

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACION DE INSTALACION DE MEDIDORES POR RENOVACION EN EL ÁMBITO DE LAS CONEXIONES DOMICILIARIAS DE LA EPS. SEDAPAR S.A. EN AREQUIPA METROPOLITANA. CODIGO AO15001290088

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACION DE INSTALACION DE MEDIDORES POR RENOVACION EN EL ÁMBITO DE LAS CONEXIONES DOMICILIARIAS DE LA EPS. SEDAPAR S.A. EN AREQUIPA METROPOLITANA.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La SUNASS y el “Reglamento de la calidad de la prestación de los servicios de saneamiento” de Resolución de Consejo Directivo N°011-2007-SUNASS-CD y sus modificatorias establecen plazos y condiciones para la instalación medidores de agua en conexiones domiciliarias con la finalidad de permitir a los usuarios conocer el consumo real y tener una facturación correcta del consumo, de tal manera se logre disminuir los indicadores de ANF (Agua no facturada) y permitir la correcta distribución del recurso hídrico para que más personas puedan acceder a los servicios de saneamiento, dicha actividad forma parte de las metas de gestión PMO y promueve el fortalecimiento institucional de la “EPS SEDAPAR S.A.” denominada en adelante la “ENTIDAD”.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

3.1. OBJETIVOS GENERAL

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA PRESTACION DE INSTALACION DE MEDIDORES POR RENOVACION EN EL ÁMBITO DE LAS CONEXIONES DOMICILIARIAS DE LA EPS. SEDAPAR S.A. EN AREQUIPA METROPOLITANA.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Dentro de los objetivos específicos tenemos:

- Mejorar las condiciones de la Gestión Comercial y Operacional de la EPS AREQUIPA S.A, mediante la reducción de las pérdidas de agua por facturación no acorde.
- Sincerar el cálculo de facturación mediante la diferencia de lecturas, disminuyendo la cantidad de conexiones que a la fecha vienen siendo facturadas por estimaciones, asignaciones o promedios de consumo.
- Lograr el acceso a los medidores sin restricciones, lo que permitirá optimizar los procesos de Lectura de Medidores y consecuentemente los procesos de facturación de los consumos
- Proteger a los medidores en las conexiones domiciliarias con mecanismos de protección que permitan identificar la violación del aditamento de seguridad
- Tener actualizada la base comercial de los cambios de medidores, exigiendo al CONTRATISTA del servicio digitalice de los trabajos realizados según especificaciones de los presentes TDR.

4. ACTIVIDAD DEL POI

Instalación de medidores por renovación, PMO 2021-2026, cuarto año regulatorio

5. **TERMINOS DE REFERENCIA**

5.1. Descripción y cantidad del servicio a SUPERVISAR

Se requiere los servicios de supervisión de la instalación de nuevos medidores de agua potable de diámetro 15 mm (1/2") en las cajas de las conexiones domiciliarias que determine el Dpto. de Mantenimiento de medidores (denominada en adelante área usuaria) de la ENTIDAD.

Las prestaciones de los servicios requeridos en los presentes Términos de Referencia consisten en la supervisión de la renovación de medidores de agua potable con sus respectivos accesorios y válvulas, en las conexiones domiciliarias de los usuarios de la EPS SEDAPAR S.A, en los diferentes distritos de la ciudad de Arequipa.

El servicio para contratar supervisión se describe en forma general en el siguiente cuadro:

Tipo de Medidores	Tipo de Conexión	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
DN 15mm (1/2")	Activa - Existente	Instalación del medidor con accesorios y precintos de seguridad	Punto	32000

5.2. Actividades DEL SUPERVISOR

Para cumplir con el servicio solicitado; el SUPERVISOR deberá tener en consideración las siguientes actividades del CONTRATISTA

ACTIVIDADES	COMPONENTES	SUB-COMPONENTES
Actividades Preliminares	Recursos	A1. Conformación de cuadrillas de Instalación.
		A2. Instalación del centro de operaciones
		A3. Adquisición de materiales, herramientas y accesorios necesarios para el servicio
	Licencias, permisos y documentación	A4. Obtener los permisos y/o licencias necesarias ante entidades según corresponda para la ejecución del servicio (de ser necesario).
		A5. Entregar la documentación solicitada por LA ENTIDAD antes del inicio de actividades
	Medidores de agua potable	A6. Solicitar a la entidad la entrega de los medidores de agua potable
Actividades operativas	Identificación de conexiones a intervenir	A7. Asignación de la Carga de Trabajo.
		A8. Ruteo y/o geolocalización de conexiones a intervenir
		A9. Toma de evidencia fotográfica (antes de instalar medidor)
		A10. Identificación de estado de las Instalaciones (Ficha de verificación)
		A11. Notificación de Instalación (Primera - segunda visita)

		A12. Notificación de Reprogramación de instalación de medidor
	Instalación en conexiones	A13. Exposición y/o Nivelación de tubería de la conexión.
		A14. Instalación del Medidor de agua con accesorios.
		A15. Entrega del Acta de "Retiro e Instalación del medidor" y demás documentación en campo
		A16. Toma de evidencia fotográfica (después de la instalación)
		A17. Entrega de medidores antiguos retirados de campo en la ENTIDAD
		A18. Verificación de inexistencia de fugas y ejecución correcta (post instalación)
Registro y entrega de información	Información	A19. Elaboración de una base de datos con información de las fichas de verificación
		A20. Elaboración de una base de datos con información de las notificaciones
		A21. Elaboración de una base de datos con información de las actas de retiro e instalación
		A22. Verificación y Corrección de datos de registro (no concordantes)
		A23. Entrega de Formatos físicos en Archivadores y cajas.
	Respaldo Documentario digital	A24. Escaneo de fichas de verificación y notificaciones
		A25. Escaneo de actas de retiro e instalación de medidor
		A26. Entrega de escaneos realizados
Presentación de documentación	Entregables permanentes	A27. Entrega de Registro fotográficos antes - después (JPG u otro formato aprobado) y bases de datos en digital (Excel)
		A28. Informe y planificación semanal de avance del servicio.
		A29. Informe y data de medidores retirados de campo.
	Entregables	A30. Informe y data de medidores instalados en campo.
		A31. Presentación de Informe de Valorización.
		A32. Presentación del Informe Final

(A1) Supervisar la conformación de cuadrillas de Instalación.

El CONTRATISTA deberá conformar cuadrillas de acuerdo con los TDR, con la cantidad de personas necesarias para la ejecución del servicio, dichas cuadrillas deberán de contar con las herramientas y/o materiales necesarios para la correcta ejecución del servicio, así como cada operario deberá cumplir con los requisitos que se exige en cuanto a los EPP.

IMPORTANTE: Antes de empezar con la ejecución del servicio este personal debe tener una inducción especializada, deberán de estar equipados con sus respectivos EPPS y contar con póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riego (SCTR) y cumplir con la experiencia mínima exigida, cabe resaltar que si el SUPERVISOR observa el deterioro o inoperatividad de algún EPP este deberá ser inmediatamente reemplazado por el CONTRATISTA.

(A2) SUPERVISION de Instalación del centro de operaciones

El CONTRATISTA deberá realizar la instalación del centro de operaciones, en un radio máximo de 5000 Mts. de la Oficina Principal de la EPS SEDAPAR S.A. (Av. Virgen del Pilar 1701- Cercado- Arequipa), el cual deberá contar con los siguientes espacios:

- Oficina para atención al público (capacidad mínima de 5 personas) y comunicaciones (que garantice la transmisión y recepción de información durante las 24 horas del día para la correcta prestación del servicio).
- Oficina para computo para digitalización de formatos y partes del servicio.
- Oficina para Almacén de herramientas, accesorios, materiales, medidores y demás (tamaño según criterio del CONTRATISTA)
- Oficina para recepción, inventario, limpieza y embalaje de medidores viejos.
- Vestuarios y duchas para el personal operario
- Sala reuniones
- Cochera de vehículos necesarios para el servicio
- Servicios higiénicos.

(A3) supervisión de la Adquisición de materiales, herramientas y accesorios necesarios para el servicio. (verificado por el SUPERVISOR)

El CONTRATISTA deberá adquirir los materiales, herramientas y accesorios necesarios para el servicio en tiempos coherentes y estratégicos, de tal manera no tenga desabastecimiento de estos, es responsabilidad del CONTRATISTA

reemplazar los materiales, herramientas y accesorios OBSERVADOS POR EL SUPERVISOR que se encuentren inoperativos o que no funciones adecuadamente.

(A4) Tener los permisos y/o licencias necesarias ante entidades según corresponda para la ejecución del servicio (de ser necesario).

Deberá de ser presentado a la ENTIDAD/AREA USUARIA solo si el CONTRATISTA considera necesario durante la ejecución del servicio.

(A5) Supervisar Entrega de documentación solicitada por LA ENTIDAD/AREA USUARIA antes del inicio de actividades.

El CONTRATISTA deberá entregar los planes y documentación que se le exigen, antes del inicio de las actividades, según corresponda.

(A6) Supervisar Solicitud a la entidad la entrega de los medidores de agua potable.

El CONTRATISTA deberá solicitar de manera formal la entrega de nuevos medidores de agua potable operativos a la ENTIDAD para el inicio de las actividades del servicio; con el Visto bueno del Supervisor

(A7) Supervisión de la asignación de Carga de Trabajo.

La ENTIDAD le entregará al CONTRATISTA por medio del SUPERVISOR el padrón de las instalaciones por ejecutar (Nombre de usuario, dirección, código catastral, distrito, numero de medidor existente) para que el CONTRATISTA pueda zonificarse y ubicarse, dicho padrón se le hará llegar en formato EXCEL en forma digital.

(A8) Supervision del ruteo y/o geolocalización de conexiones a intervenir

El CONTRATISTA deberá rutear y geolocalizarse con el padrón entregado por la ENTIDAD para armar el ruteo más adecuado y minimizar distancias y tiempos en su planificación y así instalar las conexiones en el menor plazo posible, con la debida autorización del SUPERVISOR

(A9) Hacer cumplir la toma de evidencia fotográfica (antes de instalar medidor)

El CONTRATISTA deberá tomar evidencia fotográfica del estado inicial de la conexión, dicha evidencia fotográfica debe estar clara (nítida) enfocar toda la caja del medidor donde se observe el medidor de agua, el número y serie del medidor, las válvulas y accesorios iniciales.

(A10) SUPERVISAR Identificación de estado de las Instalaciones mediante la Ficha de verificación

El CONTRATISTA deberá llenar la ficha de verificación de la instalación, de esta manera hacer una revisión antes de la intervención revisando que los datos concuerden con los entregados con la ENTIDAD y sobre todo llegando a la conexión correcta.

El formato "FICHA DE VERIFICACIÓN" será elaborado por el CONTRATISTA previa aprobación y verificación del ÁREA USUARIA Y EL SUPERVISOR, añadiendo los datos del CONTRATISTA como nombre del proyecto, logo con eslogan "trabajando para SEDAPAR S.A." y lo reproduzca para su uso y control, tomando en cuenta que como mínimo debe tener 1 copia para el USUARIO, 1 copia para el CONTRATISTA y la original para SEDAPAR, para su respectiva entrega, utilizando el modelo de notificación que se detalla en ANEXO N° 05-TDR (Este formato deberá ser aprobado y perfeccionarse en coordinación con el área Usuaría)

(A11) SUPERVISION de Notificación de Instalación (Primera - segunda visita)

Notificación a clientes: El CONTRATISTA, antes de realizar la instalación o remplazo del medidor debe previamente notificar al usuario 48 horas antes de la ejecución de la instalación, utilizando el modelo de notificación que se detalla en ANEXO N° 05-TDR (Este formato deberá ser aprobado y perfeccionarse en coordinación con el área Usuaría)

* Es importante indicar que el formato de notificación se debe precisar el día y la hora en que se realizará el RETIRO y REMPLAZO del medidor, si el usuario no se encuentra en la primera visita, deberá programar una segunda según lo establecido en el TUO de la Ley de Procedimientos Administrativos N° 27444.

(A12) SUPERVISAR cumplimiento de Notificación de Reprogramación de instalación de medidor cuando no se haya podido realizar una instalación de medidor se deberá informar a la supervisión y/o AREA USUARIA de manera inmediata, si esta indica que no hay ningún impedimento, se deberá de reprogramar la instalación del medidor para lo cual se tendrá que notificar nuevamente al usuario la instalación del medidor.

También existe una reprogramación cuando el CONTRATISTA no pudiera realizar la ejecución en el día, hora comunicada al usuario, tendrá que reprogramarlo, comunicándole nuevamente al usuario de la nueva fecha de retiro y reemplazo del medidor.

(A13) SUPERVISION de Exposición y/o Nivelación de tubería de la conexión.

El CONTRATISTA deberá exponer la tubería si es que esta se encuentra con algún residuo, tierra o agua acumulada, antes de realizar la instalación, al momento de instalar el medidor y empalmar con la batería restante debe procurar que tenga la correcta nivelación y alineación.

(A14) SUPERVISION de Instalación del Medidor de agua con accesorios.

La instalación del medidor se realizará en conexiones domiciliarias de agua y el trabajo consistirá en:

* Retiro del medidor: El CONTRATISTA procederá con el retiro del medidor (en el caso de que exista), identificando el estado de conservación de este, registrando su número de serie, si no encuentra medidor igual deberá registrar lo que encontró y proceder con la instalación del nuevo medidor

* Cambio de la batería 1 y 2 completa de la conexión (según sea el caso en cada conexión, dependiendo de la longitud del medidor a retirar y el espacio existente).

* Cambio de niple tuerca roscada con empaquetaduras y rosca.

* Cambio de válvulas de paso termoplásticas y precintos de seguridad.

* Instalación del medidor: el CONTRATISTA procederá a instalar el medidor de acuerdo con el Anexo N° 01- TDR

(A15) SUPERVISION del cumplimiento de entrega del Acta de "Retiro e Instalación del medidor" y demás documentación en campo El personal encargado de llenar el Acta de "Retiro e Instalación del medidor" debe entregar una copia de esta al usuario, una copia del certificado del medidor; utilizando el modelo de notificación que se detalla en ANEXO N° 05-TDR ítem 6.5.3 (Este formato deberá ser aprobado y perfeccionarse en coordinación con el área Usuaría

(A16) SUPERVISION de Toma de evidencia fotográfica (después de la instalación) después de ejecutar la instalación del nuevo medidor de agua, se tomará evidencia fotográfica de esta.

(A17) SUPERVISION de Entrega de medidores antiguos retirados de campo A la ENTIDAD una vez se tengan los medidores de agua retirado el CONTRATISTA deberá, identificarlos, inventariarlos y embalarlos para su entrega a la ENTIDAD/ARERA USUARIA

(A18) SUPERVISION de verificación de inexistencia de fugas y ejecución correcta (post instalación) una vez se haya realizado la instalación del medidor de agua potable el supervisor deberá verificar que las conexiones estén en buen estado.

(A19) SUPERVISION de elaboración de una base de datos con información de las fichas de verificación:

Todas las fichas de verificación se digitarán y se armará una data que se enviará a la ENTIDAD, se digitaran los campos solicitados por la supervisión y/o AREA USUARIA

(A20) SUPERVISION de elaboración de una base de datos con información de las notificaciones. Todas las notificaciones se digitarán y se armará una data que se enviará a la ENTIDAD/AREA USUARIA, se digitaran los campos solicitados por la supervisión y/o AREA USUARIA

(A21) SUPERVISION de elaboración de una base de datos con información de las actas de retiro e instalación

Todas las actas de retiro e instalación se digitarán y se armará una data que se enviará a la ENTIDAD, se digitaran los campos solicitados por la supervisión y/o AREA USUARIA

(A22) SUPERVISION Verificación y Corrección de datos de registro (no concordantes)

Una vez culminada la jornada o cada vez que sea necesario de acuerdo con el contratista ; el Contratista presentará la información al SUPERVISOR, en el caso que no concuerde con la contenida en el padrón que le hizo llegar a la Entidad y coordinará con la Entidad para hacer las correcciones que amerite a cada caso.

El SUPERVISOR deberá verificar en su control posterior que toda la información brindada a la ENTIDAD sea fidedigna por lo que de existir datos no concordantes deberán ser informados inmediatamente Al AREA USUARIA.

(A23) SUPERVISION de entrega de formatos físicos en Archivadores y cajas.

El CONTRATISTA deberá de valorizar los trabajos realizados, para esto deberá entregar los formatos físicos archivadores y cajas (eco amigables)

(A24) SUPERVISION de escaneo de fichas de verificación y notificaciones
El CONTRATISTA deberá escanear todas las fichas de verificación y notificaciones de manera individual para su ubicación rápida y nombrarlas según lo solicitado por la SUPERVISION Y/O AREA USUARIA.

(A25) SUPERVISION de escaneo o de actas de retiro e instalación de medidor
El CONTRATISTA deberá escanear todas las actas de retiro e instalación de medidor de manera individual para su ubicación rápida y nombrarlas según lo solicitado por la SUPERVISION Y/O AREA USUARIA.

(A26) SUPERVISION de entrega de escaneos realizados
Todos los escaneos realizados se deberán de entregar la SUPERVISION Y/O AREA USUARIA, de manera digital con la entrega DE LA RELACION de medidor antiguos, es decir cada 5 días vía USB y/u otro medio digital.

(A27) SUPERVISAR Entrega de Registro fotográficos antes - después (JPG u otro formato aprobado) y bases de datos en digital (Excel)
Toda evidencia fotográfica debe ser entregada la SUPERVISION Y/O AREA USUARIA de manera continua con una periodicidad de 1 vez a la semana.

(A28) SUPERVISAR conformidad del Informe y planificación semanal de avance del servicio.
El CONTRATISTA deberá entregar el informe y planificación semanal de avance del servicio, de manera formal, 1 vez a la semana, al SUPERVISOR/AREA USUARIA

(A29) SUPERVISAR Y VERIFICAR Informe y data de medidores retirados de campo.
El CONTRATISTA deberá entregar el informe y data de medidores retirados de campo, de manera formal, cuando entregan los medidores antiguos es decir (cada 5 días).

(A30) VERIFICAR Informe y data de medidores instalados en campo.
El CONTRATISTA deberá entregar el informe y data de medidores instalados en campo de manera diaria vía correo electrónico y/u otro medio digital, al SUPERVISOR/AREA USUARIA

(A31) SUPERVISAR Presentación de Informe de Valorización (cada 30 días).
El contratista deberá presentar su informe de valorización cada 30 días adjuntando todos los requisitos que se exige y demás para el pago del servicio.

(A32) Presentación del Informe Final
Para cumplir con el servicio solicitado; el CONTRATISTA deberá tener en consideración las siguientes actividades

6.PRESTACION ACCESORIA

6.1 Procedimiento de capacitación al personal operario y administrativo

El SUPERVISOR verificará que el CONTRATISTA realice la capacitación al personal a cargo del servicio, el mismo que deberá estar instruido de manera detallada en los siguientes aspectos según se indica:

N°	Denominación de la capacitación	Frecuencia de Ejecución	Tiempo por cada sesión	Dirigido a personal
1	<p>Talleres en relaciones humanas y/o interpersonales, con el propósito de favorecer al desarrollo personal y grupal, de tal forma, permita una adecuada comunicación con el usuario al momento de cumplir las diferentes actividades.</p> <p><u>Documento para presentar a la ENTIDAD:</u> Acta de desarrollo del taller y relación de participantes debidamente firmados.</p>	01 vez MENSUAL	02 horas	Todo el personal
2	<p>Talleres en Programa de Seguridad e Higiene Ocupacional, con la finalidad de garantizar de reducir los riesgos y/o accidentes en el cumplimiento de las labores del servicio. (Charlas de Inducción)</p> <p>cada personal que ingresa a trabajar en el CONTRATISTA deberá contar con su respectiva charla de inducción.</p> <p><u>Supervisar entrega de Documento para presentar a la ENTIDAD:</u> Acta de desarrollo del taller y relación de participantes debidamente firmados.</p>	01 vez por QUINCENA.	02 horas	Todo el personal
3	<p>Capacitación en el registro de la información, el mismo que tendrá el enfoque de mantener al personal debidamente capacitado y actualizado en los registros de información tanto en la inspección, notificación, desarrollo propio del trabajo y actualización al cierre de la intervención.</p> <p><u>SUPERVISAR entrega de Documento para presentar al AREA USUARIA:</u> Acta de desarrollo del taller y relación de participantes debidamente firmados.</p>	Permanentemente	Según punto de vista del CONTRATISTA	Administrativo y personal clave
4	<p>SUPERVISAR Llenado de formatos Ficha de inspección, Notificación y Acta de retiro e instalación de medidor</p> <p><u>SUPERVISAR entrega de Documento para presentar a la ENTIDAD:</u> Acta de desarrollo del taller y relación de participantes debidamente firmados.</p>	Permanentemente	Según punto de vista del CONTRATISTA	Todo el personal
5	<p>SUPERVISAR Capacitación sobre el servicio y la normativa vigente en cuanto a saneamiento y demás consideraciones para la instalación de medidores, con casuísticas y simulaciones</p>	Una vez antes del inicio del servicio	6 horas	Todo el personal

<p><u>SUPERVISAR entrega de Documento para presentar a la ENTIDAD: Acta de desarrollo del taller y relación de participantes debidamente firmados.</u></p>			
--	--	--	--

Los documentos para supervisar, verificar y la debida implementación de los talleres y/o cursos de capacitación, será en principio; el acta de desarrollo del taller y en segundo término el registro de participantes, los mismos que serán informados al día siguiente de haber desarrollado la reunión de capacitación al AREA USUARIA presentando la documentación que sustente el desarrollo de esta actividad. En caso de incumplimiento, ésta falta será considerada como parte del conjunto de otras penalidades aplicables por el Supervisor.

El CONTRATISTA deberá enviar el detalle de las capacitaciones dentro del plan de trabajo, COORDINANDO el desarrollo del taller con el Supervisor.

6.2. SUPERVISION DE: Procedimiento general

Los procedimientos para el reemplazo y/o instalación de medidores de agua potable en conexiones domiciliarias de la ENTIDAD, se deberán efectuar de conformidad con el TUO del Reglamento de la calidad de la prestación de los servicios de saneamiento con Resolución de Consejo Directivo N° 058-2023-SUNASS-CD y sus modificatorias, antes de la ejecución operacional del servicio se deberán realizar las actividades de verificación, la notificación y llenados de diversos formatos que se diligenciarán según la intervención y cumpliendo con los plazos estipulados.

La ejecución del servicio deberá estar enmarcada dentro del siguiente procedimiento general que se detalla a continuación:

(A) La ENTIDAD mediante el ÁREA USUARIA/SUPERVISOR entregará una base de datos a trabajar por el CONTRATISTA; con la base de datos entregada al CONTRATISTA se deberá realizar la VERIFICACION previa a cada una de las conexiones a intervenir. Para tal efecto, utilizará un formato "FICHA DE VERIFICACION", el cual será diseñado por EL CONTRATISTA y aprobado por la supervisión y/o AREA USUARIA, en donde registrarán fehacientemente los campos previstos en dicho formato con letra clara y legible (imprenta), debe considerar lo siguiente:

- a. El AREA USUARIA /SUPERVISOR entregará al CONTRATISTA los padrones de usuarios a instalar medidor, otorgando los datos mínimos para su ejecución como nombre del usuario, dirección, código catastral, numero de medidor antiguo, según distrito.
- b. En todos los casos, el CONTRATISTA se encargará de realizar la VERIFICACIÓN correspondiente.
- c. El formato "FICHA DE VERIFICACION" será diseñado con el CONTRATISTA previa aprobación y verificación del ÁREA USUARIA/SUPERVISION, para que este lo adecue con datos del CONTRATISTA como nombre del proyecto, logo con eslogan "trabajando para SEDAPAR S.A." y lo reproduzca para su uso y control, tomando en cuenta que como mínimo debe tener 1 copia para el USUARIO, 1 copia para el CONTRATISTA y la original para SEDAPAR, para su respectiva entrega.
- d. El INSPECTOR VERIFICARA que la inspección se realice con una anticipación mínima de 1 día calendario antes de la notificación para la instalación de medidor de agua potable, y deberán ser entregadas a la entidad de dos formas: La primera es en formato digital PDF por cada conexión,

indicando en el nombre del archivo la conexión (7 dígitos), con espacio y seguido de la nomenclatura "FV" con una frecuencia diaria mediante el "REPORTE DE INSPECCION", es decir las inspecciones del día se reportan el mismo día de manera digital vía correo electrónico a la entidad u otro formato de interacción en tiempo real según apruebe la supervisión y/o AREA USUARIA designada por la entidad; la otra manera de entregar las inspecciones realizadas será en físico mediante el "REPORTE DE EJECUCION", donde los formatos en físico originales no deben tener errores y/o enmendaduras, manchas y/o deterioro del formato, de ser el caso serán observados y devuelto al "CONTRATISTA" para su respectiva corrección en un plazo no mayor a 48 horas.

e. Los campos del formato "ficha de verificación" deben estar completamente llenos y ser validados con la Rúbrica del "INSPECTOR OPERACIONAL", visto del "JEFE DE OPERACIONES" y firma del USUARIO (de ser el caso).

f. En el caso excepcional de existir un impedimento identificado de manera visual para la instalación del medidor de agua potable, el CONTRATISTA deberá comunicar de forma inmediata sustentando con evidencia fotográfica dicho impedimento al SUPERVISOR / AREA USUARIA de la entidad para su verificación, si este determina que se puede ejecutar, el CONTRATISTA deberá continuar con el procedimiento y si determina que no se puede ejecutar se pasará a inspeccionar el siguiente punto, se debe aclarar que los impedimentos de manera visual son: Desnivel evidente entre vereda y nivel de tubería, oposición férrea del usuario a la instalación, caja de medidor muy reducida a nivel horizontal, difícil acceso para instalación, para todos estos casos dispuestos como impedimentos de manera visual no corresponde reconocimiento a valorizar por parte del CONTRATISTA.

* Cuando exista Negación de Instalación [primera vez] del Medidor por parte del usuario se notificará de acuerdo con el artículo 894 de la Resolución de Consejo Directivo 061-2018- SUNASS-CD.

g. En el caso que se encuentre un medidor de agua potable recientemente cambiado y/o diferente al número de medidor proporcionado en el padrón de la ENTIDAD del Dpto. de Mantenimiento de medidores y conexiones domiciliarias, se reportará adjuntando la evidencia fotográfica a la SUPERVISION / ÁREA USUARIA de la ENTIDAD el mismo día de lo verificado a través de un correo electrónico informado previamente a la entidad para efectos de notificación de diversa índole, comunicación y coordinación rápida entre la ENTIDAD y el CONTRATISTA, dicha conexión será evaluada por la Supervisión y/o ÁREA USUARIA de la ENTIDAD para su ejecución o continuación al siguiente punto, para todos estos casos dispuestos no corresponde reconocimiento a valorizar por parte del CONTRATISTA.

h. En el caso que se encuentre una conexión con condición de SERVICIO CORTADO en la etapa de verificación, se reportará adjuntando la evidencia fotográfica a la SUPERVISION y/o ÁREA USUARIA de la ENTIDAD el mismo día de lo verificado, dicha conexión será evaluada por la SUPERVISION y/o ÁREA USUARIA de la ENTIDAD para su ejecución.

i. El CONTRATISTA deberá tomar evidencia fotográfica durante la actividad de verificación, los datos recabados se deberán presentar a la ENTIDAD con el

"REPORTE DE EJECUCION", en formato JPG o similares según aprobación de la SUPERVISION y/o ÁREA USUARIA

(B) En el caso que la conexión sea factible de ser ejecutada, se deberá realizar la notificación de intervención al usuario y/o entidad según corresponda, para tal efecto, utilizará un formato "NOTIFICACIÓN" en donde registrarán

fehacientemente los campos previstos en dicho formato con letra clara y legible (impresión), debe considerar lo siguiente:

a. El CONTRATISTA se encargará de realizar la notificación según las especificaciones vistas en los Anexos, de todas las conexiones que hayan pasado el filtro de la inspección.

b. El formato "NOTIFICACIÓN" será diseñado por el CONTRATISTA previa aprobación y verificación de la SUPERVISIÓN/ ÁREA USUARIA, para que este lo adecue con datos del CONTRATISTA como nombre del proyecto, logo con eslogan "trabajando para SEDAPAR S.A." y lo reproduzca para su uso y control, tomando en cuenta que como mínimo debe tener 1 copia para el USUARIO, 1 copia para el CONTRATISTA y la original para SEDAPAR para su respectiva entrega.

c. La notificación deberá realizarse 02 días hábiles antes de la ejecución de la instalación de la caja de registro y medidor de agua potable según lo establece el TUO del Reglamento de la calidad de la prestación de los servicios de Saneamiento de la Resolución de Consejo Directivo N°058-2023-SUNASS-CD y sus modificatorias.

d. Los campos del formato "NOTIFICACIÓN" deben estar completamente llenos y ser validados con la Rúbrica del "INSPECTOR OPERACIONAL", visto del "JEFE DE OPERACIONES" y firma del USUARIO (de ser el caso).

e. Las notificaciones deberán ser entregadas a la entidad en forma digital contemplando que el formato digital PDF por cada conexión, indicando en el nombre del archivo la conexión (7 dígitos), con espacio y seguido de la nomenclatura "NOTI" mediante los "REPORTE DE EJECUCION" y físicamente donde los formatos no deben tener errores y/o enmendaduras, manchas y/o deterioro del formato, de ser el caso serán observados y devuelto al "CONTRATISTA" para su respectiva corrección en un plazo no mayor a 48 horas.

f. Para las notificaciones con segunda visita y/o dejadas bajo puerta además de lo anterior deberán ser entregadas con el aviso de visita contemplado en el TUO de la Ley de Procedimientos Administrativos N° 27444 en físico y digital (en un solo archivo todos los antecedentes de la actividad de notificación).

g. Queda rotundamente prohibido notificar a menores de edad.

(C) Dependiendo del plan de Trabajo, las verificaciones y notificaciones el CONTRATISTA realizará la programación de las instalaciones, la misma que deberá ser eficiente en el sentido de lograr el mayor avance posible para lograr el objetivo y las metas previstas. La programación de intervención deberá ser comunicada a la SUPERVISIÓN y/o ÁREA USUARIA de la ENTIDAD con una antelación de 24 horas del inicio previsto para la misma.

(D) Para la ejecución del servicio es indispensable se ejecuten las actividades y procedimientos correctos según la instalación especificados en los ANEXOS 1-TDR y según lo previsto en los planes de trabajo, seguridad y demás.

(E) el SUPERVISOR verificará en algunos casos si existiese algún impedimento en el proceso de instalación de medidor tales como: La tubería de la conexión domiciliar es de material que no es posible ser empalmado con el material a utilizar para la instalación del medidor; existan tuberías y/o cableado y/o instalaciones de otra índole ya sea luz, gas, telefonía, entre otros que imposibiliten la instalación del medidor; caja de medidor muy reducida a nivel vertical, y si existiese otro impedimento para la intervención en la instalación del medidor de agua potable no previsto en los TDR y que sea aprobado por SUPERVISIÓN y/o Área Usuaría dispuesta por la Entidad, el CONTRATISTA no realizará ninguna acción y pasará al siguiente punto, estos aspectos no son motivos de valoración.

(F) Una vez que el CONTRATISTA disponga al personal en el punto de trabajo para ejecutar la instalación del medidor nuevo de agua potable, se deberá realizar las siguientes acciones:

a. El personal del CONTRATISTA deberá verificar la dirección del predio y código de conexión (7 dígitos) que correspondan al padrón entregado por la ENTIDAD, dicho personal deberá contar con la información recopilada de las actividades de inspección y notificación para facilitar su trabajo.

b. Deberán ejecutar las actividades de seguridad, especificadas y detalladas en plan de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (señalización de corresponder, uso de sus con sus Elementos de Protección Personal (EPP) según la actividad, la colocación de mallas de protección, carteles y demás aditamentos que sean necesarios para el óptimo aseguramiento de la zona de trabajo, en caso corresponda).

(G) El personal designado por el CONTRATISTA procederá a realizar la intervención de INSTALACION DEL MEDIDOR NUEVO DE AGUA POTABLE, en función de los Anexos de los Términos de Referencia, siempre respetando los procedimientos especificados y medidas de seguridad previstos para el cumplimiento de este tipo de actividades.

(H) Para todos los efectos, todos los componentes a disponer en la caja de registro deberán encontrarse debidamente centrados tanto a nivel longitudinal y transversal, así como también, en posición horizontal para permitir el adecuado funcionamiento y operatividad del medidor a instalar. Esta condición de disposición del medidor es OBLIGATORIA por el CONTRATISTA y en caso de incumplimiento se considerará como una falta a la calidad de la prestación del servicio pasible de ser penalizado.

(I) En el caso de FUGAS DE AGUA generadas por el CONTRATISTA deberán ser solucionadas por este en el lapso de 24 horas una vez reportadas a este por correo electrónico y otro medio de comunicación rápida por emergencia, de no solucionarse en este lapso será considerado (POR EL SUPERVISOR) una falta a la calidad de la prestación del servicio pasible de ser penalizado.

(J) Culminado los trabajos de INSTALACION DEL MEDIDOR NUEVO, EL CONTRATISTA deberá garantizar a través de su personal, la adecuada disposición de la conexión en general incluyendo que el área de trabajo deberá quedar completamente libre de desperdicios o desmonte, dejando de forma satisfactoria tanto para el USUARIO/SUPERVISOR/AREA USUARIA como para la ENTIDAD, considerándose una falta pasible de ser penalizado.

(K) El CONTRATISTA deberá dejar habilitada la conexión, verificando que no existan fugas en cada uno de los puntos de instalación y el medidor de agua potable (el cual debe ser transportado con cuidado para evitar caídas y/o daño a los mecanismos internos y externos del medidor), si se detecta que el CONTRATISTA a través de sus colaboradores han dañado el medidor de agua o si han extraviado el medidor proporcionado por la ENTIDAD el SUPERVISOR procederá a penalizar.

(L) Solo en los casos en donde la instalación del medidor se realice en conexiones con servicio cortado (corte realizado después de la verificación por el CONTRATISTA) el CONTRATISTA también deberá dejar la instalación cortada en la caja de registro con medidor nuevo, según el tipo de corte que se encontró.

(M) El Supervisor de actividades operativas del CONTRATISTA, deberá realizar la verificación de los trabajos realizados, asegurando que el servicio de instalación quede bien ejecutado y corresponda a la información proporcionada. (con V°B° DEL SUPERVISOR DE LA ENTIDAD)

(N) El CONTRATISTA deberá encargarse de llenar un formato "ACTA DE RETIRO E INSTALACION DEL MEDIDOR", campos que deben estar

completamente llenos, sin errores y/o enmendaduras y/o deterioro del mismo y ser validados con la Rúbrica del "OPERARIO", visto del "JEFE DE OPERACIONES" y firma del USUARIO (de ser el caso); dichos formatos se entregaran durante el "REPORTE DE EJECUCIÓN" en físico y formato digital PDF por cada conexión, indicando en el nombre del archivo la conexión (7 dígitos), con espacio y seguido de la nomenclatura "ACRIM" de ser observados por el SUPERVISOR DE LA ENTIDAD serán devueltos al "CONTRATISTA" para su respectiva corrección en un plazo no mayor a 48 horas con su respectiva evidencia fotográfica del estado finalizado de la intervención, procurando que el responsable de la conexión firme la notificación en señal de conformidad, asimismo deberá tomar evidencia fotográfica del trabajo realizado enviando a la entidad dichas fotos en el "REPORTE DE EJECUCION" en digital JPG por cada conexión, indicando en el nombre del archivo la conexión (7 dígitos), con espacio y seguido de la nomenclatura "FINST", la primera foto enfocara la caja de medidor enfocando nítidamente el medidor , números de medidor y accesorios instalados; la segunda foto enfocará la fachada del predio con la caja de medidor (sin desmonte).

(Ñ) El rendimiento diario mínimo esperado es de 370 instalaciones en la caja de registro de agua potable en el exterior exterior con instalación de medidor nuevo.

(O) EL CONTRATISTA deberá entregar el "REPORTE DE EJECUCION" a la SUPERVISION y/o AREA USUARIA cada 5 días de ejecución.

(P) EL CONTRATISTA CON EL v°b° de la SUPERVISION deberá reportar cada 30 días el informe situacional y valorización sobre la labor realizada durante las semanas de trabajo, entregando la documentación en un plazo máximo de 04 días calendario de culminados los 30 días de ejecución y dentro del horario de oficina de la entidad SEDAPAR S.A.. Para cumplir con lo indicado, el CONTRATISTA deberá entregar lo siguiente:

a. Reporte de información sobre el estado de las conexiones adjuntando evidencia fotográfica en físico y digital (1 fotografías de la verificación y 2 de la ejecución)

b. El informe técnico y de valorización debidamente sustentada con evidencias de la ejecución y actividades del CONTRATISTA físico y digital (cabe resaltar que este deberá estar debidamente foliado con inicio de numeración de atrás hacia adelante).

c. La conformidad a dicha Valorización será aprobada por el jefe del Departamento de Mantenimiento de Medidores y Conexiones domiciliarias previa documentación debidamente sustentada; VERIFICADA POR EL supervisor de la ENTIDAD

d. Los informes y reportes deberán ser organizados en fólderes plastificados, archivadores palanca y de acuerdo con el volumen de documentos en cajas ecológicas (todos los elementos organizadores deberán estar rotulados y numerados).

6.3. Procedimiento para la devolución de los Medidores Antiguos por el CONTRATISTA

Los medidores antiguos retirados del campo deberán ser agrupados, identificados, inventariados y embalados para su entrega a la ENTIDAD, esta actividad será realizada por el CONTRATISTA dentro de sus instalaciones, de acuerdo con los criterios establecidos por el departamento de mantenimiento de Medidores y devueltos a la ENTIDAD. Para dichas entregas y procederá de la siguiente manera:

A) Se remitirá documento dirigido al SUPERVISOR y/o AREA USUARIA indicando la cantidad de medidores a devolverse, así como la base de datos de los medidores entregados según lo establezca la SUPERVISOR y/o AREA USUARIA, además se deberá adjuntar un cuadro en el que se detalle las bolsas y/o bultos entregados, dando detalle por cada bolsa y/o bulto.

B) Se entregarán los medidores preclasificados para la baja, los mismos que serán entregados en bolsas, agrupando según criterio del CONTRATISTA.

C) Se dará conformidad de los Medidores recepcionados después de hacer el conteo y verificación de estos, en la cual tomará parte el personal del CONTRATISTA que hace entrega de los medidores, cabe resaltar que el CONTRATISTA no podrá quedarse con ningún medidor antiguo y debe coincidir el retiro de medidores con la entrega de medidores antiguos a la ENTIDAD, este aspecto también es pasible de ser penalizado.

6.4 . Procedimiento para la entrega medidores nuevos al CONTRATISTA

La ENTIDAD entregará los medidores a instalarse. El CONTRATISTA suministrará las válvulas y accesorios, los cuales previamente deben ser evaluados y aprobados por la EPS SEDAPAR SA.

Si por alguna razón hay algún inconveniente en la entrega oportuna de los medidores al proveedor por la ENTIDAD de mutuo acuerdo se resolverá el contrato sin perjuicio de las partes.

La entrega de medidores se realizará previa SOLICITUD POR ESCRITO POR EL CONTRATISTA, pudiendo entregarse a totalidad de los medidores en máximo 3 veces y/o armadas (si no hubiese la previa coordinación la ENTIDAD se reserva el derecho de entregar los medidores como disponga) para esto se debe cumplir los siguientes requisitos:

6.4.1 Del despacho:

- El CONTRATISTA deberá solicitar de manera formal la entrega de los medidores, si este no envía dicha solicitud el AREA USUARIA cursará oficio para indicar la fecha de entrega de los medidores el cual el CONTRATISTA deberá acatar, no perjudicando al servicio y no siendo motivo de ampliación de plazo por falta de medidores.
- Antes de la entrega física de los medidores, el personal del Dpto. de Planta de Medidores deberá aprobar la autorización de entrega de medidores en el lugar que disponga EL SUPERVISOR y/o LA ENTIDAD.
- En la carta de pedido de medidores hacia LA ENTIDAD, el CONTRATISTA este deberá especificar al personal autorizado para el recojo y entrega de medidores y adjuntar el SCTR de dichas personas.
- La actividad del despacho y entrega de Medidores nuevos se hará exclusivamente dentro de los horarios establecidos por la Empresa, confirmando el lugar y la hora, para asegurar la oportuna y adecuada atención de estos, de no hacerlo de esta manera, se procederá a una nueva programación.

6.4.2 Del Acto de Entrega de medidores:

- En el momento de la entrega de medidores el personal del CONTRATISTA deberá estar debidamente uniformado con los EPPS adecuados.
- El contratista deberá hacer la verificación de los medidores nuevos y llenar el acta de ENTREGA DE MEDIDORES.

- Esta actividad se realizará en presencia del representante del Almacén de la ENTIDAD o quien se disponga para esta actividad, el SUPERVISOR y/o AREA USUARIA y un representante autorizado del CONTRATISTA quienes firmarán los documentos de control y cargos correspondientes en señal de conformidad, los cuales se expedirán el original y dos (2) copias, distribuidos de la siguiente manera:
 - Original Para el AREA USUARIA
 - Una copia para el almacén
 - Una copia para el Contratista.

6.4.3. PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE MEDIDORES NUEVOS FALLADOS

I. Los medidores nuevos entregados por la ENTIDAD que presenten fallas, antes y/o durante su instalación, siempre que se corrobore que no es un daño ocasionado por mala manipulación y transporte del medidor, deberán ser devueltos con documento, en la cual consignarán el número completo del medidor correspondiente, señalando en cada caso, la falla que presenta, con el debido v°b° del SUPERVISOR

II. En el caso de tratarse de medidores duplicados se deberá devolver a la ENTIDAD la cual podrá reemplazar este por otro (subsananado así lo suscitado) esta acción deberá hacerse de inmediato, coordinando con el SUPERVISOR/Area usuaria.

III. Los medidores indicados como fallados, se enviarán al Dpto. de Mantenimiento de Medidores de la ENTIDAD para determinar su estado y tomar las acciones necesarias según resultados, de no ser una falla de fábrica y se tratase de una falla ocasionada por maltrato y/o por inadecuada manipulación, será pasible a ser penalizado por el SDUPERVISOR al CONTRATISTA, quedando momentáneamente en custodia hasta el pronunciamiento del Departamento (AREA USUARIA), para lo cual se firmarán los cargos correspondientes.

6.4.4 MEDIDORES NUEVOS NO INSTALADOS

El CONTRATISTA, deberá informar a la SUPERVISION /AREA USUARIA la cantidad exacta de medidores que no haya podido instalar de la totalidad de los medidores entregado por la ENTIDAD mediante una carta formal con las observaciones de la no instalación del medidor. Cada medidor deberá estar en las mismas condiciones de entrega.

Con la información remitida, se procederá a corroborar la información; de ser correcta esta información, se procederá a descontar del sistema los saldos pendientes, expidiendo para tal fin, la debida nota de movimiento: de lo contrario, se devolverá para su corrección.

En caso de duplicidad o inconsistencias el CONTRATISTA deberá confirmar con las debidas inspecciones de campo para proceder a efectuar las correcciones correspondientes, en un plazo de 1 día máximo después de ser detectado el caso.

EL contratista deberá tener un control continuo sobre la trazabilidad del medidor, de existir perdida del medidor este podrá ser penalizado

7.- PLAN DE TRABAJO DEL SUPERVISOR

El CONTRATISTA, debe entregar a la SUPERVISION/ AREA USUARIA a los cinco (05) días calendarios de firmado el contrato, un "PLAN DE TRABAJO DETALLADO" donde se establezca claramente lo siguiente:

- Descripción de la organización y metodología del trabajo a realizar
- Cronograma de trabajo, donde se precise diariamente los avances, los frentes y zonas donde se iniciaría y culminarán los trabajos.

- Cronograma valorizado de trabajo (estricto para cumplimiento)
- Manual de procedimientos y flujograma de las actividades a desarrollar
- Procedimientos ante emergencias, fugas e incidentes operacionales.
- Metas y objetivos para alcanzar.
- Recursos necesarios.
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- Responsable por actividad.
- Cronograma de actividades. (rendimiento diario y tiempo de ejecución en días)
- Programación de reuniones de coordinación entre el CONTRATISTA y el Área usuaria.
- Riesgos advertidos y procedimiento de contingencia.
- Estrategias para la ejecución del servicio
- Formatos para utilizar

El CONTRATISTA deberá realizar reuniones de coordinación con el SUPERVISOR de la ENTIDAD y establecer el mecanismo de trabajo a seguir de manera tal que el servicio se brinde de manera efectiva (eficiente y eficaz), el estricto cumplimiento de este plan de trabajo permitirá y facilitará el pago mensual del servicio solicitado AL SUPERVISOR y Contratista.

El estricto cumplimiento de este plan de trabajo permitirá la adecuada ejecución del servicio.

7.1 Plan de vigilancia, prevención y control de la covid-19 en el ámbito laboral

En vista de la coyuntura observada (por la RECIENTE subida de casos en este aspecto) y como medida de control para mitigar este riesgo se deberá presentar el presente Plan el cual deberá ser aprobado por la Oficina de Seguridad Industrial y Salud en el trabajo y entregado a la entidad 5 días calendarios posteriores a la suscripción del contrato. (DE SER NECESARIO)

7.2 Plan de seguridad en la ejecución del servicio

El CONTRATISTA, deberá cumplir con lo estipulado en el Reglamento de la Ley N° 29783 y sus modificatorias, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante Decreto Supremo N° 005-2017-TR. En lo que respecta al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, debiendo velar adicionalmente, por la preservación del medio ambiente, en el entorno de las faenas.

Por lo que, al inicio del servicio el CONTRATISTA presentará a la SUPERVISION / (ENTIDAD, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, elaborado y firmado por un Profesional con su especialidad y experiencia en Seguridad y Salud Ocupacional, de acuerdo con los requisitos exigidos por la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento [D, S. 005-2017-TR].

El CONTRATISTA, deberá informar de inmediato a la SUPERVISION/ ENTIDAD de cualquier accidente de trabajo ocurrido en cumplimiento de la ejecución de las actividades del Contrato.

8.- OTROS RECURSOS QUE EL PROVEEDOR DEL SERVICIO (SUPERVISOR) NECESITE PARA EJECUTAR LA CONTRATACION (PRESTACIONES ACCEDORIAS)

8.1 Equipamiento

El participante deberá acreditar mediante declaración jurada la posesión del medio de transporte, comunicación, infraestructura informática y herramientas (de ser necesario).

8.2 Comunicaciones

EL POVEEDOR DEL SERVICIO deberá contar como mínimo con el mismo sistema de comunicación que tenga la EPS SEDAPAR S.A., adaptándose a cualquier cambio que pueda presentarse durante la ejecución del contrato.

8.3 Indumentaria

Con la finalidad de asegurar la integridad del personal y mantener la imagen institucional deberá llevar una indumentaria adecuada para la labor que realice.

9. OTROS RECURSOS NECESARIOS QUE EL SUPERVISOR NECESITE PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO

Es importante indicar que el profesional a contrato temporal deberá de incluir en su contrato con la ENTIDAD una oficina como Centro de Operaciones para efectuar las labores administrativas requeridas Recursos y facilidades para proveer por la Entidad , esto no determina ningún tipo de relación laboral entre SEDAPAR y el SUPERVISOR.

De ser necesario se facilitará el espacio en donde se desarrollará las labores administrativas propias de la supervisión del proyecto, el mismo que comprende de:

- Un escritorio y silla
- un equipo informático con acceso al sistema de consultas de la empresa - SISCOM

El supervisor deberá lleva una identificación permanente autorizada por el Departamento de Personal

El proveedor del SERVICIO DE SUPERVISION DEBERA TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:

La batería de conexión domiciliaria es el conjunto de elementos de control de la conexión de agua potable que mide el consumo real y permite además la realización de pruebas de campo para verificar las condiciones de operatividad del medidor, así como su fácil instalación y está compuesta por medidor de agua, válvulas de paso termoplástico p/conexión domiciliaria, uniones mixta presión-rosca, niples tuerca-rosca, adaptador macho y empaquetaduras, las mismas que están bajo las Normas Técnicas que especifican las características que deben cumplir las válvulas y accesorios fabricados de material termoplástico de tamaños nominal de 15 mm, para medidores de ½" (como instalación de Filtros, llaves de paso de bronce tipo compuerta, bridas roscadas, pernos) para uso principalmente de conexiones domiciliarias de agua potable y son las que se describen a continuación:

- NTP 339,165: 2007 Válvulas de Material Termoplástico para conexiones domiciliarias de agua Potable + NPTS0229.019:2004 Conexiones de poli (Cloruro de Vinilo) no plastificado (PVC-U)
- NTP ISO 14522011 Tuberías y Conexiones de PVC-U Tubos para Agua Potable o Presión
- NTP 399.034-2007 y NTP 399.089-2006 (para accesorios de medidor)

Para el presente servicio se deben tomar en cuenta todas las consideraciones expuestas en el TUO del reglamento de Calidad de la Prestación de los servicios de saneamiento según resolución de consejo directivo N°058-2023- SUNASS-CD.

10.- Leyes y normas técnicas aplicables

- Ley N° 29783 y sus modificatorias, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante Decreto Supremo N° 005-2017-TR
- Ley N° 26790 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-8754
- TUO de la Ley de Procedimientos Administrativos N° 27444.
- TUO del Reglamento de la calidad de la prestación de los servicios de Saneamiento de la Resolución de Consejo Directivo N°058-2023-SUNASS-CD y sus modificatorias.
- NTP 339,165: 2007 Válvulas de Material Termoplástico para conexiones domiciliarias de agua Potable + NPTS0229.019:2004 Conexiones de poli (Cloruro de Vinilo) no plastificado (PVC-U)
- NTP ISO 14522011 Tuberías y Conexiones de PVC-U Tubos para Agua Potable o Presión
- NTP 399.034-2007 y NTP 399.089-2006 (para accesorios de medidor)

11.- Seguros

El SUPERVISOR deberá contar, de acuerdo a la Ley N°26790 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-8754, y modificado por Decreto Supremo N° 004-9654, con una Póliza de Seguro complementario de Trabajo de Riesgo, con el propósito de contar con una cobertura adicional por Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales [Complementaria a la que normalmente da 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 y cada vez que sea renovada debe informarse de manera inmediata.

12.- Prestaciones diferentes a la prestación principal

En al proceso de ejecución de las prestaciones de los servicios requeridos, se considera que de forma excepcional existen las siguientes condiciones:

12.1 Acondicionamiento y/o empalme de tuberías

Cuando la acometida y/o disposición del medidor a instalar no cumpla con los estándares de posicionamiento y horizontalidad para la instalación de los medidores de agua potable; en estos casos el CONTRATISTA NO deberá realizar el acondicionamiento y empalme de las tuberías en la caja de registro de una determinada conexión domiciliaria.

En estos casos, si el CONTRATISTA identifica estos casos, deberá informarlos con informe técnico a la SUPERVISION y/o AREA USUARIA .

12.2 Requisitos del proveedor

- Persona natural o jurídica, inscrita en el Registro Nacional de Proveedores y habilitada para contratar con el Estado en el rubro de servicios.

El postor para SUPERVISOR debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una vez el valor estimado que se obtenga luego de la realización del estudio de mercado, por la contratación de servicios similares al objeto de

la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo no mayor a ocho (8) años, a la fecha de la presentación de ofertas. Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Instalación y/o Reposición y/o Reubicación de medidores de agua potable y/o Micromedidores de agua potable y/o la combinación de alguno de los términos anteriores.
- Obras de Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reposición y/o Renovación y/o Reubicación y/o cambio y/o Rehabilitación y/o Instalación y/o Construcción y/o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas de agua potable y/o alcantarillado y/o redes primarias y/o secundarias y/u redes de agua potable y/o alcantarillado y/o obras secundarias de agua potable y/o alcantarillado y/o conexiones domiciliarias de agua y/o alcantarillado y/o líneas de impulsión y/o líneas de Conducción y/o líneas de aducción y/o emisores y/o colectores.
- Ejecución de servicios de Corte y Reapertura en conexiones de agua domiciliarias.
- Mantenimiento de Redes de Agua Potable y/o Alcantarillado
- Servicios de operación y mantenimiento preventivo o correctivo de redes de agua y/o alcantarillado

Todos los servicios y la ejecución de las actividades indicadas anteriormente deben haber sido prestados a Entidades de Servicios Públicos y/o Entidades privadas relacionadas al rubro de Saneamiento.

12.3.- SUPERVISOR: PERFIL

PERFIL	Titulado y/o Bachiller en la especialidad de Ingeniería civil y/o Sanitaria y/o hidráulica
CARGO	SUPERVISOR
	Liderar la ejecución del servicio, siendo el encargado y responsable DE LA VERIFICACION de todas las acciones que impliquen y se deriven de la prestación del servicio, así como también, de realizar la coordinación con el ÁREA USUARIA de la ENTIDAD.
EXPERIENCIA	Experiencia mínima de tres (03) años en la dirección o coordinación de actividades en servicios similares relacionadas al objeto de la convocatoria; u ocupando puestos como Coordinador de actividades operativas o comerciales o servicios y/o jefe de servicios u operaciones y/o Coordinador operacional y/o Coordinador general de servicios, todo ellos en relación a servicios como Instalación y/o Reposición y/o Reubicación de medidores de agua potable y/o Micro medidores de agua potable y/o Macro medidores de agua potable y/o Reubicación de cajas de registro y/o Cortes y Reaperturas y/o Redes de agua potable y/o alcantarillado de agua potable y/o conexiones domiciliarias de agua y/o la combinación de alguno de los términos anteriores

13.- Lugar y plazo de prestación del servicio

13.1 Lugar de la SUPERVISION

Los medidores serán instalados en conexiones domiciliarias ubicadas dentro de la jurisdicción de la ENTIDAD en Arequipa Metropolitana en sus diferentes distritos.

13.2.-Plazo de SUPERVISION

El plazo total de ejecución de LA SUPERVISION será de CIENTO VEINTE (120) días calendarios computados a partir de la FIRMA DEL CONTRATO CON SEDAPAR.

La ejecución y entregables POR EL CONTRATISTA DE INSTALACION DE MEDIDORES de las metas se realizará según siguiente cronograma:

A los 30 días calendarios se deberá haber ejecutado el 30% del total de instalaciones.

A los 60 días se deberá haber ejecutado el 70% del total de instalaciones.

A los 90 días se deberá haber ejecutado el 100% del total de instalaciones.

13.3.-Resultados esperados A SER LOGRADOS POR EL SUPERVISOR

- En primer lugar, el resultado fundamental esperado comprende la ejecución al 100% de las prestaciones, actividades, procedimientos y condiciones previstas para cumplir con el Servicio de Instalación de Medidores de Agua Potable en la localidad de Arequipa Metropolitana. Para asegurar el cumplimiento del servicio y llegar al resultado esperado, es necesario que el CONTRATISTA cumpla con la entrega según cronograma visto en el punto anterior. En el supuesto de que el CONTRATISTA no cumpla con el porcentaje de avance previsto con anterioridad este será penalizado según lo dispone la NORMA, en el caso haya circunstancias ajenas y/o externas que modificaran el plazo del servicio es obligación del CONTRATISTA alcanzar un cronograma reprogramado, el mismo que deberá ser previamente aprobado por el SUPERVISOR / AREA USUARIA.
- La ejecución y entregables de las metas para el SUPERVISOR se realizará según siguiente cronograma:
 - A los 30 días calendarios se deberá haber ejecutado el 30% del total de instalaciones.
 - A los 60 días se deberá haber ejecutado el 70% del total de instalaciones.
 - A los 90 días se deberá haber ejecutado el 100% del total de instalaciones.
 - A los 120 días se deberá entregar la debida liquidación EN COORDINACION CON EL CONTRATISTA ,con todos los entregables solicitados y todo lo actuado

14.- SOBRE LOS DOCUMENTOS ENTREGABLES BAJO SUPERVISION DE LA ENTIDAD

El CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes instrucciones, las mismas que serán parte de la documentación para la aprobación de las valorizaciones y su consecuente trámite de pago por las prestaciones ejecutadas.

A. INFORME DE VALORIZACIÓN

Este informe corresponde a toda la información referida a la ejecución de las prestaciones por parte del CONTRATISTA por periodos mensuales, los mismos que serán entregados a la ENTIDAD por Mesa de Partes.

El informe estará conformado por los siguientes documentos;

- (1) Informe Técnico y económico, el cual corresponde estrictamente al Informe de Valorización por la prestación del servicio,
- (2) Registros y/o formatos generados en campo sobre las inspecciones desarrolladas y la base de datos con la información recolectada de cada conexión domiciliaria intervenida con la instalación de medidor de agua potable. La ENTIDAD alcanzará los formatos respectivos.
- (3) Fichas de las Órdenes de trabajo debidamente llenadas para cada intervención realizada. Este documento deberá encontrarse firmado por el usuario (de no negarse a firmar), así como también por el responsable de la ejecución (operador) y por el Supervisor de Actividades Operativas del CONTRATISTA. La ENTIDAD alcanzara los formatos respectivos,
- (4) Relación y/o Padrón de las conexiones domiciliarias que fueron intervenidas con la ejecución del servicio por tipo de prestación. La ENTIDAD alcanzará los formatos de reporte respectivos.
- (5) Base de datos en formato digital con la información de todas las conexiones domiciliarias que fueron intervenidas por el CONTRATISTA. La estructura será determinada y alcanzada por la ENTIDAD.

(6) Los informes de las valorizaciones deberán presentarse en un archivo de palanca y deben contener: notificaciones, registro fotográfico, registra de instalaciones con el número de usuario, el padrón entregado por EPS SEDAPAR SA y su correspondiente valorización del servicio ejecutado

B. INFORME DE GESTIÓN DEL SERVICIO

Este informe corresponde a toda la documentación referida a la gestión en la prestación del servicio por parte del CONTRATISTA. Es por periodos mensuales y serán entregados a la ENTIDAD por Mesa de Partes.

- (1) informe Técnico con todas las estadísticas, riesgos, incidencias y otros que sean de interés para la ENTIDAD.
- (2) Cronograma de ejecución del servicio como "Control de avance del Servicio".
- (3) Planificación de intervenciones previstas para las siguientes quincenas,
- (4) Informe sobre la cantidad y calidad de los materiales e insumos utilizados.
- (5) Informe de utilización de herramientas, materiales y accesorios que fueron utilizados en las prestaciones de los servicios durante las semanas de trabajo reportadas

C. INFORME FINAL BAJO SUPERVISION

Culminada la prestación del servicio, el CONTRATISTA deberá alcanzar a la ENTIDAD el informe final para la Liquidación del Servicio, el cual deberá hacer referencia de forma ejecutiva a todos los informes de valorización remitidos a la ENTIDAD, así como también, a todos los actuados en la prestación del servicio (incidentes, penalidades, comunicaciones, etc.).

Este documento será entregado por Mesa de Partes a la ENTIDAD, dentro de sus horarios de atención.

SUPERVISAR QUE El CONTRATISTA, entregue al final de la prestación lo siguiente:

- A. Informe de Valorización: El mismo que debe contener lo siguiente:
Resumen de Valorización, Formatos físicos del servicio.

B El Informe Técnico de actividades deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Estadística e incidencia de ejecución de actividades
- El análisis de las principales ocurrencias
- Tomas fotográficas de principales actividades
- Informe de materiales retirados de campo y entregados a la ENTIDAD.

EL CONTRATISTA deberá entregar la información señalada anteriormente en forma impresa a la Supervisión, adicionalmente deberá entregar en forma digital toda la Información presentada.

D. INFORME del "REPORTE DE EJECUCION"

Es requerimiento del ÁREA USUARIA, mediante el SUPERVISOR que el CONTRATISTA se encargue de alcanzar un reporte el "REPORTE DE EJECUCION" sobre el avance y desarrollo de la ejecución del servicio cada 5 días. En este sentido, el CONTRATISTA deberá remitir la información digital por el medio más efectivo, bajo condiciones indicadas y entregadas por LA SUPERVISION y/o AREA USUARIA y que corresponde a la ejecución de las instalaciones de medidor en las conexiones realizadas.

E. INFORME del "REPORTE DE INSPECCION"

Es requerimiento del ÁREA USUARIA que el CONTRATISTA se encargue de alcanzar un reporte el "REPORTE DE INSPECCION" sobre el avance y desarrollo de las inspecciones del servicio de manera diaria. En este sentido, el CONTRATISTA deberá remitir la información digital por el medio más efectivo, bajo condiciones indicadas y entregadas por LA SUPERVISION y/o AREA USUARIA y que corresponde a la verificación de las instalaciones de medidor en las conexiones realizadas el día anterior.

14.1.- Otras Obligaciones del Contratista BAJO SUPÉRVISION

a) Con la finalidad de asegurar la integridad del personal y mantener la imagen institucional, el CONTRATISTA entregará obligatoriamente a todo su personal, una vestimenta apropiada (uniforme) con el logotipo del CONTRATISTA trabajado para la ENTIDAD, una tarjeta de identificación con su fotografía (Fotocheck) e implementos de protección personal (EPP), cuyo uso es obligatorio, permanente y en buen estado de conservación, especificado en el ANEXO N°02-TDR. "Implementos de protección personal y dispositivos de seguridad"

b) Garantizar que el personal asignado al servicio exhiba obligatoriamente como identificación, en el lado superior izquierdo del pecho, el Fotocheck firmado por el jefe de operaciones o encargado legal, si hubiese cambio de este se tendrán que actualizar dichos Fotocheck, hay que resaltar que cualquier cambio de personal debe ser coordinado con la debida anticipación y evaluado por el supervisor y/o AREA USUARIA.

c) El CONTRATISTA deberá establecer un sistema de trabajo en coordinación y comunicación constante con la ENTIDAD y la supervisión y/o AREA USUARIA, de manera que las órdenes de servicio generadas diariamente sean comunicadas a la ENTIDAD y la Supervisión, de acuerdo con el cronograma de trabajo y previamente desarrollado y aprobado por la supervisión.

d) Contar con seguros complementarios de trabajo-riesgo salud vigente para el personal destacado al servicio, a fin de prever cualquier accidente de trabajo, además debe garantizar que su personal cuenta con adecuada experiencia, a fin de

que pueda resolver en el campo de problemas que se presenten; asimismo el personal deberá presentar buen trato y respeto en todo momento, evitando cualquier reclamo que pueda exhibir en el desarrollo de sus actividades.

e) El CONTRATISTA, debe entregar a la Supervisión y/o AREA USUARIA en los cinco (05) días calendarios después de firmado el contrato, un "PLAN DE TRABAJO

DETALLADO" donde se establezca claramente lo expresado en el numeral 5.4 del presente.

f) El CONTRATISTA, debe entregar a la SUPERVISION y/o AREA USUARIA en los cinco (05) días calendarios después de firmado el contrato la relación de todo el personal con el que ejecutará los servicios objeto del presente concurso, adjuntando el CV documentado, SCTR, se recalca que cualquier reemplazo y/o suplencia del personal debe ser comunicado inmediatamente a la ENTIDAD.

g) El CONTRATISTA está obligado informar de manera formal a la Supervisión y/o AREA USUARIA cualquier reemplazo y/o suplencia del personal, este debe estar aprobado y justificado y dicho personal solo podrá ser reemplazado por otro que tenga iguales o superiores características a las previstas en los TDR para el personal a ser reemplazado, para lo cual el CONTRATISTA, propondrá a la

SUPERVISION Y/O AREA USUARIA, los candidatos para su aprobación quienes a su vez emitan un documento de aprobación.

14.2.- Otras consideraciones para la ejecución de la prestación BAJO SUPERVISION

1.- Identificación del CONTRATISTA

Los vehículos, la indumentaria, equipos y señales que emplee el CONTRATISTA en la ejecución de sus labores deberán estar debidamente identificados con el nombre del contratista y al servicio de qué empresa se encuentran laborando.

2.- Señalización y Seguridad.

La señalización y seguridad debe ajustarse a las disposiciones vigentes, por tratarse de trabajos en la vía pública. El CONTRATISTA será directo responsable de los daños que por sus actos pueda causar a terceros. En caso se accione judicialmente contra la ENTIDAD, los posibles costos e indemnizaciones que deban afrontarse serán de inmediato trasladados directamente al CONTRATISTA contra la ejecución de la póliza de seguros correspondiente. La ENTIDAD actuará en similar procedimiento al indicado en el párrafo anterior, por las penalidades y/o sanciones que aplican las Municipalidades por el incumplimiento de sus normas.

3.- Control de avance POR LA SUPERVISION aplicando la metodología de la curva S

El CONTRATISTA como parte de la documentación que deberá presentar a la ENTIDAD, corresponde el Control de Avance aplicando la metodología de la Curva S, la misma que permitirá conocer el estado o la situación de la ejecución de la medida de instalación de medidores de agua potable y batería de accesorios en las conexiones domiciliarias.

El documento de control de avance será previamente aprobado por parte de la ENTIDAD y será el documento mediante el cual se realizará el control de la

ejecución de las instalaciones de medidores de agua potable y batería de accesorios en las conexiones domiciliarias. En este sentido.

El CONTRATISTA deberá considerar y prever todos los recursos necesarios para que durante el plazo establecido de ejecución del servicio se cumpla con lo programado.

4.-Subcontratación

- a) No se permite la subcontratación en la prestación de servicios; en ningún extremo de las actividades que compone la contratación del servicio.
- b) No se permite la subcontratación en otras obligaciones del CONTRATISTA.

5.-Confidencialidad

La información proporcionada por las actividades a desarrollar o la Información generada producto de la prestación del servicio contratado no deberán ser reveladas durante o con posterioridad a la finalización de la prestación; porque se encuentra protegida por un pacto de confidencialidad.

6.-Medidas de control durante la ejecución contractual

La SUPERVISION realizará inspecciones de campo Inopinadas, con la finalidad que el CONTRATISTA cumpla con la prestación del servicio con eficiencia y eficacia.

15.- MODALIDAD DE PAGO AL SUPERVISOR

La Entidad realizará el pago del servicio a través de valorizaciones realizadas de manera mensual, (04) a PRECIOS UNITARIOS

16.- PLAZO DE ENTREGA

120 DIAS CALENDARIO

17.- FORMA DE PAGO AL SUPERVISOR

La Entidad realizará el pago del servicio a través de valorizaciones realizadas de manera mensual, (04), ENTREGANDO SU INFORME DE SERVICIO MENSUAL PARA CADA PAGO AL AREA USUARIA; área que con su visto bueno tramitara el respectivo pago.

18.-CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por el DEPARTAMENTO DE PLANTA DE MEDIDORES, PREVIA PRESENTACION DEL INFORME MENSUAL RESPECTIVO por la Oficina de Tramite Documentario.

19.-CLAUSULA MEDIO AMBIENTAL

Impacto ambiental

El SUPERVISOR VIGILARA QUE EL CONTRATISTA ADOPTE procedimientos constructivos, productos y materiales de reducido impacto ambiental negativo, no peligrosos y susceptibles de reaprovechamiento (Artículo 18 de la Ley 27314 "Ley General de Residuos Sólidos").

El SUPERVISOR velara para que al final de cada instalación de medidor, el lugar de trabajo quede limpio, libre de residuos, basura, grasa y todo material extraño al trabajo ejecutado.

A fin de Garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en párrafo anterior la ENTIDAD, puede realizar auditorías planificadas o inopinadas durante el periodo de contratación.

20.- VICIOS OCULTOS

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 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del SUPERVISOR es NO MENOR A DE TRES (03) AÑOS, contados a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD.

21.- RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

Es responsabilidad del SUPERVISOR el cumplimiento del cronograma de trabajo; ASI COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL PUNTRIO 5.2, Y EL CUMPLIMIENTO A CABALIDAD DE LOS TDR DEL CONTRATISTA

22.- PENALIDADES AL SUPERVISOR

22.1.- Otras penalidades aplicables

Se podrán establecer penalidades distintas a las penalidades por mora en la ejecución de la prestación, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria en conformidad al Artículo 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, deberá consignarse el procedimiento para la aplicación de las mismas. Ver ANEXO N° 06- TDR.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	<p>Información inexacta consignada en los formatos "ficha de verificación, notificación y acta de retiro e instalación del medidor".</p> <p>Por PERMITIR consignar información inexacta (errónea) en las ficha de verificación, notificación y acta de retiro e instalación del medidor, entregadas a la ENTIDAD por ejemplo, fecha y/o hora incorrecta de notificación y/o inspección y/o instalación de caja con medidor nuevo de agua potable, dirección diferente a la proporcionada, número de conexión que no corresponda, número de conexión diferente a la proporcionada, datos de notificación incorrecta, datos de inspección incorrecta, datos del acta de instalación de la caja de registro con medidor nuevo de agua potable y retiro del medidor antiguo incorrectos, número de medidor nuevo y/o antiguo incorrecto y/o incomprensible, incorrecto tipo de intervención, descripción incorrecta del predio inspeccionado y/o notificado y/o realizado el trabajo de ejecución, firma que no corresponda con el usuario presente en la inspección y/o notificación y/o ejecución del servicio, aforo y/o lectura incorrecto del medidor nuevo y/o antiguo, mediciones incorrectas de distancias y cotas.</p>	<p>La penalidad es del 0.1% de la UIT por cada dato erróneo e información inexacta encontrada en las fichas de inspección, notificación y actas de instalación de la caja de registro con medidor nuevo de agua potable y retiro del medidor antiguo.</p> <p>Penalidad=(0.1%)x(monto UIT)x(cantidad de casos detectados)</p>	<p>Inicia con informe por PARTE DEL AREA USUARIA identificando la penalidad descrita, el informe debidamente visado, se derivará al Departamento de Logística.</p>
2	<p>Por permitir que el contratista Seguro no cuente con seguro Complementario de Riesgo Trabajo (SCTR) no actualizado y/o cobertura no vigente, para sus trabajadores</p>	<p>La penalidad es del 0.5% de la UIT por cada día que no esté actualizado y/o no tenga cobertura el SCTR.</p> <p>Penalidad=(0.5%)x(monto</p>	<p>Inicia con informe por parte del AREA USUARIA identificando la penalidad descrita, el informe debidamente visado se derivará al Departamento de Logística..</p>

	<p>Por no cumplir con la entrega del Seguro Complementario de Riesgo Trabajo (SCTR) debidamente actualizado con todo el personal y/o por no tener dicho SCTR con cobertura vigente.</p>	<p>UIT)x(cantidad de días detectados)</p>	
3	<p>Inadecuada indumentaria y/o fotocheck y/o Implementos de Protección Personal</p> <p>Por permitir que los trabajadores del CONTRATISTA q no cuenten con la indumentaria correcta y/o fotocheck y/o implementos de protección personal o que los tenga incompletos o en mal estado (mal estado: deteriorado, roto, malogrado, reparado).</p>	<p>La penalidad es del 1% de la UIT por cada día de incumplimiento y por cada trabajador encontrado con Inadecuada indumentaria y/o fotocheck y/o Implementos de Protección Personal Penalidad=(1%)x(monto UIT)x(cantidad de días detectados)x(cantidad de trabajadores detectados)</p>	<p>Inicia con informe por parte del inspector y/o supervisión y/o AREA USUARIA identificando la penalidad descrita, el informe se derivará al Departamento de Logística..</p>
4	<p>Inadecuada entrega del informe de valorización y/o informe de gestión de servicio y/o informe de final y/o reportes de inspección y/o reportes de ejecución(supervisor)</p>	<p>La penalidad es del 1% de la UIT por cada día de incumplimiento y por cada tipo de informe y/o reporte no entregado adecuadamente Penalidad=(1%)x(monto UIT)x(cantidad de días por incumplimiento)</p>	<p>Inicia con informe por parte del inspector y/o supervisión y/o AREA USUARIA identificando la penalidad descrita, el informe debidamente visado se derivará al Departamento de Logística.</p>
5	<p>Por permitir Omisión de información por el contratista a ser consignada en los formatos y actas de trabajo del servicio (ficha de inspección, notificación y acta de instalación de la caja de registro con medidor nuevo de agua potable y retiro del medidor antiguo).</p>	<p>La penalidad es del 0.1% de la UIT por cada dato omitido encontrado en las fichas de inspección, notificación y actas de instalación de la caja de registro con medidor nuevo de agua potable y retiro del medidor antiguo.</p>	<p>Inicia con informe por parte del AREA USUARIA identificando la penalidad descrita, el informe se derivará al Departamento de Logística..</p>

	<p>Por omitir información en las fichas de inspección, notificación y actas de instalación EN la caja de registro con medidor nuevo de agua potable y retiro del medidor antiguo entregadas a la ENTIDAD por ejemplo omisión de los siguientes datos: fecha y/o hora de notificación y/o inspección y/o instalación de caja con medidor nuevo de agua potable, dirección del predio, número de conexión, datos de la notificación, datos de la inspección, datos del acta de instalación de la caja de registro con medidor nuevo de agua potable y retiro del medidor antiguo, número de medidor nuevo y/o antiguo, tipo de intervención, descripción del predio inspeccionado y/o notificado y/o realizado el trabajo de ejecución, firma del usuario presente en la inspección y/o notificación y/o ejecución del servicio (salvo excepciones consideradas en los TDR), aforo y/o lectura del medidor nuevo y/o antiguo, distancias y cotas.</p>	<p>Penalidad=(0.1%)x(monto UIT)x(cantidad de datos omitidos)</p>	
6	<p>Por permitir que el personal del contratista use inadecuadas herramientas y materiales</p> <p>Cuando se encuentre que el CONTRATISTA proporcione inadecuadas herramientas que manipularan los operarios y/o personal de campo o estos los tenga incompletas o en mal estado (mal estado: deteriorado, roto, malogrado, reparado), asimismo también es motivo de penalidad cuando se encuentre proporcionando materiales que no sean los correctos o no sean los idóneos para la ejecución del servicio según el proceso de intervención y que no cumplan las especificaciones técnicas y/o que atenten contra el medio ambiente, ante este caso se debe seguir con el procedimiento indicado y El CONTRATISTA deberá retirarlos y reemplazarlos por otros que cumpla con las características técnicas establecidas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la ENTIDAD.</p>	<p>La penalidad es del 1% de la UIT por cada caso detectado Penalidad=(1%)x(monto UIT)x(número de casos detectados)</p>	<p>Inicia con informe por parte del AREA USUARIA identificando la penalidad descrita, el informe se derivará al Departamento de Logística.</p>
7	<p>Por permitir Inadecuada calidad en la Ejecución del Servicio</p> <p>Se considera inadecuada calidad en la ejecución del servicio cuando : El CONTRATISTA deja en estado de abandonado el área de trabajo, cuando realiza un trabajo defectuoso que atente tanto a la infraestructura sanitaria como a la calidad del agua, cuando la ejecución genera presencia de fugas, cuando el medidor no está centrado tanto a nivel longitudinal y transversal, ante este caso se debe seguir con el procedimiento indicado y El CONTRATISTA deberá realizar las correcciones hasta cumplir con los estándares de calidad establecidos, los</p>	<p>La penalidad es del 1% de la UIT por cada caso detectado Penalidad=(1%)x(monto UIT)x(número de casos detectados)</p>	<p>Inicia con informe por parte del AREA USUARIA identificando la penalidad descrita, el informe se derivará al Departamento de Logística.</p>

	mismos que no implicarán costo alguno para la ENTIDAD.		
8	<p>Por permitir Actos Dolosos</p> <p>Cuando se compruebe que el personal del CONTRATISTA realizó actos dolosos en perjuicio de la ENTIDAD o terceros, se entiende como actos dolosos a todas las acciones delictivas que pudieran ser ejecutadas por el personal del CONTRATISTA, como robos y/o todo acto intencional que es punible y este hecho en forma deliberada corresponde a un delito, también se considera acto doloso cuando se verifique que operarios o algún trabajador del CONTRATISTA lucre con la información o con la ejecución del servicio, el CONTRATISTA realizará la separación inmediata del o los trabajadores involucrados</p>	La penalidad es del 1% de la UIT por cada caso detectado $Penalidad=(1\%)\times(\text{monto UIT})\times(\text{número de casos detectados})$	Inicia con informe AREA USUARIA identificando la penalidad descrita, el informe debidamente se derivará al Departamento de Logística.
9	<p>Por permitir No recoger desperdicios y/o desmontes, atentando contra el medio ambiente la calidad del trabajo y la conformidad del usuario</p> <p>Se penalizará por no haber procedido con el recojo de desperdicios o desmonte en los plazos establecidos.</p>	La penalidad es del 1% de la UIT por cada predio en el cual se haya encontrado desperdicios y/o desmonte $Penalidad=(1\%)\times(\text{monto UIT})\times(\text{cantidad de casos detectados})$	
10	<p>Por no reportar el cambio de Personal y/o ingreso nuevo de personal para el contratista</p> <p>En el caso que el CONTRATISTA realice algún cambio y/o un ingreso nuevo de personal sin comunicación previa a la ENTIDAD para autorizar su ingreso y verificar si este cumple los requisitos mínimos exigidos, se procederá a penalizar desde que se le encuentre en instalaciones y/o trabajo de campo; cabe resaltar que si algún personal esta en proceso de inducción y capacitación para su futuro ingreso deberá ser informado al inspector y/o supervisión y/o AREA USUARIA a través de un correo electrónico , para evitar inconvenientes.</p>	La penalidad es del 1% de la UIT por cada personal encontrado sin reporte previo a la Entidad. $Penalidad=(1\%)\times(\text{monto UIT})\times(\text{cantidad de personas detectadas})$	Inicia con informe del AREA USUARIA identificando la penalidad descrita, el informe se derivará al Departamento de Logística.

23.- PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION

Se efectuará de acuerdo con el Artículo 137 del reglamento de la ley 32060.

En caso de retraso injustificado del proveedor del servicio 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.

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 o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales 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.

a. ADELANTOS

ARTICULO 137 DEL REGLAMENTO, no se otorgará adelantos

24.-GARANTIAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

No aplica

25.- CLAUSULA ANTICORRUPCION Y SOBORNO

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

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

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

26.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

27.- RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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

28.-GESTION DE RIESGOS

La no contratación de La supervisión generara el riesgo de incumplimiento de metas PMO 2021-2026 cuarto año regulatorio.

29.-ESTRUCTURA DE COSTOS anexo 1

Servicio	Unidad	Cantidad	Precio unitario S	Sub total
Inspección	punto	32,000	S/. 1.02	32,640
Gastos generales				8,225
Total general				40,915

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

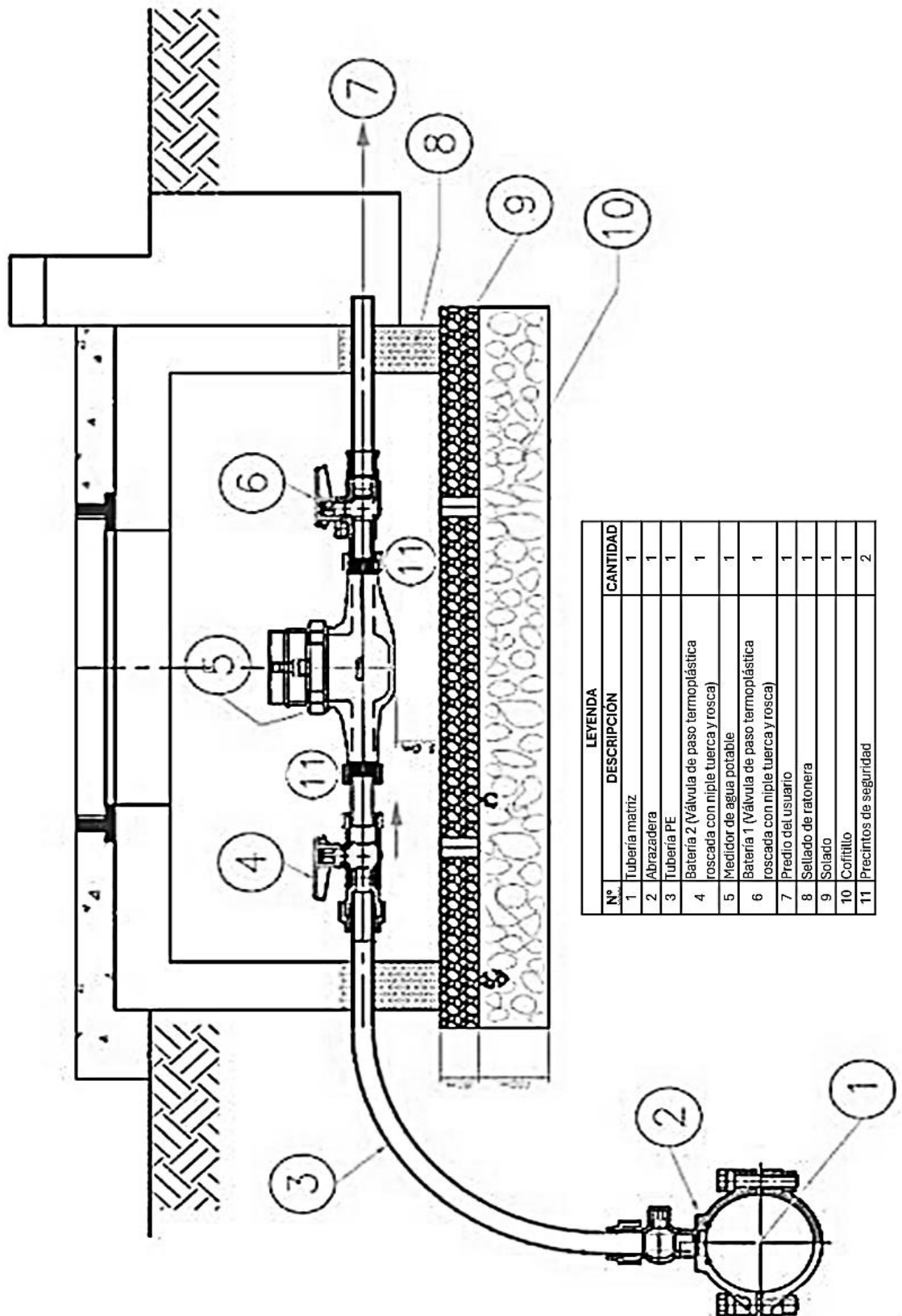
³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

1. ANEXOS DE CAMPO A SER CONSIDERADOS POR EL SUPERVISOR

1.1. ANEXO N° 01-TDR:

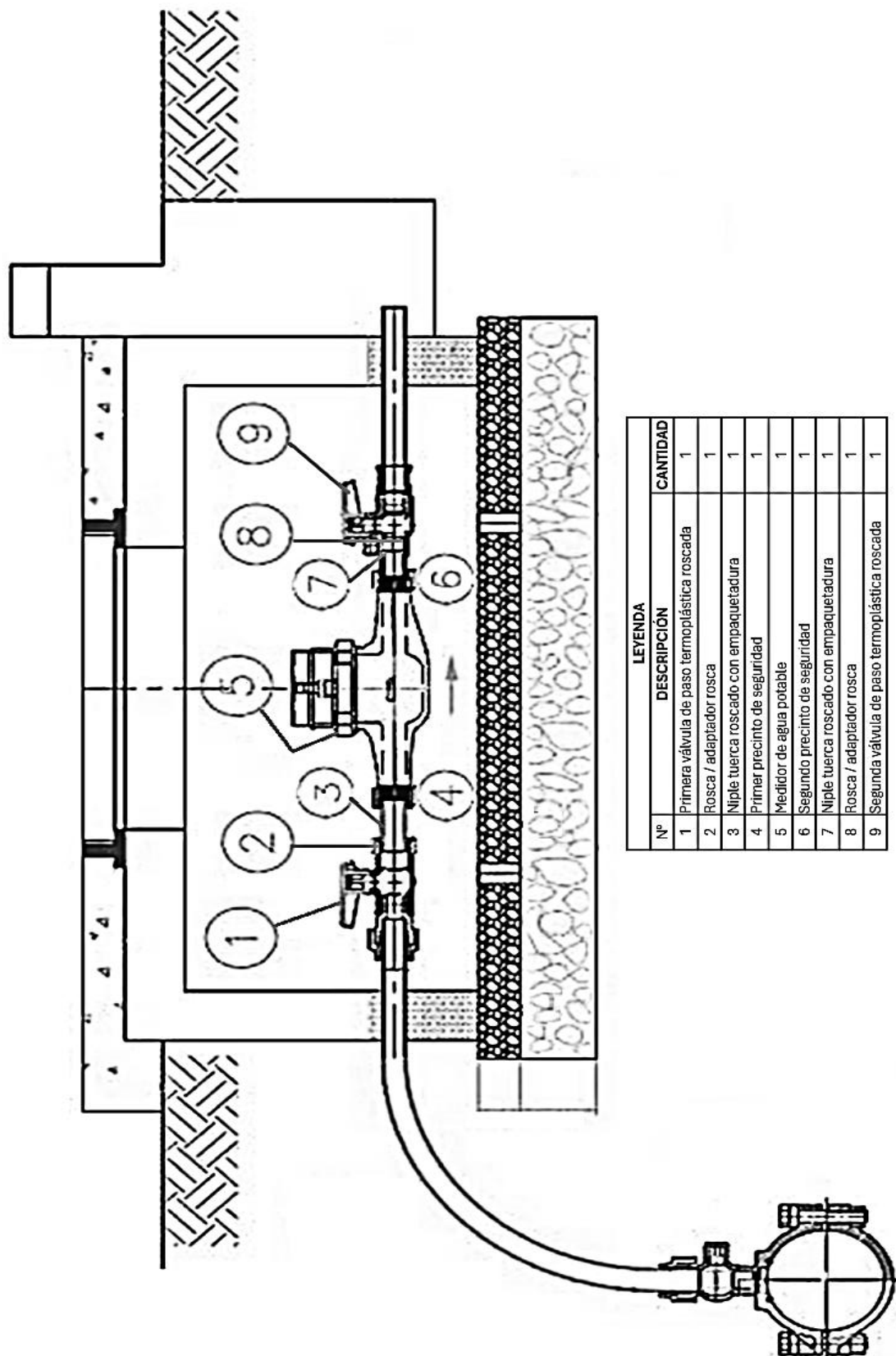
Detalle de la instalación de medidores de agua y accesorios a utilizar

Figura 1: Detalle general de la conexión domiciliar de agua potable



LEYENDA		
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Tubería matriz	1
2	Abrazadera	1
3	Tubería PE	1
4	Batería 2 (Válvula de paso termoplástica rosca con niple tuerca y rosca)	1
5	Medidor de agua potable	1
6	Batería 1 (Válvula de paso termoplástica rosca con niple tuerca y rosca)	1
7	Predio del usuario	1
8	Sellado de ratonera	1
9	Solado	1
10	Cofitillo	1
11	Precintos de seguridad	2

Figura 2: Detalle específico de la caja de conexión domiciliaria (medidor y accesorios)



LEYENDA		
Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Primera válvula de paso termoplástica roscada	1
2	Rosca / adaptador rosca	1
3	Niple tuerca roscado con empaquetadura	1
4	Primer precinto de seguridad	1
5	Medidor de agua potable	1
6	Segundo precinto de seguridad	1
7	Niple tuerca roscado con empaquetadura	1
8	Rosca / adaptador rosca	1
9	Segunda válvula de paso termoplástica roscada	1

Figura 3: Válvula de paso termoplástica Norma referencial: NTP 399.034-2007

Presión Hidrostática de Prueba : 20 bar/1min
Presión neumática : 1MPa/1min
Durabilidad : 2,500 ciclos (20 bares/1min)
Ensayo de Temperatura : 38°C (10 bar/ 1 min)
Diametro Nominal (DN): 15
Paso de agua d(mm) : 15
DN1 ISO 7-1 (Tipo de rosca) Rp 1/2"
Resistencia al torque : 4 daN.m

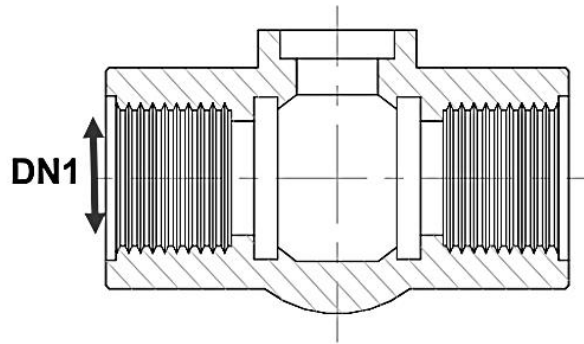
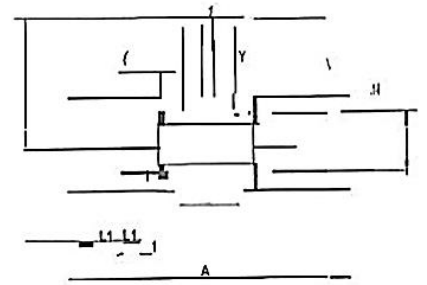
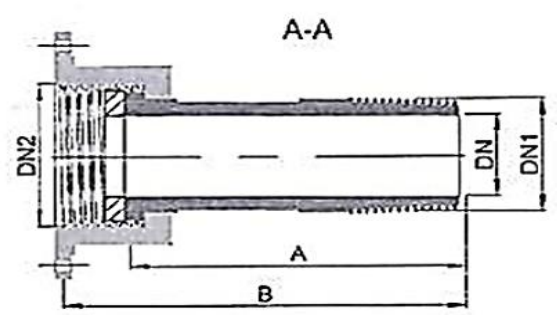
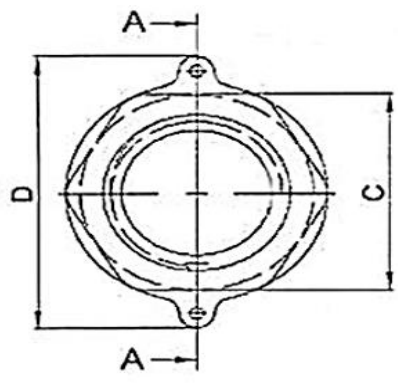


Figura 4: Niple tuerca rosca con empaquetadura y rosca, Norma referencial: NTP 399.089-2006 / 399.165:2016

Código	Diámetro nominal DN	DN1		DN2		Longitud de niple A	Longitud total + la tuerca B	Distancia entre caras C	D	Resistencia al torque daNm	Peso Aprox F
		ISO 7-1		ISO 228-1							
		tipo de rosca	Ø exterior	tipo de rosca	Ø exterior						
RA100.100	15	R 1/2"	23.56	G 3/4"	26.44	55	70	33.5	47	4	31



COMPONENTES	ENSAYOS
1. Niple tuerca con Rosca : PVC-U	Presión Nominal (PN) : 10 bar.
2. Rosca : PVC-U	Dimensiones de Rosca : ISO 7/1 / ISO 228-1
3. Empaquetadura : NBR	Presión Hidrostática de Prueba : 20 bar

1.2. ANEXO N° 02-TDR:

Implementos de protección personal y dispositivos de seguridad.

Ítem	Utilización	Implementos de protección personal y dispositivos de seguridad.
1	Individual	Camisa manga larga de drill color deseable por la CONTRATISTA
		Pantalón tipo jean color deseable por la CONTRATISTA
		Fotocheck plastificado aprobado por la CONTRATISTA
		Zapatos con punta reforzada
		Rodilleras
		Guante de cuero o lona reforzado (corto)
		Chaleco reflectante color deseable por la CONTRATISTA
		Casco plástico o sombrero ala ancha color deseable por la CONTRATISTA con logotipo del CONTRATISTA
2	Grupal	Tranqueras "PERSONAL TRABAJANDO"
		Cintas plásticas señalizadoras

1.3. ANEXO N° 03-TDR:

RELACIÓN MINIMA DE VEHICULOS DE TRANSPORTE

Personal	Cantidad	Características
Jefe de operaciones y supervisores – Actividades Operativas (traslado de personal, equipos, materiales y herramientas)	LA CANTIDAD CONSIGNADA en el contrato del contratista y TDR	Antigüedad: No mayor a 5 años. Modelo: 4x2 u 4x4 doble cabina. Color: Blanco u otro**.

Nota:

1. La oferta incluye el costo del chofer, combustibles y lubricantes
2. Los vehículos que aporte EL CONTRATISTA para el servicio deberán contar con el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT)
3. Los vehículos deberán contar con los certificados de inspección técnica vigentes
4. El vehículo debe verse ordenado en todo momento, la pintura, vidrio, cromos, neumáticos, ambientes y cualquier otro elemento deberán conservarse en perfecto estado de limpieza.

** aprobado por la supervisión

1.4. ANEXO N° 04-TDR:

REQUERIMIENTO MÍNIMO DE INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA

N°	Características técnicas	Cantidad
1	EQUIPO PC <ul style="list-style-type: none"> • Procesador Intel i7 (min) • Memoria RAM 8 GB DDR 2 • Disco Duro 1000 Gb – 7200 • Rpm, Monitor 17" • Software con licencia y manuales de operación: Office y demás que requiera el servicio y durante toda la ejecución contractual, todo el software deber ser última versión 	LA CANTIDAD CONSIGNADA en el contrato del contratista y TDR
2	IMPRESORA <ul style="list-style-type: none"> • Blanco y negro • Resolución • 1200x1200 dpi • Velocidad de impresión: A4: 45ppm. • Procesador 460MHz. 	LA CANTIDAD CONSIGNADA en el contrato del contratista y TDR
3	SCANNER <ul style="list-style-type: none"> • A criterio del Contratista que sostenga y permita la digitalización de la información a entregar a la ENTIDAD. 	LA CANTIDAD CONSIGNADA en el contrato del contratista y TDR

1.5. ANEXO N° 05-TDR: Formatos a utilizar (cabe resaltar que son modelos tentativos que deberán de perfeccionarse en coordinación con el área Usuaría y en función de la Normativa vigente en la fecha del servicio)

1.5.1.Ficha de verificación

FICHA DE VERIFICACION						CODIGO CATASTRAL	
DATOS DE REGISTROS BASICOS							
1.- DATOS DE USUARIO		UNIDAD DE USO: Dom <input type="checkbox"/> Com <input type="checkbox"/> Indust. <input type="checkbox"/>				Soc. <input type="checkbox"/> Est. <input type="checkbox"/>	
Real	Ciente:					Suministro:	
Factible	Dirección:						
Potencial							
Clandestino							
2.- DATOS DEL INMUEBLE							
TIPO DE PREDIO	MAT. CONST	Nº DE PISOS		ACTIVIDAD	VEREDA	CALLE	
1.-Vivienda	1.-Noble			1.- Hotel	1.-Tierra	1.-Tierra	
2.-Edificio	2.-Adobe	TIPO DE SERVICIO		2.- Quinta	2.- Loseta	2.- Piedra	
3.-Lote en Constr.	3.-Piedra	1.-Agua y Desague	3.- Lavadero	3.- Concreto	3.- Concreto	3.-Adoquin	
4.-Terreno libre	4.-Madera	2.-Solo Agua	4.- restauran/Bar	4.- Otro	4.- Otro	4.- Asfalto	
5.-Otro:	5.-Otro	3.-Solo Desague	5.- Venta de Agua Trat.	5.-Concreto	5.-Concreto	5.-Concreto	
3.- CONEXIÓN DE AGUA POTABLE				SITUACION : Activa <input type="checkbox"/> Cortada <input type="checkbox"/>			
CARACTERISTICA DE INTERVENCIÓN	DIAMETRO CONEXION	MATERIAL DE LA CONEXION	MATERIAL DE LA CAJA	MATERIAL MARCO/TAPA	ESTADO DE LA CAJA	ESTADO DE MARCO/TAPA	
1.- Reemplazo De medidor	1.- ½"	1.- PVC	1.- Concreto	1.- Concreto	1.- Bueno	1.- Bueno	
2.- Reflotamiento	2.- ¾"	2.- F8 Galvanizado	2.- Termoplástico	2.- Termoplástico	2.- Malo	2.- Malo	
3.- Reubicación	3.- 1"	3.- HDPE	3.- Ladrillo	3.- Galvanizado	3.- Obstruida	3.- Sellada	
4.- Acondicionamiento	4.- 2"		4.- F8 Fundido	4.- Profunda	4.- No Tiene	4.- No Tiene	
4.- DATOS DEL MEDIDOR							
NUMERO MEDIDOR	MARCA	DIAMETRO	ESTADO	DATOS DE LOS ACCESORIOS			
	1.- Honewell	1.- ½"	1.- Operativo		BUENO	MALO	CANT
	2.- Zenner	2.- ¾"	2.- Luna Opaca	1.- Niple Standar			
LECTURA	3.- Elster	3.- 1"	3.- Luna Rota	2.- Llave de Paso			
	4.- Nicol	4.- 2"	4.- Sin Tapa	3.- Unión Mita (UPR)			
	5.- DH		5.- Vandalizado	4.- Directo			
	6. Otros						
5.- OBSERVACIONES							
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>							
				VERIFICADOR (FIRMA)			

1.5.2.Formato de Notificación

NOTIFICACIÓN DE INSTALACIÓN DE MEDIDOR

USUARIO: SUMINISTRO:

DIRECCION: CATASTRO:

En cumplimiento a la Resolución del Consejo Directivo N° 088-2007-CD, comunicamos Ud.; que la Empresa de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Arequipa SEDAPAR S. A, está procediendo con notificar para el retiro del medidor por la siguiente razón:

- | | | |
|--------------------------------------|---|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> REEMPLAZO | <input type="checkbox"/> MANTENIMIENTO | <input type="checkbox"/> CONTRASTE |
| <input type="checkbox"/> INOPERATIVO | <input type="checkbox"/> POR ANTIGUEDAD | <input type="checkbox"/> DAÑADO |

En tal sentido le comunicamos que el día.....a horas..... procederemos con el retiro e instalación de un medidor nuevo.

LLENAR SOLO EN CASO DE ESTAR AUSENTE EL USUARIO O NEGATIVA A FIRMAR

N° Medidor de Luz	Lote Vacío <input type="checkbox"/>	Noble <input type="checkbox"/>
N° de pisos del predio	Predio en Construcción <input type="checkbox"/>	Rustico <input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES.....

.....

Arequipa.....de.....del 2022

.....
USUARIO
NOMBRE.....
DNI.....

.....
NOTIFICADOR
NOMBRE.....
DNI.....

.....
"E.P.S SEDAPAR S.A"
NOMBRE.....
DNI.....

7 mm

1.5.3. Formato de retiro e instalación de medidor

ACTA DE RETIRO DE MEDIDOR DE AGUA POTABLE

En la ciudad de Arequipa siendo las horas, del día..... del 2022, la Entidad Prestadora de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Arequipa "SEDAPAR S.A." ha procedido a retirar el medidor de la conexión domiciliar de agua potable.

Empresa prestadora: CONSORCIO YANAHURA
Localidad o centro de servicio: AREQUIPA

Motivo del retiro medidor:

- | | | |
|--------------------------------------|---|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> REEMPLAZO | <input type="checkbox"/> MANTENIMIENTO | <input type="checkbox"/> CONTRASTE |
| <input type="checkbox"/> INOPERATIVO | <input type="checkbox"/> POR ANTIGUEDAD | <input type="checkbox"/> DAÑADO |

Información del titular:

Nombre:	
Dirección:	
Nº de Suministro:	Catastro:

Información del medidor:

Nº de medidor:	Diámetro:
Marca del medidor:	Clase metrológica:
Modelo del medidor:	Año:
Capacidad del medidor:	

Estado del Registro: El medidor registra un volumen de.....m3

Para el traslado se colocó en una bolsa cerrada con precinto de seguridad: SI NO

Reporte visual del medidor:

Puntero del medidor girando:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Medidor con precinto de seguridad:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Visor con imposibilidad de lectura:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

LLENAR SOLO EN CASO DE ESTAR AUSENTE EL USUARIO O NEGATIVA A FIRMAR

Nº Medidor de Luz	Lote Vacío <input type="checkbox"/>	Noble <input type="checkbox"/>
Nº de pisos del predio	Predio en Construcción <input type="checkbox"/>	Rustico <input type="checkbox"/>

Observaciones:

Firma del contrastador

EPS "SEDAPAR S.A

Firma del usuario

Nombre:

Nombre:

DNI:

DNI:

(RESPONSABLE)

(RECIBI CONFORME)