

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE METODOLOGÍA POR CENSO PARA UBICACIÓN DE CONEXIONES CLANDESTINAS EN EL CIRCUITO L-21A, L-21B Y L-21C

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de ejecución de un censo focalizado en los circuitos L-21A, L-21B y L-21C ubicados en los distritos de Cayma, Yanahuara, Sachaca y cercado mediante la metodología de diagnóstico de conexiones irregulares basada en censo físico (MDCI-CF) para la detección y caracterización de posibles conexiones clandestinas.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir a la mejora del control operacional y a la reducción del agua no facturada (ANF) mediante la aplicación de una metodología técnica de levantamiento de información en campo que permita identificar, verificar y registrar condiciones físicas de los predios del Circuito L-21, orientadas a la detección temprana de posibles conexiones clandestinas y a la generación de información confiable para la toma de decisiones estratégicas por parte de SEDAPAR.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona jurídica para ejecutar un censo focalizado en los circuitos L-21A, L-21B y L-21C, aplicando la Metodología de Diagnóstico de Conexiones Basada en Censo Físico (MDCI-CF), que permita:

- Registrar información en una base de datos física, comercial y operativa del predio y su condición de servicio.
- Capturar evidencia fotográfica estandarizada de cada lote visitado.
- Consolidar la información en una base de datos estructurada.
- Facilitar la identificación de posibles conexiones clandestinas y situaciones irregulares que requieran verificación posterior por Sedapar.

4. ACTIVIDAD DEL POI

AEI 04.03. Gestión Operacional eficiente en beneficio de la EPS – Código AOI50012900090

5. TERMINO DE REFERENCIA.

5.1 ALCANCE DEL SERVICIO

- Recepción de insumos y preparación operativa

- o Sedapar entregará, dentro de un plazo máximo de una (01) semana posterior a la notificación de la Orden de Servicio, el padrón oficial de 500 encuestas para el circuito L 21 A, L21 B Y L 21 C , que están ubicados en los distritos de Cayma, Yanahuara, Sachaca y cercado para aplicación de encuestas, con manzanas, lotes y conexiones que deberán ser censados, incluyendo predios con y sin conexión registrada.
- o Sedapar proporcionará la carta de autorización institucional, dirigida a la contratista, para permitir que el personal realice encuestas, entrevistas y capturas fotográficas en campo.
- o La contratista deberá organizar internamente su logística, movilidad, asignación de personal y supervisión de campo.

- Organización interna y cronograma operativo

- o La contratista deberá contar con dos brigadas de campo, cada una conformada por dos (02) censistas, más un (01) supervisor responsable del control operativo y del soporte técnico del levantamiento.

- El personal deberá estar correctamente identificado mediante:

- chaleco institucional de la empresa.

- Fotocheck visible.

- Copia de la carta de autorización emitida por Sedapar.

- o Una vez recibido el padrón de lotes y manzanas, la contratista deberá elaborar y presentar un cronograma general, indicando los días de intervención por manzana, rutas previstas y orden de trabajo.

- o El trabajo de campo deberá ejecutarse estrictamente dentro del horario de 08:00 a 16:00 horas.

- Ejecución del censo en campo

La contratista deberá realizar la visita presencial a cada lote contenido en el padrón, ejecutando las siguientes actividades:

- o Registrar la información de 500 encuestas ubicadas en los distritos de Cayma, Yanahuara, achaca y cercado, utilizando un aplicativo digital o formulario electrónico, conforme a los campos definidos en el Anexo 1: Estructura de la Ficha Digital del Censo.

- o Realizar entrevistas o consultas básicas al usuario cuando se encuentre presente, a fin de completar los campos requeridos en la ficha digital.

- o En caso de ausencia del usuario, predio cerrado o falta de visibilidad suficiente, la contratista deberá efectuar una segunda visita obligatoria con el fin de completar la información.
- o Realizar observaciones físicas del entorno, infraestructura y condición del predio, conforme a los criterios definidos en el Anexo 1.
- o Registrar información tanto de predios con conexión como de predios que no figuren como usuarios en la base comercial.
- Evidencia fotográfica obligatoria

Durante la visita en campo, la contratista deberá capturar fotografías georreferenciadas (no se requiere GPS), siguiendo la siguiente estructura mínima por cada encuesta:

- o Foto panorámica del lote.
- o Foto de la conexión de agua visible.
- o Foto del medidor (solo en caso de existir).
- En caso de no contar con medidor, se capturarán únicamente las dos primeras fotos.

Las fotografías deberán organizarse posteriormente en carpetas estructuradas por código único del lote, conforme a lo indicado por Sedapar.

- Consolidación y tratamiento preliminar de la información

La contratista deberá:

- o Consolidar diariamente la información capturada.
- o Verificar consistencia mínima antes de cada entrega semanal.
- o Organizar las fotografías en carpetas estructuradas según el código único del predio.
- o Preparar una base de datos digital (Excel/CSV), acompañada de:
 - Diccionario de datos.
 - Matriz de estructura.
 - Estandarización de códigos y nomenclaturas.
- o La estructuración deberá seguir el modelo proporcionado por Sedapar.
- Reportes semanales
- o La contratista deberá presentar un reporte semanal de avance, que incluirá:

- Manzanas intervenidas.
- Número de lotes visitados.
- Número de conexiones verificadas.
- Situaciones generales encontradas.
- Observaciones relevantes de campo (accesos, reprogramaciones, lotes cerrados, etc.).
- Re-verificación y atención de observaciones
 - o Sedapar realizará supervisión y revisión de la información entregada.
 - o La contratista deberá atender de manera obligatoria cualquier observación o solicitud de re-verificación emitida por Sedapar, sin límite de cantidad, siempre que sea debidamente justificada.
 - o La re-verificación podrá incluir visitas a lotes específicos o incluso a una manzana completa, de acuerdo con los hallazgos de control de calidad.
- Informe final y productos del servicio

Al culminar el censo, la contratista deberá entregar:

- o Informe final en formato digital (Word y PDF), conteniendo un resumen ejecutivo del censo realizado a 500 ubicaciones en los distritos de Cayma, Yanahuara, Sachaca y cercado.
- o Base de datos completa del censo en formatos Excel o CSV.
- o Carpetas fotográficas organizadas por código único del predio.
- o Diccionario de datos y matriz de estructura.
- o Dashboard simple en Excel, con indicadores generados a partir de la información levantada (número de lotes visitados, condición operativa, tipo de predios, etc.).
- o Todos los archivos en versión digital vía correo institucional y en soporte físico (USB), acompañados de un ejemplar impreso del informe final, a ser entregados en las instalaciones de Sedapar R-2.
- Consideraciones generales
 - o La contratista deberá proveer su propia movilidad para la ejecución del censo y para el traslado del personal a las ubicaciones a ser censadas .
 - o El personal deberá mantener conducta apropiada, cumplir las rutas asignadas y velar por el adecuado uso de la información recopilada.

o El Area Usuaría será responsable de emitir la conformidad del servicio, previa validación y revisión de la información entregada.

5.2 OBLIGACIONES DE SEDAPAR.

- Sedapar deberá entregar a la contratista, dentro del plazo establecido, el padrón oficial de manzanas, lotes y conexiones del Circuito L-21, así como la estructura de campos que debe registrarse en el aplicativo digital (Anexo 1). Asimismo, proporcionará la carta de autorización institucional que faculte al personal de campo a realizar visitas, encuestas breves y capturas fotográficas durante la ejecución del censo.
- Sedapar deberá coordinar internamente lo necesario para facilitar el trabajo de campo, absolver consultas operativas, brindar información complementaria pertinente y supervisar el avance mediante los reportes semanales presentados por la contratista.
- También realizará la revisión documental de la información entregada, evaluando consistencia y completitud mínima.
- De corresponder, Sedapar podrá solicitar correcciones, subsanaciones o re-verificaciones de información, incluyendo nuevas visitas a lotes o manzanas específicas cuando se detecten inconsistencias justificadas. Finalmente, recibirá y revisará los entregables finales en sus versiones digitales y físicas, gestionará las observaciones necesarias y emitirá la conformidad del servicio conforme a la normativa vigente.

5.3 PERFIL DEL POSTOR

Persona jurídica con registro vigente en RNP en Servicios

Presentación (Obligatorio): Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatorio que rubrica la oferta con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas y promesa de consorcio con firmas legalizadas de corresponder.

5.4 CONTENIDO MÍNIMO DE LOS ENTREGABLES

o Un reporte semanal de avance, remitido cada siete días mientras dure la ejecución del censo, que incluya el detalle de manzanas intervenidas, número de lotes visitados, conexiones verificadas, incidencias encontradas y cualquier situación operativa relevante. La información levantada en campo deberá

consolidarse en una base de datos digital, en formato Excel y CSV, estructurada conforme al modelo proporcionado por Sedapar y acompañada del correspondiente diccionario de datos y la matriz de estructura.

o Las fotografías capturadas en campo deberán entregarse en carpetas organizadas por código único del predio, según el ordenamiento establecido por Sedapar, incluyendo la foto panorámica del lote, la foto de la conexión de agua y la foto del medidor cuando corresponda. Las imágenes deberán conservar su código sobreimpreso que permita su trazabilidad con la base de datos.

o La contratista deberá presentar un informe final en versión digital (Word y PDF), que incluya un resumen ejecutivo del censo, los principales indicadores obtenidos y un dashboard simple en Excel con métricas generales del levantamiento. Junto con ello, deberá entregar una copia física del informe final impreso y un dispositivo USB que contenga toda la información digital: base de datos, fotos, diccionario de datos, matriz de estructura y archivos complementarios.

6 MODALIDAD DE PAGO

A Suma Alzada, el pago se realizará en una sola armada 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.

7 PLAZO DE ENTREGA

El CONTRATISTA deberá desarrollar el servicio en un plazo de máximo de treinta (30) días calendario desde la finalización de la entrega de información por parte de SEDAPAR.

8 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Localidad de Arequipa Metropolitana, distritos de Cayma, Yanahuara, Sachaca y cercado

9 FORMA DE PAGO

El pago se realizará al finalizar el servicio y luego de emitida la conformidad por el Área Usuaria.

10 CONFORMIDAD

Emitida por la Jefatura del Departamento de Control Operacional, previa verificación del cumplimiento del servicio y presentación de informes aprobados.

11 VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE 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.

12 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- La contratista será responsable de la ejecución integral del censo, del adecuado despliegue de sus brigadas y de la veracidad, completitud y consistencia de toda la información que registre y entregue a Sedapar. Deberá asegurar que su personal esté correctamente identificado, cumpla con los horarios de trabajo establecidos y actúe con trato adecuado hacia los usuarios, manteniendo en todo momento una conducta profesional durante las visitas domiciliarias.
- Asimismo, será responsabilidad de la contratista organizar su logística interna, incluyendo movilidad, supervisión, control de asistencia, asignación de rutas y cumplimiento del cronograma de trabajo. La empresa deberá garantizar el correcto funcionamiento del aplicativo digital utilizado para el registro de datos y asegurar que las fotografías, los formularios y la información recolectada se almacenen y consoliden de manera ordenada y trazable.
- La contratista será responsable de la integridad de la base de datos y de las carpetas fotográficas, así como de su correcta estructuración según los lineamientos proporcionados por Sedapar. Igualmente, deberá atender obligatoriamente las observaciones o solicitudes de re-verificación emitidas por Sedapar, incluyendo la realización de nuevas visitas cuando se detecten inconsistencias en la información levantada.
- Finalmente, la contratista será responsable de la entrega oportuna de todos los productos comprometidos en los presentes Términos de Referencia, tanto en su versión digital como física, y deberá garantizar la confidencialidad, uso adecuado y resguardo seguro de toda información recopilada durante la ejecución del servicio.

13 PENALIDADES

Se realizará conforme al 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 x monto

F x 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.

14 OTRAS PENALIDADES

No aplica

15 ADELANTOS.

No aplica

16 GARANTIAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

No aplica conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento.

17 CLÁUSULA 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 PGE, 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. 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 lugar.

18 RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

La solución de controversias será a través CENTRO DE CONCILIACIÓN designado por las partes.

19 RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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

20 GESTIÓN DE RIESGOS

La NO adquisición de este bien puede ocasionar la deficiente gestión de la información (pérdida, eliminación y deterioro de datos), lo que podría afectar negativamente en la continuidad operativa del DEPARTAMENTO CONTROL OPERACIONAL.

21 ANEXO: