

## **TDR PARA LA CONFECCION DE TALONARIOS DE ACTAS DE INSTALACIÓN Y RETIRO DE MEDIDORES Y NOTIFICACIONES PARA LA ZONA SUR**

### **1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Confección de 60 talonarios de actas de instalación y retiro de medidores, Notificaciones para la Zona sur.

### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

Tiene por finalidad registrar todas las instalaciones y retiros de medidores por renovación e incremento en la Zona Sur

### **3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

#### **OBJETIVO GENERAL:**

Controlar y documentar las instalaciones por localidades con la finalidad de reportar la cantidad de medidores instalados en la Zona Sur.

#### **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

Facilitar el trabajo y registrando todas las conexiones a detalle.

### **4. ACTIVIDAD DEL POI**

Código de Actividad POI: AO1500129000044

Unidad Ejecutora: SEDAPAR S. A.

### **5. CÓDIGO CÁLOGO ÚNICO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS (CUBSO)**

8212150400362193 SERVICIO DE IMPRESIONES EN PAPEL

### **6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- 30 talonarios de 100 hojas cada uno (original + 1 copia) de ACTA DE INSTALACIÓN Y RETIRO DE MEDIDOR
- 30 talonarios de 100 hojas cada uno (original + 1 copia) de NOTIFICACIÓN
- Formato: Tamaño A5 (aprox. 14.8 x 21 cm).
- Material: Papel autocopiativo/químico (original y copia, sin necesidad de usar hoja de carbón adicional).
- Se adjunta modelo de ACTA DE INSTALACIÓN Y RETIRO y NOTIFICACIÓN

### **7. PRESTACIONES ACCESORIAS PARA BIENES O SERVICIOS**

No aplica.

### **8. OTROS RECURSOS QUE CONTRATISTA NECESITE PARA EJECUTAR LA CONTRATACIÓN.**

Que cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.

## **9. MODALIDAD DE PAGO**

A suma alzada

## **10. PLAZO DE ENTREGA**

El plazo de entrega del bien es de (05) días calendario, el mismo que se computa a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

## **11. LUGAR DE ENTREGA**

En la oficina principal en la calle Comercio Nro. 115 en la localidad de Mollendo.

Las entregas deberán realizarse de lunes a viernes de 7:10 am a 12:10 pm y de 1:00 pm a 2:00 pm.

SEDAPAR no recibirá ni se responsabilizará de los bienes entregados fuera del horario de atención establecido.

## **12. SISTEMA DE ENTREGA PARA BIENES Y SERVICIOS**

No aplica

## **13. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, pago por la entrega efectuada.

Documentos para efectos de pago:

Para efectos de pago de contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente información:

Guía de Remisión con la Recepción del Almacenero

Informe del área de operaciones de la Zona Sur emitirá la conformidad de la prestación efectuada.

Comprobante de pago

La ENTIDAD debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 15 días calendario siguiente a la conformidad del bien, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

## **14. CONFORMIDAD**

La conformidad será dada por el área de Operaciones de la zona sur, SEDAPAR S.A.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable la sola recepción del bien en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

## **15. GARANTIA COMERCIAL**

Garantía Comercial de un año.

Condiciones y cobertura: Si el bien adquirido presentara defectos de diseño y/o fabricación, fallas dentro de la cobertura de la garantía, el producto defectuoso deberá ser sustituido sin costo alguno para la entidad, en similares o superiores características del bien original, en un plazo máximo de 30 días calendarios, computados a partir del día siguiente de notificado al proveedor.

Inicio de cómputo de periodo de garantía:

Será computada a partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de la entrega del bien

## **16. 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.

## **17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista es responsable por el cumplimiento total del contrato, incluyendo aspectos financieros, laborales, técnicos y administrativos, y que debe garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones a través de mecanismos como garantías y cumplimiento de plazos.

## **18. PENALIDADES**

### **18.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN**

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

$$F \times \text{plazo en días}$$

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.

## 18.2 OTRAS PENALIDADES

Las otras penalidades deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero:

Otras penalidades

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación

## 19. ADELANTOS

No aplica.

## 20. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO PARA BIENES Y SERVICIOS

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 contratación 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 contrato. 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 Marco<sup>3</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar

## **22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

## **23. RESOLUCIÓN DE 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. GESTIÓN DE RIESGOS**

Conforme al artículo 128 del reglamento la no adquisición de este bien puede ocasionar desabastecimiento en orden de servicio retiro e instalación de medidores y notificaciones, afectando las labores del área de operaciones

**NOTIFICACION**



**NOTIFICACIÓN**

Nº 00540

Nombre: .....

Dirección: .....

Conexión: .....

Distrito: .....

Por la presente comunicarnos a usted que de acuerdo al Reglamento de Calidad de Prestación de Servicios de Saneamiento Resolución N° 011-2007- SUNASS-CD procederemos a retirar (*tiempo de vida útil*) y/o instalar un nuevo medidor en su conexión domiciliaria de agua potable.

**MUY IMPORTANTE**

1. El personal encargado se presentara debidamente identificado.
2. Dicho personal esta únicamente autorizado para instalar los medidores por tal motivo no deberá realizar otra actividad.
3. Agradeceremos se sirva brindar las facilidades a nuestro personal.

**DATOS USUARIO NOTIFICADO**

Nombre: .....

Firma: .....

Fecha: ..... / ..... / .....

**DATOS MENSAJERO**

Nombre: .....

Firma: .....

Fecha: ..... / ..... / .....

**OBSERVACIONES**

.....  
.....  
.....

Atentamente

**ACTA DE RETIRO E INSTALACION**



**ACTA DE INSTALACIÓN Y RETIRO DE MEDIDOR**

Nº 00640

ORDEN DE SERVICIO Nº	
FECHA	/ /

NOMBRE:			
DIRECCIÓN:			
CONEXIÓN:		LOCALIDAD:	
<b>SITUACIÓN DEL PREDIO</b>	<b>SITUACIÓN DEL SERVICIO</b>	<b>VERIF. FUGAS INTERIORES</b>	<b>REFERENCIAS PREDIO</b>
LOTE VACIO <input type="checkbox"/> EN CONSTRUCCIÓN <input type="checkbox"/> ABANDONADO <input type="checkbox"/> EDIFICIO <input type="checkbox"/> VIVIENDA <input type="checkbox"/> COMERCIO <input type="checkbox"/> INDUSTRIAL <input type="checkbox"/> ESTATAL <input type="checkbox"/>	INTERIOR <input type="checkbox"/> EXTERIOR <input type="checkbox"/> ACTIVO <input type="checkbox"/> CORTADO <input type="checkbox"/> C/MARCO TAPA <input type="checkbox"/> SIN TAPA <input type="checkbox"/> SI MARCO Y TAPA <input type="checkbox"/> SI CAJA TAPA Y MARCO <input type="checkbox"/>		COLOR ..... Nº PISOS ..... Nº MEDIDOR ELÉCTRICO ..... OTRAS ..... ..... .....
<b>MEDIDOR RETIRADO</b>			
MARCA	MODELO	NUMERO	LECTURA
MOTIVO: .....			
<b>MEDIDOR INSTALADO</b>			
MARCA	MODELO	NUMERO	LECTURA
MATERIALES: .....			
OBSERVACIONES			
EJECUTOR: .....		USUARIO: .....	
SUPERVISOR: .....		.....	
IMPLANTACIÓN: .....		.....	
Fecha: ..... / ..... / .....		Firma del usuario	