

ANEXO TÉCNICO

1. OBJETO:

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AFORO PARA EL SERVICIO DE ASEO QUE OPERA LA EMPRESA AGUAS NACIONALES EPM S.A ESP., EN EL MUNICIPIO DE QUIBDÓ.

2. ALCANCE:

La empresa Aguas Nacionales EPM S.A. E.S.P. en su calidad de actual agente operador especializado de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo en el municipio de Quibdó, para realizar un cobro real y actualizado a cada usuario de aseo, y de acuerdo con la resolución CRA 151 del 2001 requiere realizar un aforo a los usuarios no residenciales, razón por la cual se necesita realizar un proceso de contratación pública, que permita la escogencia de un contratista para que cuantifique los residuos sólidos producidos por los usuarios del servicio público domiciliario de aseo, que opera la empresa Aguas Nacionales E.P.M S.A. E.S.P. en el municipio de Quibdó.

Ítems y cantidades

ITEM	PERSONAL	UNIDAD	CANTIDAD
1	Notificaciones / actas de inicio a los usuarios	Un	300
2	Aforo a usuarios	Un	300
3	Notificación resultados de aforo	Un	300

PLAZO: El plazo del contrato será de cuarenta (40) días calendario contados a partir de la fecha que se señale en la orden de inicio, sin exceder el 30 de junio de 2025.

LUGAR DE EJECUCIÓN O COBERTURA: La ejecución del objeto del contrato, se llevará a cabo en el casco urbano de la ciudad de Quibdó.

FUNCION BÁSICA

Prestación del servicio de aforo para el servicio de aseo que opera la empresa Aguas Nacionales EPM S.A ESP., en el municipio de Quibdó – Proyecto Aguas del Atrato

FUNCIONES ESPECÍFICAS

El contratista debe garantizar la prestación del servicio de aforo bajo las siguientes condiciones

- Las visitas de aforo se deben realizar conforme lo descrito en el artículo 4.4.1.9 procedimiento para la realización de los aforos de la CRA 151 del 2001 y el artículo 4.4.1.0 plazo máximo y número mínimo de semanas que componen la realización de un aforo, de la misma norma que contempla entre otros.
- El contratista y/o los aforadores, deben explicar al usuario antes de realizar el aforo como es el procedimiento a realizarles.

- El contratista debe garantizar:
 - La entrega de los oficios de notificación de aforo a los usuarios
 - Las actas de inicio del aforo a los usuarios
 - Las notificaciones del resultado del aforo a los usuarios.
- El contratista debe contemplar los costos para el envío de las notificaciones a través de correspondencia, para aquellos usuarios que se nieguen a notificarse.
- Las visitas de aforos se deben realizar en los horarios semanales habituales de recolección y a la par con la recolección de los residuos realizada por el carro compactador (ni antes ni después).
- Los aforadores deben saber ubicar a los usuarios a través de rutas, ya que la localización que realiza la empresa NO es por dirección ni nomenclatura sino por rutas del medidor y de **esta manera se entregan los listados de usuarios a aforar.**
- El contratista debe garantizar los talonarios para la realización de los aforos, por ende, debe tenerlos en cuenta en sus costos, los cuales son a media página y con copias (las características particulares de la información se entregarán una vez se adjudique el contrato).
- El contratista debe garantizar las carpetas de cartón, donde se organizará la información de cada usuario aforado, por ende, debe tenerlas en cuenta en sus costos.
- Las visitas de aforos a los usuarios de la zona céntrica de la ciudad de Quibdó, se deben realizar los 7 días de la semana, incluyendo domingos y festivos; ya que el servicio en este sector se presta todos los días de la semana.
- Las visitas de aforo a los usuarios en los barrios, se debe realizar 3 días a la semana tal como se presta el servicio de aseo.
- En cada una de las visitas, el aforador contará y medirá los recipientes presentador por el usuario, y anotará el volumen o su equivalencia en peso de cada uno de los recipientes en el formato de aforo, copia del cual dejará al usuario.
- Se requiere que el contratista cuente con un equipo de trabajo de mínimo 3 auxiliares y 1 supervisor (este último debe contar con vehículo propio, para un rápido desplazamiento y control de las actividades a desarrollar).
- El contratista en la oferta debe incluir el valor de todos los pagos del personal a su cargo; ya que no se reconocerá suma alguna de costos no calculados por conceptos especificados previamente.
- El contratista debe entregar las fichas de aforo con los volúmenes aforados a cada usuario, de acuerdo con las indicaciones del administrador del contrato y el archivo preestablecido, el cálculo de los volúmenes aforados a cada cliente y al finalizar el aforo debe entregar un archivo preestablecido de Excel con el volumen total aforado a cada usuario.
- El contratista debe contemplar dentro de sus costos camisetas, gorras y carnet para los aforadores y supervisor, marcadas con un mensaje que indiquen que

trabajan para Aguas del Atrato y una vez terminado el contrato deben ser entregados al administrador del contrato los elementos que tengan distintivos de la empresa.

- Se requiere que las fichas de aforo sean diligenciadas con buen calculo aritmético, sin tachones ni enmendaduras, ya que de no ser así no se tendrá como válida esa ficha de aforo y deberá ser repetida por el contratista.
- El contratista debe aforar 300 usuarios.
- La empresa Aguas Nacionales le cancelará al contratista mensualmente y de acuerdo al avance; es decir a los aforos realizados en su totalidad.
- El contratista debe presentar junto con la cuenta de cobro, un informe de avances el cual debe ser aprobado por el administrador del contrato, el cual debe contener todo lo ejecutado.
- El contratista debe garantizar los registros fotográficos de cada usuario durante la realización del aforo, y cualquier otra evidencia que sirva como prueba de la labor desarrollada, lo cual; deberá ser entregado de manera organizada al administrador del contrato a la par con los resultados del aforo.
- Una vez finalizados los aforos se debe incluir en carpetas individuales previamente marcadas por el contratista, toda la información del aforo para cada usuario; como son notificación del aforo, el acta de inicio del aforo, todas las fichas de aforo realizados y la notificación del resultado del aforo.
- El contratista deberá ayudar a la empresa a resolver las inquietudes que sobre el aforo realizado presenten los clientes, facilitando medios de prueba como fotos o videos que den cuenta del trabajo realizado.
- El contratista debe contar con un plan de seguridad y salud en el trabajo, ejerciendo el control de las actividades y responsabilidades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Salud y el trabajo (SG SST).
- El contratista asume todos los costos asociados a la realización de la labor

Las cantidades son estimadas, por lo que las mismas pueden aumentar y disminuir según las necesidades de la Empresa, situación que debe ser tenida en cuenta por los oferentes y eventual contratista, pues deben mantener cada precio unitario durante toda la vigencia del contrato con independencia de la cantidad indicada y/o la efectivamente requerida.

CONDICIONES MINIMAS PARA PRESTAR EL SERVICIO

El contratista debe tener como mínimo el siguiente personal para adelantar la labor de aforo:

- Un (1) supervisor con experiencia comprobada en aforos. Se deberá adjuntar mínimo una certificación en ejecución de contratos que acrediten su desempeño como supervisor en servicios de aforo.
- Tres (3) operativos, los cuales deben contar como mínimo con un bachillerato básico

- Los aforadores y el supervisor deberán durante la labor utilizar tapabocas, guantes y gafas o caretas plásticas.
- Los aforadores deberán guardar una distancia entre ellos de mínimo 2 metros de distancia el uno al otro.
- Los aforadores deberán guardar una distancia con el encargado de firmar las fichas de aforo, utilizar tablas pasticas, extender la mano de tal manera que no tengan contacto cercano.
- Los aforadores no podrán utilizar los vehículos recolectores de la empresa para transportarse hacia los lugares donde se pretende aforar.

Nota: Debe adjuntarse los soportes que comprueben el perfil requerido

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- a) Cumplir con el objeto del contrato en la forma y dentro del plazo establecido en el contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en la invitación.
- b) Cumplir con la entrega de los bienes requeridos en el sitio que disponga la empresa, según las especificaciones técnicas indicadas en la Invitación.
- c) Contar con la infraestructura necesaria para el cumplimiento del contrato.
- d) Presentar junto con la factura o cuenta de cobro, el certificado del pago de aportes a la seguridad social y parafiscal del personal utilizado para la ejecución del contrato.
- e) Acatar las recomendaciones del administrador del contrato designado por la empresa.
- f) Abstenerse de facturar por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.
- g) Garantizar que los servicios cumplan con las especificaciones técnicas, de acuerdo con las órdenes que emite el administrador del contrato.
- h) Atender los requerimientos que sean formulados por el administrador del contrato y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.
- i) Informar por escrito y oportunamente al interventor sobre los obstáculos, problemas o sugerencias que encuentre durante el desarrollo del contrato.
- j) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto y las actividades contractuales según lo dispuesto en el pliego de condiciones, sus adendas y las propuestas presentadas, documentos que harán parte integral del contrato a suscribir
- k) EL CONTRATISTA se obliga por evicción y redhibición con arreglo a derecho y el CONTRATANTE tendrá derecho a requerir indemnización de perjuicios del CONTRATISTA en caso de vicios redhibitorios u ocultos.
- l) El contratista debe actuar bajo estricto cumplimiento y apego de la normatividad colombiana, y de los lineamientos exigidos en el pliego y documentos que se deriven

del contrato.

- m) Realizar el aforo de los grandes generadores conforme lo descrito en el artículo 4.4.1.9 procedimiento para la realización de los aforos, de la CRA 151 de 2001 y el artículo 4.4.1.10 plazo máximo y número mínimo de semanas que componen la realización de un aforo, de las mismas normas que contempla entre otros. La entidad prestadora programará las semanas para la realización de los aforos, considerando: clase de aforo y tipo de usuarios.
- n) Todas las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, y que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.
- o) El contratista debe actuar bajo estricto cumplimiento y apego de la normatividad colombiana, y de los lineamientos exigidos en el presente pliego y documentos que se deriven del contrato.