TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE VERIFICACIÓN POSTERIOR DEL PARQUE DE MEDIDORES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO LITERAL b) DEL ARTÍCULO N° 106 DEL REGLAMENTO DE LA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE JAEN, BELLAVISTA Y SAN IGNACIO, PARA LA EPS MARAÑON S.A.

JAEN – PERÚ
2025

"SERVICIO DE VERIFICACIÓN POSTERIOR DEL PARQUE DE MEDIDORES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO LITERAL b) DEL ARTÍCULO N° 106 DEL REGLAMENTO DE LA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE JAEN, BELLAVISTA Y SAN IGNACIO PARA LA EPS MARAÑON S.A.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 1
2. FINALIDAD PÚBLICA 1
3. ANTECEDENTES 1
4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN 2
5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR 2
5.1. Descripción del Servicio a Contratar 2
5.2. Actividades 2
5.3. Sobre el Procedimiento Técnico para la Verificación Posterior. 2
5.4. Plan de Trabajo 2
5.5. Requisitos Según Leyes, Reglamentos técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias y demás. 3
6. IMPACTO AMBIENTAL 3
7. SEGUROS 3
8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (DE SER NECESARIO) 3
8.1. Mantenimiento Preventivo 3
8.2. Soporte Técnico 3
8.3. Capacitación y/o Entrenamiento 3
9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO 3
9.1. Lugar 3
9.2. Plazo de Ejecución del Servicio 3
10. RESULTADOS ESPERADOS 3
11. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR 3
12. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN 4
12.1. Otras Obligaciones 4
12.2. Adelantos 5
12.3. Subcontratación 5
12.4. Confidencialidad 5
12.5. Propiedad Intelectual 5
12.6. Medidas De Control Durante La Ejecución Contractual 5
12.7. Conformidad de la Prestación 5
12.8. Forma de Pago 5
12.9. Formula de Reajuste 5
12.11. Penalidades Aplicables 6
12.12. Otras Penalidades 7
12.13. Responsabilidad por Vicios Ocultos 7
ANEXOS 11

E.P.S. MARAÑON S.A. FACTURACIÓN

E.P.S. MARAÑON S.A. GERENCIA COMERCIAL JAEN

SERVICIO DE VERIFICACIÓN POSTERIOR DEL PARQUE DE MEDIDORES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO LITERAL b) DEL ARTÍCULO N° 106 DEL REGLAMENTO DE LA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO DE EPS MARAÑON S.A.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE VERIFICACIÓN POSTERIOR DE MEDIDORES DE 15 MM Y 20 MM DE DIÁMETRO PARA AGUA POTABLE DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO LITERAL b) DEL ARTÍCULO N° 106 DEL REGLAMENTO DE LA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO DE EPS MARAÑON S.A.-JAEN

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca contratar el servicio de un LABORATORIO ACREDITADO POR INACAL VIGENTE para la verificación posterior de medidores (15 mm y 20 mm de diámetro) de Agua Potable, para el Control de Operatividad y Mantenimiento del parque de medidores de la EPS MARAÑON S.A. en cumplimiento al Artículo N° 106 del Reglamento de la Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento (en adelante RCPSS).

3. ANTECEDENTES

3.1. REGLAMENTO DE CALIDAD DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO (RCPSS).

El artículo 106 en el literal b) Frecuencia del control del parque de medidores: señala que todo medidor con diámetro menor o igual a 20 mm deberá pasar por una verificación periódica cada 5 años. Es obligación de la EPS contar con un Programa Anual de Verificaciones que garantice el cumplimiento de los plazos.

Debe señalarse que es responsabilidad de la empresa prestadora mantener operativos los medidores, como parte de la obligación de mantener un permanente control de calidad de los servicios que presta según el literal b) del artículo 106 del RCPSS aprobado con Resolución N° 058-2023-SUNASS-CD, en las que considera una frecuencia de verificación periódica máxima de 5 años, conforme se detalla a continuación:

> ***"Artículo 106.- Control de operatividad y mantenimiento del parque de medidores***
>
> *(...)*
>
> *b) Frecuencia del control del parque de medidores*
>
> *Todo medidor con diámetro menor o igual a 20 mm deberá pasar por una Verificación Periódica, como máximo cada cinco (5) años. Para medidores con diámetros mayores, la empresa prestadora deberá informar a la Dirección de Fiscalización y Oficinas Desconcentradas de servicios, según corresponda la frecuencia de la realización de la Verificación Periódica. La empresa prestadora deberá contar con un programa anual de verificaciones que garantice el cumplimiento de los plazos."*

Los medidores que tienen más de 5 (cinco) años de antigüedad presentan problemas de medición, pues el volumen medido suele ser menor con el transcurso del tiempo por

el mismo desgaste de los elementos, provocando un perjuicio económico para la empresa.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Este Servicio tiene como objetivo dar cumplimiento a la normatividad vigente de SUNASS Art. N° 106 del RCPSS, de tal manera que se demuestre y garantice el funcionamiento óptimo del parque de medidores.

5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. Descripción del Servicio a Contratar

Verificación Posterior de medidores de 15 mm y 20 mm de diámetro, para conexiones de Agua Potable.

5.2. Actividades

5.2.1. Verificación Posterior por Iniciativa de la Empresa Prestadora

La Verificación Periódica del medidor a solicitud de la empresa prestadora, en aplicación del artículo 106 del RCPSS, debe ser realizada por una Unidad de Verificación Metrológica (en adelante UVM) con acreditación vigente por INACAL y acreditada como Organismo de Inspección Tipo A, así mismo podrá ser de cualquier otro tipo en caso no se cuente alguna UVM en la Jurisdicción. De acuerdo a la Resolución de Consejo Directivo 058-2023-SUNASS-CD.

5.2.2. Procedimiento Técnico para la verificación Posterior

Se realizará el procedimiento de acuerdo al ANEXO N° 4: PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACION POSTERIOR DE LOS MEDIDORES DE AGUA, el cual se adjunta a los Términos de Referencia.

5.3. Sobre el Procedimiento Técnico para la Verificación Posterior.

- La Verificación Posterior del medidor se realizará de acuerdo al procedimiento técnico que emita la Dirección de Metrología del INACAL.
- El medidor resulta operativo si el error calculado para cada caudal de ensayo se encuentra dentro de los errores máximos permisibles establecidos en la norma metrológica peruana con la que fue aprobado el respectivo modelo, la UVM procederá a reinstalarlos en los predios.
- Los Medidores que no pasen la prueba de ensayo serán internados en el almacén de la empresa.
- La empresa Prestadora entregará a la UVM el número de medidores nuevos en reemplazo de los entregados a almacén para que proceda a instalarlos en los predios.
- Se adjunta el cuadro de cálculo de la muestra total de medidores a verificar en las localidades de Jaén, Bellavista y San Ignacio. (ver Anexo N° 2)

5.4. Plan de Trabajo

La UVM elaborará un plan de trabajo de conformidad al listado de usuarios con medidor que será entregado por la EPS.

5.5. Requisitos Según Leyes, Reglamentos técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias y demás.

Se adjunta la normativa Articulo N° 106 del RCPSS "CONTROL DE OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE DE MEDIDORES"; "Anexo N° 4 del Reglamento de Calidad - Procedimiento para la Verificación Posterior de los medidores de agua" aprobado con RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 058-2023-SUNASS-CD.

6. IMPACTO AMBIENTAL

No Aplica

7. SEGUROS

No Aplica

8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (DE SER NECESARIO)

No Aplica

8.1. Mantenimiento Preventivo
8.2. Soporte Técnico
8.3. Capacitación y/o Entrenamiento

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

9.1. Lugar

Lugar de Ejecución: En La Provincia de Jaén, Distrito de Bellavista y Provincia de San Ignacio.

9.2. Plazo de Ejecución del Servicio

El plan de ejecución de este servicio es de 30 días calendario. Se considera el plazo ejecución desde la firma del contrato y/o Orden de Servicio.

10. RESULTADOS ESPERADOS

i. Entrega de 756 certificados con los resultados de las verificaciones posteriores de medidores, con sus respectivos files de actas de retiro y reinstalación de medidor.

ii. Acta de entrega medidores al almacén que resultaron inoperativos.

iii. Instalación de los medidores por reemplazo de los que resultaron inoperativos , que serán entregados por la EPS.

iv. Cuadro de Formato de Campos Mínimos para Remesas de Verificación Posterior. (ver Anexo N° 1)

11. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

11.1. Requisitos del Proveedor

- Contar Con Registro Nacional de Proveedor (RNP)
- Contar con Certificación de INACAL vigente

11.2. Recursos a ser Provistos por el Proveedor

11.2.1. Equipamiento

A. Equipamiento Estratégico
B. Otro Equipamiento

11.2.2. Infraestructura Estratégica (solo servicios en General)

11.2.3. Personal

A. Personal Clave

La Contratista debe contar con el personal técnico y/o administrativo necesario, debidamente capacitado que le permita cumplir con los términos de referencia y los plazos previstos para la ejecución del servicio.

La contratista deberá presentar antes del inicio de sus operaciones, la nómina (base de datos clasificada, ordenada con fotografía y CV del personal propuesto. EPS MARAÑON SA, se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal propuesto antes o durante la ejecución del servicio, sustentando dicha decisión al contratista.

Se requiere un (01) Coordinador General de actividades operativas

- **<u>Coordinador General de actividades operativas</u> (01)**

Formación Académica. El título profesional en cualquier especialidad de Ingeniería y/o Sanitaria y/o Industrial y/o Administración y/o Economía y/o Contabilidad y/o Derecho. La acreditación del personal propuesto mínimo, lo realizara el postor ganador a través de la presentación de una copia del título profesional.

Experiencia: Mínima de un (01) año en la dirección y/o coordinación de las actividades relacionadas al objeto del presente proceso de selección y/o de servicios de saneamiento, se precisa que la experiencia está referida a labores de dirección y/o coordinaciones ejecutadas en actividades que estén relacionados con el servicio de agua potable y alcantarillado sanitario. La experiencia se acreditará con i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) Constancias o iii) Certificados o iv) Cualquier otra documentación que de manera fehaciente acredite la experiencia, computados desde la obtención de su título profesional.

12. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

12.1. Otras Obligaciones

12.1.1. Otras Obligaciones del Contratista

EL CONTRATISTA tiene bajo su cargo toda la responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte de personal ejecutivo, administrativo, mano de obra, locales, materiales y suministros, vehículos con conducción y combustible, equipos y maquinarias, herramientas, dispositivos de seguridad vehicular-peatonal, uniformes, implementos de seguridad personal y equipos de comunicación, equipos informáticos y soporte, software, seguros, licencias y/o autorizaciones administrativas, impuestos de ley y cualquier bien o servicio que sea requerido, legal, judicial o contractualmente para el cumplimiento del contrato.

12.1.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

12.1.3. Otras Obligaciones de la Entidad

La entidad deberá brindar toda la información necesaria para que el CONTRATISTA realice de modo correcto la ejecución de la prestación y para lo cual también considerará lo siguiente:

EPS MARAÑON SA, a través de la Gerencia Comercial, coordinará, planificará, verificará y supervisará la ejecución del presente servicio. Las cargas de trabajo obedecen a las necesidades del servicio. En cuanto a la generación de cargas programadas como campañas, EPS MARAÑON S.A. coordinará con el contratista el cronograma de ejecución.

12.2. Adelantos

No Aplica

12.3. Subcontratación

No Aplica

12.4. Confidencialidad

Toda información devenida de la presente contratación que pueda transgredir los derechos de la EPS MARAÑON S.A. y de los usuarios de este, son de estricta confidencialidad, siendo una causal para convocar la acción judicial que corresponda.

12.5. Propiedad Intelectual

La documentación que se genere durante la ejecución del servicio se constituirá propiedad de la EPS MARAÑON SA y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del servicio contratado, sin consentimiento escrito del mismo.

12.6. Medidas De Control Durante La Ejecución Contractual

No Aplica

12.7. Conformidad de la Prestación

La conformidad del servicio lo dará el Equipo de Catastro Comercial, Medición y Facturación de la Gerencia Comercial de la EPS MARAÑON S.A. quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, la cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales correspondientes, con el visto bueno de la Gerencia Comercial.

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días calendario de producida la recepción del entregable, de existir observaciones, la entidad debe comunicarlas a LA UVM, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) días ni mayor a siete (7) días calendario, dependiendo de la complejidad.

12.8. Forma de Pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación a favor del LA UVM en un único pago, terminado el servicio en el tiempo señalado y dentro del plazo de diez (10) días calendario de otorgada la conformidad de prestación.

12.9. Formula de Reajuste

No Aplica

12.10. Obligación anticorrupción y antisoborno

A la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo

ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación[1] y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato[2]. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco[3]. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera dar lugar[4].

12.11. Penalidades Aplicables

12.11.1. Penalidad por mora (de ser necesario)

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.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{plazo en días}}$$

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

[1] Articulo 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.

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.

12.12. Otras Penalidades

OTROS	PENALIDAD
POR ENCONTRAR FUGAS	S/ 100.00
INSTALACIÓN SIN ACCESORIOS	S/ 100.00
NO DEVOLVER EL MEDIDOR	S/ 250.00
NO TOMAR PRECAUCIONES PARA EL TRASLADO DEL MEDIDOR	S/ 250.00

12.13. Responsabilidad por Vicios Ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

12.14. Sistema De Contratación

El Servicio se efectuará bajo el **Sistema de Precios Unitarios** (El postor formula su oferta proponiendo precios unitarios en base al tiempo estimado para la ejecución de las actividades que considera la prestación del servicio).

Todas las actividades durante las etapas de ejecución de las actividades, se efectuarán en base a los servicios efectivamente prestados.

E.P.S. MARAÑÓN S.A. FACTURACIÓN

E.P.S. MARAÑÓN S.A. GERENCIA COMERCIAL HUÁNUCO

13. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS**
A.1	**CAPACIDAD LEGAL**

Requisitos:

- ✓ El postor debe acreditar que está legalmente constituida en registros públicos.
- ✓ Contar con inscripción vigente en el capítulo bienes del Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- ✓ No tener impedimento para contratar con el Estado, de acuerdo a lo señalado en el numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ✓ No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado al amparo de lo dispuesto por el artículo 242 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General en los casos de: Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado, Impedimento para ser postor o contratista, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, e Inhabilitación o sanción del colegio profesional, de ser el caso.

Acreditación:

La capacidad legal se acreditará con (en la página de registro cualquiera de los siguientes documentos: (i) Poderes estén actualizados y correctos en SUNARP o (ii) Vigente en el RNP o (iii) No contar con sanciones o impedimentos activos.

Se verificará la documentación en la paginas correspondiente.

Advertencia

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

A.2	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 50,000.00(CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 12,500 (DOCE MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Toma de lectura de Medidores y/o Distribución de Recibos y/o facturas y/o boletas y/o Comunicaciones al Cliente y/o Inspecciones Comerciales y/o Adecuación de Conexiones Domiciliarias y/o Recaudación y/o Cancelación y/o distribución de Recibos de Cobranza y/o Acciones Persuasivas y/o Actividades de Catastro Comercial en el sector saneamiento y/o energía eléctrica y/o gas y/o servicios de gestión comercial prestado a empresas de servicios públicos y/o privados de saneamiento y/o proyectos (obras y/o servicios) de saneamiento que incluya instalación de medidores de agua y/o adecuación de conexiones domiciliarias y/o retiro de medidores de agua y/o encuestas y/o censos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (i) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago!, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Se acreditará con el Certificado de acreditación otorgada por el Instituto Nacional de Calidad (Inacal) quien reconoce que un laboratorio u organismo está facultado para realizar actividades de ensayo,

análisis, inspección y certificación, de esta manera busca asegurar la competencia técnica de los Organismos de Evaluación de la Conformidad.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14.**

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en los términos de referencia, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

B	**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS**
B.1	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1.1	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- **COORDINADOR GENERAL DE ACTIVIDADES OPERATIVAS COMERCIALES**

Experiencia Mínima de doce meses en la dirección y/o coordinación de las actividades relacionadas al objeto del presente proceso de selección y/o de servicios de saneamiento, se precisa que la experiencia está referida a labores de dirección y/o coordinaciones ejecutadas en actividades que estén relacionados con el servicio de agua potable y alcantarillado sanitario. La experiencia se acreditará con i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) Constancias o iii) Certificados o iv) Cualquier otra documentación que de manera fehaciente acredite la experiencia, computados desde la obtención de su título profesional.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante
• *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento* • *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.* • *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.* • *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

ANEXOS

E.P.S. MARAÑÓN S.A. GERENCIA COMERCIAL JAÉN

E.P.S. MARAÑÓN S.A. FACTURACIÓN

ANEXO 01: Formato De Campos Mínimos para Remesas de Verificación Posterior

ANEXO 1 CONTENIDO MINIMO DEL REGISTRO DEL PARQUE DE MEDIDORES

Item	Localidad	N° de Suministro	Dirección del Predio	Categoria de Uso	N° de Serie del Medidor	Marca y Modelo	Diámetro Nominal	N° de Certificado de aprobacion de modelo u homologación	Fecha de Instalación	Fecha de Verificacion	Tipo de Verificación(Inicial,Periódica y Posterior)	Solicitante(EPS o Usuario)	UVM	Errores Obtenidos en los diferentes caudales de Prueba			Resultado de la Verificacio (operativo,subregistrao sobrerregistra)
														Error Q3 (%)	Error Q2 (%)	Error Q1 (%)	

E.P.S. MARAÑÓN S.A. GERENCIA COMERCIAL JAÉN

EPS MARAÑÓN S.A. FACTURACIÓN

ANEXO 02: Determinación de la Muestra Total de Medidores para Verificación Posterior – LOCALIDAD JAEN, BELLAVISTA Y SAN IGNACIO

Tamaño de la muestra:	25,000		
Donde:			$n = \frac{Z^2 x p x q x N}{(N-1) x e^2 + Z^2 x p x q}$
Z = 1.96 (para nivel de confianza 0.95)	1.96	378	
p = q = 0.5	0.5		
N = tamaño de la población	25,000		
e = error = 5%	0.05		
n = tamaño de la muestra	378		

Muestra de medidores pendientes Año 2024	378
Muestra de medidores Año 2025	378
TOTAL POR VERIFICACION POSTERIOR	756

E.P.S. MARAÑON S.A. GERENCIA COMERCIAL

E.P.S. MARAÑON S.A. FACTURACIÓN

ANEXO N° 4

PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACION POSTERIOR DE LOS MEDIDORES DE AGUA

RCD N° 058-2023-SUNASS-CD

Anexo N.° 4
Procedimiento para la Verificación Posterior de los medidores de agua

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos a seguir para la Verificación Posterior de los medidores de agua, que garanticen un proceso confiable y transparente para las partes involucradas.

2. VERIFICACIÓN POSTERIOR POR INICIATIVA DEL TITULAR DE LA CONEXIÓN DOMICILIARIA O DEL USUARIO

Esta sección se aplica en caso el Titular de la Conexión Domiciliaria o el usuario solicite a la empresa prestadora la Verificación Posterior del medidor de agua, dentro de un procedimiento de reclamo o fuera de éste.

2.1. Procedimiento para la Verificación Posterior dentro de un procedimiento de reclamo

2.1.1. La empresa prestadora publica en un lugar visible de todas sus oficinas comerciales, para conocimiento del público, la lista de las Unidades de Verificación Metrológica (UVM) autorizadas para realizar la Verificación Posterior de los medidores, ordenada en forma creciente en función al precio, indicando el alcance autorizado por la Dirección de Metrología del INACAL, el que incluye: diámetros nominales, caudales de los medidores, modalidad de verificación (campo y/o laboratorio) y sede autorizada; así como, el precio de la verificación y, de ser el caso, el costo del traslado del medidor en caso el usuario elija una UVM domiciliada fuera de la localidad donde se encuentra instalado el medidor.

Para asegurar la imparcialidad e independencia de los resultados, en dicha lista solo se incluirá las UVM que hayan sido acreditadas como Organismos de Inspección Tipo A.

2.1.2. El Titular de la Conexión Domiciliaria o usuario presenta su solicitud de Verificación Posterior, de acuerdo al Formato N° 7 del Reglamento General de Reclamos de Usuarios de Servicios de Saneamiento, señalando la UVM seleccionada y precisando si requiere la verificación en campo o en laboratorio.

2.1.3. Solo en el caso que el Titular de la Conexión Domiciliaria o usuario seleccione una UVM cuya sede autorizada se encuentre domiciliada fuera de la localidad donde se encuentra instalado el medidor, la empresa prestadora debe realizar el retiro y la reinstalación del medidor, de acuerdo a lo establecido en los acápites 2.3 y 2.4. del presente anexo.

2.1.4. El Titular de la Conexión Domiciliaria o usuario declarará en la solicitud su obligación de asumir el costo de la Verificación Posterior en caso el resultado de esta verificación certifique que el medidor no sobrerregistra. Adicionalmente, en caso se seleccione una UVM domiciliada fuera de la localidad donde se encuentra instalado el medidor, asumirá el costo del traslado del medidor.

2.1.5. La empresa prestadora, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha establecida para la reunión de conciliación a que se refiere el Reglamento General de Reclamos de Usuarios de Servicios de Saneamiento o máximo al día siguiente de la presentación del recurso de reconsideración, requerirá a la UVM seleccionada la ejecución de la verificación correspondiente, remitiendo como mínimo los siguientes datos:

a) Número de suministro;
b) Dirección del predio donde se encuentra instalado el medidor;
c) Nombre del usuario que solicitó la verificación o del titular del servicio;
d) Teléfono del usuario si lo tuviera;
e) Número de serie del medidor;
f) Marca del medidor;
g) Modelo del medidor;
h) Clase metrológica del medidor o alcance de medición (relación Q3/Q1);
i) Diámetro nominal del medidor;
j) Tipo de medidor;
k) Horario de abastecimiento; y
l) Fecha de instalación del medidor.

2.1.6. Para cumplir con el plazo establecido en el procedimiento de atención de reclamos, la UVM debe considerar un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de recibido el requerimiento de la empresa prestadora para realizar la Verificación Posterior, debiendo seguir las siguientes instrucciones:

A. En caso la UVM seleccionada tenga alguna sede autorizada en la misma localidad donde se encuentra instalado el medidor:

A.1. Notificar a la empresa prestadora, por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que efectuará el retiro del medidor y la Verificación Posterior, invitándola a presenciar la prueba. La empresa prestadora notificará al Titular de la Conexión Domiciliaria o usuario, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación, la programación de la UVM y lo invitará a presenciar la prueba.

A.2. Realizar el retiro del medidor (Formulario N° 1A) y la Verificación Posterior, en la fecha, hora y lugar notificado.

A.3. Realizar la Verificación Posterior el mismo día del retiro del medidor o al siguiente día hábil, en caso la verificación se realice en laboratorio.

B. En caso la UVM seleccionada no tenga alguna sede autorizada en la misma localidad donde se encuentra instalado el medidor, la UVM deberá realizar lo siguiente:

B.1. Coordinar con la empresa prestadora la fecha del retiro del medidor y las instrucciones a seguir para trasladarlo hasta el laboratorio de la UVM; el traslado del medidor deberá ir acompañado del Formulario N° 1B.

B.2. Notificar a la empresa prestadora, por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que efectuará la Verificación Posterior, invitándola a presenciar la prueba.

B.3. Realizar la Verificación Posterior en la fecha, hora y lugar notificado.

B.4. Luego de realizada la Verificación Posterior, procederá a trasladar el medidor hasta las instalaciones de la empresa prestadora, conforme las instrucciones acordadas con la empresa prestadora.

E.P.S. MARAÑÓN S.A. FACTURACIÓN

E.P.S. MARAÑÓN S.A. GERENCIA COMERCIAL HUÁNUCO

C. En caso la UVM seleccionada no tenga alguna sede autorizada en la misma localidad donde se encuentra instalado el medidor, la empresa prestadora deberá realizar lo siguiente:

C.1. Notificar al Titular de la Conexión Domiciliaria o usuario, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se efectuará la Verificación Posterior, invitándolo a presenciar la prueba. Adicionalmente, notificará la fecha y hora en que se realizará el retiro del medidor de la conexión domiciliaria.

C.2. Retirar el medidor de la conexión domiciliaria en la fecha y hora notificada (Formulario N° 1B).

C.3. Trasladar el medidor hasta la sede de la UVM, conforme las instrucciones que para tal efecto establezca la UVM.

C.4. Reinstalar el medidor en la conexión domiciliaria (Formulario N° 2B).

2.1.7. Si el resultado de la verificación en campo indica que el medidor sobrerregistra, la UVM lo entregará a la empresa prestadora en un plazo máximo de dos (2) días posteriores a su retiro. La empresa prestadora deberá reemplazar el medidor según lo establecido en el artículo 107 del Reglamento de Calidad.

2.1.8. Si el resultado de la verificación en laboratorio indica que el medidor está operativo, éste será reinstalado en la conexión domiciliaria por la UVM o la empresa prestadora según lo establecido en el numeral 2.1.6, en el plazo que indica el artículo 107 del Reglamento de Calidad. Para el caso del literal C del numeral 2.1.6, el plazo antes señalado se computará a partir del día siguiente hábil que recibe el medidor la empresa prestadora.

2.1.9. Realizada la Verificación Posterior, la UVM emitirá el certificado de Verificación Posterior, conforme lo dispuesto por la Dirección de Metrología del INACAL. El certificado será entregado al representante de la empresa prestadora y una copia al usuario. En caso no se encuentren presentes durante la realización de la prueba, la UVM remitirá dichos documentos a sus respectivos domicilios dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización de la prueba.

Adicionalmente, la UVM entregará a la empresa prestadora la siguiente información:

a) Documentos generados por la UVM durante la Verificación Posterior, en caso corresponda;

b) Acta de retiro del medidor, según Formulario N.° 1A, en caso corresponda;

c) Acta de reinstalación del medidor, según Formulario N.° 2A, en caso corresponda.

2.2. Procedimiento para la Verificación Posterior fuera de un procedimiento de reclamo

2.2.1. En caso el Titular de la Conexión Domiciliaria o usuario solicite la Verificación Posterior del medidor de agua fuera de un procedimiento de reclamo, la empresa prestadora requerirá a la UVM seleccionada, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, la realización de la verificación, continuándose con el procedimiento establecido en el acápite 2.1 del presente anexo.

2.2.2. El resultado de la verificación puede ser ofrecido como medio probatorio en un procedimiento de reclamo, siempre que se ofrezca dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha en que se realizó la verificación.

2.3. Retiro del medidor de la conexión domiciliaria

2.3.1. La UVM retirará el medidor de la conexión domiciliaria sin que ésta sea dañada, en presencia del Titular de la Conexión Domiciliaria o Usuario y/o de la empresa prestadora, levantando un acta según el Formulario N.° 1A, verificando su estado a fin de descartar visualmente que este no haya sido alterado y registrará dicha información. En caso de ausencia del Titular de la Conexión Domiciliaria o usuario, la UVM dejará constancia del retiro del medidor en el domicilio del Titular de la Conexión Domiciliaria o usuario por debajo de la puerta y anotará las características de la fachada del predio visitado.

2.3.2. Se debe verificar que la información sobre la conexión domiciliaria contenga los datos establecidos en el numeral 2.1.5 del presente anexo.

2.3.3. Si el Titular de la Conexión Domiciliaria o el usuario se opone al retiro del medidor o si existe algún impedimento físico para retirar el medidor, la UVM dejará constancia del hecho en el Formulario N.° 1A. La firma del Titular de la Conexión Domiciliaria o del usuario solo acredita haber tomado conocimiento del hecho, debiéndose registrar su negativa a firmar, si ese fuera el caso.

2.3.4. En caso la empresa prestadora haya instalado medios de seguridad adicionales en la conexión domiciliaria (distintos a precintos de seguridad) que dificulten el retiro del medidor, la empresa prestadora deberá facilitar las herramientas y los equipos necesarios para su retiro, a solicitud de la UVM.

2.3.5. La UVM se abstendrá de realizar el retiro del medidor y la Verificación Posterior cuando:

a) El medidor haya sido alterado externamente.

b) La lectura sea imposible a causa del estado en que se encuentra el visor.

La UVM deberá señalar en el Acta de Retiro del Medidor las causas del impedimento y enviarla a la empresa prestadora, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de haber constatado tal suceso, debiendo acreditar dicha situación.

2.3.6. Retirado el medidor, la UVM colocará un niple en su reemplazo, a fin que el usuario disponga del servicio mientras se realiza la Verificación Posterior en laboratorio. La UVM dispondrá de niples de dimensiones normalizadas para cada diámetro de medidor. La empresa prestadora devolverá el niple o asumirá su costo, en caso el medidor no sea reinstalado en la conexión domiciliaria.

2.3.7. El medidor retirado será asegurado adecuadamente en un medio apropiado que lo proteja contra golpes y manipulación, luego será trasladado al laboratorio para realizar la verificación. En caso que la verificación haya sido programada para un día distinto al de retiro del medidor, la UVM debe contar con medios de seguridad, transporte y de almacenamiento adecuados que aseguren la inviolabilidad del medidor hasta su ensayo y posterior reinstalación de ser el caso.

2.3.8. En caso sea la empresa prestadora quien retire el medidor, de acuerdo a lo previsto en el numeral 2.1.3 del presente anexo, las acciones que están a cargo de la UVM establecidas en el presente acápite serán realizadas por la empresa prestadora, correspondiendo levantar el acta del retiro del medidor según el Formulario N° 1B. La empresa prestadora trasladará el medidor a la UVM seleccionada por el usuario siguiendo las instrucciones que para tal fin establezca dicha UVM.

2.4. Reinstalación del medidor en la conexión domiciliaria

2.4.1. En caso corresponda, la UVM reinstalará el medidor, sin que la conexión domiciliaria sea dañada, levantando un acta según el Formulario N° 2A. En caso el Titular de la Conexión Domiciliaria o usuario se oponga a dicha instalación, se dejará constancia en el acta.

2.4.2. La firma del Titular de la Conexión Domiciliaria o del usuario sólo acredita haber tomado conocimiento del hecho, debiéndose registrar su negativa a firmar, si ese fuera el caso. La UVM comunicará el hecho a la empresa prestadora y entregará el medidor el mismo día o al siguiente día hábil de ocurrida la negativa.

2.4.3. La UVM es responsable de dejar la Caja del Medidor, que incluye la conexión domiciliaria, en las mismas condiciones en la que fue encontrada antes del retiro del medidor.

2.4.4. La empresa prestadora facilitará a la UVM los materiales y equipos para colocar los dispositivos de seguridad del medidor en la conexión domiciliaria.

2.4.5. En caso sea la empresa prestadora quien reinstale el medidor en la conexión domiciliaria, según lo previsto en el numeral 2.1.3 del presente anexo, las acciones que están a cargo de la UVM establecidas en el presente acápite serán realizadas por la empresa prestadora, correspondiendo levantar el acta de reinstalación según el Formulario N° 2B.

3. VERIFICACIÓN POSTERIOR POR INICIATIVA DE LA EMPRESA PRESTADORA

3.1. La Verificación Periódica del medidor a solicitud de la empresa prestadora, en aplicación del artículo 106 del Reglamento de Calidad, debe ser realizada por una UVM que haya sido acreditada como Organismo de Inspección Tipo A.

3.2. Procedimiento para la Verificación Posterior

3.2.1. La UVM realizará la verificación en campo o en laboratorio, según lo indicado en los numerales 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8 y 2.1.9 del presente anexo.

3.2.2. Para el retiro y reinstalación del medidor de agua, la UVM seguirá lo establecido en los acápites 2.3 y 2.4, respectivamente, del presente anexo.

3.2.3. La empresa prestadora asumirá el costo de la Verificación Posterior independientemente del resultado de la prueba.

4. SOBRE EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO PARA LA VERIFICACIÓN POSTERIOR

4.1. La Verificación Posterior del medidor se realizará de acuerdo al procedimiento técnico que emita la Dirección de Metrología del INACAL.

4.2. El medidor resulta operativo si el error calculado para cada caudal de ensayo se encuentra dentro de los errores máximos permisibles establecidos en la norma metrológica peruana con la que fue aprobado el respectivo modelo.

5. DERECHOS Y OBLIGACIONES

5.1. El Titular de la Conexión Domiciliaria o usuario, o su representante designado con carta poder simple, y la empresa prestadora tienen derecho a presenciar el retiro y la Verificación Posterior, en campo o en laboratorio, sin que la UVM pueda limitar el ejercicio de tal derecho.

5.2. La presencia en la verificación del Titular de la Conexión Domiciliaria o usuario, así como de la empresa prestadora, siempre que hayan sido debidamente notificados, será potestativa. En este caso, la no participación de la empresa prestadora o Titular de la Conexión Domiciliaria o usuario no invalidará la verificación.

5.3. La empresa prestadora deberá solicitar a las UVM la capacidad operativa mensual y diaria para realizar el procedimiento de Verificación Periódica de medidores de agua por cada modalidad de verificación. Esta capacidad será considerada como un compromiso formal de atender dicha demanda.

5.4. La empresa prestadora abonará a la UVM el costo de las verificaciones realizadas. De acuerdo al resultado de la verificación, en caso el Titular de la Conexión Domiciliaria o usuario deba asumir el costo de la verificación y el traslado, de ser el caso, la empresa prestadora cargará dicho costo en la facturación.

5.5. En caso el medidor subregistre, la empresa prestadora podrá mantener el medidor en la conexión domiciliaria o reemplazarlo con uno nuevo, de acuerdo a lo previsto en el párrafo 107.3.1. del artículo 107 del Reglamento de Calidad.

5.6. La empresa prestadora deberá entregar al Titular de la Conexión Domiciliaria o usuario copia del certificado de la Verificación Posterior realizada.

5.7. La empresa prestadora debe llevar un registro actualizado de todas las Verificaciones Posteriores realizadas, conforme lo señalado en el literal d) del artículo 106 del Reglamento de Calidad.

6. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

6.1. Los resultados de la verificación que indiquen que el medidor está operativo tendrán una vigencia de seis (6) meses contados a partir del día en que se realizó la verificación.

6.2. Excepcionalmente, si dentro del ámbito de la empresa prestadora no se cuenta con alguna UVM (con sede autorizada en dicha jurisdicción) acreditada como Organismo de Inspección Tipo A, la Verificación Posterior podrá ser efectuada por cualquier UVM.

FORMULARIO N° 1A
Acta de Retiro del Medidor de Agua Potable
(realizado por la UVM)

Siendo las ..... horas del día ..... la Unidad de Verificación Metrológica ..... ha procedido a retirar el medidor de la conexión domiciliaria, a solicitud de:

Empresa prestadora:
Localidad o Centro de Servicio:

Motivo del retiro del medidor

☐ Verificación en laboratorio	☐ Medidor sobrerregistra en verificación de campo

Información del Titular de la Conexión Domiciliaria o usuario

Nombre:
Dirección:
N° de Suministro:

Información del medidor

N° de serie de medidor:		Tipo:	
Marca de medidor:		Diámetro nominal (mm):	
Modelo de medidor:	Año de fabricación:	Q_3 (m^3/h):	
Fabricante:		Alcance (Q_3/Q_1)	
Procedencia:		PMA (bar):	TMA(°C):
Estado del Registro: el medidor registra, antes de la verificación, un volumen de ..... m^3			
Para el traslado se colocó una bolsa cerrada con precinto de seguridad:		☐ Sí	☐ No

Reporte visual del medidor:

Puntero del medidor girando:	☐ Sí	☐ No
Medidor con precinto de seguridad:	☐ Sí	☐ No
Visor con imposibilidad de lectura:	☐ Sí	☐ No

Reporte visual del filtro de medidor:

El medidor tiene filtro:	☐ Sí	☐ No
El filtro está en buen estado de conservación:	☐ Sí	☐ No
Existen sólidos retenidos en el filtro:	☐ Sí	☐ No

Información de la caja del medidor: (Señalar el estado actual de la caja del medidor)

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

Observaciones:

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

Firma de la UVM	Firma de la Empresa Prestadora	Firma del Titular de la Conexión Domiciliaria o Usuario
Nombre:	Nombre:	Nombre:
DNI:	DNI:	DNI:

EPS MARAÑÓN S.A. FACTURACIÓN

EPS MARAÑÓN S.A. GERENCIA COMERCIAL JAÉN

FORMULARIO N° 2A
Acta de Reinstalación o Entrega a la Empresa Prestadora del Medidor de Agua Potable
(realizado por la UVM)

Siendo las ..... horas del día ....., la Unidad de Verificación Metrológica ..... ha procedido a:

☐ Reinstalación del medidor ☐ Entrega del medidor a la empresa prestadora

el cual fue retirado para realizar la verificación posterior en laboratorio solicitada por:

Empresa prestadora:
Localidad o Centro de Servicio

Motivo del retiro del medidor

☐ Verificación en laboratorio	☐ Medidor sobrerregistra en verificación de campo

Información del Titular de la Conexión Domiciliaria o usuario

Nombre:
Dirección:
N° de Suministro:

Información del medidor

N° de serie de medidor:	Tipo:
Marca de medidor:	Diámetro nominal (mm):
Modelo de medidor: Año de fabricación:	Q_3 (m^3/h):
Fabricante:	Alcance (Q_3/Q_1)
Procedencia:	PMA (bar): TMA(°C):
Estado del Registro: el medidor registra un volumen de ..... m^3	
El medidor se trasladó en una bolsa cerrada con precinto de seguridad:	☐ Sí ☐ No

Reporte visual del medidor:

Medidor con precinto de seguridad:	☐ Sí	☐ No
Medidor con filtro:	☐ Sí	☐ No
El filtro está en buen estado de conservación:	☐ Sí	☐ No

Observaciones:

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

Firma de la UVM	Firma de la Empresa Prestadora	Firma del Titular de la Conexión Domiciliaria o Usuario
Nombre:	Nombre:	Nombre:
DNI:	DNI:	DNI:

E.P.S. MARAÑÓN S.A. FACTURACIÓN

E.P.S. MARAÑÓN S.A. GERENCIA COMERCIAL JAÉN