal de **EL CONTRATISTA**, deberá contar con los siguientes materiales:
 - ✓ 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
 - ✓ Guía de calles
 - ✓ Equipo móvil (celular), de acuerdo a las características solicitadas.
 - ✓ Lapicero
 - ✓ Maletín para transportar documentos.
 - ✓ Planos y/o croquis.
 - ✓ Herramienta manual levanta tapas (tortolo, desarmador plano de impacto, zeta).
 - ✓ Llaves de seguridad de tapas (llave magnética).
 - ✓ Brocha para limpieza de caja de control.
 - ✓ Botella de agua (por temas de dilatación de tapas y limpieza de luneta de medidor).
 - ✓ Y otros necesarios para la operatividad efectiva del trabajo.



6. FORMA DE PRESTACION DE SERVICIO DE VERIFICACION DE CONSUMOS ATÍPICOS

A continuación, se describen algunos aspectos relacionados con la forma en que el Contratista debe prestar servicio.

- **EL CONTRATISTA** debe confeccionar su carga de trabajo conforme las Ordenes de trabajo emitidas por la EPS EMAPISCO S.A y al cronograma de ejecución elaborada por el responsable del procedimiento de consumos atípicos.
- El Trabajador debe efectuar sus labores con tino, prudencia y buen trato, a fin de mantener y conservar la buena imagen de EPS EMAPISCO S.A ante sus clientes.
- Los Trabajadores no deben abandonar sus labores en el campo hasta no haber concluido su carga laboral. Cualquier imprevisto deberá ser informado de inmediato al responsable de EPS EMAPISCO S.A., al mismo tiempo, **EL CONTRATISTA** deberá prever el contar con otro personal de reemplazo que culmine con la carga laboral encargada.
- **EL CONTRATISTA** debe cumplir con ejecutar e informar sobre la totalidad de la carga de trabajo que se le entregue en cada fecha programada de ejecución, la entrega deberá incluir los listados y/o la base de datos de acuerdo a la estructura definida por EPS EMAPISCO S.A
- Es responsabilidad de **EL CONTRATISTA** los formatos que se utilizarán para la ejecución, supervisión y control de la actividad, luego de su aprobación por EPS EMAPISCO S.A.
- Es responsabilidad de **EL CONTRATISTA** asegurar que todo el personal que ejecuta esta actividad, la desarrolle correctamente uniformado y portando en forma visible su carné de identificación (fotocheck).

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

7.1 Respetto al personal:

Verificar que, durante toda la ejecución de la actividad, su personal operativo esté debidamente uniformado (con el logotipo del Contratista), así también que exhiba como identificación, en el lado superior del pecho, un Fotocheck firmado por el Representante Legal del Contratista.

Contar con personal de experiencia necesaria que le permita resolver en el campo los problemas que se presenten y preservar de esta manera la imagen empresarial de EPS EMAPISCO S.A ante sus usuarios; asimismo dicho personal deberá observar buen trato ante los mismos, evitando cualquier reclamo que pueda existir en el desarrollo de sus actividades. *EPS EMAPISCO S.A se reserva el derecho de solicitar la separación de algún trabajador que no guarde la compostura adecuada o realice acciones en perjuicio de la imagen de EPS EMAPISCO S.A..*

Ejecutar el servicio Verificación Consumos Atípicos de acuerdo a la Normativa RCD 058-2023-SUNASS-CD

7.2 Entrega de información

La Contratista está obligada a presentar la información en forma digital (Excel) y físico de la siguiente manera:

- Relación en formato digital (Excel), del I, II Y III CICLO indicando los datos que están descritos en las actas externas e internas (FORMATO PROPORCIONADO POR EL AREA USUARIA PARA EL RESPECTIVO LLENADO DEL CONTRATISTA), esta información se presentara máximo hasta la primera semana culminada el cierre de la facturación.
- Relación en escrito y medios probatorios (tomas fotográficas), indicando código del recibo, dirección, acciones realizadas numerado en orden correlativo, los expedientes serán entregados al responsable de revisar el procedimiento días antes del cierre de la facturación:
- Sustento de cada caso presentado, que consta en la presentación de la comunicación de Primera Notificación (físico),
- Notificación de Consumo Atípico (físico),
- Inspección Internas y Externa (físico),
- Notificación de Reparación de fuga no visible

8. OBLIGACIONES DE LA EPS EMAPISCO S.A

El responsable de la Oficina de Catastro Medición y Facturación, será responsable de la supervisión y control para una correcta ejecución de los trabajos de campo e información total alcanzada sobre el cumplimiento del procedimiento de consumos atípicos y dará la conformidad respectiva, para lo cual con la finalidad de ejercer una adecuada supervisión y control de los trabajos que ejecuta el Contratista en campo.

9. CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta, antes y durante la ejecución del contrato, las consideraciones siguientes:

- Si durante la ejecución del servicio, el contratista, produjera deterioros o roturas de las tapas de las conexiones de agua potable, éstas serán completamente repuestas por el **CONTRATISTA**, a su propio costo y bajo su entera responsabilidad.
- En caso de encontrarse cualquier problema en la caja de control o en cualquier parte del trabajo ejecutado, ya sea por parte de la **CONTRATISTA**, se le deberá comunicar a la EPS EMAPISCO S.A
- Cualquier situación que no permita la ejecución de una determinada acción, será informada y notificada a EPS EMAPISCO S.A en forma inmediata de ocurrido el hecho a fin de recibir instrucciones con relación a las acciones a seguir.



- Cualquier ejecución de trabajos que realice el Contratista sin previa aprobación de EPS EMAPISCO S.A no será reconocida ni incluida en la valorización correspondiente.
- En cada actividad existe un responsable que se encarga de la autorización y validación de la actividad ejecutada.

10. INFORMACION DEL CONTRATISTA

Los trabajos precisados son entregados directamente por EPS EMAPISCO S.A a través de una relación sea en formato físico y/o digital.

El **CONTRATISTA** está obligado a presentar la orden de trabajo que precise los trabajos realizados al responsable de la EPS EMAPISCO S.A

11. EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

La ejecución de las actividades debe realizarse necesaria y obligatoriamente dentro del plazo programado por la EPS EMAPISCO S.A salvo situaciones excepcionales que deben de ser informada(s) a la Empresa.

12. HERRAMIENTAS

El Contratista debe de disponer como mínimo de las siguientes herramientas:

- Llave magnética, Llave stillson (8" y 10"), Martillo carpintero, Cíncel, Alicata, Badilejo y Maletín para herramientas.

13. CONTROL Y MEDICIÓN DE RESULTADOS

El Control y la Supervisión de la EPS EMAPISCO S.A, dependerán directamente del área responsable de la Oficina de Catastro Medición y Facturación.

14. REQUERIMIENTO MINIMO DEL POSTOR

PERSONA JURIDICA

- Deberá contar con habilitación SUNAT, RUC activo y habido
- Deberá contar con Registro nacional de proveedores (RNP) vigente
- No estar impedido para contratar con el estado peruano.

15. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El PROVEEDOR debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- Remitir los números celulares de su personal.
- Debe cumplir y reportar diariamente el trabajo entregado de acuerdo al cronograma establecido por la EPS EMAPISCO S.A.
- Debe considerar realizar las actividades en días hábiles comprendidos de lunes a viernes, en el horario de 7:30am a 4:30pm
- EL CONTRATISTA deberá tocar la puerta para interactuar con el usuario, e ingresar al predio para realizar las inspecciones internas.

15.1 Recursos a ser previstos por el proveedor

INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

- A. Equipamiento estratégico
Se precisa en los requisitos de calificación.
- B. Otro equipamiento

EL CONTRATISTA debe contar con un stock de herramientas e implementos específicos, para el personal de campo para la ejecución del Servicio de Verificación de consumos atípicos Infraestructura estratégica (solo servicios en general)

El contratista deberá contar con un local (propio y/o alquilado) durante el periodo de la ejecución del servicio este deberá estar en el ámbito de jurisdicción de la EPS EMAPISCO S.A.

15.2 Personal clave

- A. Personal 1

Deberá contar con un (01) coordinador para la ejecución del servicio. Se precisa en los requisitos de calificación.

- B. Actividades

Deberá de coordinar, remitir y recibir, de forma diaria las actividades de la ejecución Servicio de verificación de consumos atípicos, todo esto con el responsable del procedimiento y/o Jefatura de la Oficina de Catastro medición y facturación.

15.3 Otro personal

Deberá contar con el personal operativo (gasfiteros) necesario para la ejecución física motivo del Servicio Verificación de consumos atípicos en el plazo establecido en los términos de referencia.



Personal operativo de campo mínimo para la ejecución del servicio, sin embargo, el contratista podrá ofrecer un mayor número si así lo estiman conveniente, para el cumplimiento de sus metas dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades comerciales.

ACTIVIDAD	PERSONAL OPERARIO MINIMO
Servicio de verificación de consumos atípicos	2

15.5 Lugar y plazo de prestación de servicio

a. Lugar:

El servicio será brindado en la ciudad de Pisco, dentro del ámbito de la EPS EMAPISCO S.A. que comprende las localidades de San Andrés y Tupac Amaru.

b. Plazo:

El plazo de ejecución de la actividad de Servicio de verificación de Consumos Atípicos, será durante 365 días calendario. A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio respectivo y firma del contrato.

c. Adelantos

En vista que los ingresos por conceptos de las actividades, solo se generan progresivamente de acuerdo con los resultados de su ejecución, EMAPISCO S.A. no está considerando adelantos para la presente convocatoria.

d. Confidencialidad

El Contratista del servicio deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a tercero.

e. Forma de Pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 12 pagos parciales. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia Comercial de la EPS EMAPISCO S.A., previo informe de conformidad de la Oficina de Cobranza y Control Comercial, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

El contratista 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.

f. Fórmula de Reajuste

No se aplicará.

g. 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 a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. 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.

h. 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 NO MENOR A cinco (05) AÑOS, contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

i. Propiedad intelectual

Es propiedad intelectual de la EPS EMAPISCO S.A., los productos que se originen en la presente prestación de servicio

PENALIDAD:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento para verificar el supuesto
1	a) Si EL CONTRATISTA, no cumple con realizar el procedimiento de consumo atípico se penalizará con el 10% de la diferencia de volumen dejado de facturar al usuario.	$PENALIDAD = (Diferencia\ de\ volumen\ (m3)\ dejado\ de\ facturar\ (S/)) \times (10\%)$	Reporte del área usuaria
2	b) Si EL CONTRATISTA realiza el procedimiento de consumo atípico de manera incorrecta este se penalizará con el 10% de la diferencia de volumen dejado de facturar al usuario.	$PENALIDAD = (Diferencia\ de\ volumen\ (m3)\ dejado\ de\ facturar\ (S/)) \times (10\%)$	Reporte del área usuaria
3	c) Si EL CONTRATISTA realizará el procedimiento de consumo atípico de manera incorrecta esta no será valorizada.	No se valoriza el costo unitario de la actividad "PROCEDIMIENTO DE CONSUMOS ATÍPICOS", por NO realizar la actividad	Reporte del área usuaria
4	d) Si EL CONTRATISTA no valida el procedimiento de consumo atípico con tomas fotográficas, esta no será valorizada, y se considerará como información falsa y se penalizará como no realizado punto a).	$PENALIDAD = (Diferencia\ de\ volumen\ (m3)\ dejado\ de\ facturar\ (S/)) \times (10\%)$	Reporte del área usuaria

j. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

Se considerarán los siguientes requisitos de calificación.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																				
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																				
	Requisitos:																				
	<table><tr><th>N°</th><th>EQUIPO</th><th>CANT</th><th>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS</th></tr><tr><td>1.</td><td>Computadora y/o laptop</td><td>1</td><td>Una computadora o laptop</td></tr><tr><td>2.</td><td>Impresora láser multifuncional a color</td><td>1</td><td>Imprime, escanea, copia Impresiones en formato A5, A4 y A3.</td></tr><tr><td>3.</td><td>Equipos Móviles para toma fotográfica</td><td>3</td><td>Smartphone con sistema operativo mínimo de Android 8.0, RAM mínimo de 2 GB, almacenamiento interno mínimo de 16 GB Con batería mínimo de 3000 mAh Cámara mínimo 13 Megapíxeles Pantalla mínima de 5.2"</td></tr><tr><td>4.</td><td>Unidades de transporte</td><td>01</td><td>01 moto lineal o moto taxi</td></tr></table>	N°	EQUIPO	CANT	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS	1.	Computadora y/o laptop	1	Una computadora o laptop	2.	Impresora láser multifuncional a color	1	Imprime, escanea, copia Impresiones en formato A5, A4 y A3.	3.	Equipos Móviles para toma fotográfica	3	Smartphone con sistema operativo mínimo de Android 8.0, RAM mínimo de 2 GB, almacenamiento interno mínimo de 16 GB Con batería mínimo de 3000 mAh Cámara mínimo 13 Megapíxeles Pantalla mínima de 5.2"	4.	Unidades de transporte	01	01 moto lineal o moto taxi
N°	EQUIPO	CANT	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS																		
1.	Computadora y/o laptop	1	Una computadora o laptop																		
2.	Impresora láser multifuncional a color	1	Imprime, escanea, copia Impresiones en formato A5, A4 y A3.																		
3.	Equipos Móviles para toma fotográfica	3	Smartphone con sistema operativo mínimo de Android 8.0, RAM mínimo de 2 GB, almacenamiento interno mínimo de 16 GB Con batería mínimo de 3000 mAh Cámara mínimo 13 Megapíxeles Pantalla mínima de 5.2"																		
4.	Unidades de transporte	01	01 moto lineal o moto taxi																		

	<u>Acreditación:</u> 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 la EPS EMAPISCO S.A. <u>Importante</u> <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>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<u>Requisitos:</u> EL POSTOR deberá contar con un local propio o alquilado por inmediateces de la EPS EMAPISCO S.A., 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. <u>Acreditación:</u> 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 la EPS EMAPISCO S.A. <u>Importante</u> <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>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> Un (01) coordinador de contrato (para la EPS EMAPISCO S.A.) 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 como personal clave requerido como Coordinador de contrato <u>Acreditación:</u> El grado de bachiller o título profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. <u>Importante para la entidad</u> <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> En caso grado de bachiller o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> Un (1) año en trabajos o prestaciones como coordinador de contrato o administrador de contrato del personal clave requerido como <u>coordinador de contrato</u>, para la EPS EMAPISCO S.A. <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u> <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.



- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las 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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/ 253,050.00 (Doscientos Cincuenta y Tres Mil Cincuenta y 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia s/ 21,087.50 (Veintiún Mil Ochenta y Siete y 50/100 Soles) por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Atención de reclamos, Toma de lectura e instalación medidores.

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.

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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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



Importante

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



ING. EBERT V. FALCONI GARAY
JEFE OF. CATASTRO, MEDICIÓN Y FAJURACIÓN

NOMBRE, FIRMA Y SELLO
AREA USUARIA

EMAPISCO S.A.

EMAPISCO S.A.

CATASTRO DE CLIENTES

DSK-GCOM01 # CATASTRO03

PERIODO

Abril DEL 2025

NOTA DE PEDIDO 2500205

Gasto Operativo

F. PROCESO 07/04/2025

PAGINA 1 de 1

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

FECHA DE EMISION 07/04/2025

INVERSION

PRIORIDAD Normal

CUENTA

REMITIR A

REFER. Sin Agrupadora

COMENTARIO

GC-OCCMF-CO-01; SOLICITO CONTRATACION ANUAL DE LA ACTIVIDAD VERIFICACION DE CONSUMOS ATIPICOS EN CUMPLIMIENTO A LA ACTIVIDAD GESTION OPORTUNA DE LA EMISION DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA EPS EMAPISCO S.A. CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO RDR

ITEM	CODIGO	DENOMINACION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	VALOR	ACTIVI	CUENTA	COSTO-ABC
001	S06.078.1274	SERVICIO DE VERIFICACION DE CONSUMOS ATI	SE	1.00	0.00	0.00	0306	639311112	90142105-

SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA

TOTAL GENERAL ==>

0.00



Emitido por:



Aprobado por:



Aprobado por: