

TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMATOS DE ACTAS EXTERNAS E INSTALACION DE MEDIDOR PARA EL EQUIPO DE CATASTRO COMERCIAL, MEDICIÓN Y FACTURACIÓN DE LA GERENCIA COMERCIAL DE LA EPS MARAÑÓN S.A.

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Equipo de Catastro Comercial, Medición Y Facturación de la EPS MARAÑÓN S.A

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de impresión de formatos de actas externas e instalación de medidor para el Equipo de Catastro Comercial, Medición y Facturación de la gerencia comercial de la EPS Marañón S.A.

3. FINALIDAD PUBLICA

El Equipo de Catastro Comercial, Medición y Facturación de la Gerencia Comercial, realiza entre varias de sus funciones entre ellas la renovación e instalación y retiro de medidores, control de atípicos, motivo por el cual se necesita tener formatos impresos de las actas de inspección interna, externa e instalación de medidor para así brindar un mejor servicio en favor de la población usuaria de la EPS Marañón S.A. en la Localidad de Jaén.

4. ANTECEDENTES

El equipo de Catastro Comercial, Medición y Facturación de la Gerencia Comercial, cumplen diversas actividades, para ello es necesario contar con formatos impresos de actas para que el personal técnico de campo haga el llenado correspondiente y el usuario quede debidamente notificado.

5. OBJETO

Contratar el servicio de Realizar la impresión de actas de inspección, externa e instalación de medidor, para el equipo de Catastro Comercial, Medición y Facturación de la Gerencia Comercial.

6. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR.

5.1. Descripción del servicio a contratar:

5.2. Características del servicio:

5.2.1. El servicio a contratar consiste en lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	Impresión de formato de Actas de Instalación de Medidor	30	Block
02	Impresión de formato de Actas de inspección externa	20	Block

5.3. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metroológicas, sanitarias, reglamentos y demás normas.

- No aplica

5.4. Impacto ambiental (en caso se requiere)

- No aplica

6.5. Seguros

No aplica

6.6. Prestaciones accesorias a la prestación principal

No aplica

6.7. Lugar y plazo de prestación de servicio

5.7.1. Lugar

La entrega será en las oficinas del Equipo de Catastro, Medición y Facturación de la Gerencia Comercial ubicada en la Av. Mariscal Ureta # 1912.

5.7.2. Plazo

10 días calendario contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.



7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1. Requisitos del proveedor

- El servicio lo realiza una persona natural o jurídica con experiencia mínima de 05 años.
- Registro nacional de proveedores capitulo servicios
- Ficha Ruc activo y habido dedicado al rubro objeto a la contratación.

6.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

6.2.1. Equipamiento

Equipo necesario para llevar a cabo el servicio.

6.2.2. Infraestructura estratégica

No aplica

6.2.3. Personal clave

No aplica

8. OTRAS CONDICIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

7.1. Otras obligaciones

7.1.1. Otras obligaciones del contratista

No aplica

7.1.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

No aplica.

7.2. Adelantos

No aplican

7.3. Subcontratación

La prestación debe ser realizada por el postor

7.4. Confidencialidad

El proveedor, con motivo de la prestación, recibirá de la ENTIDAD información de carácter estrictamente confidencial que debe ser utilizada solo para fines de ejecución, por ello, será obligación del proveedor mantener total secrecía y confidencialidad, respecto a los datos e información de cualquier clase, que la ENTIDAD le proporcione, o bien, a la que tenga acceso, con motivo de prestación y desarrollo de su ejecución. Adicionalmente, el proveedor está obligado a instruir a sus funcionarios respecto a la obligación de mantener total secrecía y confidencialidad.

7.5. Propiedad intelectual

No aplica

7.6. Conformidad de la prestación

El Equipo de Catastro Comercial, Medición y Facturación emitirá la conformidad con visto bueno de la Gerencia Comercial.

7.7. Formas de pago

Se realizará de forma total previa presentación de conformidad de servicio por parte del área usuaria.

El pago se realizará en moneda (soles), con abono en cuenta, previa conformidad del servicio, dentro de los (07) días calendario de otorgada la conformidad.

7.8. Formula de reajuste

No aplica.

7.9. Penalidades aplicables

Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ \text{F} \times \text{plazo}$$



Donde:

F = 0.40

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

7.10 Obligación anticorrupción y antisoborno

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el 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 lugar⁴.

7.11. Responsabilidad por vicios ocultos

No aplica

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

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

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



EPS MARAÑÓN S.A.

FORMULARIO N° 2B ACTA DE INSTALACIÓN DE MEDIDOR DE "AGUA POTABLE" N° 00005793

Siendo las horas, del día de del 2025, el personal autorizado de la EPS MARAÑÓN S.A., ha procedido a instalar el medidor nuevo en la conexión domiciliar de agua potable que usted actualmente cuenta.

Información del Titular de la Conexión Domiciliar:

Nombres y Apellidos:	
Dirección:	
Suministro N°:	Código Catastral N°:

Información del medidor:

N° de Medidor:	Tipo: CHORRO ÚNICO <input type="checkbox"/> CHORRO MÚLTIPLE <input type="checkbox"/>
Marca del Medidor:	Diámetro Nominal (mm):
Modelo del Medidor:	Q3(m³/h):
Procedencia:	Alcance (Q ₃ /Q ₁):
Fecha de emisión de Certificado de Verificación:	PMA (bar): TMA (°c):
Certificado de Verificación Inicial N°: OIT-	
Medidor Instalado por: PRIMERA VEZ <input type="radio"/> SEGUNDA VEZ <input type="radio"/> REEMPLAZO <input type="radio"/>	
Estado del Registro: el medidor registra un volumen de _____ m³	
El medidor se trasladó en una bolsa cerrada con precinto de seguridad: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	

Reporte Visual del medidor:

Medidor con precinto de seguridad:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Medidor con filtro:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
El filtro está en buen estado de conservación:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

Nota: marcar con un aspa dentro del recuadro donde corresponda las observaciones:

OBSERVACIONES:

El servicio quedó Activo <input type="checkbox"/>	Cerrado <input type="checkbox"/>	
Se encuentra en construcción <input type="checkbox"/>	Es terreno en blanco <input type="checkbox"/>	Apertura y/o Conexión Nueva <input type="checkbox"/>
Empadronamiento por Obra <input type="checkbox"/>	Reapertura <input type="checkbox"/>	Adjunta Denuncia Policial <input type="checkbox"/>
Se instaló marco y tapa nueva <input type="checkbox"/>	Cambio por Robo de Medidor <input type="checkbox"/>	

Nota

Después de haber instalado el medidor, se verificó que el predio SI NO tiene fuga de agua interna. Asimismo, se pudo visualizar el suministro de Luz N°: _____ la fachada del domicilio es color _____ y consta de _____ pisos.

Se adjuntó el Certificado de Verificación Inicial de Medidor de agua potable citado líneas arriba.

Firma y Sello del Supervisor
(Supervisor)

Inspector u Operario
EPS MARAÑÓN S.A.

Usuario o Constructor del Predio
Nombre:
DNI:
Parentesco:

* REVISE SUS SERVICIOS INTERNOS, EVITE FUGAS Y FACTURACIONES EXCESIVAS *



FORMATO 6
Resumen del Acta de Inspección Externa

N° 009051

N° DE SUMINISTRO

CÓDIGO DE RECLAMO N°

INFORME SOBRE EL SUMINISTRO

ESTADO DEL MEDIDOR

Medidor N°	Diámetro N°	Lectura	Funciona	No Funciona
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

FUGA EN CAJA

(EN CASO DE HABER FUGA EN LA CAJA)

Sí
 No

Antes del medidor		Después del medidor	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

OBSERVACIONES SOBRE EL MEDIDOR

UBICACIÓN DE CAJA DE MEDIDOR

Interior	Vereda	Frente	Lateral	Pista	Distante
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ESTADO Del SUMINISTRO

Vigente	Cerrado	Tapado	Directo	Retrado	No ubicado	Niple
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

TIPO DE ABASTECIMIENTO

Continuo	Discontinuo	N° de horas
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

OBSERVACIONES SOBRE EL SUMINISTRO

CIERRES Y REAPERTURAS / INSPECCIÓN DE SERVICIOS CERRADOS

Actividad	Código de acceso	Fecha	Lectura	Operario	Comentarios
Cierre	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Reapertura	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Supervisión	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS DE PERSONA PRESENTE EN LA INSPECCIÓN

Nombre de la persona presente en la inspección Reclamante Sí No

Propietario Inquilino Residente Otro

NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD (DNI, LE, CI)

Observaciones:

Firma del reclamante o persona presente en la inspección *

Persona autorizada por la Empresa Prestadora para la inspección

Fecha / /

HORA INICIO

HORA FINAL