



REPÚBLICA DOMINICANA

“Año del Desarrollo Agroforestal”



EDESUR DOMINICANA, S.A.

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE PLAZOS REDUCIDOS PARA LA
“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN TÉCNICO
COMERCIAL EN LA ZONA DE CONCESIÓN DE EDESUR DOMINICANA,
S.A.”**

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL DE PLAZOS REDUCIDOS
“PROCEDIMIENTO DE URGENCIA”**

EDESUR-CCC-PU-2017-003

TABLA DE CONTENIDO

PREFACIO	6
PARTE I. PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN	9
Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	9
1.1. Objetivos y Alcance	9
1.2. Definiciones e Interpretaciones	9
1.3. Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas	18
1.4. Idioma.....	19
1.5. Precio de la Oferta	19
1.6. Moneda de la Oferta	20
1.7. Normativa Aplicable	20
1.8. Competencia Judicial.....	20
1.9. De la Publicidad	20
1.10. Etapas de la Licitación.....	21
1.11. Órgano de Contratación.....	21
1.12. Órgano Responsable del Proceso.....	21
1.13. Exención de Responsabilidades.....	21
1.14. Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	21
1.15. De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles	22
1.16. Prohibición a Contratar.....	22
1.17. Demostración de Capacidad para Contratar	23
1.18. Representante Legal	24
1.19. Subsanaiones.....	24
1.20. Rectificaciones Aritméticas	25
1.21. Garantías.....	25
1.21.1. Garantía de la Seriedad de la Oferta	25
1.21.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	25
1.21.3. Devolución de las Garantías	26
1.22. Consultas	26
1.23. Circulares.....	27
1.24. Enmiendas	27
1.25. Reclamos, Impugnaciones y Controversias	27
Sección II. Datos de la Licitación (DDL)	28
2.1. Objeto de la Licitación	28
2.2. Procedimiento de Selección.....	29
2.3. Fuente de Recursos.....	29
2.4. Condiciones de Pago	29
2.4.1. Cálculo de los montos a pagar	29
2.4.2. Facturación	30
2.4.3. Forma de Pago.....	31
2.4.4. Pago de materiales suministrados por EL CONTRATISTA	31
2.4.5. Control de Calidad.....	32
2.5. Cronograma de la Licitación	32
2.6. Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	33
2.7. Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	34
2.8. Descripción de los Servicios.....	34
2.9. Suministros a cargo del Contratista	35
2.10. Duración del Contrato	36
2.11. Programa de Suministro	36
2.12. Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	36
2.13. Lugar, Fecha y Hora	37
2.14. Forma para la Presentación de los Documentos Contendidos en el “Sobre A”	37
2.14.1. Documentación a Presentar.....	38

2.15.	Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	40
Sección III. Apertura y Validación de Ofertas		42
3.1.	Procedimiento de Apertura de Sobres	42
3.2.	Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	42
3.3.	Validación y Verificación de Documentos	43
3.4.	Criterios de Evaluación	43
3.4.1.	Credenciales	43
3.4.2.	Evaluación Financiera	43
3.4.3.	Oferta Técnica	45
3.4.3.1.	Experiencia del Oferente.....	45
3.4.3.2.	Experiencia del Personal.....	46
3.4.3.3.	Sistema de remuneración de las posiciones	46
3.4.3.4.	Vehículos	47
3.4.3.5.	Infraestructura (Oficinas y Parques)	47
3.4.3.6.	Calificación Técnica	52
3.5.	Fase de Homologación	53
3.6.	Apertura de los “Sobres B”, Contenido de Propuestas Económicas	53
3.7.	Confidencialidad del Proceso	54
3.8.	Plazo de Mantenimiento de Oferta	55
3.9.	Evaluación Oferta Económica	55
3.10.	Aclaración de las ofertas y corrección de errores	57
Sección IV. Adjudicación		58
4.1.	Criterios de Adjudicación.....	58
4.2.	Limitación de Adjudicación de lotes a un mismo Oferente	58
4.3.	Empate entre Oferentes	58
4.4.	Cancelación o Declaración Desierta de la Licitación	59
4.5.	Acuerdo de Adjudicación	59
4.6.	Adjudicaciones Posteriores.....	59
PARTE 2. CONTRATO		60
Sección V. Disposiciones Generales Sobre los Contratos		60
5.1.	Validez del Contrato	60
5.2.	Plazo para la Suscripción del Contrato	60
5.3.	Política de Conflicto de Intereses	60
5.4.	Efectos esenciales del Incumplimiento contractual a cargo del Contratista	61
5.5.	Subcontratación	61
5.6.	Límites de Responsabilidad.....	61
5.7.	Seguros	61
5.8.	Penalidades	62
5.8.1.	Desvinculación por actos delictuales.....	62
5.8.2.	Incumplimiento de la Ley General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales vigentes de la Republica Dominicana.....	62
5.8.3.	Faltas y sanciones durante la prestación de los servicios contratados	62
5.8.4.	Penalidades por mal uso de la terminal portátil de Órdenes de Servicio (TPO)	65
5.9.	Finalización del Contrato.....	65
5.10.	Previsiones respecto del personal del Contratista:	65
5.11.	Facultades de la Inspección de EDESUR	69
5.12.	Evaluación de Desempeño.....	70
5.12.1.	Sistema de Evaluación	70
5.12.2.	Evaluación Final	70
5.12.3.	Período de Evaluación:	71
5.13.	Paralización de los Trabajos por Voluntad de EDESUR	71
5.14.	Trabajos de restitución del servicio en caso de fenómenos naturales o catástrofes	71
5.15.	Horario de Trabajo.....	71

5.16. Cumplimiento General	72
Sección VI. Formularios.....	72
6.1. Formularios Tipo	72
6.2. Anexos.....	72
PARTE 3. NORMAS TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE ÓRDENES DE SERVICIO	74
Sección VII. Tipos de Servicios para la Gestión Técnica Comercial.....	74
7.1 Gestión Técnica Comercial.....	74
7.1.1 Órdenes de Operaciones Comerciales	74
7.1.2 Órdenes de Nuevos Suministros	79
7.1.3 Órdenes de Servicio Centralizadas.....	88
7.2 Metodología de Resolución de Ordenes de Servicio.....	89
7.2.1 Ejecución de las órdenes de servicio entregadas.....	89
7.2.2 Causas de Devolución	91
7.2.3 Cumplimiento Regulatorio	92
7.2.4 Metas de Gestión y Cumplimiento de Órdenes de Servicio	93
7.2.5 Control de Calidad	93
7.2.6 Requisitos que Deben ser Cumplidos por el Contratista en la Ejecución de los Trabajos	94
7.2.7 Mención de algunas referencias de Normas y Procedimientos para la gestión técnica comercial	94
Sección VIII. Requerimientos de Herramientas, Vehículos y Seguridad	94
8.1 Requerimientos de Herramientas, Equipos de Protección Personal y Colectiva	94
8.1.1 Requerimientos mínimos	94
8.1.1.1 Brigada Ligera - Gestión Técnica Comercial - BD1.....	94
8.1.1.2 Brigada Ligera - OS Centralizadas - BD2	97
8.1.1.3 Brigada Ligera- Gestión de Cobros - BD2.....	99
8.1.1.4 Brigada Motorizada - BM2	101
8.1.1.5 Camión Canasto - BC1.....	103
8.1.2 Descripción de las Herramientas, equipos de Protección de Personal y Colectiva.....	104
8.1.2.1 Equipos de Imagen	104
8.1.2.2 Equipos de Protección Colectiva y Personal	105
8.1.2.3 Herramientas Colectivas.....	106
8.2 Especificaciones de los Vehículos	108
8.3 Instrucciones de Seguridad para el Personal del Contratista	112
8.3.1 Trabajos en Altura	112
8.3.2 Uso de artefactos con llama abierta.....	113
8.3.3 Equipos Contra Incendio	113
8.3.4 Orden y Limpieza	113
8.3.5 Utilización de Instalaciones o Equipos Ajenos	114
8.3.6 Operaciones con Vehículos y Maquinarias Automotrices	114
8.3.7 Trabajos con Equipo de Corte y Soldadura Eléctrica	114
8.3.8 Trabajos en la Vía Pública	115
8.3.9 Zanjas en Calzadas y Aceras.....	115
8.3.10 Permisos de Trabajo	117
8.3.11 Ingreso a Recintos Restringidos.....	117
8.3.12 Servicios Sanitarios, Comedores y Agua Potable	117
8.3.13 Accidentes y/o emergencias	117
PARTE 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONTRATACIÓN	118
Sección IX. Especificaciones Técnicas de la Contratación.....	118
9.1 Modalidad de prestación de servicios de Contratación	118
9.1.1 Pago por Concepto de Rodamiento para las Brigadas de la Gestión Técnica Comercial.....	119
9.1.2 Pago por Concepto de Horas Extras para las Brigadas de la Gestión Técnica Comercial	119
9.2 Cantidades Referenciales de Órdenes de Servicios por Producción	119

Sección X. Facultades y Obligaciones de las Partes.....	123
10.1 Facultades de la Inspección de EDESUR.....	123
10.2 Facultades del Encargado Trabajo del Contratista	123
10.3 Facultades del Supervisor de Trabajo del Contratista	124
10.4 Obligaciones del Contratista	124
10.4.1 Designación de un Responsable de Seguridad Laboral (RSH)	124
10.4.2 Normas generales	125
10.4.3 Obligaciones del supervisor asignado por LA CONTRATISTA:.....	125
10.5 Prohibiciones para todo el personal de LA CONTRATISTA:.....	126
10.6 Indumentaria e Identificación del Personal	127
10.7 La Inspección de EDESUR y el Encargado de Trabajo.....	127
10.8 Movimiento de Materiales de EDESUR.....	127
10.9 Plantel.....	128
10.10 Equipos de Comunicación	128
10.11 De la infraestructura de la empresa	129
10.12 Vehículos del CONTRATISTA.....	133
10.13 Procedimiento de Entrega y Recepción de los Trabajos	133
Sección XI. Innovaciones Tecnológicas.....	134
11.1 Terminal Portátil de Órdenes de Servicio (TPO) - Sistema de Gestión de Servicio (SGS)	135
11.1.1 Definición Proyecto SGS	135
11.1.2 Forma de Adquisición del equipo.....	135
11.1.3 Capacitación y Operación del Sistema SGS y los equipos TPO	135
11.1.4 Normas generales uso terminal portátil de órdenes de Servicio (TPO)	135
11.1.5 Responsabilidades generales con relación al equipo TPO	135
Sección XII. Gestión de Brigadas	136
12.1 Brigada de Producción Gestión Técnica Comercial	136
12.1.1 Tipos de Brigadas de Producción	136
12.2 Brigadas de integración Gestión Técnica Comercial.....	137
12.2.1 Tipos de Brigadas de Integración	137
12.3 Cantidades Referenciales de Brigadas	138
12.4 Esquema de Gestión	143
12.5 Acciones de Cobros clientes regulares	144

PREFACIO

EDESUR DOMINICANA S.A. (EDESUR), es una sociedad comercial, debidamente habilitada para ejercer la actividad de distribución del servicio público de electricidad, dentro de una zona de concesión de su exclusiva gestión, bajo contrato de otorgamiento de derechos suscrito con las entidades competentes de la República Dominicana. La misma ha sido clasificada como Empresa Pública No Financiera para los fines de la aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado de fecha 18 de agosto de 2006, su modificación y reglamentación complementaria (en lo adelante “Ley No. 340-06”); normativa que rige sus procesos de selección de proveedores y contratistas.

La naturaleza pública del servicio que tiene a su cargo EDESUR, impide que la misma tenga la capacidad de posponer su prestación a los usuarios que lo solicitan o disminuir los estándares de calidad y continuidad de dicho servicio. A la fecha, EDESUR no cuenta con los recursos económicos, materiales, logísticos y/o el capital humano suficiente para poder hacer frente de manera directa a la gran cantidad de actividades que componen la distribución y comercialización de electricidad dentro de su zona de concesión; por tales motivos, esta empresa se asiste regularmente del mecanismo de la subcontratación de contratistas privados, que le proveen gran parte de los bienes y servicios que ésta necesita para mantener activa su operativa cotidiana.

Como resultado de los distintos levantamientos que ha venido realizando la recién designada Administración Gerencia General de EDESUR, en las diferentes áreas administrativas y operativas que componen la Empresa, se ha identificado y constatado que muchos de estos servicios subcontratados adolecen de la siguiente situación:

- a. Numerosos contratos de distinto objeto y causa, que se mantienen en ejecución práctica a pesar de haberse vencido de pleno derecho la vigencia de los mismos.
- b. Contratos en ejecución, cuya vigencia actual se sustenta en instrumentos carentes de validez jurídica y/o cumplimiento previo de la normativa aplicable en materia de compras y contrataciones públicas.
- c. Servicios que han sido recibidos sin tener como base un Contrato debidamente pactado entre la Empresa y los contratistas correspondientes, acreditándose su prestación mediante la simple presentación de facturas validadas por informes rendidos por las áreas responsables de su coordinación.

Mediante Informe Técnico Pericial de fecha 9 de septiembre de 2016, la Dirección de Gestión Comercial de EDESUR, estableció las necesidades inmediatas de contratación de servicios de empresas contratistas para la gestión técnica comercial dentro de la zona de concesión de EDESUR, solicitando a la Administración Gerencia General la declaratoria de urgencia de dichas contrataciones, en vista de que la situación irregular que afecta los contratos actuales no puede seguir manteniéndose en el tiempo. Asimismo, a los fines de poder ofrecer esta prestación en condiciones de eficiencia, agilidad y calidad a todos los usuarios de la zona de concesión, se requiere sin demora adicionar nuevos servicios de brigadas de contratistas.

Ante esta apremiante situación, es necesario proceder inmediato a lanzar los procesos competitivos de selección para las compras y contrataciones supra indicadas. Sin embargo, resulta evidente que agotar los plazos y formalidades del régimen ordinario de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado de fecha 18 de agosto de 2006, su modificación y reglamentación complementaria, implicaría postergar en aproximadamente tres (3) o cuatro (4) meses (tiempo estimado de una licitación pública), el inicio de dichas acciones y por ende la concreción de sus objetivos.

En función de lo expuesto precedentemente, EDESUR se ha visto en la obligación de hacer uso de la excepción de compra y/o contratación de urgencia que se establece en el Artículo 6, Párrafo, Numeral 4) de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado de fecha 18 de agosto de 2006, su modificación y reglamentación complementaria, con el interés de reducir al máximo posible los plazos para la impostergable puesta en marcha de las actividades preparatorias que son requeridas para la convocatoria, celebración y adjudicación de una Licitación Pública Nacional de plazos reducidos, para la selección competitiva de los contratistas que prestarán los servicios de Gestión Técnica Comercial, por un período no mayor a dieciocho (18) meses, contados a partir de la última semana de octubre del dos mil diecisiete (2017).

Las contrataciones resultantes de esta Licitación de excepción por urgencia, servirán de solución transitoria mientras se concluyen las etapas de preparación de los términos de referencia, especificaciones técnicas, requisitos de participación, Pliegos de Condiciones y demás documentación exigida por la Ley de la materia, para la convocatoria, celebración y adjudicación de una Licitación Pública Nacional efectuada bajo el régimen ordinario de plazos y formalidades de la Ley No. 340-06, para la selección competitiva de los contratistas que prestarán los servicios requeridos por un período de tres (3) años, contados a partir de la primera Semana de Mayo del dos mil diecinueve (2019).

Esta solicitud ha sido debidamente aprobada mediante Resolución de la máxima autoridad ejecutiva de EDESUR, en cumplimiento del Artículo 6, Párrafo, Numeral 4) de la Ley No. 340-06; los Numerales 2) y 7) del Artículo 4 de su Reglamento de Aplicación instituido mediante Decreto No. 543-12 de fecha 6 de septiembre de 2012; así como por las Resoluciones Nos. 21/10 de fecha 22 de noviembre de 2010 y 3/12 de fecha 15 de febrero de 2012 de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

Tomando en cuenta que el presupuesto estimado de estas contrataciones, la Declaratoria de Urgencia bajo la cual se llevará a cabo la misma, fue debidamente aprobada por el Honorable Consejo de Administración de EDESUR, en su sesión contenidas en el Acta Nos. RCA-05-2016 y RCA-06-2016, de fechas 15 de septiembre y 18 de octubre de 2016, respectivamente.

No obstante, el apremio con que se requiere contar con los servicios que se detallan en el cuerpo del presente Pliego de Condiciones Específicas, la Administración Gerencia General de EDESUR y el Honorable Consejo de Administración, han entendido que la forma más eficiente para la selección de los contratistas que los prestarán, es la celebración de la referida Licitación Pública Nacional de plazos reducidos, en procura de que mediante una convocatoria abierta y transparente, con un

período razonable para la presentación de ofertas, se pueda captar el mayor número de proveedores interesados en participar en el referido proceso.

En tal sentido, en este documento se concentran todos los requisitos, formalidades y plazos que deben cumplir los oferentes interesados, para su participación y evaluación en la Licitación Pública de Plazos Reducidos **NO. EDESUR-CCC-PU-2017-003**, así como para la adjudicación y posterior contratación de lo requerido.

PARTE I. PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1. Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación Pública Nacional de Plazos Reducidos **NO. EDESUR-CCC-PU-2017-003** para la “**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN TÉCNICO COMERCIAL EN LA ZONA DE CONCESIÓN DE EDESUR DOMINICANA**”, llevada a cabo por **EDESUR DOMINICANA, S.A.**

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas para participar en el referido proceso. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1.2. Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Acometida: Es la parte de la instalación que une la red de baja tensión con el aparato de medida. Está constituida por dos integrantes fundamentales: conectores y conductores.

Actualización de Órdenes de Servicio: Acción por la cual se ingresan en el sistema los cambios de estado de las órdenes de servicios.

Adjudicatario(s): Oferente(s)/Proponente(s) a quien(es) se le(s) adjudica el(los) Contrato(s).

Aro de Seguridad: Dispositivo de seguridad diseñado para garantizar que no se acceda tanto a la parte interna del medidor, como a los bornes del portacontador.

Base Portacontador: Es el equipo diseñado para instalación del medidor eléctrico en suministros individuales.

Bases Técnicas: Documentos preparados por las áreas técnicas de las entidades contratantes, donde se especifican los requerimientos y condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida de los servicios a ejecutarse.

Bienes: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos, otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

Breaker: Interruptor termo magnético operado automáticamente, diseñado para proteger un circuito eléctrico de daños causados por sobre carga o cortocircuito.

Brigada: Es la unidad de trabajo que ejecuta los trabajos de inspección y normalización de suministros, formado por empleados de las Distribuidoras y/o del Contratista, equipados con materiales y un vehículo cuyas características varían según el tipo de brigada.

Brigada de Gestión Técnica Comercial: Son brigadas que se dedican a la ejecución de las órdenes de servicio de la gestión técnica comercial, indistintamente correspondan a la operativa de Operaciones Comerciales o Nuevos Suministros.

Brigada de integración: Son brigadas cuyo pago es por costo fijo, es decir, será realizado bajo la modalidad conocida como “administración”, la cual consiste en la facturación y pago en función del número de días de asistencia por el costo de cada día. Estas brigadas tienen como función realizar trabajos encomendados por EDESUR, relacionados a la gestión técnica comercial (Operaciones Comerciales y/o Nuevos Suministros), incluyendo acciones distintas a las órdenes de servicio descritas en el presente pliego, tales como apoyo a la gestión de cobro móvil, entre otras.

Brigada de Producción: Son brigadas de pago por acciones ejecutadas correctamente y validadas por EDESUR.

Brigada BD1: Estas brigadas están compuestas por un técnico y un ayudante dotados por un vehículo tipo Camioneta, Furgoneta o Mini Van, que cumpla con las especificaciones detalladas en el presente pliego. Asimismo estará dotado de las herramientas especificadas por brigada.

Brigada BD2: Estas brigadas están compuestas por un técnico dotado por un vehículo tipo Furgoneta o Mini Van, con asientos disponibles aparte del asiento delantero y que cumpla con las especificaciones detalladas en el presente pliego. Asimismo, estará dotado de las herramientas especificadas por brigadas.

Brigada BC1: Estas brigadas están compuestas por un técnico y un ayudante dotados por un vehículo tipo Camión Canasto, que cumpla con las especificaciones detalladas en el presente pliego. Asimismo estará dotado de las herramientas especificadas por brigada.

Brigada BM2: Estas brigadas están compuestas por un técnico dotado por un vehículo tipo motocicleta, que cumpla con las especificaciones detalladas en el presente pliego. Asimismo estará dotado de las herramientas especificadas por brigada.

Brigadista: Empleado del Centro Técnico o Contrata que ejecuta la Orden de Servicio en el terreno.

Calendario de Lectura: Ciclo temporal establecido par determinada ruta. Es una programación en la cual se indican las fechas en las que se deberá realizar la lectura de medidores.

Campañas: Conjunto de acciones sistemáticas (Órdenes de Servicio) de la misma naturaleza a realizar en un determinado período de tiempo.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Centro Técnico: Unidad operativa responsable de planificar, programar, dirigir y controlar la ejecución de las Órdenes de Servicio generadas de forma manual o automática.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Cobro Móvil: Acción o efecto de corte, cobro y contratación de clientes de manera simultánea.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del servicio a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el(los) Oferente(s)/Proponente(s) para recibir información de la Licitación.

Consortio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

Contratista: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública Nacional, resulta adjudicatario del contrato y presta los servicios de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

Contrato: Documento suscrito entre EDESUR y el(los) Adjudicatario(s) elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

Día: Significa días calendarios.

Días Hábiles: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

Distribución de Facturas: Consiste en recibir las facturas y organizarlas para ser entregadas al Cliente.

Edición de Órdenes de Servicio: Es el proceso donde se realiza la impresión de los formularios de las Órdenes de Servicio a ejecutar durante el día.

Efectividad: Porcentaje de operaciones realizadas por el Contratista en el plazo establecido por EDESUR.

Ejecución de Orden de Servicio: Son las acciones realizadas en el terreno por las Brigadas del(os) proveedor(es).

Empalme: Conjunto de elementos y equipos que conectan la instalación o sistema del cliente a la red de distribución.

Emplazamiento: Significa el terreno o los terrenos suministrados o hechos disponibles por parte de las Distribuidoras donde las ordenes de servicios serán ejecutadas por el Contratista o donde el Equipamiento será entregado, junto con las áreas circundantes, lo mismo que las áreas diferentes de las Obras y que solamente para los propósitos de acceso usará el Contratista con el consentimiento de las Distribuidoras.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: EDESUR DOMINICANA S.A. (EDESUR).

Equipos del Contratista: Significa todos los equipos u objetos de cualquier naturaleza que se requieran para el propósito de las Obras sin incluir materiales que hayan de formar o formen parte de las Obras permanentes.

Equipos de Medición: Conjunto de equipos y herramientas tecnológicas para medir y registrar la electricidad entregada en los puntos de medición.

Estado: Estado Dominicano.

Estado de Órdenes de Servicio: Es la fase de resolución en que se encuentran las órdenes de servicio.

Experiencia Profesional: Número de años acreditado por el certificado de estudios en el que consta el derecho al título universitario.

Experiencia Específica: Número de años o fracción de 6 meses (equivalente a ½ año) en que el Proponente desempeñó actividades similares o equivalentes a la de su propuesta.

Facturación: Proceso que incluye la lectura, procesamiento de datos, impresión de boletas, facturas y reparto de las mismas.

Factura del Contrato del Suministro: Documento Tributario Contable destinado a consignar las ventas de bienes y/o servicios conforme a la legislación vigente. Además de los requisitos establecidos por esta legislación, las facturas de suministro presentan información referente a: Nombre Cliente, Dirección de la Propiedad, Número de Ruta, Número de Cliente, Número del (los) Medidor(es), Período de Facturación, Tipo de Tarifa a aplicar, Consumos, Cargos, Fecha Emisión del Documento, y todos los antecedentes que defina LA EMPRESA o la Legislación vigente.

Fecha de Resolución de la Orden de Servicio: Fecha real en que ha sido resuelta la Orden de Servicio.

Fecha Estimada de Resolución: Es el tiempo estándar establecido para resolver una Orden de Servicio.

Fecha de Generación / Edición: Fecha en que ha sido generada o editada la Orden de Servicio.

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

Finca: Es una propiedad o inmueble, rural o urbana que determina la situación de uno o más puntos de medida. La finca se considera como una unidad básica de la ruta.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escape al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Generación de Campañas: Acción que consiste en generar simultáneamente cierta cantidad de Órdenes de Servicio ante la necesidad de ejecutar un conjunto de acciones de la misma naturaleza.

Gestión Operativa de Brigadas: Es la clasificación interna de un conjunto de actividades que EDESUR designa para el control de las acciones realizadas en el centro técnico.

Gestión Operativa Brigadas de Nuevos Suministros: Es la que comprende la operativa de instalaciones, verificaciones, reclamaciones, inspecciones, mantenimiento de aparatos y puntos de medida y todas las demás actividades relacionadas con operativas afines.

Gestión Operativa Brigadas de Operaciones Comerciales: Es la que comprende la operativa de cortes, revisiones de corte, reconexiones, reclamaciones, tomas de lectura puntuales y todas las demás actividades relacionadas directamente con el área comercial y que no estén contenidas en la operativa de la Gestión de Nuevos Suministros.

Grado de Avance de Campaña: Coeficiente entre el número de Órdenes resueltas y el número de acciones a realizar durante una campaña expresada en porcentaje.

IFO- 22: Instructivo de Funcionamiento Operativo para la operativa de Corte y Reconexión.

Responsable del Contrato: Es la persona natural, designada en el Contrato de Servicios respectivo, que representa válidamente a EDESUR frente al Contratista, en lo relativo a la ejecución del respectivo Contrato de Prestación de Servicios, sólo en aquellos casos en que expresamente se requiera su intervención.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

Indemnización: Es la compensación por un daño que se haya recibido.

Itinerario: Es un tramo de la ruta ordenada en forma lógica.

Lectura: Es la tarea que tiene por objeto fundamental recoger los datos necesarios para determinar los consumos de los clientes de la empresa, además permite registrar las distintas irregularidades detectadas durante su realización.

Lectura de Colocación / Inicial: Lectura tomada en el momento de instalar el medidor, esta puede ser diferente de cero.

Lectura de Levantamiento: Es la última lectura tomada por el Centro Técnico al momento de ejecutar una Orden de Servicio que suponga la remoción de un Medidor.

Licitación Pública Nacional: La presente Licitación Pública Nacional de Plazos Reducidos No. EDESUR-CCC-PU-2017-003.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Lote: Agrupación de Oficinas Comerciales o sectores y Oficinas Comerciales por Región o Zona según corresponda.

Lotes de Actividades Técnicas Comercial: Contiene la relación de cortes de suministros por falta de pago que emite la Oficina Comercial y que deben realizar los brigadistas en el día.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El Administrador Gerente General de EDESUR DOMINICANA S.A.

Medidor o Contador Eléctrico: Equipo o instrumento que sirven para medir la energía eléctrica consumida en un hogar, comercio o industria, cuya unidad de medida es el KWh. (Kilo Vatio hora).

Mes o Mes Calendario: El período de tiempo en días comprendido desde el 01 del mes en cuestión hasta el día de su finalización, bien sea el día 28, 29, 30 ó 31 de ese mes.

Número de Identificación del Contrato (NIC): Identificador único asignado por EDESUR a cada suministro contratado. Está compuesto de siete caracteres (pudiendo cambiar esto en el futuro) y se asigna con la creación del cliente, permaneciendo inalterable durante la existencia de él Contrato.

Número de Ruta: Corresponde a un identificador geográfico y de facturación del cliente, asignado por EDESUR y puede ser modificado.

Número de Orden de Servicio: Número de identificación asociado, automáticamente por el Sistema, a cada Orden de Servicio generada.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de **tres (03) días hábiles** contado a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los servicios a ser contratados.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en la presente Licitación Pública Nacional de Plazos Reducidos **No. EDESUR-CCC-PU-2017-003**.

Oficina Comercial: establecimiento definido por EDESUR para ofrecer todas las atenciones relacionadas con los servicios eléctricos a los clientes.

Orden de Servicio (O/S): Es una acción concreta que se realiza en una finca, suministro o punto de medida de la red ejecutado por el personal propio de la Empresa o Brigadas de la Contratista.

Órgano Rector: La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

Panel: Es el equipo diseñado para albergar el interruptor general, los equipos de medida y los interruptores (breakers) individuales de todos los suministros pertenecientes a la edificación.

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Pliego de Condiciones Específicas: El presente documento.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra y/o contratación o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias; y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

Precinto: Sello o ligadura que se coloca al medidor, aro y a la caja Portacontador de manera que no se pueda acceder a ello sin antes romperlo, para mantener garantía de su originalidad.

Proceso de Distribución de Factura: Conjunto de Actividades o eventos relacionados a la distribución de las facturas emitidas producto del proceso de lectura del ciclo correspondiente.

Proceso de Lectura: Conjunto de Actividades o eventos relacionados a la toma de lectura en fecha correspondiente al calendario establecido con fines de Facturación del Cliente.

Punto de Conexión: Corresponde al punto de entrega del suministro eléctrico por parte de EDESUR.

Punto de Medida: Es el lugar físico donde están ubicados los aparatos de medida del suministro.

Reconexión del Servicio: Acción de reposición de un servicio, luego de ser suspendido.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente(s) del o los Contratos objeto de la Licitación Pública Nacional.

Resolución de Orden de Servicio: Es la actualización en el sistema de las órdenes de servicio ejecutadas por la brigada con sus correspondientes observaciones.

Revisión del Corte: Es la comprobación del corte, que se realiza después de haber sido ejecutado, para aquellos suministros que aún no han abonado la deuda pendiente.

Ruta de Lectura: Conjunto de clientes que conforman un recorrido que permite a un lector, visitarlos a todos en una jornada diaria ya sea a pie o por otro medio de transporte, dependiendo de las características del sector y de la ruta.

Sanción: Es la aplicación de algún tipo de pena o castigo a un individuo ante determinado comportamiento considerado inapropiado, peligroso o ilegal.

Sector: es una demarcación geográfica compuesta por una o varias oficinas, las cuales a sus vez tienen uno o varios centro (s) técnico (s) asociados.

Servicios: Significa los servicios de gestión y ejecución de Órdenes de Servicios de conformidad con los términos y condiciones del presente pliego de licitación.

Sistema Generador: Módulo o unidad del Sistema que ha generado la Orden de Servicio.

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Suspensión del Servicio: Acción que se ejecuta con el fin de suspender el servicio de electricidad en un suministro determinado.

Supervisor asignado por EDESUR: Se define así a aquella persona perteneciente a EDESUR asignada como encargada de coordinar, controlar y supervisar todas las actividades inherentes a un determinado servicio o trabajo a desarrollar por una empresa contratista.

Coordinador General asignado por la Empresa Contratista: Se define así a aquella persona perteneciente a la empresa contratista y expresamente asignada por la misma para Coordinar, organizar y dirigir el servicio que prestará la empresa contratista a EDESUR, garantizando el cumplimiento de las normativas y procedimientos establecidos por la empresa.

Encargado Operativo asignado por la Empresa Contratista: Se define así a aquella persona perteneciente a la empresa contratista y expresamente asignada por la misma como encargada de coordinar, supervisar, asignar las actividades de la operativa del terreno, garantizando el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por la empresa, en la ejecución de las tareas y responsabilidades del personal bajo su dependencia.

Supervisor Operativo asignado por la Empresa Contratista: Se define así a aquella persona perteneciente a la empresa contratista y expresamente asignada por la misma para Supervisar y asignar las actividades a ejecutar en el terreno, supervisando el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por la empresa, en la ejecución de las tareas y responsabilidades del personal bajo su dependencia.

Técnico 1 (Técnico Operativo) asignado por la Empresa Contratista: Se define así a aquella persona perteneciente a la empresa contratista y expresamente asignada por la misma para Ejecutar en el terreno las tareas y responsabilidades asignadas, cumplimiento con las normas y procedimientos establecidos por la empresa.

Técnico 2 (Ayudante Técnico) asignado por la Empresa Contratista: Se define así a aquella persona perteneciente a la empresa contratista y expresamente asignada por la misma para Colaborar en el terreno con la ejecución de las tareas y responsabilidades asignadas, cumplimiento con las normas y procedimientos establecidos por la empresa.

Terminar Portátil de Datos o Lectura (TPL): Equipo portátil con visor y teclado alfanumérico en donde se almacenan los archivos con las rutas de lectura e incidencias y que permite el volcado a una PC de la información recogida. Detecta la introducción de posibles consumos anómalos mediante un sistema de validación de datos. Permite recoger mediante códigos las distintas incidencias producidas durante la lectura.

Terminal Portátil de Órdenes de Servicio. (TPO): Es un dispositivo utilizado para introducir o recibir datos a través de una transmisión inalámbrica. Por medio de este se tiene acceso remoto a la información correspondiente a Órdenes de Servicio de la base de datos de EDESUR.

Tipo de Campaña: Descripción del conjunto de acciones a realizar en un determinado período de tiempo.

Tipo de Orden de Servicio: Naturaleza de la Orden que se asocia al motivo que sustenta su ejecución o la acción a realizar.

Zona de Demarcación: Se refiere a la delimitación o fijación de un terreno, zona o área. División administrativa en la cual tiene poder una autoridad.

Zonas de Gestión (Región, Sector o zona): Significa las áreas asignadas al Contratista que corresponden a su vez al área de gestión del centro técnico definida por ciertas proporciones de cantidad de clientes y espacios geográficos.

1.3. Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas

- Los conceptos, títulos, palabras y/o expresiones que se utilicen en el presente Documento que no sean definidos en el mismo, tendrán el mismo significado e interpretación que para ellos establecen la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado de fecha 18 de agosto de 2006, su modificación y reglamentación complementaria; la Ley General de Electricidad No. 125-01 de fecha 26 de julio de 2001, su modificación y reglamentación complementaria (en lo adelante “Ley No. 125-01”; así como su Reglamento de Aplicación instituido mediante Decreto No. 555-02 de fecha 19 de julio de 2002 y sus modificaciones.
- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.

- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.4. Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación es el español; por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.5. Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

- a) Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (**FORMULARIO F.007**). Asimismo, cuando algún lote no aparezca en el formulario de Oferta Económica se descartará la oferta.
- b) El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.
- c) El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.
- d) Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Licitación (DDL)**.
- e) Si la propuesta de los servicios cotizados por el Oferente no cumplen con las especificaciones técnicas descritas en el presente Pliego de Condiciones, su oferta será rechazada sin más trámite por parte de **EDESUR**.
- f) Los precios deberán incluir todos los impuestos, tasas, cargas, gravámenes y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.
- g) El Oferente será responsable y pagará todas las cargas fiscales, nacionales y municipales, dentro y fuera de la República Dominicana.

1.6. Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional Pesos Dominicanos (RD\$).

1.7. Normativa Aplicable

La presente Licitación Pública Nacional de Plazos Reducidos **NO.EDESUR-CCC-PU-2017-003**, constituye un proceso de excepción en cuanto a formalidades y plazos de la Ley No. 340-06, su modificación y reglamentación complementaria. No obstante, esta normativa rige en cuanto a los principios que enuncia su Artículo 3, así como para la aplicación de las potestades exorbitantes de la entidad contratante, los derechos de los contratistas, reclamaciones e impugnaciones que se disponen en la misma.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;

1.8. Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o él o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

1.9. De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en la presente Licitación Pública Nacional, deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **Veinte (20) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados los dos días de publicación en los periódicos.

1.10. Etapas de la Licitación

La presente Licitación Pública Nacional será realizada bajo la modalidad de Etapas Múltiples, acorde a los siguientes lineamientos:

Las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evaluarán en etapas separadas:

Etapas I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones.

Etapas II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.11. Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es el Administrador Gerente General de EDESUR.

1.12. Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones.

1.13. Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.14. Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) “**Práctica Corrupta**”, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) “**Práctica Fraudulenta**”, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato

en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.15. De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.16. Prohibición a Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Ministros y Viceministros; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, del Tribunal Constitucional, del Tribunal Superior Electoral, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Alcaldes y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director General de Presupuesto y Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y sub-jefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y sub-jefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la convocatoria

- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.17. Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
- 6) Que los fines sociales son compatibles con el objeto contractual de esta licitación;

1.18. Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Licitación deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.19. Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación, se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específicas. No se admitirán correcciones ulteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.20. Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada

1.21. Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías.

1.21.1. Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta (VOR Total de la oferta para los 18 meses del contrato mas Itbis).

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.21.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

En la presente Licitación, El(Los) Adjudicatario(s), está(n) obligado(s) a constituir a favor de **EDESUR DOMINICANA S.A.**, una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir

de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir.

Esta garantía de fiel cumplimiento deberá tener una vigencia similar a la del Contrato y debe ser depositada en la misma moneda en la que se depositó la oferta. La misma será renovada bajo los mismos términos y condiciones, en caso de que así se haga con el Contrato.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, EDESUR DOMINICANA, S.A., como Órgano de Ejecución del Contrato, podrá a su juicio exclusivo notificar la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.21.3. Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Le será devuelta al(os) Adjudicatario(s) como a los Oferentes / Proponentes que no resulten adjudicatarios, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento, establecida en el numeral 1.20.1, o en su caso, de ejecutado el contrato por el adjudicatario.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento:** Después de aprobada la liquidación del contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará la devolución.

1.22. Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
EDESUR DOMINICANA, S.A.**

Referencia: **Licitación Pública Nacional No. EDESUR-CCC-PU-2017-003**

Dirección: Avenida Tiradentes No. 47, 2do piso de la Torre Serrano.

Correo Electrónico: EDESUR-CCC-PU-2017-003@EDESUR.COM.DO

Fax: 809-683-9296

Teléfonos: 809-683-9292 Extensión (72141)
Contacto: **Sr. Angel Pérez**

1.23. Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas sólo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.24. Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.25. Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/ Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones.
3. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles** contados a partir de la fecha en que lo recibió formalmente.

4. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
5. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso por parte de los terceros interesados o del vencimiento del plazo para hacerlo.
6. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de la Ley y de sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
7. Las resoluciones que dicte la Entidad Contratante podrá ser apelada, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

2.1. Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente Licitación Pública Nacional de Plazos Reducidos No. **EDESUR-CCC-PU-2017-003**, para la **“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN TÉCNICO COMERCIAL EN LA ZONA DE CONCESIÓN DE EDESUR DOMINICANA S.A.”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas y sus documentos anexos.

Los servicios de Gestión Técnica Comercial que son requeridos por **EDESUR DOMINICANA, S. A.**, así como el número y las características de las Brigadas que los contratistas deben conformar para prestarlos en cada Lote licitado, se describen de manera detallada en las Bases Técnicas de los presentes Pliegos de Condiciones Específicas.

A efectos de la contratación de los servicios en cuestión, se recibirán ofertas y se adjudicarán por Lote según se detalla a continuación, siguiendo el procedimiento descrito en los presentes Pliegos de Condiciones de manera individual para cada lote. En las Bases Técnicas de estos Pliegos de Condiciones se detallan los sectores o áreas correspondientes a cada lote.

Lote 1: EDESUR Sector Santo Domingo Centro, Sector San Juan y Servicios Técnicos Centralizados;

Lote 2: EDESUR Sector Santo Domingo Oeste y Sector Barahona;

Lote 3: EDESUR Sector Santo Domingo Norte y Sector Baní;

Lote 4: EDESUR Sector Azua y Sector San Cristóbal.

Los Oferentes deberán presentar sus Ofertas para todos los Lotes que se incluyen en este Pliego de Condiciones. Se rechazarán las Ofertas que no cumplan con este requisito.

En ningún caso se adjudicarán a un mismo Oferente, más de dos (2) Lotes.

En vista de que la oferta del primer adjudicatario siempre será considerada como la más eficiente para fines de adjudicación; si como resultado de la aplicación de las reglas de adjudicación establecidas en el presente pliego de condiciones, fuese necesario aplicar el orden de mérito para adjudicar un lote a un oferente distinto al primer adjudicatario, el(os) oferente(s) siguiente(s) en el orden de mérito deberá(n) acogerse a los términos y condiciones ofertados por el primer adjudicatario o de lo contrario no será(n) considerado(s) para fines de adjudicación.

2.2. Procedimiento de Selección

Licitación Pública Nacional de Plazos Reducidos de Etapa Múltiple bajo excepción de Urgencia.

2.3. Fuente de Recursos

EDESUR DOMINICANA, S. A., de conformidad con el Artículo 32 del Decreto No. 543-12, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2017**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4. Condiciones de Pago

2.4.1. Cálculo de los montos a pagar

El pago de los servicios contratados se realizarán mensualmente, de acuerdo a los precios base de las actividades o brigadas de costo fijo por día o fracciones de día de éstas últimas, ajustados por los correspondientes factores K de el(los) Lote(s) adjudicado(s), y el número de actividades o brigadas por

día efectivamente realizadas o utilizadas en el mes que sean verificadas en los soportes de trabajos realizados debidamente firmado y sellado por el Responsable del Contrato de **EDESUR**.

2.4.2. Facturación

Las facturas deberán ser presentadas en la Ventanilla única establecida por EDESUR DOMINICANA S.A., para tales fines adjuntando copia de los siguientes documentos:

- Carta de solicitud de pago del Contratista.
- Factura, debidamente completada según requisitos de EDESUR.
- Relación de órdenes de servicio resueltas y/o actividades realizadas extraídas del Open SGC o cualquier otra herramienta que EDESUR determine oficialmente para tales fines y depuradas por el área técnica y/o personal destinado a esta labor por parte de EDESUR.
- Resumen de Trabajos ejecutados debidamente valorizado en formato que suministre EDESUR.
- Cuando no se autoricen expresamente entregas parciales no se dará curso al pago de factura alguna hasta que no se haya completado la entrega de la totalidad de los bienes dados en arrendamiento.
- Las facturas deberán indicar la tipología de la Orden de Servicio y/o actividades realizadas (o su equivalente), número de unidad, cantidad, descripción, precios unitarios, precios totales, tal cual están descritos en la misma. EDESUR podrá solicitar certificados emitidos por AFPs, Tesorería de la Seguridad Social, que acrediten que no mantienen deudas con dichas instituciones, certificados de la Inspección del Trabajo que acredite el cumplimiento íntegro del Código de Trabajo y la Ley de Seguridad Social, así como su normativa complementaria, como la no-existencia de multas o juicios en trámite, el detalle de sueldos e imposiciones, copia del recibo de pago de energía eléctrica y cualquier otro documento que considere de interés. Como por ejemplo:
 - ✓ Relación de Material entregado (según Planilla C4 del Anexo C), con copia de los vales de material.
 - ✓ Relación, en formato digital, de Material utilizado (según Planilla C3 del Anexo C).
 - ✓ Histórico de Orden de Servicios (según Planilla C5 del Anexo C).
 - ✓ Copia de la orden de servicios emitida por el área de Abastecimiento.

Las Facturas y documentos comerciales de nuestros proveedores deben contener los siguientes datos:

- Nombre Comercial.-
- Razón Social.-
- Registro Nacional del Contribuyente (RNC).-
- Registro de Proveedor del Estado (RPE).-
- Numero de Comprobante Fiscal (NCF)
- Domicilio, Teléfono y persona de Contacto.-
- Numeración secuencial.-
- ITBIS transparentado: 18% tasa general o la que se encuentre vigente durante este periodo.

- Si es persona física la factura debe estar firmada por el Contratista y anexar copia de la Cédula.-

Se considerarán no recibidas todas aquellas facturas que no cumplan lo expuesto en los párrafos anteriores de este acápite.

2.4.3. Forma de Pago

A los fines de pago, el Contratista recibirá, por parte del área operativa la documentación necesaria para que este pueda preparar la factura definitiva y presentar en el área de Recepción de Facturas, correspondiente a los servicios rendidos en el período mensual involucrado, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes. EDESUR, aprobará o rechazará la factura, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la recepción de la Factura del Contratista. Una vez aprobada, el pago se efectuará a través de la Dirección Financiera, aproximadamente a los cuarenta y cinco (45) días siguientes según corresponda, a partir de la fecha de presentación y aprobación de la respectiva factura.

En caso de errores en los estados de pagos, el Contratista deberá emitir Notas de Crédito o Débito, según corresponda, en forma inmediata.

Edesur Dominicana deducirá de las facturas mensuales del Contratista, los montos por concepto de multas y/o penalidades determinados que el Contratista deba pagar a EDESUR.

2.4.4. Pago de materiales suministrados por EL CONTRATISTA

En caso de que **EDESUR** no disponga de algún bien indispensable para la realización de los trabajos, estos bienes podrán ser suministrados por **EL CONTRATISTA**, siempre que dicho material sea requerido y autorizado por escrito previamente por **EDESUR**, previa constatación de que cumplen con las normas técnicas y su precio no exceda el precio real de mercado. En caso de que sea aprobado por **EDESUR**, se pagará a **EL CONTRATISTA** el 100% del precio contra recibo de los bienes suministrados, más un 5% por la administración y procura, luego de la presentación de una solicitud de pago o facturación acompañada los documentos siguientes:

- 1) Certificado de Recepción de Bienes emitido por la Inspección de **EDESUR**;
- 2) Factura original del Proveedor con una descripción de los Bienes, indicación de su cantidad, precio unitario y monto total;
- 3) Nota de entrega/recibo de la empresa de transporte si lo hubiere;
- 4) Certificado de Garantía del fabricante en caso de equipos que así lo requiera **EDESUR**;
- 5) Certificado de Inspección emitido por la entidad autorizada para hacer inspecciones e informe de inspección de la fábrica del Proveedor, en caso de requerirlo.

Recibida la información y el material por parte de **EL CONTRATISTA**, **EDESUR** verificará dichos materiales antes de su utilización para su debida aceptación. Si los materiales no igualan o superan los requerimientos de calidad, se devolverá a **EL CONTRATISTA** para su sustitución. **EDESUR** dispondrá de **CINCO (05)** días hábiles para realizar esta evaluación. Este plazo toma vigencia a partir del día siguiente de la entrega por parte de **EL CONTRATISTA**. Pasado este plazo se

considera como aceptado el material entregado por **EL CONTRATISTA**, y éste puede presentar la factura correspondiente por concepto de los mismo.

2.4.5. Control de Calidad

Recibida la información relativa a los trabajos realizados de parte de **EL CONTRATISTA**, EDESUR verificará los datos entregados mediante muestreo estadístico de aceptación. Si la información no iguala o supera los requerimientos de calidad, se devolverá a **EL CONTRATISTA** para su corrección. EDESUR dispondrá de cinco (5) días hábiles para evaluar la información recibida. Este plazo toma vigencia a partir del día siguiente de la entrega por parte de **EL CONTRATISTA**. Pasado este plazo se considera como aceptada la información entregada por **EL CONTRATISTA**, y éste puede presentar la factura correspondiente a estos trabajos. No obstante, los plazos anteriores, de detectarse trabajos realizados fuera de toda norma, se solicitará la corrección puntual de los mismos. Las correcciones deben ser entregadas en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles a partir de la fecha de devolución para su corrección.

2.5. Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Dos días consecutivos/ dos diarios de circulación nacional. Martes 16 y miércoles 17 de mayo 2017
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas Hasta miércoles 31 de mayo 2017 vía el Correo Electrónico EDESUR-CCC-PU-2017-003@edesur.com.do
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas Hasta el miércoles 07 de junio 2017.
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	20 días hábiles contados a partir del primer día de publicación el miércoles 14 de junio 2017 a las 10:00 a.m. La apertura de las propuestas técnicas y económicas se efectuará en el domicilio social de EDESUR Dominicana ubicado en la Avenida Carlos Sánchez y Sánchez No.05, Casi esq. Tiradentes, Centro de Formación EDESUR Dominicana.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.	Desde el miércoles 14 de junio 2017 hasta el miércoles 28 de junio 2017
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Viernes 30 de junio 2017

7. Período de subsanación de ofertas	Hasta el viernes 07 de julio 2017, antes de las 4:00 P.M.
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	Viernes 14 de julio 2017
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Viernes 21 de julio 2017
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	La apertura de las propuestas Económica se efectuará el martes 25 de julio 2017. A las 10:00 A.M. La apertura de las propuestas económicas se efectuará en el domicilio social de EDESUR Dominicana ubicado en la Avenida Carlos Sánchez y Sánchez No. 05, Casi esq. Tiradentes, Centro de Formación EDESUR Dominicana.
11. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Desde el martes 25 de julio hasta el miércoles 02 de agosto 2017
12. Adjudicación	Miércoles 09 de agosto 2017
13. Notificación y Publicación de la Adjudicación	Jueves 17 de agosto 2017
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Jueves 24 de agosto 2017
15. Suscripción del Contrato	Viernes 15 de septiembre 2017
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

2.6. Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la **EDESUR DOMINICANA, S.A.**, ubicada en la Av. Tiradentes No. 47, 2do. Piso, Torre Serrano, Ensanche Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional en el horario de: **9:00 AM a 4:00 PM de lunes a viernes en**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución www.edesur.com.do, y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.edesur.com.do, o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a **EDESUR-CCC-PU-2017-**

003@EDESUR.COM.DO, o en su defecto, notificar a la **GERENCIA DE COMPRAS** de **EDESUR DOMINICANA, S.A.**, sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7. Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

A los efectos de la preparación de sus ofertas, los interesados podrán visitar y examinar los centros técnicos de las distintas zonas o sectores, y obtener bajo su propia responsabilidad todas las informaciones que puedan ser necesarias para la preparación de la oferta.

A los interesados les será concedido por EDESUR un permiso para entrar en sus posesiones y terrenos con el propósito de tal inspección, previa solicitud por escrito y bajo la condición expresa que el interesado, su personal o agente, descargará e indemnizará a EDESUR y a su personal y agentes de y contra toda responsabilidad con relación a ello.

2.8. Descripción de los Servicios

El objeto del presente proceso es la Contratación de Servicio de Gestión Técnico Comercial en las Regiones/Zonas o Sectores según corresponda a la siguiente distribución: EDESUR DOMINICANA, S.A., tiene la concesión de la comercialización y distribución de energía eléctrica que se inicia en la acera oeste de la Avenida Máximo Gómez, en el Distrito Nacional y termina en la provincia fronteriza de Elías Piña, comprendiendo todas las provincias de la región Suroeste de la República Dominicana.

A continuación se muestran las cantidades referenciales de clientes regulares para la Gestión Técnica Comercial, detalladas por Lote, Sector Empresa y Oficina Comercial:

Lote/ Sector / Unidad Comercial Cabecera	Cantidad Clientes Regulares
Lote 1	191,792
Sector SAN JUAN	67,841
1473- SAN JUAN	41,335
1478- LAS MATAS	18,341
1479- ELIAS PINA	8,165
Sector SANTO DOMINGO CENTRO	123,951
1101 - LA FERIA	44,195
1117 - NACO	23,963
1120 - R. BETANCOURT	55,793
Lote 2	220,780
Sector BARAHONA	61,478
1672- BARAHONA	38,529
1674- DUVERGE	6,009
1675- PEDERNALES	6,814
1677- NEYBA	10,126
Sector SANTO DOMINGO OESTE	159,302
1105 - ARROYO HONDO	42,087
1127 - LAS CAOBAS	29,905
1204 - PENA BATLLE	30,036
1308- HERRERA	57,274
Lote 3	115,811
Sector BANI	42,370
1570- BANI	29,660
1576- S.JOSE DE OCOA	12,710
Sector SANTO DOMINGO NORTE	73,441
1221- LOS ALCARRIZOS	31,912
1910 ALCARRIZOS SUR	26,697
1980 ALCARRIZO NORTE	14,832
Lote 4	120,357
Sector AZUA	34,014
1571- AZUA	34,014
Sector SAN CRISTÓBAL	86,343
1214 - VILLA ALT.	11,432
1312- HAINA	20,579
1318- SAN CRISTOBAL	54,332
Total general	648,740

2.9. Suministros a cargo del Contratista

El Contratista proveerá al personal que actuará como enlace con EDESUR, quien será responsable de la correcta ejecución y cumplimiento de las normas en todos los proyectos que se estén realizando. Éste deberá dirigir y monitorear los trabajos con el fin de resolver toda anomalía que se produzca, además debe inspeccionar las herramientas, equipos de seguridad y procedimientos de trabajo del personal a su cargo, tomando las acciones correctivas necesarias que el caso amerite en coordinación con el personal asignado por EDESUR si fuere necesario. De él dependerá el personal necesario para la ejecución de los trabajos.

El Contratista se compromete a garantizar que los trabajos en el campo se realicen acorde con la calidad requerida y apegados a las normas y procedimientos de EDESUR. Asimismo, este estará apegado a ejecutar los trabajos con Seguridad Laboral en Redes Eléctricas, garantizando la observación de las políticas, normas, procedimientos y reglas de Seguridad y Medio Ambiente de la empresa en todos los servicios a ejecutar en este contrato.

También queda a cargo del Contratista suministrar todas las herramientas y equipos necesarios para la ejecución del servicio, así como el suministro de toda la mano de obra competente, vehículos y maquinarias requeridas para la correcta ejecución de los trabajos asignados y, en particular, todos los elementos de protección personal y colectiva que sean necesarios. EDESUR se reserva el derecho de exigirle al Contratista los recursos adicionales cuando a su sólo juicio considere que los destinados por el Contratista no sean suficientes para la correcta ejecución de las tareas que le han sido asignadas.

Asimismo, es responsabilidad del Contratista el manejo y destino adecuado de los desechos y residuos, cumpliendo con reglamentaciones vigentes, siguiendo las indicaciones de la Inspección de EDESUR.

Con relación al manejo y traslado del material retirado, deberá entregarse en el lugar que EDESUR designe a tal efecto, dejando constancia de la entrega de material de remoción a través de la emisión de un vale de devolución de material de rezago.

Adicionalmente, queda a cargo del Contratista, todas las gestiones y gastos a que diera a lugar la utilización en los suministros y prestaciones a su cargo.

2.10. Duración del Contrato

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un suministro para un período no mayor a dieciocho (18) meses, contados a partir de la entrada en vigencia del contrato.

2.11. Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el lugar designado por EDESUR DOMINICANA, S.A., dentro del ámbito de su zona de concesión y conforme al Cronograma de Entrega establecido.

Salvo los casos excepcionales previstos en el presente Pliego de Condiciones, EDESUR proveerá al Contratista de los trabajos y los materiales necesarios para efectuar las tareas asignadas.

2.12. Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
EDESUR DOMINICANA, S.A.**

Referencia: EDESUR-CCC-PU-2017-003

Dirección: Centro de Formación de Edesur Dominicana S.A., Ubicado en la calle Carlos Sánchez y Sánchez, No. 5, Ensanche Naco.

Fax: 809-683-9296

Teléfono: 809-683-9292 Ext. 72141

Este Sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los peritos designados.

2.13. Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, Torre Serrano 7mo. Piso de **EDESUR DOMINICANA, S.A.** (Salón de Reunión), Calle Carlos Sánchez y Sánchez, No. 5, Ensanche Naco, a las **10:00 A.M.**, de los días indicados en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Director de Servicios Jurídicos, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

EDESUR DOMINICANA, no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

2.14. Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **una (1)**, fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. **Además de UNA (01) versión digital en formato modificable conteniendo la información del Sobre “A”**. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas, deberán llevar el sello social de la sociedad y estar conformadas según se detalla a continuación.

- 1) Deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

SOBRE A
NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
EDESUR DOMINICANA, S.A.
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: **EDESUR-CCC-PU-2017-003**

- 2) Deberá contar con un índice que especifique los documentos que conforman el expediente de la Propuesta Técnica dividido por Renglón (Documentación Legal, Documentación Financiera y Documentación Técnica), debidamente referenciados con número de página, con el indicativo de Lote(s) a que se refiere cada documento (si aplica) y titulados.

- 3) Cada Renglón de la Propuesta (Documentación Legal, Documentación Financiera y Documentación Técnica) deberá estar separada e identificada con separadores con pestañas y portadas.
- 4) Cada documento solicitado para los tres renglones antes mencionados, también deberán estar separados con Portadas que indiquen el Título del Tipo de Documento o Formulario y el Lote o Lotes a que se refiere cada documento (si aplica).
- 5) Toda la documentación deberá entregarse en formato 8 ½ x 11, en Carpetas de Tres Hoyos o Encuadernado.

2.14.1. Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

- 1) La Relación de Documentos que conforman el expediente de la Documentación Legal debidamente referenciado con número de página y titulados de acuerdo a lo indicado.
- 2) Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado de la sociedad.
- 3) Copia de su Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
- 4) Copia de su Registrado Mercantil actualizado.
- 5) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
- 6) Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre.
- 7) Factura del pago de la energía al día.
- 8) Presentación de una Declaración Jurada debidamente legalizada ante Notario y registrada en la Procuraduría General de la República, contentiva de las siguientes Declaraciones:
 - a) Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes.
 - b) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.
 - c) Que ni ellos ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06.
 - d) Se certifique y de fe de que el Oferente, sus directivos, accionistas, afiliados o el personal que pretende utilizar para la prestación de los servicios requeridos en caso de resultar adjudicatario, no mantienen o han mantenido en los seis (6) meses anteriores a la publicación del llamado a licitación, relación laboral con EDESUR o cualquiera de las Empresas Eléctricas Estatales.

- e) Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección General de Contrataciones Públicas para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06.

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los Consorcios deberán presentar:

- 1) Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
- 2) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- 3) Todas las informaciones que se listan en los literales A, B y C de la cláusula 2.14.1, deberán ser depositadas individualmente por cada uno de los integrantes del Consorcio, incluyendo la Declaración Jurada prevista en el numeral 8, del literal A.

B. Documentación Financiera:

- 1) La Relación de Documentos que conforman el expediente de la Documentación Financiera debidamente referenciados con número de página, y titulados que identifique el documento desplegado, de acuerdo a lo indicado.
- 2) Estados Financieros debidamente auditados, firmados y sellados de los últimos dos (2) años 2015-2016, años de ejercicio fiscal.
- 3) Copia del último Formulario IR-2 que hayan sido presentados ante la Dirección General de Impuestos Internos, con sus anexos años (2015 y 2016).
- 4) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 5) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones.

C. Documentación Técnica: (Oferta Técnica conforme a las Especificaciones Técnicas anexas).

1. La Relación de Documentos que conforman el expediente de la Documentación Técnica debidamente referenciados con número de página, con el indicativo de Lote(s) a que se refiere cada documento (si aplica) y titulados de acuerdo a lo indicado.
2. Relación detallada de los recursos humanos de que actualmente dispone el Oferente para ejecutar los servicios en cada uno de los Lotes para los que se presenta Oferta (según Formulario F.001 del Anexo c) de estos pliegos). De manera opcional, el Oferente puede incluir en dicho formulario los recursos que tenga identificados a utilizar aún no disponibles, no requiriéndose la entrega de currículums vitae en esta fase.
3. Declaración Jurada Notariada sobre el cumplimiento de los recursos humanos mínimos que deberá disponer el Oferente para ejecutar los servicios en cada uno de los Lotes para los que se presenta Oferta, donde se manifieste que se conformarán el número de brigadas y con la estructura de recursos humanos requeridos en estos Pliegos de Condiciones (según Anexo: d) de estos pliegos).

4. Relación de las obras o servicios realizadas por el Oferente o los Socios con representación mayoritaria que el Oferente decida acreditar de acuerdo a las indicaciones del acápite “3.4.3.1 Experiencia del Oferente”, en los cinco (5) años previos a la fecha de la Apertura de las Ofertas, de carácter público o privado relacionadas a la gestión técnica comercial en empresas distribuidoras de electricidad u otras de naturaleza similar, según lista de servicios válidos indicados en el acápite 3.4.3.1, con indicación de sus presupuestos, características y lugares de ejecución, acompañada de copias de órdenes de compras, contratos o actas de recepción, así como de referencias de los propietarios de las obras (según Anexo: q) de estos pliegos).
5. Relación de los Vehículos y de las Herramientas y Equipos de que actualmente dispone el Oferente para la prestación de los servicios en cada uno de los lotes en los que presenta oferta, indicando estado y propiedad (según Formularios F.003 y F.004 de los Anexos: f) y g) de estos pliegos). De manera opcional, el Oferente puede incluir en dichos formularios los recursos que tenga identificados utilizar aún no disponibles, no requiriéndose la entrega de copias de matrícula en esta fase.
6. Declaración Jurada Notariada sobre el cumplimiento de los Vehículos mínimos y de las Herramientas y Equipos mínimos de que dispondrá el Oferente para ejecutar los servicios en cada uno de los Lotes para los que se presenta Oferta, donde se manifieste que el recurso a adquirir o arrendar cumplirá con los requerimientos que se indican en las Bases Técnicas de estos Pliegos de Condiciones (según Anexos: h) y o) de estos pliegos).
7. Relación de las Oficinas y Parques que actualmente dispone para la prestación de los servicios en cada uno de los Lotes en los que presenta oferta (según Formulario F.005 del Anexo: i) de estos pliegos). De manera opcional, el Oferente puede incluir en dicho formulario los inmuebles que tenga identificados utilizar aún no disponibles.
8. Declaración Jurada Notariada sobre el cumplimiento de las Oficinas y Parques mínimos de que dispondrá el Oferente para ejecutar los servicios en cada uno de los Lotes para los que se presenta Oferta, donde se manifieste que los referidos inmuebles cumplirán con los requerimientos mínimos que se indican en las Bases Técnicas de estos Pliegos de Condiciones (según Formulario F.005 del anexo i) Declaración Jurada anexo: j) de estos Pliegos).
9. Declaración Jurada Notariada donde se manifieste que en el sistema de remuneración aplicado por el Oferente a sus empleados siempre cumplirá con la legislación laboral vigente, asegurando que el Salario de sus empleados igualen o superen el monto de Salario Mínimo de acuerdo a la “Resolución 1/2015 Sobre Salario Mínimo Nacional para los trabajadores del sector Privado No Sectorizado” emitida por el Comité Nacional de Salarios del Ministerio de Trabajo d/f 3 de junio del 2015 y las Resoluciones que se emitan posteriormente al respecto, de acuerdo a las escalas que le corresponda al Oferente en cada momento, (anexo: n).

2.15. Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) Formulario de Oferta Económica Anexo: b) (**según Formulario F.007 de estos Pliegos de Condiciones**), indicando el factor K Ofertado para cada lote en el que se presenta Oferta, considerando un factor K distinto para cada uno de los elementos descritos en el referido formulario, según se detalla a continuación:

- a) Órdenes de Servicio TO502-Reconexión BT
- b) Otras Órdenes de Servicio distintas a la TO502-Reconexión BT
- c) Brigadas Ligeras de Costo Fijo o Administración
- d) Brigadas de Camión Canasto de Costo Fijo o Administración

Este formulario debe ser presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con **Una (1)** fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como **“COPIA”**. **Además de UNA (01) versión digital en formato modificable conteniendo la información del Sobre “B”** (*dicha versión digital deberá estar dentro del “Sobre B”*). El original y la copia deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Además, este formulario debe contener los Valores Referenciales de las Ofertas para cada Lote y Total de la Oferta para los 18 meses del contrato donde estará transparentado el ITBIS.

- B)** Anexo: “Composición de Costos” donde se presenta la estructura de los costos asociados a la prestación de los servicios en cada Lote donde se presente Oferta, con desagregación por grandes rubros (mano de obra, combustibles, otros gastables, equipos, mantenimiento de vehículos, etc.) tanto en valores absolutos como porcentuales.
- C)** **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a una **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

El **“Sobre B”** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
EDESUR DOMINICANA, S.A.
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **EDESUR-CCC-PU-2017-003**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, el Formulario **F.007**, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

Es entendido por todo Oferente/Proponente que ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley No. 340-06 que realice contrataciones, puede contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

3.1. Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

3.2. Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. Para tales fines, un personal designado por Edesur procederá a hacer el cotejo mediante un formulario que será firmado por los representantes de Edesur y el representante del Oferente/Proponente. Luego de concluido el Acto, el Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el Acta la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los “**Sobres A**”, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3. Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos designados, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido **"Sobre A"**. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar, por los medios que consideren adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito, ya sea por medios electrónicos o físicos y remitidas la Gerencia de Compras de EDESUR.

Antes de proceder a la evaluación detallada del **"Sobre A"**, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.19 del presente documento. En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4. Criterios de Evaluación

3.4.1. Credenciales

En aplicación del Párrafo I del Artículo 88 del Decreto No. 543-12, la documentación que se lista en los Literales A y B de la Sección 2.14 de los presentes Pliegos de Condiciones Específicas, se consideran Credenciales para los fines de la presente Licitación. En ese tenor, las mismas serán objeto de evaluación únicamente para fines de habilitación de los oferentes/proponentes, en el entendido de que si la documentación es entregada completa y se verifica su conformidad con lo exigido, el oferente/proponente quedará habilitado para la posterior evaluación de su oferta técnica.

Por el contrario, si dentro de los plazos previstos para la subsanación de credenciales acorde con el cronograma de la presente Licitación, se confirma la ausencia de presentación de cualquier componente de la documentación precedentemente indicada o su presentación incompleta, falsa o adulterada, esto conllevará la descalificación automática del oferente/proponente de que se trate, sin necesidad de valorar su oferta técnica.

3.4.2. Evaluación Financiera

EDESUR llevará a cabo la evaluación de los Estados Financieros que son requeridos conforme el numeral 1) del Literal B), de la Acápite 2.14 del presente Pliego de Condiciones, con la finalidad de determinar si el Oferente/Proponente cumple con los requisitos mínimos de capacidad financiera según las letras numeradas mencionadas más abajo.

Se verificará para fines de habilitación que el proponente cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los últimos dos ejercicios contables consecutivos (años 2015-2016). Obligatoriamente deben estar firmados por una Firma de Auditoría Externa reconocida, siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias):

a) Razón Capital de Trabajo

Es la capacidad de una compañía para llevar a cabo sus actividades con normalidad en el corto plazo.

$$CT = AC - PC$$

CT: El capital de trabajo

AC: El activo corriente

PC: Pasivo corriente

b) Índice de solvencia = ACTIVO CIRCULANTE / PASIVO CIRCULANTE
Límite establecido: Mayor a 1.20

Es la capacidad de la Empresa para pagar sus pasivos circulantes. Se determina dividiendo los activos circulantes entre los pasivos circulantes. Ejemplo: Activo Circulante 10.000 / Pasivo circulante 5.000 = 2:1

El oferente que no acredite cumplir con los parámetros requeridos bajo los criterios precitados, será descalificado de la presente Licitación sin más trámite.

c) Indicadores de Endeudamiento
Rango establecido hasta 50%

Mide el apalancamiento financiero, es decir, la proporción de deuda que soporta una empresa frente a sus recursos propios. Esta razón mide la relación existente entre el importe de los fondos propios de una empresa con relación a las deudas que mantiene tanto en el largo como en el corto plazo.

$$\text{Ratio de Endeudamiento: Pasivo Total/Patrimonio X 100}$$

3.4.3. Oferta Técnica

En cuanto a la documentación técnica que se lista en el literal C) del numeral 2.14.1 de los presentes Pliegos de Condiciones Específicas, la misma se considera la Oferta Técnica del Oferente/Proponente, la cual será calificada en base a si **CUMPLE O NO CUMPLE** con los requerimientos mínimos exigidos para cada uno de los siguientes conceptos:

Ei: Experiencia del Oferente i.

Pi: Experiencia del Personal del Oferente i.

Ri: Remuneraciones del Oferente i.

Vi: Vehículos de la Oferente i.

li: Infraestructura del Oferente i.

Cada uno de los componentes mencionados, se describen a continuación:

3.4.3.1. Experiencia del Oferente

Para calificar, el Oferente deberá demostrar con documentación soporte, que reúne una experiencia mínima de cinco (05) Años y haber manejado un valor mínimo de RD\$70,000,000 (Setenta Millones Pesos Dominicanos con 00/100) en contratos ejecutados en gestión técnica comercial en empresas distribuidoras de electricidad u otras de naturaleza similar (servicios públicos), tales como, Servicios de Gestión Técnica Comercial de Empresas de Telecomunicaciones, Servicios de Normalización de Suministros en Baja Tensión y Contratos de Obras Eléctricas en Redes de Baja Tensión, en los últimos cinco (05) años, (Anexo: q).

Dentro de la documentación soporte se podrán presentar los siguientes: Contratos, Facturas, Ordenes de Compras, Actas de Recepción, Cheques de Pago y/o Cartas de Referencia de sus Clientes que indiquen actividad realizada, monto y años de experiencia, siempre y cuando la documentación que se entregue permita y garantice la correcta identificación y discriminación de los diferentes servicios con sus respectivos montos y años de ejecución sobre cada contrato presentado.

En caso de que uno o varios contratos aportados por el Oferente como soporte para el cumplimiento de los requerimientos mínimos de su experiencia contemple varios servicios, sólo se considerarán válidos para el cómputo de la experiencia del Oferente aquellos servicios que reúnan las características arriba mencionadas, por lo que no se tomarán en cuenta los demás servicios amparados en los contratos que no estén listados en este acápite. El Oferente deberá aportar de manera clara y precisa la información desglosada de los tipos de servicios rendidos en cada contrato que aporte, con sus valoraciones en tiempo de ejecución y montos involucrados de cada uno éstos al amparo de cada contrato.

En cuanto a la forma de acreditar la Experiencia del Oferente, el Oferente deberá identificar si acredita la experiencia de la razón social proponente o si acredita la experiencia de sus socios. Si acredita la experiencia de uno o varios de sus socios, éstos deberán ser con representación accionaria mayoritaria que les permita incidir en la toma de decisiones administrativas y técnicas. Si se tratare de más de más de un socio, el cómputo de años y valores de los contratos involucrados se podrán acumular. En caso de que las experiencias individuales de los socios se correspondan con

Contratos comunes a varios de ellos, sólo se considerará para el cómputo de la Experiencia del Oferente, al que represente mayores valores en tiempo y monto, predominando la variable de tiempo cuando un socio no lidere ambas variables. En caso de que la persona que acredite el Oferente haya rendido varios servicios válidos al amparo de un mismo contrato, se tomará como referencia el servicio de mayor cantidad de años de ejecución y se sumarán los montos generados de todos los servicios válidos.

Para acreditar la experiencia de los socios, los Oferentes deberán depositar los Currículums Vitae de los socios que acrediten, con todos los soportes de las experiencias de cada uno, tales como, Contratos, Facturas, Ordenes de Compras, Actas de Recepción, Cheques de Pago y/o Cartas de Referencia de sus Clientes, en la forma y alcance explicado en este acápite, los cuáles serán validados por Edesur mediante verificaciones documentales y de campo.

3.4.3.2. Experiencia del Personal

El Oferente deberá comprometerse mediante Declaración Jurada Notariada a cumplir con los Perfiles definidos en el Anexo: t) Declaración Jurada anexo: d) para los puestos de Coordinador General, Encargados Operativos, Supervisores Operativos y los Técnicos I y II, incluyendo el mínimo de años de experiencia para cada uno de los referidos puestos y a conformar el número de brigadas y con la estructura de recursos humanos requeridos en estos Pliegos de Condiciones para cada uno de los Lotes.

A continuación los requerimientos mínimos de personal por Lotes:

Cantidad de Personal Técnico Estimado		Cargo en el Proyecto					Total Personal
Lote	Sector	Coordinador General	Encargado Operativo	Supervisor	Técnico1	Técnico2	
Nivel Académico Mínimo		Ing. Eléctrico o Afín*	Ing. Eléctrico o Afín*	Est. Penúltimo Sem. Ing. Eléctrica o Afín	Técnico en Electricidad	Técnico en Electricidad	
Lote 1	Servicios Técnicos Centralizados			1	3	0	4
	Sector Santo Domingo Centro	1	1	1	45	35	81
	Sector San Juan	1	1	1	32	15	48
Total Lote 1		2	2	3	80	50	133
Lote 2	Sector Santo Domingo Oeste	1	1	1	73	54	128
	Sector Barahona	1	1	1	35	30	66
Total Lote 2		2	2	2	108	84	194
Lote 3	Sector Santo Domingo Norte	1	1	1	53	45	99
	Sector Bani	1	1	1	30	23	54
Total Lote 3		2	2	2	83	68	153
Lote 4	Sector San Cristóbal	1	1	1	66	59	126
	Sector Azua	1	1	1	21	14	36
Total Lote 4		2	2	2	87	73	162
Total general		8	8	9	358	275	642

3.4.3.3. Sistema de remuneración de las posiciones

El Oferente deberá comprometerse mediante Declaración Jurada Notariada (Anexo: n) a cumplir con la legislación laboral vigente, asegurando que el Salario de sus empleados igualen o superen el monto de Salario Mínimo de acuerdo a la "Resolución 1/2015 Sobre Salario Mínimo Nacional

para los trabajadores del sector Privado No Sectorizado” emitida por el Comité Nacional de Salarios del Ministerio de Trabajo d/f 3 de junio del 2015 y las Resoluciones que se emitan posteriormente al respecto, de acuerdo a las escalas que le corresponda al Oferente en cada momento.

3.4.3.4. Vehículos

El Oferente deberá comprometerse mediante Declaración Jurada Notariada (Anexo: o) a cumplir con los requerimientos exigidos en las Bases Técnicas de este Pliego de Condiciones Específicas referente a los Vehículos que destinará el Oferente para la prestación de los servicios en cada uno de los lotes en los que presenta oferta, incluyendo la antigüedad de la flota de vehículos ofrecida por cada tipo de vehículo, así como, con las cantidades que se requieren para cada Lote.

A continuación los requerimientos mínimos de Vehículos por Lote:

Cantidad de Vehículos		Vehículos Mínimos Requeridos por Lote y Sector			
Lote	Sector	Total Furgoneta/ Mini Van	Total Camión Canasto	Total Motor	Total Vehículos
Antigüedad Máxima al Inicio del Contrato		8 Años	10 Años	3 Años	
Lote 1	Servicios Técnicos Centralizados	3	0	0	3
	Sector Santo Domingo Centro	35	2	8	45
	Sector San Juan	29	1	2	32
Total Lote 1		67	3	10	80
Lote 2	Sector Santo Domingo Oeste	44	14	15	73
	Sector Barahona	29	1	5	35
Total Lote 2		73	15	20	108
Lote 3	Sector Santo Domingo Norte	37	10	6	53
	Sector Bani	27	1	2	30
Total Lote 3		64	11	8	83
Lote 4	Sector San Cristóbal	55	8	3	66
	Sector Azua	18	1	2	21
Total Lote 4		73	9	5	87
Total general		277	38	43	358

3.4.3.5. Herramientas

El Oferente deberá comprometerse mediante Declaración Jurada Notariada (Anexo: h) a cumplir con los requerimientos exigidos en las Bases Técnicas de este Pliego de Condiciones Específicas referente a las Herramientas, Equipos, Maquinarias e Indumentarias y Equipos de Protección Personal y Colectivo que destinará el Oferente para la prestación de los servicios en cada uno de los lotes en los que presenta oferta, así como con las cantidades que se requieren para cada Lote.

A continuación los requerimientos mínimos de Herramientas, Equipos, Maquinarias e Indumentarias y Equipos de Protección Personal y Colectivo por Lote:

Cantidad Tipo de Herramienta o Equipo	Tipo de Brigada Descripción	Tipo de Brigada				
		Brigada Ligera- BD1	Brigada Ligera- BD2- Cobros	Brigada Ligera BD2- STC	Brigada Motorizada- BM2P	Camión Canasto- BC1
Brigada	Alicate corte oblicuo	1	1	1	1	1
Brigada	Alicate de 9" aislado (0.6 kV)	1	1	1	1	1
Brigada	Arnés completo anti-caídas para trabajo en alturas	1	1	1	0	
Brigada	Caja de Herramientas	1	1	1	0	1
Brigada	Calculadora	1	0	1	0	1
Brigada	Cámara Fotográfica Digital mínimo 12.1 mega pixeles o Mas	1	0	1	0	1
Brigada	Casco Protector (Motor)				1	
Brigada	Chicharra y cubos 10, 12, 13 y 17mm	1	1	1	1	1
Brigada	Cizalla pequeña 20"	1	1	1	0	1
Brigada	Conos de Seguridad de 28" Color Naranja	4	4	4	0	4
Brigada	Cronometro	1	0	1	0	1
Brigada	Cuchilla pela cable aislada (1.0 kV)	1	1	1	1	1
Brigada	Detector de tensión para BT lumínico y acústico	1	1	1	1	1
Brigada	Escalera de 2 tramos tipo extensión de 16 a 32 pies dieléctrica en fibra de vidrio	1	1	1	0	
Brigada	Escalera tipo tijera de 8 pies	1	1	1	0	1
Brigada	Extensión eléctrica de 50 pies mínimo	1	1/5	0	0	1
Brigada	Flejadora	1/5	0	0	0	1/5
Brigada	Flexómetro de 5 Metros	1	1	1	0	1
Brigada	Flota- (Equipo)	1	1	1	1	1
Brigada	Flota- (Renta Servicio Comunicación)	1	1	1	1	1
Brigada	GPS Equipo e Instalación	1	1	1	1	1
Brigada	GPS Servicio	1	1	1	1	1
Brigada	Guante de baqueta puño largo p/protec.mec. (par)	1	1	1	1	1
Brigada	Guante dieléctrico Clase 0 (0.6 kV)	1	1	1	1	1
Brigada	Inversor para alimentar eléctricamente al taladro	1	1	0	0	1
Brigada	Juego de llaves Allen	1	1	1	1	1
Brigada	Juego Dest. Estría & Plano aislado (0.6 kV)	1	1	1	1	1
Brigada	Kit de Soldadura	0	0	0	0	
Brigada	Linterna	1	1	1	1	1
Brigada	Llave ajustable 10" aislada (0.6 kV)	1	1	1	1	1
Brigada	Machete	1	1	1	1	1
Brigada	Martillo 2 lb mínimo	1	1	1	0	1
Brigada	Maza tipo albañil – Martillo 6 lb mínimo.	1	1	0	0	1
Brigada	Odómetro (Mínimo 100 metros)	1/5	1/5	0	0	1/5
Brigada	Patrón de Verificación de Medidor portátil (para Campo)	1/5	0	0	0	
Brigada	Pinza Amperimétrica multifunción para BT (voltiamperímetro 1.0 kV).	1	1	1	1	1
Brigada	Pinza pico de cotorra	1	1	1	1	1
Brigada	Pinza punta plana aislada (0.6 kV)	1	1	1	1	1
Brigada	Porta Herramienta de Cintura				1	
Brigada	Punta de romper hormigón (Corta frío)	1	1	0	0	1
Brigada	Resistencia Para Prueba (Carga fija, 120-240 V, 1000 Watts)	0	0	0	0	1
Brigada	Segueta completa	1	1	1	1	1
Brigada	Separador de triplex	1	1	1	0	1
Brigada	Soga de Servicio 20 pies	1	0	0	0	1
Brigada	Spot Light	0	0	0	0	1/5
Brigada	Tabla de Apoyo – Carpeta	1	1	1	1	1
Brigada	Taladro/Martillo con juego de mechas de Widia de 6 mm y 12mm	1	1/5	0	0	1
Brigada	Vara Pértiga (7 Secciones)					1

Cantidad Tipo de Herramienta o Equipo	Descripción	Tipo de Brigada				
		Brigada Ligera- BD1	Brigada Ligera- BD2- Cobros	Brigada Ligera BD2- STC	Brigada Motorizada- BM2P	Camión Canasto- BC1
Personal	Botas de seguridad dieléctrica (par) en buenas condiciones de suela y textura (1 para cada integrante)	2	1	1	1	2
Personal	Camisa de Trabajo 100% algodón larga con logo de la empresa PROVEEDOR ubicado en el bolsillo izquierdo. (3 por integrante)	6	3	3	3	6
Personal	Capa de agua impermeable tipo pantalón camisa de botones o cremallera plástica (1 para cada integrante)	2	2	1	1	2
Personal	Carnet de Identificación con foto y grupo sanguíneo (1 por integrante).	2	1	1	1	2
Personal	Casco de Seguridad con barbiquejo (1 para cada integrante)	2	1	1	1	2
Personal	Chaleco Reflectivo (1 para cada integrante)	2	1	1	1	1
Personal	Guantes para tareas generales (Rústicos) (1 para cada integrante)	2	1	1	1	2
Personal	Pantalón de Trabajo 100% algodón largo con logo de la empresa PROVEEDOR ubicado en el bolsillo trasero derecho. (3 por integrante)	6	3	3	3	6
Personal	Protectores oculares transparentes y oscuros (cobertura lateral)- (2 para cada integrante)	4	2	2	2	4

3.4.3.6. Infraestructura (Oficinas y Parques)

El Oferente deberá comprometerse mediante Declaración Jurada Notariada (Anexo: j) a cumplir o superar los requerimientos mínimos que se indican en las Bases Técnicas de estos Pliegos de Condiciones referentes a las infraestructuras (Local y Parqueo) que destinará el Oferente para la prestación de los servicios en cada uno de los lotes en los que presenta oferta, incluyendo las dimensiones mínimas para cada tipo de inmueble así como con las cantidades mínimas que se requieren para cada Lote.

A continuación los requerimientos mínimos por tipo de infraestructura:

Infraestructura			Oficina			
			Operativa Central		Operativa	
Área Mínima (M2)			90		25	
Lote	Sector	Centro Técnico	Cantidad Mínima Oficina	Total Área Mínima Oficina	Tipo de Oficina	
Lote 1	Servicios Técnicos Centralizados	STC	0	0	Ninguna	
	Total Servicios Técnicos Centralizados		0	0		
	Sector SANTO DOMINGO CENTRO	1101 - LA FERIA		1	25	Operativa
		1117 - NACO		1	25	Operativa
		1120 - R. BETANCOURT		1	90	Central Operativa
	Total Sector SANTO DOMINGO CENTRO		3	140		
	Sector SAN JUAN	1473- SAN JUAN		1	90	Central Operativa
		1478- LAS MATAS		1	25	Operativa
		1479- ELIAS PINA		0	0	Ninguna
	Total Sector SAN JUAN		2	115		
Total Lote 1		5	255			
Lote 2	Sector SANTO DOMINGO OESTE	1105 - ARROYO HONDO	1	40	Operativa	
		1204 - PENA BATLLE				
		1127 - LAS CAOBAS	1	90	Central Operativa	
		1308- HERRERA				
	Total Sector SANTO DOMINGO OESTE		2	130		
	Sector BARAHONA	1672- BARAHONA		1	90	Central Operativa
		1674- DUVERGE		1	25	Operativa
		1675- PEDERNALES		0	0	Ninguna
1677- NEYBA			1	25	Operativa	
Total Sector BARAHONA		3	140			
Total Lote 2		5	270			
Lote 3	Sector SANTO DOMINGO NORTE	1221- LOS ALCARRIZOS	1	90	Central Operativa	
		1910 ALCARRIZOS SUR				
		1980 ALCARRIZO NORTE	1	25	Operativa	
	Total Sector SANTO DOMINGO NORTE		2	115		
	Sector BANI	1570- BANI		1	90	Central Operativa
		1576- S.JOSE DE OCOA		1	25	Operativa
Total Sector BANI		2	115			
Total Lote 3		4	230			
Lote 4	Sector SAN CRISTÓBAL	1214 - VILLA ALT.	1	25	Operativa	
		1312- HAINA	1	25	Operativa	
		1318- SAN CRISTOBAL	1	90	Central Operativa	
	Total Sector SAN CRISTÓBAL		3	140		
	Sector AZUA	1571- AZUA		1	90	Central Operativa
	Total Sector AZUA		1	90		
Total Lote 4		4	230			

	Recinto Compartido
--	--------------------

Infraestructura		Requerimientos Mínimos de Parques por Lote y Sector							
Lote	Sector	Furgoneta/ Mini Van		Camión Canasto		Motor		Total General Recintos de Parqueo	
		Unidades de Parqueo	Área (M2)	Unidades de Parqueo	Área (M2)	Unidades de Parqueo	Área (M2)	Área (M2)	Cantidad
Lote 1	Servicios Técnicos Centralizados*	3	0	0	0	0	0	0	0
	Sector SANTO DOMINGO CENTRO*	35	692	2	44	8	14	749	1
	Sector SAN JUAN	29	528	1	22	2	3	553	1
Total Lote 1		67	1,219	3	66	10	17	1,302	2
Lote 2	Sector SANTO DOMINGO OESTE	44	801	14	307	15	26	1,133	1
	Sector BARAHONA	29	528	1	22	5	9	558	1
Total Lote 2		73	1,329	15	329	20	34	1,691	2
Lote 3	Sector SANTO DOMINGO NORTE	37	673	10	219	6	10	903	1
	Sector BANI	27	491	1	22	2	3	517	1
Total Lote 3		64	1,165	11	241	8	14	1,419	2
Lote 4	Sector SAN CRISTÓBAL	55	1,001	8	175	3	5	1,181	1
	Sector AZUA	18	328	1	22	2	3	353	1
Total Lote 4		73	1,329	9	197	5	9	1,534	2

*Las unidades vehiculares de Servicios Técnicos Centralizados utilizarán el mismo recinto de parqueo que el Sector Santo Domingo Centro

Las cantidades de locales de oficinas y parqueos y sus respectivas áreas que se detallan en este acápite, se refieren a valores mínimos requeridos, por lo que el Contratista estará obligado a dimensionar adecuadamente las cantidades y áreas de los locales de oficinas y parqueos que se necesiten de acuerdo al número de Personal (Encargados Operativos, Supervisores y Personal Técnico y Administrativo), Vehículos, Herramientas y Equipos que se necesiten para rendir el servicio contratado con los estándares de calidad exigidos por Edesur.

3.4.3.7. Calificación Técnica

Para que un oferente/proponente pueda acceder a la fase apertura y evaluación de su Oferta Económica, el mismo deberá acreditar lo siguiente:

- Haber cumplido con la presentación completa de su documentación de Credenciales bajo las condiciones exigidas en los Literales A) y B) de la Sección 2.14.1, así como en la Sección 3.4.1 y 3.4.2 de los presentes Pliegos de Condiciones Específicas.
- Haber cumplido con la presentación completa de la documentación que contiene los componentes de su Oferta Técnica tal y como se detallan en el Literal C) de la Sección 2.14.1, así como en la Sección 3.4.3 de los presentes Pliegos de Condiciones Específicas.
- Los recursos que presente el contratista en su oferta serán evaluados siempre y cuando cumplan con los requerimientos presentados en esta oferta, la cual será calificada con **CUMPLE o NO CUMPLE**, según los siguientes conceptos.

PROPUESTA TECNICA	Declaración Jurada	Formulario	Cumple	No Cumple
a) Cumplimiento con la Experiencia Mínima del Oferente	Si	No	Si	No
b) Cumplimiento con la Experiencia Mínima del Personal	Si	No	Si	No

c) Cumplimiento con la cantidad Mínima Sistema de remuneración de las posiciones	Si	No	Si	No
d) Cumplimiento con la Cantidad Mínima Vehículos	Si	No	si	No
e) Cumplimiento con la Especificaciones Mínima de Infraestructura (Oficinas y Parques)	Si	No	si	No
f) Cumplimiento con la Documentación Mínima de Credenciales	Presento	No presento	Presento	No presento
g) Cumplimiento con la Evaluación Financiera	Si	No	si	No

El oferente acepta y reconoce que los recursos humanos, materiales y logísticos con los que participa en la presente Licitación, estarán destinados exclusivamente para ser utilizados en los contratos resultantes de la misma, por lo que en caso de detectarse que el oferente/proponente está ofertando dichos recursos humanos, materiales y logísticos, en otra licitación convocada por EDESUR, su oferta será desestimada sin más trámites.

3.5. Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, los Peritos levantarán un informe donde se indicará el nivel de cumplimiento o no de las Credenciales y en caso afirmativo la calificación técnica de cada uno de los oferentes/proponentes. Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

Sobre la base de la Recomendación, el Comité de Compras y Contrataciones emitirá una Resolución de Evaluación de Credenciales y Calificación Técnica, en la cual se establecerán las motivaciones de los resultados referentes a cada Oferente/Proponente. El dispositivo de esta Resolución será notificada a cada Oferente/Proponente estableciendo las motivaciones de la decisión asumida para cada caso.

Los Oferentes/Proponentes no calificados, serán convocados al Acto de Apertura de los “**Sobres B**”, únicamente con la finalidad de hacerles entrega formal de sus Ofertas Económica no aperturadas.

3.6. Apertura de los “**Sobres B**”, Contentivos de Propuestas Económicas

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados y calificados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la Sección 3.4.3 de los presentes Pliegos de Condiciones Específicas sobre “*Calificación Técnica*”.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Director de Servicios Jurídicos de EDESUR, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes de las Propuestas Económicas, "Sobre B", que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

Las ofertas correspondientes a los oferentes no calificados serán devueltas sin abrir, exactamente antes de dar inicio al Acto de Apertura de los "Sobres B" de los Oferentes calificados y se les pedirá a los oferentes/proponentes no calificados que procedan a salir del Salón.

Posteriormente, en presencia de todos los interesados, el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el "Sobre B". En el acto se hará público el nombre de los oferentes, sus garantías y los precios de sus ofertas.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El Notario actuante procederá a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura. Finalizada la lectura de las Ofertas, el Notario actuante procederá a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **F.007**, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI) de EDESUR.

3.7. Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del(os) Adjudicatario(s), a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante.

Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.8. Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **cuarenta y cinco (45)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas F.007. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

3.9. Evaluación Oferta Económica

A través de los peritos designados por el Comité de Compras y Contrataciones se evaluará y comparará únicamente las Ofertas Económicas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas.

Asimismo, cabe aclarar que el valor del factor K a aplicar a los precios de las distintas actividades que figuran en el Listado de precios base no incluirá el ITBIS. Este impuesto deberá ser presentado de manera transparente en el valor total de la oferta.

En las Bases Técnicas del presente Pliego de Condiciones se han establecido Precios Base, el volumen mensual estimado de las actividades para cada tipo de Brigada por Producción, y las cantidades de brigadas de fijas o de administración en cada Lote. En base a ello se determinarán valores referenciales de la facturación en cada Lote, como la suma de los productos de los Precios Base de cada actividad y el correspondiente volumen de operación.

A los efectos de la evaluación de las ofertas económicas se calculará el Valor Ofertado Referencial (VOR) para cada Lote consistente en:

$$VOR_i^{Lote y} = [(CR_{BM-i}Lote_y) \times (PB_{BM-i}) + (CR_{BL-i}Lote_y) \times (PB_{BL-i}) + (CR_{BCC-i}Lote_y) \times (PB_{BCC-i})] \times K_i$$

$$VOR_j^{Lote y} = \left[\sum_{T0001}^{TON} (CR_{BM-j}Lote_y) \times (PB_{BM-j}) + \sum_{T0001}^{TON} (CR_{BL-j}Lote_y) \times (PB_{BL-j}) + \sum_{T0001}^{TON} (CR_{BCC-j}Lote_y) \times (PB_{BCC-j}) \right] \times K_j$$

$$VOR_k^{Lote y} = \left[\sum (Cantidad Referencial por tipo de Brigada Ligera Lote_y) \times (Precio Base por tipo de Brigada Ligera) \right] \times K_k$$

$$VOR_l^{Lote y} = \left[(Cantidad Referencial de Brigada Camión Canasto Lote_y) \times (Precio Base de Brigada Camión Canasto) \right] \times K_l$$

Donde:

VOR_i – Valor Ofertado Referencial para la Actividad de Órdenes de Servicio TO502- Reconexión BT.
VOR_j – Valor Ofertado Referencial para la Actividad de Órdenes de Servicio distintas a la TO502- Reconexión BT.
VOR_k – Valor Ofertado Referencial para la Actividad de Brigada Ligera de Costo Fijo o Administración.
VOR_l – Valor Ofertado Referencial para la Actividad de Brigada Camión Canasto de Costo Fijo o Administración.

CR_{BM-i} – Cantidad Referencial de Actividades de Órdenes de Servicio TO502- Reconexión BT para Brigada Motorizada.
CR_{BL-i} – Cantidad Referencial de Actividades de Órdenes de Servicio TO502- Reconexión BT para Brigada Ligera.
CR_{BCC-i} – Cantidad Referencial de Actividades de Órdenes de Servicio TO502- Reconexión BT para Brigada Camión Canasto.
PB_{BM-i} – Precio Base de Órdenes de Servicio TO502- Reconexión BT para Brigada Motorizada.
PB_{BL-i} – Precio Base de Órdenes de Servicio TO502- Reconexión BT para Brigada Ligera.
PB_{BCC-i} – Precio Base de Órdenes de Servicio TO502- Reconexión BT para Brigada Camión Canasto.
CR_{BM-j} – Cantidad Referencial de Actividades de Órdenes de Servicio distintas a la TO502- Reconexión BT para Brigada Motorizada.
CR_{BL-j} – Cantidad Referencial de Actividades de Órdenes de Servicio distintas a la TO502- Reconexión BT para Brigada Ligera.
CR_{BCC-j} – Cantidad Referencial de Actividades de Órdenes de Servicio distintas a la TO502- Reconexión BT para Brigada Camión Canasto.
PB_{BM-j} – Precio Base de Órdenes de Servicio distintas a la TO502- Reconexión BT para Brigada Motorizada.
PB_{BL-j} – Precio Base de Órdenes de Servicio distintas a la TO502- Reconexión BT para Brigada Ligera.
PB_{BCC-j} – Precio Base de Órdenes de Servicio distintas a la TO502- Reconexión BT para Brigada Camión Canasto.

K_i – Factor K ofertado para Órdenes de Servicio TO502- Reconexión BT.
K_j – Factor K ofertado para Otras Órdenes de Servicio distintas a la TO502- Reconexión BT.
K_k – Factor K ofertado para Brigadas Ligeras de Costo Fijo o Administración
K_l – Factor K Ofertado para Brigadas Camión Canasto de Costo Fijo o Administración

Las **Cantidades Referenciales (CR)** de cada Lote consisten en el volumen de actividades proporcionado en el presente pliego en la Sección IX (Especificaciones Técnicas de la Contratación) y en el Numeral 12.3 (Cantidades Referenciales de brigadas). Los **Precios Base** son los valores indicados en el acápite 9.1 de este pliego. **K_i**, **K_j**, **K_k** y **K_l** son los factores K ofertados según el Formulario de Oferta Económica (F.007).

Los Oferentes deberán cotizar los factores K (que pueden diferir entre los diferentes Lotes) que se aplicarán a dichos valores referenciales, a los fines de calcular los valores de sus Ofertas referenciales de facturación mensual de cada tipo de brigada.

Los valores del VOR de cada lote serán determinados en el Formulario de la Oferta Económica (F.007) los cuales tienen un peso igualitario para fines de evaluación de las ofertas económicas y se calculará según la fórmula a continuación:

$$VOR \text{ Lote}_y = VOR_i \text{ Lote}_y + VOR_j \text{ Lote}_y + VOR_k \text{ Lote}_y + VOR_l \text{ Lote}_y$$

Por otro lado, el Valor Ofertado Referencial del total de la oferta del Oferente se calculará como la suma de los Valores Referenciales Totales de Cada Lote para los 18 meses de contrato, según la fórmula a continuación:

$$VOR_{Total\ de\ la\ oferta} = VOR\ Lote_1 + VOR\ Lote_2 + VOR\ Lote_3 + VOR\ Lote_4$$

Nota: El VOR de cada Lote debe ser el resultado de los 18 meses de contrato y debe tener transparentado el ITBIS.

Es importante señalar que, tal como se indica en el numeral 2.4 de estos Pliegos de Condiciones, el pago a los contratistas se realizará según las actividades ejecutadas y/o días de brigadas fijas utilizados y los precios base de las mismas, ajustados por el factor K del Adjudicatario. Es decir que, el valor referencial de la facturación así como el Valor Ofertado Referencial son utilizados exclusivamente para posibilitar la comparación de las Ofertas sin que implique en ningún caso que los pagos serán idénticos a dichos valores.

Luego, la evaluación de las Ofertas Económicas se realizará por Lote considerando un puntaje máximo de cien (100) puntos, otorgando tal valor al Oferente cuyo Valor Ofertado Referencial para el Lote sea el más bajo y a los demás Oferentes que hayan presentado Oferta para ese lote, un puntaje según la fórmula que se indica a continuación:

$$PEi = (VOR\ m / VOR\ i) * 100$$

Dónde:

PEi = Puntaje de la Oferta Económica del Oferente i

VOR i = Oferta Económica del Oferente i

VOR m = Oferta económica de precio más bajo

3.10. Aclaración de las ofertas y corrección de errores

Durante la evaluación de las ofertas, el Comité de Compras y Contrataciones podrá solicitar al Oferente que aclare algún aspecto relativo a su oferta. No se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o de los elementos sustanciales de la oferta.

Las Ofertas Económicas serán revisadas por los Peritos Designados para verificar cualquier error aritmético. A fines de permitir la evaluación de la Oferta que presente errores, estos serán corregidos de la manera siguiente:

- a) Si existiese una discrepancia entre cantidades expresadas en números y palabras, la cantidad expresada en palabras prevalecerá; y
- b) Si existiera una discrepancia entre precios unitarios y precios totales derivados de las multiplicaciones de los precios unitarios por las cantidades, el precio unitario tal como está cotizado prevalecerá, a menos que, en la opinión del Comité de Compras y Contrataciones, haya obviamente una mala colocación del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso el monto total, tal como está cotizado, prevalecerá y el precio unitario será corregido.
- c) Si hay error al multiplicar la cantidad de servicios o suministros por el precio unitario, se hará la corrección aritmética respectiva, prevaleciendo la cantidad requerida en estos pliegos de

condiciones y el precio unitario corregido del análisis correspondiente.

- d) Se incluirán, además, aquellas correcciones inherentes a los impuestos, cuando los porcentajes aplicados por el oferente no estén de acuerdo con los vigentes a la fecha de cierre de la Licitación o no estén calculados sobre la base establecida para ello.
- e) En caso de que existan discrepancias entre las cantidades parciales y totales resultantes de las Cantidades Referenciales mostradas en el presente pliego y los valores de los K ofertados, se realizarán correcciones aritméticas a las propuestas al monto total por Lote según las cantidades referenciales en base a los K ofertados por el oferente.
- f) El valor resultante de las correcciones aritméticas modificará el valor de la propuesta. De ocurrir este evento, el oferente da por aceptado este nuevo valor o de lo contrario su propuesta será desestimada sin más trámite.

Sección IV. Adjudicación

4.1. Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al(os) Oferente(s)/Proponente(s) que resulte(n) favorecido(s). Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Salvo las limitaciones de Adjudicación previstas en el presente Pliego de Condiciones Específicas, si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

4.2. Limitación de Adjudicación de lotes a un mismo Oferente

En ningún caso se adjudicarán a un mismo Oferente, más de DOS (2) Lotes.

EDESUR se reserva el derecho de aumentar o disminuir al momento de adjudicar el contrato, la cantidad de servicios y suministros consignados en la lista correspondiente, hasta en un 20% sin que varíen los precios unitarios u otras estipulaciones y condiciones.

4.3. Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo a lo previsto en los Manuales de Compras y Contrataciones de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) para los casos de empate en Licitaciones Públicas.

4.4. Cancelación o Declaración Desierta de la Licitación

El Comité de Compras y Contrataciones podrá cancelar o declarar desierto un proceso de compra o contratación mediante el dictado de un acto administrativo, antes de la adjudicación, siempre y cuando existan informes de carácter legal y técnico debidamente justificados. El proceso podrá ser declarado desierto, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria Desierta, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

4.5. Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten la Resolución de Adjudicación. En la misma ordenará a la Gerencia de Compras a la notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

4.6. Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante podrá solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá suscribir el contrato correspondiente dentro de los plazos preestablecidos y cumplir con el suministro.

PARTE 2. CONTRATO

Sección V. Disposiciones Generales Sobre los Contratos

5.1. Validez del Contrato

El Contrato que será suscrito para cada uno de los Lotes objeto de la presente Licitación, será el borrador que se adjunta a los Pliegos de Condiciones Específicas. Este documento será completado con los componentes de las ofertas adjudicadas y las previsiones correspondientes a cada oferente/adjudicatario.

5.2. Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán firmarse en el plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación. En cinco (05) días hábiles, el(os) Oferente(s)/Proponente(s) deberá(n) constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento que se prevé en la Sección 1.20.2 de los presentes Pliegos de Condiciones Específicas.

5.3. Política de Conflicto de Intereses

En cada uno de los Contratos se incluirá una cláusula en la que se establecerán las prohibiciones que tienen el Contratista y su personal, en relación a su actividad con EDESUR, las cuales de manera enunciativa, más no limitativa, serán las siguientes:

- a) Labores o acciones en las que, directa o potencialmente, pueda surgir algún conflicto de interés con EDESUR, o bien, conlleve a algún cuestionamiento de la probidad del Contratista.
- b) Influir en negociaciones que EDESUR realice para la adquisición de bienes o servicios, suministrados por el Contratista u otros Proveedores, en los que el proponente adjudicado o sus trabajadores tengan algún interés.
- c) En oportunidades que EDESUR esté negociando algún tipo de contratación o compraventa con alguna sociedad u organización en que el Contratista tenga intereses, éste deberá informar de tal situación por escrito a EDESUR.
- d) Valerse de información relevante, sean éstos bases de datos, planos, informes, estudios u otros, o de aquella a la que tiene acceso en atención al servicio que presta, para obtener algún lucro personal u otorgar ventajas a terceros que tengan intereses contrapuestos con los de EDESUR.
- e) Ni el Contratista ni su personal podrán tener una situación irregular en su suministro particular de energía eléctrica.

Los puntos antes señalados, no restringen el legítimo derecho de cualquier proveedor o trabajador de éste de tener una actividad remunerada más allá del ámbito de EDESUR. Sin embargo, sí restringe aquellas actividades que atentan directa o potencialmente contra los intereses de EDESUR o de sus clientes, constituyendo, por lo tanto, una legítima exigencia de ésta hacia sus Proveedores y empleados.

Cuando el contratista incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato con EDESUR, será pasible de las sanciones que la gravedad y/o urgencia de la situación que justifiquen, de acuerdo a las condiciones generales y de contratación que componen el vínculo entre la empresa contratista y EDESUR.

5.4. Efectos esenciales del Incumplimiento contractual a cargo del Contratista

El incumplimiento recurrente del Contrato por parte del Contratista, podrá implicar el derecho de EDESUR DOMINICANA, S.A. de promover su terminación anticipada, ejecutando la Garantía de Fiel Cumplimiento y quedando facultada de perseguir la inhabilitación temporal o permanente, según sea el caso, del Contratista por ante la Dirección General de Contrataciones Públicas.

5.5. Subcontratación

En ningún caso el Contratista podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de EDESUR DOMINICANA, S.A. Aún en los casos de cesión y/o subcontratación aprobada, el Contratista adjudicatario continuará obligado solidariamente con el cesionario o subcontratista por los compromisos del contrato.

De igual forma, el Contratista no podrá vender o ceder sus derechos ni su capital accionario en tal proporción que pueda variar su condición de accionista mayoritario, sin previa autorización expresa por parte de EDESUR DOMINICANA, S.A., ante lo cual, EDESUR DOMINICANA, S.A., podrá exigir las Adendas al contrato firmado entre las partes a fin de garantizar la continuidad y calidad del servicio contratado.

5.6. Límites de Responsabilidad

El Contratista será el único responsable de todos los actos, derechos laborales, beneficios económicos o sociales, omisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de sus empleados o trabajadores, descargando a EDESUR de cualquier responsabilidad derivada de tales conceptos.

5.7. Seguros

El Contratista se comprometerá a asegurar a su personal y/o a hacer asegurar el personal de sus contratistas y/o subcontratistas, en su totalidad, contra todo riesgo y/o accidentes de trabajo de conformidad con las disposiciones de la Leyes sobre Seguro Social y Accidentes de Trabajo de la República Dominicana. En adición, el Contratista deberá contratar con una compañía de seguro a satisfacción de EDESUR, para cubrir adicionalmente los riesgos del personal que se dedique a la ejecución de los trabajos requeridos por EDESUR, corriendo todos los gastos de dicho seguro adicional por cuenta del Contratista y/o sus subcontratistas, correspondiendo al Contratista presentar a EDESUR las pólizas respectivas cuando así lo requiera esta última.

El Contratista garantizará que el personal que se dedique a la ejecución de los trabajos contratados por EDESUR, no es ni puede ser considerado empleado de EDESUR ni se encuentra bajo su

subordinación o dependencia, por lo que el Contratista mantendrá indemne a EDESUR contra cualquier acción de naturaleza laboral relacionada directa o indirectamente con los servicios contratados, responsabilizándose de pagar a EDESUR cualquier gasto o pago que esta última deba pagar como consecuencia de cualquier condena, multa o imposición que provenga de una demanda de este tipo, incluyendo honorarios legales y gastos procesales.

5.8. Penalidades

El Contratista reconoce y acepta que su incumplimiento o retrasos en la prestación de los servicios contratados, por causas no imputables a EDESUR, generará las siguientes penalidades, teniendo en cuenta que son acumulativas y pueden provenir de diversas inspecciones realizadas por EDESUR a los trabajos prestados por el Contratista, a saber:

5.8.1. Desvinculación por actos delictuales

EDESUR podrá requerir al Contratista, la inmediata desvinculación de los servicios que presta para EDESUR, de cualquier empleado, sin importar su grado de jerarquía, sobre el cual se haya determinado su participación en cualquier acción delictual sea penal o administrativa en el marco de la prestación de los referidos servicios, sin perjuicio de las demás acciones que podrían ser emprendidas por EDESUR para perseguir los debidos resarcimientos por posibles daños y perjuicios configurados en su contra.

En adición al requerimiento de desvinculación del empleado de que se trate, EDESUR podrá aplicar al Contratista una penalidad ascendente a la suma de Cien Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$100,000.00), por cada empleado que sea necesario desvincular, sin perjuicio de los daños y perjuicios que podrá perseguir por las vías permitidas por el derecho.

5.8.2. Incumplimiento de la Ley General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales vigentes de la Republica Dominicana

EDESUR podrá aplicar una sanción ascendente al valor de hasta cien (100) salarios mínimos del sector privado, en (Pesos Dominicanos (RD\$), por concepto de violación a la normativa medioambiental que rige en la República Dominicana.

5.8.3. Faltas y sanciones durante la prestación de los servicios contratados

- **Realizar trabajos sin el correspondiente uniforme y el carnet de identificación.** Multa de Diez Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$10,000.00) al Contratista por cada caso registrada, y seguimiento por tres (3) meses al empleado de que se trate y a su supervisor.
- **Realizar trabajos sin la calidad exigida y contrarios a la normativa de instalaciones.** Multa de Dos Mil (RD\$2,000.00) al Contrata por cada trabajo mal realizado en función al anexo S- IFO- 22 (Operativa de Corte y Reconexión); El acápite “1.2. Normas Técnicas para la Gestión y Ejecución de Órdenes de Servicio” o cualquier otro instructivo y/o normativa que se implemente en el periodo de vigencia del contrato, los cuales serán dados a conocer al Responsable del Contratista a través de los Responsables de los centros técnicos de

EDESUR. Adicionalmente, se aplicará una acción disciplinaria a la brigada y al supervisor. Además, el contratista deberá garantizar corregir el trabajo en cuestión con la calidad y el plazo requerido.

- **Exceder el plazo de resolución establecido para el vencimiento de las O/S, según el acápite “1.2.6. Metas de Gestión y Cumplimiento de Órdenes de Servicio”.** Descuento de un veinte por ciento (20%) del valor de cada O/S que exceda el plazo establecido, más un cinco por ciento (5%) de cada día adicional luego del día de vencimiento hasta su resolución. Para el caso de las Reconexiones (TO502), será un diez por ciento (10%) por cada doce (12) horas (Urbano) o veinticuatro (24) horas (Rural) luego del plazo límite estipulado.
- **Participación de la Brigada o empleado del Contratista en acciones de Fraude (por acción u omisión).** Descuento al Contratista en la facturación mensual del total de trabajos realizados por dicha brigada durante ese mes. Adicionalmente, se aplicará la acción disciplinaria de cancelación de la Brigada de que se trate y una Multa de Treinta Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$30,000.00), más el monto total equivalente a la pérdida monetaria causada a la empresa por la referida acción.
- **Pérdida o manejo inadecuado de Sellos, Medidores, llave de panel y conductores (cables) asignados para la resolución de las O/S.** Aplicar cancelación de brigadas que pierda o tenga un uso inadecuado de estos materiales. Adicionalmente, se aplicará una multa de Veinte Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$20,000.00) al Contratista por cada caso detectado. Para el caso exclusivo de las llaves de paneles se aplicaran la multa a la suma de **VEINTE MIL Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$20,000.00)**.
- **Daños materiales en perjuicio de bienes de EDESUR o Terceros por una incorrecta conexión o instalación.** Multa de **Diez Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$10,000.00)** al Contratista por cada error cometido. Cobro y pago de los costos y/o las indemnizaciones que deba pagar EDESUR por la acción cometida por la Contratista. Pago evaluación de costos de equipos/materiales afectados. Aplicación acción disciplinaria de seguimiento por tres meses a brigada.
- **No cumplimiento sobre la cantidad de brigadas requeridas para su gestión sin previo acuerdo formal con EDESUR.** Multa de **Tres Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$3,000.00)** por cada día de retraso en aportar el recurso requerido. En caso de transcurrir más de tres (3) días sin aportar el recurso, EDESUR podrá terminar anticipadamente el Contrato.
- **No cumplimiento sobre las herramientas requeridas para su gestión o la identificación del vehículo de la brigada.** Multa de **Dos Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$2,000.00)** por cada día de retraso en aportar las herramientas o identificar el vehículo. En caso de transcurrir más de tres (3) días sin aportar el recurso, EDESUR podrá terminar anticipadamente el Contrato.
- **Realizar corte o desmantelamiento de manera errónea.** Cobro y pago de penalización que aplique a EDESUR la Superintendencia de Electricidad (SIE) y en adición una multa de

Cinco Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$5,000.00) al Contratista por cada error cometido.

- **Negociación con el cliente para la no realización del corte.** Cancelación de la brigada. Descuento en la facturación mensual del importe de los trabajos realizados por dicha brigada durante ese mes. Multa de **Veinte Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$20,000.00)** al Contratista por cada caso detectado.
- **Reiterada colocación errónea de datos en las O/S por parte de los brigadistas** (5% o más de los trabajos realizados en el mes). Aplicación de acción disciplinaria a la brigada. Multa de Dos Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$2,000.00) al Contratista.
- **Realizar cualquier tipo de gestión o trabajo NO autorizada fuera de los límites geográficos y establecidos en el contrato.** Cancelación de la brigada. Multa de **Veinte Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$20,000.00)** al Contratista por cada caso detectado.
- **Realizar trabajos privados o cualquier actividad en área zona de concesión de EDESUR que pudiese representar o generar conflictos de intereses.** Cancelación de la brigada. Multa de **Veinte Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$20,000.00)** al Contratista por cada caso detectado.
- Realizar operaciones NO autorizadas en las redes de media o baja tensión. Cancelación de la brigada. Multa de **Veinte Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$20,000.00)** al Contratista por cada caso detectado.
- **Ausencia de la brigada del Contratista o de alguno de sus integrantes (Día o fracción de día).** Descuento de la facturación mensual del equivalente a “tres veces” el periodo de ausencia. Para el caso de las Brigadas de pago por producción, se considerará como valor unitario, el monto correspondiente a un día o fracción de día de trabajo, tomando en cuenta la facturación del mes en cuestión. Para el caso de las Brigadas de costo fijo se considerará como valor unitario el monto correspondiente a un día o fracción de día de trabajo. El Contratista tendrá una semana de plazo para abastecer las necesidades, de lo contrario se cancela la brigada.
- **Retraso en el inicio de ejecución de los trabajos de la brigada del Contratista o de alguno de sus integrantes (hora o fracción de hora).** Descuento de la facturación mensual del equivalente a “tres veces” el periodo de retraso partir del tiempo establecido en el acápite 7.2.1, literal e. Para el caso de las Brigadas de pago por producción, se considerará como valor unitario, el monto correspondiente a una hora o fracción de hora de trabajo, tomando en cuenta la facturación del mes en cuestión. Para el caso de las Brigadas de costo fijo se considerará como valor unitario el monto correspondiente a una hora o fracción de hora de trabajo.
- **Incumplimiento de los plazos establecidos en el acápite de Cumplimiento Regulatorio.** Las penalidades por incumplimiento regulatorio global o particular imputadas a EDESUR por responsabilidad del Contratista le serán transferidas íntegras al mismo.

- **Devolución indebida de Órdenes de Servicio.** Multa de **Quinientos Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$500.00)** al Contratista por la cantidad estimada de trabajos devueltos de forma indebida, considerando las causas especificadas en el documento “Causas de Devolución”. Esta cantidad será el producto de multiplicar el porcentaje (%) de trabajos devueltos bajo esa condición, por la cantidad de órdenes realizadas en el mes del tipo en cuestión. El porcentaje (%) de trabajos devueltos bajo esa condición, será calculado tomando en cuenta las verificaciones realizadas de las muestras seleccionadas aleatoriamente, para lo cual se solicitará la participación del representante del Contratista. Aplicación de acción disciplinaria a la brigada, además de que el Contratista deberá garantizar resolver el trabajo en cuestión.

5.8.4. Penalidades por mal uso de la terminal portátil de Órdenes de Servicio (TPO)

Todas las penalidades mencionadas en este punto serán descontadas del estado de pago correspondiente del Contratista

- El Contratista será penalizado por motivo de uso inadecuado de la terminal portátil de órdenes de servicio (TPO) por un valor de **Veinte Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$20,000.00)**.
- El Contratista será penalizado por un valor de **Diez Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$10,000.00)** por efecto de utilizar el equipo TPO en actividades ajenas al contrato realizado con EDESUR para la Gestión Técnica-Comercial.
- El Contratista se compromete al pago de la Terminal Portátil de órdenes de Servicio por causas de avería, robo, hurto o pérdida y a al pago de **Veinte Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$20,000.00)** por concepto de daños y perjuicios.
- El Contratista podrá ser penalizado con un valor de **Diez Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$10,000.00)**, en caso de no retornar la terminal portátil de órdenes de servicio (TPO) a EDESUR al final de cada jornada de trabajo, salvo que EDESUR determine lo contrario.

5.9. Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimientos recurrentes del Contratista, entendiéndose por esto la comisión de tres (3) o más faltas que conlleven aplicación de las penalidades que se describen en la acápite 5.8 (acápites anteriores) del presente Pliego de Condiciones Específicas.
- Incumplimiento del Sistema de Evaluación conforme las previsiones que se detallan en el acápite 5.12 de los presentes Pliegos de Condiciones Específicas.
- Incursión sobrevenida del Contratistas en alguna de las causales de inhabilitación que disponen el Artículo 14 y el Artículo 66, Párrafo III de la Ley No. 340-06.

5.10. Previsiones respecto del personal del Contratista:

- a) El Contratista deberá contar en todo momento con la estructura de personal y logística que resulte necesaria para garantizar la prestación continua, oportuna, ágil, eficiente y de calidad, de los servicios que son contratados por EDESUR en el marco de la presente Licitación. En ese tenor, el Contratista deberá proveer todo el personal requerido para la ejecución de los trabajos, el que deberá ser calificado e idóneo.
- b) El Contratista a su propio costo e inversión, deberá mantener a su personal debidamente identificado como tal, mediante el suministro de un uniforme y un carnet de identificación, los cuales deberá utilizar obligatoriamente durante la prestación de sus servicios a EDESUR.
- c) A más tardar, quince (15) días posteriores a la fecha de firma del Contrato, El Contratista deberá entregar a EDESUR las siguientes informaciones:
 - Lista de trabajadores que utilizará en los servicios contratados, la cual mantendrá actualizada durante la vigencia de los mismos. Ver formato de **Anexo: m) Formulario F.009**
 - Contratos de Trabajo con cada uno de los trabajadores y su debida actualización de las condiciones laborales de cada uno.
 - Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social para cada caso.
 - Certificado de Buena Conducta de sus trabajadores, con un máximo de treinta (30) días de antigüedad. Esta información deberá ser actualizada individualmente a requerimiento de EDESUR, cuando existan causas justificadas para su requerimiento.
 - Fotografía dos por dos (2x2) de cada empleado contratado para dar servicios a EDESUR.
 - Prueba antidopaje de un laboratorio a ser referido por EDESUR.
 - Toda modificación de la información anteriormente citada, deberá comunicarse inmediatamente al Área de Administración la Zona Correspondiente.
- d) El Contratista acepta y reconoce que no podrán ingresar a prestar servicios a EDESUR, personas nuevas que no estén debidamente depurados y autorizados por la Dirección Seguridad de EDESUR.
- e) Si uno o todos los trabajadores contratados dejase de ser dependientes del Contratista, éste será responsable de informar inmediatamente a EDESUR, entregando fotocopia del Finiquito de trabajo.
- f) La presentación personal debe ser cuidadosa, incluyendo la manutención del vestuario limpio, ordenado y en buen estado, estar bien afeitado y pelo ordenado.
- g) Durante la ejecución de los trabajos, el Contratista deberá mantener una calidad de servicio acorde con los estándares establecidos por EDESUR y que se especifican más adelante en cada uno de los servicios prestados.
- h) El Contratista será el único empleador de los trabajadores que ocupe en la ejecución de los trabajos objeto de este Contrato, y se obliga a cumplir respecto de ellos con todas las

obligaciones y responsabilidades que le impone la Ley. Esto implica, que el Contratista reconoce y acepta que no existe ningún tipo de relación laboral entre sus empleados y EDESUR, por lo que exime a esta última de cualquier obligación derivada de su relación laboral con sus empleados, la cual asume de forma directa y exclusiva, sin ningún tipo de intermediación. En consecuencia, queda claramente establecido, que salvo eventos imputables a la misma, EDESUR no será responsable de los accidentes que pueda sufrir el Contratista y/o su personal a causa o con ocasión de los trabajos contratados y por ende no tendrá obligación alguna sea pecuniaria, jurídica o extrajurídica por tales conceptos.

- i) No constituirá motivo justificado de incumplimiento de la prestación de los servicios indicados en el contrato, el que EDESUR le solicite al Contratista la desvinculación de los servicios que presta a EDESUR, de cualquier trabajador cuando éstos no cumplan con los requisitos señalados o cometan alguna falta grave.
- j) EDESUR notificará al Contratista aquellos casos de trabajadores que no cumplan con las normas mínimas de buen trato con el público o negligencia, en cuyo caso el Contratista, deberá administrar las correcciones y reemplazos que procedan para evitar empañar la imagen de la Empresa.
- k) El Contratista no deberá incluir personal que haya sido retirado por comportamiento irregular u otro tipo de falta que atentase contra los intereses de EDESUR en cualquier aspecto.
- l) El Contratista se obliga a presentar y entregar a EDESUR, en el momento en que esta última lo requiera, todos aquellos documentos que acrediten fehacientemente su calidad de empleador de todas las personas que participen en la realización de los trabajos contratados y su cumplimiento respecto de tales personas de todas las disposiciones laborales, previsionales y tributarias que contempla la legislación vigente o la que más adelante entre en vigor, en especial, de las relativas a protección por riesgos derivados de accidentes del trabajo y enfermedades.
- m) El personal del Contratista, deberá tomar un curso impartido por personal acreditado de EDESUR, o quien ésta designe, garantizando que el personal que efectúe las actividades estará suficientemente capacitado y formado para cumplir con los requerimientos establecidos. El curso deberá contemplar como mínimo lo siguiente:
 - La Atención de Clientes y su importancia.
 - Conocimientos de Electricidad Básica.
 - Conocimientos Básicos para identificación de Averías en Media y Baja Tensión.
 - Criterios técnicos para la atención de clientes.
 - Calidad de Servicio.
- n) El Contratista acepta y reconoce que EDESUR podrá retener total o parcialmente, los pagos que pudiese adeudar por concepto de los servicios prestados, cuando el Contratista no hubiere cumplido con el pago de sus obligaciones laborales o previsionales, acreditación de traspaso de incentivos a sus trabajadores, multas pendientes de pago o cuando el

Contratista incurra en cualquier incumplimiento del Contrato de Servicios o a cualquier instrucción complementaria emitida por EDESUR. Las sumas retenidas no devengarán reajustes ni intereses.

- o) EDESUR, se reserva expresamente el derecho de requerir al Contratista y este última está en la obligación de suministrar, información sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del Contratista respecto de sus trabajadores, o de los trabajadores de sus subcontratistas.
- p) EDESUR tendrá derecho a objetar, siempre bajo causas debidamente motivadas, al personal que el Contratista asigne para la prestación de los servicios materia de esta Contratación.
- q) El Contratista deberá contar con un Coordinador General del contrato, quien deberá estar disponible en todo momento y se responsabilizará de que las brigadas cumplan con todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, así como de sus anexos, las indicaciones técnicas, y de cualquier otro documento indicado por EDESUR para realizar, coordinar, auditar y concluir los trabajos. Asimismo, será responsable del seguimiento y resolución de conflictos que se generen en el transcurso de los trabajos a realizar por el personal a su cargo. El Coordinador debe ser un profesional con por lo menos tres (3) años de estudios relacionados y/o una experiencia acreditada en cargos similares.
- r) El Contratista deberá designar nominativamente supervisores con dedicación exclusiva para este contrato, el cual deberá estar disponible en todo momento ejerciendo el papel de Supervisor de Brigadas, persona encargada de la recepción y entrega de los trabajos encomendados a la contrata, solucionando cualquier anomalía que se produzca siempre en coordinación con la parte correspondiente de EDESUR. El Supervisor debe ser un tecnólogo o profesional con por lo menos tres (3) años de experiencia acreditada en cargos similares.
- s) El Supervisor de Brigadas designado por el Contratista realizará periódicamente, una vez a la semana, reuniones de trabajo con las unidades a su cargo a efectos de realizar escuchas aleatorias relativas a la operativa diaria con el objetivo de mejorar los resultados obtenidos y por lograr.
- t) El Contratista deberá proporcionar en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, toda la información que le sea solicitada por el Responsable del Contrato de Edesur en relación con el desarrollo de los trabajos, y mantener los registros necesarios. Se establece que los datos e información a ser requerida, se referirán exclusivamente a la que es posible obtener de su trabajo habitual.
- u) La calidad y el rendimiento del servicio encomendado al Contratista, serán una exigencia fundamental, estableciéndose un sistema de multas por errores o incumplimiento de las tareas encomendadas.
- v) Para cumplir con las normas de seguridad, el Contratista deberá facilitar a su personal

todas las herramientas requeridas por las Normas de Seguridad Laboral de EDESUR; el no cumplimiento de estas normas, implica que la contrata es la única responsable de los daños ocasionados por las faltas al seguimiento estricto de estos requerimientos.

- w) El Contratista tendrá las instalaciones, almacenes exclusivos para este contrato, herramientas y equipos necesarios para la ejecución de los servicios encomendados, con el fin de cumplir con los requisitos de calidad y seguridad de los mismos, así como la tecnología necesaria para la más adecuada prestación de servicios. Si EDESUR, dispusiera de los medios materiales necesarios para una mejor ejecución del proyecto, se podrá acordar la cesión de los mismos con El Contratista en las condiciones económicas que se consideren más convenientes para ambas partes.
- x) El Contratista no tendrá derecho a indemnización de ninguna especie de parte de EDESUR por las pérdidas o daños que sufra en sus materiales, equipos y otros, por cualquier causa. En el evento de producirse daños a bienes de EDESUR, de sus clientes o terceros por actos u omisiones imputables al personal del Contratista, EDESUR podrá hacer efectiva la responsabilidad del Contratista, descontando de cualquiera de los pagos que le adeude, el valor de los daños declarados.
- y) El Contratista deberá adoptar todas las medidas necesarias para evitar daños o perjuicios a las personas y a la propiedad. Deberán aplicar y hacer cumplir todas las normas y reglamentos que sean necesarios para salvaguardar al público, al personal propio o de terceros.
- z) Será de exclusiva responsabilidad del Contratista respectivo, los perjuicios y daños que cause su personal a instalaciones o personal de EDESUR o a terceros en el curso de los trabajos o con ocasión de ellos, quedando por tanto claramente establecido que tal responsabilidad no afecta de ningún modo a EDESUR. Todo accidente que ocurra en el curso de los trabajos o con ocasión de ellos, será de exclusivo cargo y responsabilidad del Contratista, debiendo éste pagar las prestaciones a que fueren obligados judicial o extrajudicialmente, así como los gastos y honorarios por la defensa correspondiente.
- aa) El Contratista será responsable de la custodia, conservación y buen uso de todos los materiales y equipos que le sean entregados por EDESUR y deberá responder por ellos ante cualquier causa. En caso de daños en el equipamiento o pérdidas de los materiales cedidos por EDESUR, el Contratista repondrá los mismos a su costo.

El personal del Contratista idóneo para el Servicio de Gestión Técnica Comercial de EDESUR se define en el **Anexo t): Perfil del Personal Información Puestos del Contratista.**

5.11. Facultades de la Inspección de EDESUR

La Inspección de EDESUR a la prestación de los servicios contratados, se realizará a través del Coordinador General y/o del Supervisor designado para tales fines en cada zona, quienes tendrán la facultad de vigilar y supervisar que todos los aspectos de los trabajos se efectúen en concordancia

con lo pactado por las partes, sin que ello implique limitar la responsabilidad del Contratista en el estricto cumplimiento del Contrato.

La inspección de EDESUR podrá ejecutar revisión de todo el equipamiento (vehículos, herramienta, uniformes, identificación, o cualquier otro incluido en los requerimientos del presente pliego de condiciones y posteriormente en el Contrato), cuando considere apropiado sin previo aviso al Contratista. Adicionalmente, además EDESUR se reserva el derecho de solicitar el retiro o suspensión de cualquier persona que forme parte del personal contratista.

EDESUR se reserva el derecho de realizar la tarea de vigilar y supervisar el trabajo contratado, por medio de personal propio y/o por compañías contratistas contratadas a tales efectos.

5.12. Evaluación de Desempeño

El servicio prestado por el Contratista será evaluado periódicamente por EDESUR, de acuerdo a las pautas que se entregarán semestralmente. Indicado más abajo, se presenta el informe estándar de evaluación. Se completará una Planilla de Evaluación, valorando su comportamiento durante el período considerado. Como resultado de este Sistema de Evaluación, se obtiene una información detallada y cuantificada del comportamiento del Contratista.

5.12.1. Sistema de Evaluación

El sistema se basa en la evaluación del grado de cumplimiento observado en el desarrollo de las diferentes actividades y de los recursos que tiene que aportar el Contratista durante la realización de los servicios contratados, obteniendo de este modo, una Evaluación del Desempeño Global del Contrato. Para lo anterior se evaluarán los siguientes aspectos:

A. Aspectos Operativos:

Involucra el grado de cumplimiento de: (i) los estándares de calidad de los trabajos asignados y ejecutados por el Contratista; (ii) la calidad de su dirección técnica; (iii) la calidad del personal asignado a las labores; (iv) y el cumplimiento de plazos, entre otros.

B. Aspectos Laborales y de Prevención de Riesgos:

Implica el grado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de su personal y el cumplimiento de normas de seguridad y de prevención de riesgos.

C. Aspectos Administrativos:

Considera el cumplimiento de aspectos administrativos, tales como presentación de estados de pago, presentación de documentación, cumplimiento de todos los recursos motorizados y de personal para la realización de las tareas, entre otros.

5.12.2. Evaluación Final

El resultado de la evaluación final permitirá:

- Realimentar la base de datos de Evaluación del Contratista.
- Reforzar los aspectos que se encuentran débiles para mejorar el nivel del Contratista.
- Entregar antecedentes para la cesación del contrato cuando amerite.

En la siguiente tabla se entrega una relación entre la evaluación y puntuación del Contratista durante la prestación de los servicios contratados.

PUNTUACIÓN DE LA EVALUACIÓN	EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA
91-100	MUY BUENA
81-90	BUENA
61-80	ACEPTABLE
50-60	MALA
0-49	MUY MALA

Se considera aceptable toda aquella Evaluación del Desempeño Global del Contrato, igual o superior a sesenta y un (61) puntos.

Con dos (2) Evaluaciones del Desempeño Global del Contrato consecutivas o tres (3) alternadas, cuya puntuación sea inferior a sesenta y un (61) puntos; o bien una (1) inferior a cincuenta (50) puntos, que obtenga el Contratista en cualquiera de los ítems medidos, EDESUR quedará facultada a terminar el Contrato.

Este esquema de calificación podrá ser modificado discrecionalmente por EDESUR, con la única obligación de notificarlo al Contratista con un plazo de anticipación no inferior a treinta (30) días.

5.12.3. Período de Evaluación:

EDESUR realizará evaluaciones periódicas (mínimo trimestralmente) al cumplimiento de los servicios contratados con el Contratista.

5.13. Paralización de los Trabajos por Voluntad de EDESUR

Si debido a requerimientos debidamente justificados por EDESUR, hubiere que paralizar temporal o definitivamente los trabajos, la Inspección designada dará aviso de inmediato al Contratista de dicha situación. EDESUR reconocerá y pagará al Contratista los trabajos ejecutados antes de la fecha del aviso de paralización.

5.14. Trabajos de restitución del servicio en caso de fenómenos naturales o catástrofes

En caso de fenómenos naturales o catástrofes, el Contratista deberá poner a disposición de EDESUR, todos sus recursos operativos, de manera restablecer el servicio a la mayor brevedad. El pago de estos servicios será acordado de común acuerdo entre las partes.

5.15. Horario de Trabajo

Los servicios de Gestión Técnico Comercial, deberán ser efectuados de lunes a sábados, exceptuando los días feriados durante todo el año, salvo trabajos puntuales solicitados con la debida antelación por EDESUR. El horario de trabajo regular es de lunes a viernes de ocho (8) de la mañana hasta las cinco (5) de la tarde; y sábado de ocho (8) de la mañana a doce (12) del

mediodía. El Contratista debe proporcionar en cada oficina comercial, las brigadas necesarias para ejecutar los trabajos de Reconexión después de las cinco de la tarde (5:00 p.m.) todos los días laborables.

El Contratista acepta y reconoce que por razones del Servicio Público que presta a EDESUR, su personal podrá estar obligado a trabajar horas extras en días hábiles, sábados y domingos, feriados, jornadas nocturnas y trabajo continuo, debiendo tomar las medidas del caso para prestar servicio eficiente durante todo el periodo del contrato.

5.16. Cumplimiento General

El Contratista debe cumplir con los plazos establecidos para la realización de trabajos relacionados con las Ordenes de Servicios, así como ofrecer un servicio de calidad, por lo que si por causas no imputables a EDESUR no se cumplieran estos plazos y estándares mínimos de calidad, se le aplicará una penalidad según lo establecido en la Sección 5.8 de los presentes Pliegos de Condiciones Específicas.

Sección VI. Formularios

6.1. Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

6.2. Anexos

- a) Modelo de Contrato de Servicios de Gestión Técnico Comercial (SNCC.C.023)
- b) **Formulario de Oferta Económica (F.007)**
- c) Formulario del Personal Profesional y Técnico (F.001)
- d) **Declaración Jurada del Personal Profesional y Técnico**
- e) Formulario del Oferente (F.002)
- f) Formulario Declaración de Equipos del Oferente (F.003)
- g) Formulario Listado Herramientas, Equipos e Indumentarias (F.004)
- h) **Declaración Jurada, Equipos, Maquinarias e Indumentarias y Equipos de Protección Personal y Colectivo**
- i) Formulario Listado de Oficinas y Parqueos (F.005)
- j) **Declaración Jurada Infraestructuras Oficinas y Parqueos**
- k) **Declaración Jurada de Conocimiento y Aceptación (F.006)**
- l) **Declaración Jurada Requisitos Legales**
- m) Formulario Nómina Personal del Contratista (F.009) *(aplica para completar luego de la firma del contrato)*
- n) **Declaración Jurada Sistema de Remuneración de Posiciones**
- o) **Declaración Jurada Vehículos del Oferente**
- p) Formulario Experiencia de la Empresa
- q) Formulario Experiencia del Oferente (F.002)

- r) Norma de Calidad Servicio Comercial para la Prestación de Servicio Público de Distribución de Electricidad (Superintendencia de Electricidad)
- s) Instructivo de Funcionamiento Operativo de Corte y Reconexión **(IFO-022)**
- t) Perfil Personal del Contratista
- u) Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto No. 522-06, del 17 Octubre 2006)
- v) Manual de Especificaciones Técnicas Ambientales y de Seguridad (METAS).
- w) Guía Ambiental Proyectos de Distribución de Energía Eléctrica
- x) Reglamento de Manejo PCB

PARTE 3. NORMAS TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE ÓRDENES DE SERVICIO

El servicio de Gestión Técnica Comercial de “EDESUR” deberá realizarse de acuerdo con las Normas y Procedimientos establecidos en las presentes Bases, los que el Contratista declara conocer y se compromete a acatar, haciéndose responsable de su cumplimiento. Estas normas serán adjuntadas como parte integral de cada uno de los Contratos resultantes de la Licitación. Cada vez que EDESUR modifique algún procedimiento comercial o de trabajo, deberá informar y enviar una nueva copia del nuevo procedimiento al Contratista.

Sección VII. Tipos de Servicios para la Gestión Técnica Comercial

Los nombres de las acciones de los servicios contratados tendrán la tipología que EDESUR les asigne. A continuación se muestra una guía general de ejecución de las órdenes de servicio (O/S) a contratar. EDESUR se reserva el derecho de modificar. Asimismo, EDESUR podrá solicitar asignar las órdenes de servicio (O/S) indistintamente de su tipo de gestión.

7.1 Gestión Técnica Comercial

7.1.1 Órdenes de Operaciones Comerciales

i. TO105 - Revisión para desmantelamiento

Esta orden de servicio se genera para comprobar si el suministro sigue suspendido o no, luego de la ejecución de una “TO703 2da Revisión de Corte BT”. Se genera para desmantelar la acometida de aquellos clientes con factura(s) vencida(s), con la finalidad de dar seguimiento y así evitar las reconexiones fraudulentas.

Para su ejecución en terreno se realiza lo siguiente:

- 1º- Contactar al cliente e indicarle el tipo de acción que realizaremos en su suministro.
- 2º- Indicar en el campo de observaciones si el inmueble está habitado o no, si se auto suministra de planta, si tiene servicio proporcionado por terceros o si tiene línea directa.
- 3º- Desmantelar el servicio de energía, en caso de que se haya reconectado ilegalmente.
- 4º- En caso de ser necesario, colocar precinto y tomar numeración, tanto del precinto colocado, como del removido

ii. TO130 - Tomar lectura BT

Esta orden de servicio se genera para obtener una confirmación de lectura con fines de facturación o refacturación de suministros anómalos, así como también para dar respuesta a cualquier reclamo, o cualquier otra actividad comercial que requiera la confirmación del dato lectura.

Para su ejecución en terreno se realiza lo siguiente:

- 1º- Tomar lectura del medidor.
- 2º- Verificar condiciones físicas del medidor y si la finca está deshabitada o no.
- 3º- Tomar datos del precinto.

iii. TO306 - Baja con Consumo

Esta orden de servicio se genera para suspender el servicio a suministro en estado de baja y que está registrando consumo (Lectura Progresiva).

Para su ejecución en terreno se realiza lo siguiente:

- 1º- Tomar lectura.
- 2º- Suspender servicio y precintar de acuerdo a lo ya establecido (en los casos donde sea posible, desmantelar la acometida).
- 3º- Entregar o dejar aviso a usuario para que se dirija a una oficina a contratar.
- 4º- Llevar al centro técnico todos los datos del suministro encontrado, para que el centro le dé seguimiento al caso hasta su contratación.
- 5º- Colocar el número de NIS, en la base del medidor.

iv. TO501 - Corte por Impago BT

Esta orden de servicio se genera para efectuar la suspensión del servicio a aquellos clientes que no hayan efectuado el pago por vencimiento de su facturación.

Para su ejecución en terreno se realiza lo siguiente:

- 1º- Contactar al cliente e indicarle el tipo de acción que realizaremos en su suministro.
- 2º- Tomar lectura.
- 3º- Suspender servicio.
- 4º- Colocar precinto y tomar numeración.
- 5º- Entregar volante de corte al Cliente.
- 6º- En caso de no suspender, aportar datos que justifiquen la no ejecución de la orden.

v. TO502 - Reconexión BT

Esta orden de servicio se genera para reconectar o restablecer el servicio de energía eléctrica al cliente después de realizar el pago.

Para su ejecución en terreno se realiza lo siguiente:

- 1º- Contactar al cliente e indicarle el tipo de acción que realizaremos en su suministro.
- 2º- Tomar lectura.
- 3º- Reconectar el servicio.

- 4º- Colocar precinto y tomar numeración, tanto del precinto colocado, como el removido.
- 5º- Confirmar con el cliente si tiene energía y verificar que las condiciones en la carga sean las adecuadas para el servicio en cuestión.
- 6º- Colocar número del centro de transformación asociado al suministro (CT).

vi. TO503 - 1era. Revisión de Corte BT

Esta orden de servicio se genera para comprobar si el suministro sigue suspendido o no, luego de la ejecución de una "TO501 Corte por Impago BT".

Para su ejecución en terreno se realiza lo siguiente:

- 1º- Contactar al cliente e indicarle el tipo de acción que realizaremos en su suministro.
- 2º- Tomar lectura.
- 3º- Indicar en el campo de observaciones si el inmueble está habitado o no, si se auto suministra de planta, si tiene servicio proporcionado por terceros o si tiene línea directa.
- 4º- Desmantelar el servicio de energía, en caso de que se haya reconectado ilegalmente.
- 5º- En caso de ser necesario, colocar precinto y tomar numeración **TO507 - Reanudación BT**

Esta orden se genera para dar servicio a clientes que han acordado su deuda y/o que la empresa haya decidido el restablecimiento del suministro eléctrico sin haber efectuado el pago parcial o total de la deuda pendiente.

Para su ejecución en terreno se realiza lo siguiente:

- 1º- Contactar al cliente e indicarle el tipo de acción que realizaremos en su suministro.
- 2º- Tomar lectura.
- 3º- Reanudar el servicio.
- 4º- Colocar precinto y tomar numeración tanto del precinto colocado, como el removido.
- 5º- Confirmar con el cliente tiene energía y verificar que las condiciones en la carga sean las adecuadas para el servicio en cuestión.
- 6º- Colocar número del centro de transformación asociado al suministro (CT).
- 7º- Eliminar toda posible conexión que tenga el cliente que no pase por el medidor.

vii. TO659 - Suspender servicio contrato baja

Esta orden de servicio se genera para suspender el servicio de a aquellos clientes que deseen dar la baja voluntaria de su contrato, estén en condiciones para realizarlo y hayan optado por dar la baja con lectura estimada.

- 1º- Tomar lectura.
- 2º- Suspender servicio.
- 3º- Colocar precinto y tomar numeración, tanto del precinto colocado, como el removido.
- 4º- Verificar e informar si la finca está deshabitada.

viii. TO660 - Indagación inmueble cerrado

Esta orden de servicio se genera para investigar las condiciones en las que se encuentra un inmueble, ya sea para fines de contratación, investigación de deuda o cualquier otra actividad comercial que requiera esta información.

Para su ejecución en terreno se realiza lo siguiente:

- 1º- Tomar lectura y estado aparente del medidor (en caso de tener punto de medida).
- 2º- Indicar el estado de la vivienda (Habitada, deshabitada, en construcción, demolida, etc.)
- 3º- Verificar e indicar el estado del suministro de energía eléctrica de la vivienda.

En caso de estar habitada la vivienda:

- 1º- Investigar quien habita la vivienda y desde cuándo.

En caso de no estar habitada la vivienda:

- 1º- Investigar con los vecinos quien la habitaba y desde cuándo está deshabitada.

ix. TO703 - 2da Revisión de Corte BT

Esta orden de servicio se genera para comprobar si el suministro sigue suspendido o no, luego de la ejecución de una "TO503 1era Revisión de Corte BT".

Para su ejecución en terreno se realiza lo siguiente:

- 1º- Contactar al cliente e indicarle el tipo de acción que realizaremos en su suministro.
- 2º- Tomar lectura.
- 3º- Indicar en el campo de observaciones si el inmueble está habitado o no, si se auto suministra de planta, si tiene servicio proporcionado por terceros o si tiene línea directa.
- 4º- Desmantelar el servicio de energía, en caso de que se haya reconectado ilegalmente.
- 5º- En caso de ser necesario, colocar precinto y tomar numeración.

x. TO801 - Reclamación por exceso de consumo

Esta orden de servicio se genera para verificar las posibles causas de exceso de Consumo. Generalmente se genera a solicitud del cliente por no estar de acuerdo con el consumo facturado en un determinado periodo.

Para su ejecución en terreno se realiza lo siguiente:

- 1º- Contactar al cliente e indicarle el tipo de acción que realizaremos en su suministro.
- 2º- Tomar lectura.
- 3º- Realizar inspección de la carga instalada.
- 4º- Indicar potencia instalada y toma de carga puntual.

- 5°- Verificar funcionamiento correcto del medidor.
- 6°- Verificar que los demás elementos de la instalación se encuentren en óptimas condiciones.
- 7°- Si el medidor requiere cambio, realizar las observaciones de lugar.
- 8°- Revisar si existen conexiones de terceros a la carga conectada del medidor.
- 9°- Realizar pruebas de aterrizaje irregular de la instalación.
- 10°- Confirmar que el cliente ha quedado con energía de manera correcta

xi. TO828 - Reclamaciones por Toma de Lectura

Esta orden de servicio se genera para obtener una confirmación de lectura con fines de facturación o refacturación de suministros anómalos, así como también para dar respuesta a cualquier reclamo, o cualquier otra actividad comercial que requiera la confirmación del dato lectura.

Para su ejecución en terreno se realiza lo siguiente:

- 1°- Tomar lectura del medidor.
- 2°- Verificar condiciones físicas del medidor y si la finca está deshabitada o no.
- 3°- Tomar datos del precinto.

xii. TO830 - Reclamaciones Comprobación Nuevo Usuario

Esta orden de servicio se genera para investigar las condiciones en las que se encuentra un inmueble con contrato en alta, en el cual se está solicitando un nuevo servicio.

Busca descartar posibles vínculos entre los inquilinos o propietarios anteriores y los nuevos solicitantes, reduciendo así una eventual evasión de deuda.

Para su ejecución en terreno se realiza lo siguiente:

- 1°- Tomar lectura y estado aparente del medidor (en caso de tener punto de medida).
- 2°- Indicar el estado de la vivienda (Habitada, deshabitada, en construcción, demolida, etc.)
- 3°- Verificar e indicar el estado del suministro de energía eléctrica de la vivienda.

En caso de estar habitada la vivienda:

- 1°- Investigar quien la habita y desde cuándo.

En caso de que la vivienda esté deshabitada:

- 1°- Investigar con los vecinos quien habitaba la vivienda y desde cuándo está deshabitada.

xiii. TO833 - Toma de Lectura y Suspensión del Servicio

Esta orden de servicio se genera para suspender el servicio y la tomar la lectura de a aquellos clientes que deseen dar la baja voluntaria de su contrato y estén en condiciones para realizarlo.

- 1º- Tomar lectura.
- 2º- Suspender servicio.
- 3º- Colocar precinto y tomar numeración.
- 4º- Verificar e informar si la finca está deshabitada o no.

xiv. TO999 - Desmantelar Acometida

Esta orden de servicio se genera para desmantelar la acometida de aquellos clientes con factura(s) vencida(s), con la finalidad de dar seguimiento y así evitar las reconexiones fraudulentas.

Para su ejecución en terreno se realiza lo siguiente:

- 1º- Contactar al cliente e indicarle el tipo de acción que realizaremos en su suministro.
- 2º- Indicar en el campo de observaciones si el inmueble está habitado o no, si se auto suministra de planta, si tiene servicio proporcionado por terceros o si tiene línea directa.
- 3º- Desmantelar el servicio de energía, en caso de que se haya reconectado ilegalmente.
- 4º- En caso de ser necesario, colocar precinto y tomar numeración.

7.1.2 Órdenes de Nuevos Suministros

i. TO510 - Levantamiento y Colocación de Contador

Esta orden se genera para el cambio de un medidor que posiblemente este presentando inconvenientes o tenga algún tipo de anomalía provocada o no, así como también, para realizar cambio de voltaje, implementación de nuevas tecnologías, o alguna otra acción en la cual la empresa entienda que se requiera la sustitución del equipo de medida.

Para su ejecución en terreno se realiza lo siguiente:

- 1º- Contactar al cliente e indicarle el tipo de acción que realizaremos en su suministro.
- 2º- Revisar si la base porta contador se encuentra en buen estado, y si no es así, reemplazarla.
- 3º- Tomar lectura del medidor que será levantado o sustituido y el número de los sellos retirados.
- 4º- Colocar el nuevo medidor en la base porta contador.
- 5º- Confirmar las características de tensión requeridas por el tipo de suministro, tanto en los cables de entrada (alimentador), como en los de salida (carga del cliente).
- 6º- Tomar datos del medidor instalado, tales como: marca, número, lectura de instalación, sello(s) de laboratorio, tipo de medidor.
- 7º- Colocar precinto de seguridad y tomar numeración.
- 8º- Indicar el tipo y la cantidad de material utilizado para la resolución de la O/S, registrándolo en la misma unidad de medida en la que fue entregado.

- 9º- Colocar Label (Etiqueta) en la base porta contador con los datos del medidor levantado, fecha de ser levantado en terreno, número de NIS y lectura de levantamiento.
- 10º-Entregar al cliente o representante la copia del Acta de instalación del Medidor.

i. TO511 - Colocación de Medidor y Ejecución Acometida

Esta orden se genera en el momento en que se da de alta a un nuevo contrato y el suministro no cuenta con un medidor instalado en el sistema, para realizar la instalación completa correspondiente a un nuevo servicio.

La instalación completa de la medida debe estar en un punto accesible desde la vía pública, según norma de instalación a una altura de 1.8 metros (instalación individual), esto para que permita su lectura e inspección.

Para su ejecución en terreno se realiza lo siguiente:

- 1º- Contactar al cliente e indicarle el tipo de acción que realizaremos en su suministro.
- 2º- Instalar base porta contador en caso de que las condiciones de instalación del suministro lo ameriten.
- 3º- Colocar medidor.
- 4º- Instalar puesta a tierra.
- 5º- Realizar la conexión de los cables de entrada (alimentador) y los cables de salida (carga del cliente).
- 6º- Confirmar las características de tensión o voltajes requeridas por el tipo de suministro, tanto en los cables de entrada (alimentador), como en los de salida (carga del cliente).
- 7º- Tomar datos del medidor número, marca, sello(s) de laboratorio y lectura de instalación.
- 8º- Colocar precinto de seguridad y tomar numeración.
- 9º- Verificar y tomar datos de la dirección exacta de la finca, accesos y referencias en caso de que este diferente al impreso y el Centro de Transformación al cual el NIS está Asociado.
- 10º-Indicar el tipo y la cantidad de material utilizado para la resolución de la O/S, registrándolo en la misma unidad de medida en la que fue entregado.
- 11º-Colocar Label (Etiqueta) en la base porta contador con el número de NIS.

ii. TO512 - Desmantelar Acometida y levantar Medida

Esta orden de servicio se genera para suspender el servicio en suministros cuyo contrato se ha dado baja y se requiere que se retire de la finca todos los componentes de la instalación incluyendo el medidor.

Esta acción se realiza en suministros cuya finca está deshabitada.

Para su ejecución en terreno se realiza lo siguiente:

- 1º- Tomar lectura.

- 2º- Indicar en el campo de observaciones las condiciones en las que se deja el suministro.
- 3º- Desmantelar y levantar todos los componentes de la instalación.
- 4º- Identificar el material del suministro desmantelado con su NIC y dirección correcta y entregar el material al centro técnico.

iii. **TO520 - Conexión y Revisión de Suministro.**

Esta orden se genera cuando se da de alta a un contrato cuyo suministro tiene **un medidor** instalado en el sistema o cuando el contrato es en **conexión directa**.

Si se trata de un nuevo contrato cuyo suministro tiene un medidor instalado:

- 1º- Contactar al cliente e indicarle el tipo de acción que realizaremos en su suministro.
- 2º- Verificar el estado del medidor (Si presenta algún inconveniente se deberá notificar para realizar el cambio, ver acción 8).
- 3º- Energizar el suministro en caso que este suspendido.
- 4º- En caso de ser necesario, colocar precinto de seguridad y tomar numeración.
- 5º- Tomar lectura.
- 6º- Confirmar que el cliente tiene energía de manera correcta.
- 7º- Colocar el número de NIS, en la fachada de la residencia o la finca o bien en la Base Portacontador.
- 8º- Verificar y tomar datos de la dirección exacta de la finca, accesos y referencias en caso de que esté diferente al impreso y el Centro de Transformación al cual el NIS está Asociado.

En caso que el medidor no se encuentre o amerite cambio, el técnico debe informar al centro técnico, para luego ejecutar la TO510 (Levantamiento y colocación de medidor).

Si se trata de un nuevo contrato en el cual la energía será servida en Conexión Directa:

- 1º- Contactar al cliente e indicarle el tipo de acción que realizaremos en su suministro.
- 2º- Instalar Acometida completa.
- 3º- Realizar conexión de la carga (instalación existente del cliente).
- 4º- Confirmar que el cliente tiene energía de manera correcta.
- 5º- Verificar y tomar datos de la dirección exacta de la finca, accesos y referencias en caso de que este diferente al impreso y el Centro de Transformación al cual el NIS está Asociado.
- 6º- Colocar el número de NIS, en la fachada de la residencia o la finca o bien en la Base Portacontador.
- 7º- Anotar en el expediente el Centro de Transformación Asociado.

iv. **TO550 - Verificación de Medidor y Suministro**

Esta orden de servicio se genera para verificar o determinar las condiciones en que se encuentran los elementos que componen la instalación de un suministro. En la mayoría de los casos, es generada con fines de revisión para facturación de suministros anómalos.

Para su ejecución en terreno se realiza lo siguiente:

- 1º- Contactar al cliente e indicarle el tipo de acción que realizaremos en su suministro.
- 2º- Verificar el estado del medidor, acometida, aterrizaje y posible sustracción de energía.
- 3º- Tomar lectura.
- 4º- Verificar si está consumiendo energía.
- 5º- Confirmar que el cliente tiene energía de manera correcta.

A pesar de que estas peticiones son insertadas por el sistema, es necesario que el técnico indique lo siguiente al momento de la verificación en campo.

- 1º- Indicar en el campo de observaciones si la finca está deshabitada o abandonada, o si el suministro se encuentra cortado o desmantelado, o si todo está aparentemente correcto.
- 2º- Colocar precinto de seguridad y tomar numeración.
- 3º- Anotar el Centro de Transformación al cual el NIS está Asociado.

v. TO603 - Colocación de Medidor y Eliminación de Conexión Directa

Esta orden se genera para instalar un medidor en un suministro que está facturando en conexión directa.

La instalación completa de la medida debe estar en un punto accesible desde la vía pública, según norma de instalaciones a una altura de 1.8 metros, esto para que permita su lectura e inspección.

Para su ejecución en terreno se realiza lo siguiente:

- 1º- Contactar al cliente e indicarle el tipo de acción que realizaremos en su suministro.
- 2º- Instalar base porta contador en caso de que las condiciones de instalación del suministro lo ameriten.
- 3º- Colocar medidor.
- 4º- Instalar puesta a tierra.
- 5º- Realizar la conexión de los cables de entrada (alimentador) y los cables de salida (carga del cliente).
- 6º- Confirmar las características de tensión requeridas por el tipo de suministro, tanto en los cables de entrada (alimentador), como en los de salida (carga del cliente).
- 7º- Tomar datos del medidor número, marca, sello(s) de laboratorio y lectura de instalación.
- 8º- Colocar precinto de seguridad y tomar numeración.
- 9º- Verificar y tomar datos de la dirección exacta de la finca, accesos y referencias en caso de que este diferente al impreso y el Centro de Transformación al cual el NIS está Asociado.
- 10º- Indicar el tipo y la cantidad de material utilizado para la resolución de la O/S, registrándolo en la misma unidad de medida en la que fue entregado.
- 11º- Colocar Label (Etiqueta) en la base porta contador con el número de NIS.

vi. TO650 - Cambio de Emplazamiento de Medidor

Esta orden se genera cuando se requiere el cambio de ubicación del punto de medida ya sea para posibilitar la lectura o facilitar el acceso. También se puede generar a solicitud del cliente.

El técnico debe evaluar si procede o no la solicitud tomando las siguientes consideraciones:

Si la ubicación actual del medidor impide o dificulta la toma de lectura, debe realizar las siguientes acciones:

- 1º- Contactar al cliente e indicarle el tipo de acción que realizaremos en su suministro.
- 2º- Tomar Lectura.
- 3º- Modificar la acometida y cambiar la ubicación física del medidor de forma que se posibilite su lectura e inspección (accesible desde la vía pública y a 1.8 m de altura según norma de instalación) reutilizando siempre que sea posible los materiales existentes (medidor, cable, base porta contador e instalación de tierra). Si no es posible la reutilización de los materiales, se instalaran nuevos y los retirados se deberán de entregar al Centro Técnico, con su previa identificación de NIC, medidor y dirección completa.
- 4º- Colocar Label (Etiqueta) en la base porta contador con el número de NIS.
- 5º- Confirmar que el cliente tiene energía de manera correcta.

En caso de ser una solicitud del cliente, Si la ubicación no cumple con lo establecido en las normas de instalación, NO se debe cambiar el emplazamiento del mismo y solo realizar las siguientes acciones:

- 1º- Tomar lectura.
- 2º- Colocar Label (Etiqueta) en la base porta contador con el número de NIS.
- 3º- Anotar el Centro de Transformación al cual el NIS está Asociado.
- 4º- Indicar las razones por las cuales no se realizó la acción.

vii. TO653 - Cambio de Medidor Roto

Esta orden se genera para reemplazar el aparato de medida de un suministro que se imposibilita la toma de lectura u otras acciones, por estar roto o deteriorado.

Para su ejecución en terreno se realiza lo siguiente:

- 1º- Contactar al cliente e indicarle el tipo de acción que realizaremos en su suministro.
- 2º- Revisar si la base porta contador se encuentra en buen estado, y si no es así, reemplazarla.
- 3º- Tomar lectura del medidor que será levantado o sustituido y el número de los sellos retirados.
- 4º- Colocar el nuevo medidor en la base porta contador.
- 5º- Confirmar las características de tensión requeridas por el tipo de suministro, tanto en los cables de entrada (alimentador), como en los de salida (carga del cliente).
- 6º- Tomar datos del medidor instalado, tales como: marca, número, lectura de instalación, sello(s) de laboratorio, tipo de medidor.
- 7º- Colocar precinto de seguridad y tomar numeración.

- 8º- Indicar el tipo y la cantidad de material utilizado para la resolución de la O/S, registrándolo en la misma unidad de medida en la que fue entregado.
- 9º- Colocar Label (Etiqueta) en la base porta contador con los datos del medidor levantado, fecha de ser levantado en terreno, número de NIS y lectura de levantamiento.
- 10º-Confirmar que el cliente tiene energía de manera correcta.
- 11º-Entregar al cliente o representante la copia del Acta de instalación del Medidor.

viii. TO658 - Cambio voltaje aumento de fianza

Esta orden se genera cuando un cliente necesita hacer un cambio de voltaje. Usualmente el cambio de voltaje es de 120 V a 240V.

Para su ejecución en terreno se realiza lo siguiente:

- 1º- Contactar al cliente e indicarle el tipo de acción que realizaremos en su suministro.
- 2º- Acondicionar la acometida para instalar medida de 120V a 240V.

En caso de ser necesario el cambio:

- 1º- Revisar si la base porta contador se encuentra en buen estado y es adecuada para el tipo de medida a instalar, si no es así, reemplazarla.
- 2º- Tomar lectura del medidor que será levantado o sustituido y el número de los sellos retirados.
- 3º- Colocar el nuevo medidor en la base porta contador.
- 4º- Confirmar las características de tensión requeridas por el tipo de suministro, tanto en los cables de entrada (alimentador), como en los de salida (carga del cliente).
- 5º- Tomar datos del medidor instalado, tales como: marca, número, lectura de instalación, sello(s) de laboratorio, tipo de medidor.
- 6º- Colocar precinto de seguridad y tomar numeración.
- 7º- Indicar el tipo y la cantidad de material utilizado para la resolución de la O/S, registrándolo en la misma unidad de medida en la que fue entregado.
- 8º- Colocar Label (Etiqueta) en la base porta contador con los datos del medidor levantado, fecha de ser levantado en terreno, número de NIS y lectura de levantamiento.
- 9º- Confirmar que el cliente tiene energía de manera correcta.
- 10º-Entregar al cliente o representante la copia del Acta de instalación del Medidor.

ix. TO662 - Normalizar Baquelita o caja porta-medidor

Esta orden se genera debido a una orden de verificación técnica previa o una solicitud del cliente a través de la oficina comercial.

Para su ejecución en terreno se realiza lo siguiente:

- 1º- Contactar al cliente e indicarle el tipo de acción que realizaremos en su suministro.
- 2º- Tomar lectura.
- 3º- Verificar el estado del medidor, caja portacontador y baquelitas.
- 4º- Verificar e informar posibles causas de avería (en acometida, derivación de tierra, etc.).
- 5º- Corregir los elementos causantes de la avería.
- 6º- Si existe fraude en el medidor o fuera de él, lo indica pero no lo elimina ni realiza ningún otro tipo de actuación en la instalación.
- 7º- Colocar toda información relevante correspondiente a la ejecución de la orden.
- 8º- Confirmar que el cliente tiene energía de manera correcta, si no se encontró irregularidad de tipo intencional.
- 9º- En caso que el suministro requiera otra acción adicional debe informar al CT.

x. TO665 - Normalizar Cable de Acometida

Esta orden se genera debido a una orden de verificación técnica previa o una solicitud del cliente a través de la oficina comercial.

Para su ejecución en terreno se realiza lo siguiente:

- 1º- Contactar al cliente e indicarle el tipo de acción que realizaremos en su suministro.
- 2º- Tomar lectura.
- 3º- Verificar el estado del conductor de la acometida.
- 4º- Verificar e informar posibles causas de avería.
- 5º- Corregir los elementos causantes de la avería.
- 6º- Si existe fraude en el medidor o fuera de él, lo indica pero no lo elimina ni realiza ningún otro tipo de actuación en la instalación.
- 7º- Colocar toda información relevante correspondiente a la ejecución de la orden.
- 8º- Confirmar que el cliente tiene energía de manera correcta si no se encontró irregularidad de tipo intencional.
- 9º- En caso que el suministro requiera otra acción adicional debe informar al CT.

xi. TO – 717 - Inspección Posibilidad de Servicio.

Esta orden de servicio se genera cuando una persona o entidad solicita un contrato de energía eléctrica y debemos identificar si existen condiciones para brindar el requerido servicio. Al momento de su generación se debería de indagar si estamos frente a una petición cuya potencia a ser demandada sea menor de 10 kVA.

Para su ejecución en terreno se realiza lo siguiente:

- 1º- Confirmar hasta donde sea posible que la potencia demandada sea menor de 10 KVA. (Para suministros regulares).
- 2º- Determinar si existe red de baja Tensión adecuada para la nueva carga a instalar.

- 3º- Determinar si la instalación del cliente está completa y que la carga del solicitante esté debidamente identificada.
- 4º- Verificar si existe medidor o si ya la finca tiene suministro creado.
- 5º- Verificar si el transformador del que se va a alimentar el suministro tenga carga disponible para el nuevo servicio.
- 6º- Tomar el número del Centro de Transformación CT).
- 7º- Tomar datos de la dirección exacta de la finca, acceso y referencia.
- 8º- Hacer croquis indicando el medidor anterior y posterior a la Finca donde se solicita el servicio.
- 9º- Medir la cantidad estimada de cable que habría que utilizar.
- 10º- Determinar si existe la posibilidad de otorgar el nuevo servicio.

Si no hay posibilidad de Servicio.

Para su ejecución en terreno se realiza lo siguiente:

- 1º- Hacer croquis indicando el medidor anterior y posterior a la Finca donde se solicita el servicio
- 2º- Indicar en el área de comentario de la O/S que no existe la posibilidad de servicio e indicar las causas.

xii. TO814 - Reclamaciones por tardanza atención solicitud de suministro.

Esta orden de servicio se genera a solicitud del cliente, cuando una persona o entidad solicita un contrato de energía eléctrica y la solicitud de inspección de posibilidad de servicio no es respondida a tiempo o en su defecto es respondida de forma no adecuada.

Para su ejecución en terreno se realiza lo siguiente:

- 1º- Confirmar hasta donde sea posible que la potencia demandada sea menor de 10 KVA. (Para suministros regulares).
- 2º- Determinar si existe red de baja Tensión adecuada para la nueva carga a instalar.
- 3º- Determinar si la instalación del cliente está completa y que la carga del solicitante esté debidamente identificada.
- 4º- Verificar si existe medidor o si ya la finca tiene suministro creado.
- 5º- Verificar si el transformador del que se va a alimentar el suministro tenga carga disponible para el nuevo servicio.
- 6º- Tomar el número del Centro de Transformación CT).
- 7º- Tomar datos de la dirección exacta de la finca, acceso y referencia.
- 8º- Hacer croquis indicando el medidor anterior y posterior a la Finca donde se solicita el servicio.
- 9º- Medir la cantidad estimada de cable que habría que utilizar.

10º-Determinar si existe la posibilidad de otorgar el nuevo servicio

Si no hay posibilidad de Servicio.

Para su ejecución en terreno se realiza lo siguiente:

- 1º- Hacer croquis indicando el medidor anterior y posterior a la Finca donde se solicita el servicio
- 2º- Indicar en el área de comentario de la O/S que no existe la posibilidad de servicio e indicar las causas.

xiii. TO822 - Reclamaciones por cambio de ubicación del medidor

Esta orden se genera cuando se requiere el cambio de ubicación del punto de medida a solicitud del cliente.

El técnico debe evaluar si procede o no la solicitud tomando las siguientes consideraciones:

a) Si la ubicación actual del medidor impide o dificulta la toma de lectura.

Para su ejecución en terreno se realiza lo siguiente:

- 1º- Contactar al cliente e indicarle el tipo de acción que realizaremos en su suministro.
- 2º- Tomar Lectura.
- 3º- Modificar la acometida y cambiar la ubicación física del medidor de forma que se posibilite su lectura e inspección (accesible desde la vía pública y a 1.8 m de altura según norma de instalación) reutilizando siempre que sea posible los materiales existentes (medidor, cable, base porta contador e instalación de tierra). Si no es posible la reutilización de los materiales, se instalarán nuevos y los retirados se deberán de entregar al Centro Técnico, con su previa identificación de NIC, medidor y dirección completa.
- 4º- Confirmar que el cliente tiene energía de manera correcta.
- 5º- Colocar Label (Etiqueta) en la base porta contador con el número de NIS.

b) Si la ubicación solicitada por el cliente no cumple con lo establecido en las normas de instalación, NO se debe cambiar el emplazamiento del mismo.

Para su ejecución en terreno se realiza lo siguiente:

- 1º- Tomar lectura.
- 2º- Colocar Label (Etiqueta) en la base porta contador con el número de NIS.
- 3º- Anotar el Centro de Transformación al cual el NIS está Asociado.
- 4º- Indicar las razones por las cuales no se realizó la acción.

xiv. TO832 - Reclamaciones Verificación Equipos de Medida

Esta orden de servicio se genera para verificar o determinar las condiciones en que se encuentra el equipo de medida de la instalación de un suministro.

Para su ejecución en terreno se realiza lo siguiente:

- 1º- Contactar al cliente e indicarle el tipo de acción que realizaremos en su suministro.
- 2º- Verificar el estado del medidor, acometida, aterrizaje y posible sustracción de energía.
- 3º- Tomar lectura.
- 4º- Verificar si está consumiendo energía.
- 5º- Colocar precinto de seguridad y tomar numeración, tanto del precinto colocado como del removido.
- 6º- Anotar el Centro de Transformación al cual el NIS está Asociado.
- 1º- Confirmar que el cliente ha quedado con energía de manera correcta

En caso de que el medidor este averiado, notificar al supervisor de inmediato para que se gestione la normalización de la situación.

7.1.3 Órdenes de Servicio Centralizadas

i. T0812 Reclamación por Receptores Quemados o Averiadados

Esta orden de servicio se genera a solicitud de los clientes, por acción de reclamo relacionado con artefactos eléctricos quemados o averiados.

Con esta orden se verifican las causas que pudieron provocar el incidente reportado.

Para su ejecución en terreno se realiza lo siguiente:

- 1º- Contactar al cliente e indicarle el tipo de acción que realizaremos en su suministro.
- 2º- verificar la procedencia de cualquier posible evento con capacidad de afectar los elementos reportados como averiados, haciendo una revisión de toda la instalación, incluyendo el medidor.
- 3º- Colocar precinto y tomar numeración.
- 4º- Tomar el número del Centro de Transformación y las condiciones aparentes del mismo.
- 5º- En conjunto con el cliente o representante:
 - a. Evaluar la Condición física de los artefactos reportados como afectados y hacer prueba de su funcionamiento.
 - b. Realizar levantamiento de carga de todos los electrodomésticos propiedad del cliente, incluyendo los electrodomésticos reportados como afectados.
 - c. Indagar con los vecinos acerca de cualquier posible evento eléctrico próximo a la fecha de reporte de la incidencia.
 - d. Fotografiar y verificar en qué condiciones está la caja de distribución del cliente.
 - e. Si es detectado algún tipo de anomalía, indicar en la O/S con fines de gestionar su normalización.

Con los elementos de la verificación el supervisor procede con la elaboración del informe técnico.

ii. TO556 Verificación SIE

Esta orden se genera para plasmar el resultado de una visita realizada en conjunto con el personal de la superintendencia de electricidad (SIE). En esta visita se realiza la verificación completa de un suministro.

Para esta acción se requiere la presencia del titular del contrato o un representante.

Para su ejecución en terreno se realiza lo siguiente:

- 1º- Contactar al cliente e indicarle el tipo de acción que realizaremos en su suministro.
- 2º- Confirmar que haya servicio de energía eléctrica en el sector.
- 3º- Realizar la verificación técnica de la acometida completa, desde los cables de la acometida, hasta el sistema de tierra.
- 4º- Verificar y certificar las pruebas realizadas al medidor del suministro con el patrón de medida de la Superintendencia de Electricidad (SIE).
- 5º- Colocar precinto y tomar numeración, tanto del precinto colocado, como del removido.
- 6º- Si es detectado algún tipo de anomalía, indicar en la O/S con fines de gestionar su normalización.

Nota: los datos de esta O/S deberán ser completados por el supervisor de Edesur en el formulario de verificación SIE.

Además de las Órdenes de Servicio antes descritas, eventualmente se pudieran generar otras o eliminar las ya existentes. En caso de creación de órdenes de servicio EDESUR homologará el precio en función de alguna de las antes descritas que tenga las mismas características en cuanto a tipo de actividad, las cuales podrán ser manejadas por las brigadas, sin afectar el rendimiento y recursos utilizados regularmente por LA CONTRATISTA.

En el **Anexo s)-IFO-022 (Operativa de Corte y Reconexión)**, se presenta el accionar en campo para la ejecución de las órdenes de servicio asociadas a la gestión de corte y reconexión. Estas acciones están desglosadas en función a los escenarios existentes.

7.2 Metodología de Resolución de Ordenes de Servicio

La metodología de Resolución de Ordenes de Servicio consiste en la gestión continua y organizada de todas las órdenes de Servicio que se generen en forma automática por el sistema o EDESUR genere de forma manual. Las especificaciones de las actividades a realizar se detallan en el punto 7.1. Del presente acápite.

7.2.1 Ejecución de las órdenes de servicio entregadas

Para la ejecución de las órdenes de servicio entregadas, el Contratista deberá tener en cuenta los siguientes puntos:

- a. Los servicios de Gestión Técnico Comercial, deberán ser efectuados de lunes a sábados, exceptuando los días feriados durante todo el año, salvo trabajos puntuales solicitados con la debida antelación por EDESUR.
- b. El horario de trabajo regular es de lunes a viernes de ocho (8) de la mañana hasta las cinco (5) de la tarde; y sábado de ocho (8) de la mañana a doce (12) del mediodía.
- c. El Contratista debe proporcionar en cada oficina comercial, las brigadas necesarias para ejecutar los trabajos de Reconexión después de las cinco de la tarde (5:00 p.m.) todos los días laborables.
- d. Todo el personal del Contratista, deberá actuar en base a los valores predicados por EDESUR (Seguridad, Integridad, Compromiso, Sensibilidad y Excelencia).
- e. El inicio de ejecución de los trabajos por parte de las brigadas del oferente no debe superar los 30 minutos luego haber recibido el trabajo de parte del personal responsable de despacho en el centro técnico, cumpliendo lo establecido en el punto b de este mismo acápite referente al horario de trabajo.
- f. Completar en su totalidad los datos solicitados por las diferentes órdenes de servicio tanto en el físico de la orden como en el sistema.
- g. La brigada debe ordenar el trabajo asignado de forma tal que se puedan optimizar los tiempos de traslado, intentando reducir los mismos a la mínima expresión.
- h. Siempre que sea posible, debe contactar al cliente, presentarse en forma cortés y explicar la tarea que realizará informando, en el caso de molestias, cuáles serán para predisponer al cliente en forma positiva y no generar inconvenientes futuros.
- i. Nunca deberá ingresar sin autorización del cliente o responsable del inmueble a la vivienda del mismo.
- j. En caso de ser necesario ingresar a la vivienda, siempre luego de la debida autorización del cliente o responsable, debe hacerse acompañar en todo momento por el mismo en cualquier punto que se encuentre.
- k. Debe portar siempre, en lugar visible, su identificación como empleado contratado por EDESUR, la cual lo habilita a realizar las tareas que EDESUR le haya encomendado.
- l. Siempre debe de tomar la referencia de poste y medidores linderos de finca anterior y posterior, y de existir un equipo de medida instalado, debe tomar la lectura y registrarla, cualquiera sea el tipo de orden.
- m. EDESUR podrá determinar sellos especiales a ser instalados en las diferentes órdenes de servicio, los cuales deberán ser colocados por las brigadas en forma correcta, en los lugares destinados para tal fin. Estos sellos son de vital importancia, ya que los mismos identifican que personal fue el que realizó la última tarea técnica sobre el medidor. La pérdida de estos sellos será considerado falta grave, acarreando las consecuencias de la misma.
- n. La presencia de los integrantes de la brigada debe ser adecuada ante el cliente, teniendo en cuenta que la imagen que brindan es la de EDESUR, no se aceptará a ningún brigadista presentar sus servicios sin tener en cuenta:
 - i. Uniforme en condiciones sin roturas ni parches.
 - ii. Higiene personal inadecuada.
 - iii. Situación de ebriedad o cualquier otro estado inducido (no médico) que afecte su desempeño laboral.
 - iv. Sin elementos de seguridad.

- o. Toda orden de servicio tiene su riesgo, por lo cual las brigadas deberán utilizar todos los elementos de protección personal necesarios para realizar cada una de las actividades encomendadas para su ejecución. La no utilización de los mismos es considerada falta grave, acarreando las consecuencias de la misma.

7.2.2 Causas de Devolución

El Contratista podrá devolver las órdenes de servicio que no le sea posible ejecutar por causas fuera de su control.

Las devoluciones deberán entregarse diariamente al finalizar la gestión de las órdenes de servicio (O/S) asignadas para ser ejecutadas y estar acompañados de un informe que especifique:

- 1º- Tipo de Orden de Servicio
- 2º- Número de la Orden de Servicio
- 3º- Motivo de devolución de la orden de servicio de los listados en el cuadro a continuación.

Los motivos de devolución que EDESUR considerará como correctos son los siguientes:

Motivo de Devolución	Descripción
Dirección No Encontrada	No es posible ubicar la dirección especificada para la gestión.
Suministro No Encontrado	No es posible encontrar el suministro en la dirección especificada.
Inmueble Desocupado	No es posible realizar la gestión ya que no existe un cliente en el lugar especificado.
Medidor No Encontrado / Cambiado	No es posible ubicar el medidor especificado o en la dirección existe otro medidor.
Oposición del Cliente	El Cliente impide la gestión por una actitud agresiva o bloqueo físico a la brigada.
Dificultad de Ejecución	No es posible realizar la gestión por imposibilidad física de acceder al suministro o ejecutar la orden de servicio con los medios a disposición del Contratista (Ejemplo casa cerrada con medidor interno).
Suministro con Cliente Diferente	El Cliente demostró que tiene un nuevo contrato al día en la misma dirección.
Falta de Materiales	No es posible ejecutar la orden de servicio por inexistencia de uno o más materiales indispensables para la gestión.
Cientes No Cortables	Aquellos clientes en los cuales por razón de enfermedad, necesidad de servicio o cualquiera sea el motivo estamos imposibilitados de cortar. Se debe solicitar permiso al Servicio Técnico
Gestión Agotada	Órdenes de Servicio que fueron gestionadas en varias oportunidades y que por razones propias del cliente no pueden llegar a su resolución.-

EDESUR especificará al Contratista los motivos de devolución que apliquen a cada tipo de orden de servicio.

Con la entrega del informe al Contratista deberá garantizar que la información presentada corresponde con la realidad y ha sido verificada adecuadamente por su mecanismo de supervisión.

Posterior a la entrega de las devoluciones EDESUR puede proceder a inspeccionar los casos por muestreo estadístico, y validará la información presentada por el Contratista y las clasificara de la forma siguiente:

- a. Devoluciones No Ejecutables Procedentes: Devoluciones verificadas y validados por EDESUR como correctas.
- b. Devoluciones No Ejecutables No Procedentes: Devoluciones verificadas y validadas por EDESUR como no validos por no corresponder con la situación real del cliente o suministro en el terreno.

Para este último caso “Devoluciones No Ejecutables No Procedentes”, serán aplicadas sanciones según corresponda en la tabla de incumplimientos.

7.2.3 Cumplimiento Regulatorio

El Contratista debe cumplir con los plazos establecidos en la regulación vigente para la realización de trabajos relacionados con las órdenes de servicios que se detallan en este pliego, por lo que si por causas no imputables a EDESUR no se cumplieran estos plazos, la penalidad imputada a EDESUR particular de cada mes y global de cada semestre, le será transferida al Contratista, siendo la misma descontada de su factura mensual cuando corresponda.

EDESUR tomará en cuenta la calidad de los trabajos realizados por el Contratista como consecuencia de los niveles de calidad exigidos en la ley y en los documentos aprobados y pendientes de aprobación, relativos a las resoluciones que norma la calidad del servicio técnico comercial.

Para medir la calidad ofrecida en los servicios que brinda EDESUR al cliente, ésta será evaluada de dos maneras: Global e individualmente. Para los casos globales, los resultados serán presentados de manera semestral y para los individuales mensualmente.

Si se excedieran los límites establecidos en las NORMAS emitidas por los organismos Reguladores para cada uno de los indicadores de Calidad del Servicio Técnico Comercial a medir, EDESUR deberá reconocer al cliente o usuario titular una compensación a aplicar conforme lo indica la propia norma citada.

Los criterios de medición y penalización de los indicadores son emitidos por la Superintendencia de Electricidad. La puesta en aplicación de este reglamento no exonera al Contratista de que EDESUR para evitar penalizaciones y malestar a sus clientes anticipe las penalidades descritas en esta norma, o las que EDESUR considere adecuada tomando en cuenta el Anexo r)- Norma de Calidad Comercial (SIE).

7.2.4 Metas de Gestión y Cumplimiento de Órdenes de Servicio

La efectividad del Contratista será medida de acuerdo al plazo medio de resolución registrado en el sistema OPEN SGC.

A continuación se describen los plazos para la resolución de las Órdenes de Servicio a ejecutar en días, a menos que se indique lo contrario, según la normativa de Gestión Técnica Comercial:

 Plazos de Resolución Órdenes de Servicio		
Ítem	Tipo de OS	Tiempo de Resolución por O/S
		Vencido
1	TO105 - Revisión para desmantelamiento	4-9
2	TO130 - Tomar Lectura BT	2
3	TO306 - Baja con consumo	4-9
4	TO501 - Corte por Impago BT	4-9
5	TO502 - Reconexión BT	12:00 Horas Laborables- Urbano 24:00 Horas Laborables- Rural
6	TO503 - 1ra Revisión de Corte BT	4-9
7	TO507 - Reanudación baja tensión	2
8	TO510 - Levantamiento y Colocación de contador	3
9	TO511 - Colocación de Medidor y Ejecución Acometida	3
10	TO512 - Desmantelar acometida y Levantamiento de Medidor	4
11	TO520 - Conexión y Revisión de Suministro	3
12	TO550 - Verificación de Medidor y Suministro	4
13	TO603 - Colocación de Medidor Eliminación Conexión Directa	3
14	TO650 - Cambio de Emplazamiento Medidor	6
15	TO653 - Cambio de Medidor Roto	4
16	TO658 - Cambio voltaje aumento de fianza	4
17	TO659 - Suspender servicio contrato baja	2
18	TO660 - Indagación inmueble cerrado	2
19	TO662 - Normalizar Baquelita o caja porta-medidor	4
20	TO665 - Normalizar cables de la acometida	4
21	TO703 - 2da Revisión de Corte BT	4-9
22	TO713 - 3ra Revisión de Corte BT	4-9
23	TO717 - Inspección Posibilidad de Servicio	2
24	TO801 - Reclamaciones por exceso de consumo	4
25	TO804 - Reclamaciones por avería amperímetro	4
27	TO812 - Reclamaciones por receptores quemados o averiados	8
28	TO814 - Reclamaciones por tardanza atención solicitud de suministro	2
29	TO822 - Reclamaciones por cambio de ubicación del medidor	6
30	TO828 - Reclamaciones por Toma de Lectura	2
31	TO830 - Reclamaciones Comprobación Nuevo Usuario	2
32	TO832 - Reclamaciones Verificación Equipos de Medida	4
33	TO833 - Toma de Lectura y Suspensión del Servicio	2
35	TO999 - Desmantelar Acometida	4-9

7.2.5 Control de Calidad

Recibida la información del Contratista, EDESUR verificará mediante muestreo estadístico de aceptación los datos entregados. Si la información no iguala o supera los requerimientos de calidad, se devolverá al Contratista para su corrección. EDESUR dispondrá de CINCO (05) días hábiles para evaluar la información recibida. Este plazo toma vigencia a partir del día siguiente de la entrega por parte del Contratista. Pasado este plazo se considera como aceptada la información entregada por el Contratista, y éste puede presentar la factura correspondiente a estos trabajos. No obstante los plazos anteriores, de detectarse trabajos realizados fuera de toda norma, se solicitará la corrección

puntual de los mismos. Las correcciones deben ser entregadas en un plazo no mayor de CINCO (05) días hábiles a partir de la fecha de devolución para su corrección.

7.2.6 Requisitos que Deben ser Cumplidos por el Contratista en la Ejecución de los Trabajos

- 1º- El Contratista deberá realizar informes diarios del estado del proceso de gestión, donde detalle el número de órdenes asignadas, en proceso, pendientes y realizadas, casos particulares, aspectos críticos a solucionar, etc.
- 2º- El Contratista deberá implementar un método de control administrativo y operativo sobre el proceso, que garantice la obtención de los niveles de calidad y de eficiencia establecidos.
- 3º- El Contratista debe garantizar la ejecución de todas las Órdenes de Servicio, de acuerdo a la meta de gestión descrita. Meta de Gestión y Cumplimiento de Órdenes de Servicio.
- 4º- El Contratista deberá disponer de una oficina ubicada en cada zona de gestión asignada, con las condiciones necesarias para la correcta administración del proceso.
- 5º- El Contratista deberá cumplir a cabalidad con todas las normas y procedimientos descritos en el presente pliego, así como también, cualquier anexo en donde se haga referencia a la forma de accionar en la ejecución de las acciones a contratar.

7.2.7 Mención de algunas referencias de Normas y Procedimientos para la gestión técnica comercial

En el numeral 7.1. **Tipos de servicios para la Gestión técnica comercial** de la presente sección, se encuentran descritos los códigos de cada Orden con su descripción exacta, así como la descripción general de las actuaciones en el Campo para las mismas.

En el **Anexo s)-IFO-022 (Operativa de Corte y Reconexión)** se presenta el accionar en campo para la ejecución de las órdenes de servicio asociadas a las órdenes de corte y reconexión. Estas acciones están desglosadas en función a los escenarios existentes.

Sección VIII. Requerimientos de Herramientas, Vehículos y Seguridad

8.1 Requerimientos de Herramientas, Equipos de Protección Personal y Colectiva

8.1.1 Requerimientos mínimos

El Contratista se compromete a presentar todos los equipos y herramientas necesarias para la ejecución del servicio, asumiendo bajo su propio costo y responsabilidad el mantenimiento de los mismos.

Las herramientas y equipos requeridos en forma básica mínima son los que se enuncian a continuación:

8.1.1.1 Brigada Ligera - Gestión Técnica Comercial - BD1

Equipos de Imagen

Item	Descripción	Cantidad
1	Carnet de Identificación con foto y grupo sanguíneo (1 por integrante).	2
2	Camisa de Trabajo 100% algodón larga con logo de la empresa PROVEEDOR ubicado en el bolsillo izquierdo. (3 por integrante)	6
3	Pantalón de Trabajo 100% algodón largo con logo de la empresa PROVEEDOR ubicado en el bolsillo trasero derecho. (3 por integrante)	6

Equipo de Protección Colectiva o Personal

Item	Descripción	Cantidad
1	Conos de Seguridad de 28" Color Naranja	4
2	Arnés completo anti-caídas para trabajo en alturas	1
3	Guantes para tareas generales (Rústicos) (1 para cada integrante)	2
4	Guante de baqueta puño largo p/protec.mec. (par)	1
5	Casco de Seguridad con barbiquejo (1 para cada integrante)	2
6	Botas de seguridad dieléctrica (par) en buenas condiciones de suela y textura (1 para cada integrante)	2
7	Protectores oculares transparentes y oscuros (cobertura lateral)- (2 para cada integrante)	4
8	Capa de agua impermeable tipo pantalón camisa de botones o cremallera plástica (1 para cada integrante)	2
9	Chaleco Reflectivo (1 para cada integrante)	2
10	Guante dieléctrico Clase 0 (0.6 kV)	1

Herramientas Colectivas

Item	Descripción	Cantidad
1	Escalera de 2 tramos tipo extensión de 16 a 32 pies dieléctrica en fibra de vidrio	1
2	Escalera tipo tijera de 8 pies	1
3	Detector de tensión para BT lumínico y acústico	1
4	Chicharra y cubos 10, 12, 13 y 17mm	1
5	Juego de llaves Allen	1
6	Pinza punta plana aislada (0.6 kV)	1
7	Pinza Amperimétrica multifunción para BT (voltiampermetro 1.0 kV).	1
8	Pinza pico de cotorra	1
9	Alicate corte oblicuo	1
10	Cuchilla pela cable aislada (1.0 kV)	1
11	Juego Dest. Estría & Plano aislado (0.6 kV)	1
12	Machete	1
13	Llave ajustable 10" aislada (0.6 kV)	1
14	Cizalla pequeña 20"	1
15	Segueta completa	1
16	Extensión eléctrica de 50 pies mínimo	1
17	Maza tipo albañil – Martillo 6 lb mínimo.	1
18	Punta de romper hormigón (Corta frío)	1
19	Taladro/Martillo con juego de mechas de Widia de 6 mm y 12mm	1
20	Flota- (Equipo)	1
21	Flota- (Renta Servicio Comunicación)	1
22	Separador de triplex	1
23	Martillo 2 lb mínimo	1
24	Linterna	1
25	Tabla de Apoyo – Carpeta	1
26	Alicate de 9" aislado (0.6 kV)	1
27	Caja de Herramientas	1
28	Flexómetro de 5 Metros	1
29	Calculadora	1
30	Soga de Servicio 20 pies	1
31	Inversor para alimentar eléctricamente al taladro	1
32	Cronometro	1
34	Cámara Fotográfica Digital mínimo 12.1 mega pixeles o Mas	1
35	GPS Equipo e Instalación	1
36	GPS Servicio	1
37	Patrón de Verificación de Medidor portátil (para Campo)	1/5 Brig.
39	Odómetro (Mínimo 100 metros)	1/5 Brig.
40	Flejadora	1/5 Brig.

8.1.1.2 Brigada Ligera - OS Centralizadas - BD2

Equipos de Imagen

Item	Descripción	Cantidad
1	Carnet de Identificación con foto y grupo sanguíneo (1 por integrante).	1
2	Camisa de Trabajo 100% algodón larga con logo de la empresa PROVEEDOR ubicado en el bolsillo izquierdo. (3 por integrante)	3
3	Pantalón de Trabajo 100% algodón largo con logo de la empresa PROVEEDOR ubicado en el bolsillo trasero derecho. (3 por integrante)	3

Equipo de Protección Colectiva o Personal

Item	Descripción	Cantidad
1	Conos de Seguridad de 28" Color Naranja	4
2	Arnés completo anti-caídas para trabajo en alturas	1
3	Guantes para tareas generales (Rústicos) (1 para cada integrante)	1
4	Guante de baqueta puño largo p/protec.mec. (par)	1
5	Casco de Seguridad con barbiquejo (1 para cada integrante)	1
6	Botas de seguridad dieléctrica (par) en buenas condiciones de suela y textura (1 para cada integrante)	1
7	Protectores oculares transparentes y oscuros (cobertura lateral)- (2 para cada integrante)	2
8	Capa de agua impermeable tipo pantalón camisa de botones o cremallera plástica (1 para cada integrante)	1
9	Chaleco Reflectivo (1 para cada integrante)	1
10	Guante dieléctrico Clase 0 (0.6 kV)	1

Herramientas Colectivas

Item	Descripción	Cantidad
1	Escalera de 2 tramos tipo extensión de 16 a 32 pies dieléctrica en fibra de vidrio	1
2	Escalera tipo tijera de 8 pies	1
3	Detector de tensión para BT lumínico y acústico	1
4	Chicharra y cubos 10, 12, 13 y 17mm	1
5	Juego de llaves Allen	1
6	Pinza punta plana aislada (0.6 kV)	1
7	Pinza Amperimétrica multifunción para BT (voltiampermetro 1.0 kV).	1
8	Pinza pico de cotorra	1
9	Alicate corte oblicuo	1
10	Cuchilla pela cable aislada (1.0 kV)	1
11	Juego Dest. Estría & Plano aislado (0.6 kV)	1
12	Machete	1
13	Llave ajustable 10" aislada (0.6 kV)	1
14	Cizalla pequeña 20"	1
15	Segueta completa	1
16	Flota- (Equipo)	1
17	Flota- (Renta Servicio Comunicación)	1
18	Separador de triplex	1
19	Martillo 2 lb mínimo	1
20	Linterna	1
21	Tabla de Apoyo – Carpeta	1
22	Alicate de 9" aislado (0.6 kV)	1
23	Caja de Herramientas	1
24	Flexómetro de 5 Metros	1
25	Calculadora	1
26	Cronometro	1
27	Cámara Fotográfica Digital mínimo 12.1 mega pixeles o Mas	1
28	GPS Equipo e Instalación	1
29	GPS Servicio	1

8.1.1.3 Brigada Ligera- Gestión de Cobros - BD2

Equipos de Imagen

Item	Descripción	Cantidad
1	Carnet de Identificación con foto y grupo sanguíneo (1 por integrante).	1
2	Camisa de Trabajo 100% algodón larga con logo de la empresa PROVEEDOR ubicado en el bolsillo izquierdo. (3 por integrante)	3
3	Pantalón de Trabajo 100% algodón largo con logo de la empresa PROVEEDOR ubicado en el bolsillo trasero derecho. (3 por integrante)	3

Equipo de Protección Colectiva o Personal

Item	Descripción	Cantidad
1	Conos de Seguridad de 28" Color Naranja	4
2	Arnés completo anti-caídas para trabajo en alturas	1
3	Guantes para tareas generales (Rústicos) (1 para cada integrante)	1
4	Guante de baqueta puño largo p/protec.mec. (par)	1
5	Casco de Seguridad con barbiquejo (1 para cada integrante)	1
6	Botas de seguridad dieléctrica (par) en buenas condiciones de suela y textura (1 para cada integrante)	1
7	Protectores oculares transparentes y oscuros (cobertura lateral)- (2 para cada integrante)	2
8	Capa de agua impermeable tipo pantalón camisa de botones o cremallera plástica (1 para cada integrante)	2
9	Chaleco Reflectivo (1 para cada integrante)	1
10	Guante dieléctrico Clase 0 (0.6 kV)	1

Herramientas Colectivas

Item	Descripción	Cantidad
1	Escalera de 2 tramos tipo extensión de 16 a 32 pies dieléctrica en fibra de vidrio	1
2	Escalera tipo tijera de 8 pies	1
3	Detector de tensión para BT lumínico y acústico	1
4	Chicharra y cubos 10, 12, 13 y 17mm	1
5	Juego de llaves Allen	1
6	Pinza punta plana aislada (0.6 kV)	1
7	Pinza Amperimétrica multifunción para BT (voltiampermetro 1.0 kV).	1
8	Pinza pico de cotorra	1
9	Alicate corte oblicuo	1
10	Cuchilla pela cable aislada (1.0 kV)	1
11	Juego Dest. Estría & Plano aislado (0.6 kV)	1
12	Machete	1
13	Llave ajustable 10" aislada (0.6 kV)	1
14	Cizalla pequeña 20"	1
15	Segueta completa	1
16	Maza tipo albañil – Martillo 6 lb mínimo.	1
17	Punta de romper hormigón (Corta frío)	1
18	Taladro/Martillo con juego de mechas de Widia de 6 mm y 12mm	1/5 Brig.
19	Flota- (Equipo)	1
20	Flota- (Renta Servicio Comunicación)	1
21	Separador de triplex	1
22	Martillo 2 lb mínimo	1
23	Linterna	1
24	Tabla de Apoyo – Carpeta	1
25	Alicate de 9" aislado (0.6 kV)	1
26	Caja de Herramientas	1
27	Flexómetro de 5 Metros	1
28	Inversor para alimentar eléctricamente al taladro	1
29	GPS Equipo e Instalación	1
30	GPS Servicio	1
31	Odómetro (Mínimo 100 metros)	1/5 Brig.

8.1.1.4 Brigada Motorizada - BM2

Equipos de Imagen

Item	Descripción	Cantidad
1	Carnet de Identificación con foto y grupo sanguíneo (1 por integrante).	1
2	Camisa de Trabajo 100% algodón larga con logo de la empresa PROVEEDOR ubicado en el bolsillo izquierdo. (3 por integrante)	3
3	Pantalón de Trabajo 100% algodón largo con logo de la empresa PROVEEDOR ubicado en el bolsillo trasero derecho. (3 por integrante)	3

Equipo de Protección Colectiva o Personal

Item	Descripción	Cantidad
1	Guantes para tareas generales (Rústicos) (1 para cada integrante)	1
2	Guante de baqueta puño largo p/protec.mec. (par)	1
3	Casco de Seguridad con barbiquejo (1 para cada integrante)	1
4	Botas de seguridad dieléctrica (par) en buenas condiciones de suela y textura (1 para cada integrante)	1
5	Protectores oculares transparentes y oscuros (cobertura lateral)- (2 para cada integrante)	2
6	Capa de agua impermeable tipo pantalón camisa de botones o cremallera plástica (1 para cada integrante)	1
7	Chaleco Reflectivo (1 para cada integrante)	1
8	Guante dieléctrico Clase 0 (0.6 kV)	1
9	Casco Protector (Motor)	1

Herramientas Colectivas

Item	Descripción	Cantidad
1	Detector de tensión para BT lumínico y acústico	1
2	Chicharra y cubos 10, 12, 13 y 17mm	1
3	Juego de llaves Allen	1
4	Pinza punta plana aislada (0.6 kV)	1
5	Pinza Amperimétrica multifunción para BT (voltiamperimetro 1.0 kV).	1
6	Pinza pico de cotorra	1
7	Alicate corte oblicuo	1
8	Cuchilla pela cable aislada (1.0 kV)	1
9	Juego Dest. Estría & Plano aislado (0.6 kV)	1
10	Machete	1
11	Llave ajustable 10" aislada (0.6 kV)	1
12	Segueta completa	1
13	Flota- (Equipo)	1
14	Flota- (Renta Servicio Comunicación)	1
15	Linterna	1
16	Tabla de Apoyo – Carpeta	1
17	Alicate de 9" aislado (0.6 kV)	1
18	GPS Equipo e Instalación	1
19	GPS Servicio	1
20	Porta Herramienta de Cintura	1

8.1.1.5 Camión Canasto - BC1

Equipos de Imagen

Item	Descripción	Cantidad
1	Carnet de Identificación con foto y grupo sanguíneo (1 por integrante).	2
2	Camisa de Trabajo 100% algodón larga con logo de la empresa PROVEEDOR ubicado en el bolsillo izquierdo. (3 por integrante)	6
3	Pantalón de Trabajo 100% algodón largo con logo de la empresa PROVEEDOR ubicado en el bolsillo trasero derecho. (3 por integrante)	6

Equipo de Protección Colectiva o Personal

Item	Descripción	Cantidad
1	Conos de Seguridad de 28" Color Naranja	4
2	Guantes para tareas generales (Rústicos) (1 para cada integrante)	2
3	Guante de baqueta puño largo p/protec.mec. (par)	1
4	Casco de Seguridad con barbiquejo (1 para cada integrante)	2
5	Botas de seguridad dieléctrica (par) en buenas condiciones de suela y textura (1 para cada integrante)	2
6	Protectores oculares transparentes y oscuros (cobertura lateral)- (2 para cada integrante)	4
7	Capa de agua impermeable tipo pantalón camisa de botones o cremallera plástica (1 para cada integrante)	2
8	Chaleco Reflectivo (1 para cada integrante)	1
9	Guante dieléctrico Clase 0 (0.6 kV)	1

Herramientas Colectivas

Item	Descripción	Cantidad
1	Escalera tipo tijera de 8 pies	1
2	Detector de tensión para BT lumínico y acústico	1
3	Chicharra y cubos 10, 12, 13 y 17mm	1
4	Juego de llaves Allen	1
5	Pinza punta plana aislada (0.6 kV)	1
6	Pinza Amperimétrica multifunción para BT (voltiamperimetro 1.0 kV).	1
7	Pinza pico de cotorra	1
8	Alicate corte oblicuo	1
9	Cuchilla pela cable aislada (1.0 kV)	1
10	Juego Dest. Estría & Plano aislado (0.6 kV)	1
11	Machete	1
12	Llave ajustable 10" aislada (0.6 kV)	1
13	Cizalla pequeña 20"	1
14	Segueta completa	1
15	Extensión eléctrica de 50 pies mínimo	1
16	Maza tipo albañil – Martillo 6 lb mínimo.	1
17	Punta de romper hormigón (Corta frío)	1
18	Taladro/Martillo con juego de mechas de Widia de 6 mm y 12mm	1
19	Flota- (Equipo)	1
20	Flota- (Renta Servicio Comunicación)	1
21	Separador de triplex	1
22	Martillo 2 lb mínimo	1
23	Linterna	1
24	Tabla de Apoyo – Carpeta	1
25	Alicate de 9" aislado (0.6 kV)	1
26	Caja de Herramientas	1
27	Flexómetro de 5 Metros	1
28	Calculadora	1
29	Soga de Servicio 20 pies	1
30	Inversor para alimentar eléctricamente al taladro	1
31	Cronometro	1
32	Resistencia Para Prueba (Carga fija, 120-240 V, 1000 Watts)	1
33	Cámara Fotográfica Digital mínimo 12.1 mega pixeles o Mas	1
34	GPS Equipo e Instalación	1
35	GPS Servicio	1
36	Odómetro (Mínimo 100 metros)	1/5 Brig.
37	Flejadora	1/5 Brig.
38	Spot Light	1/5 Brig.
39	Vara Pértiga (7 Secciones)	1

8.1.2 Descripción de las Herramientas, equipos de Protección de Personal y Colectiva

8.1.2.1 Equipos de Imagen

- a. **Camisa y pantalón de trabajo:** toda la ropa de trabajo debe ser confeccionada en tela 100% algodón. No está permitido el uso de ropa de tela sintética, ya que esta genera estática lo que representa un riesgo para los trabajadores. Los uniformes no deben poseer partes metálicas, pues de poseerlas el trabajador corre el riesgo de sufrir un arco eléctrico en la zona de trabajo.

- b. Credenciales de identificación (Carnet):** Cada integrante de la brigada debe poseer un carnet de identificación con el nombre y el logo de la empresa para la cual labora, número de cédula, debe especificar que la empresa es Contratista de EDESUR.

La información del carné debe estar perfectamente legible y el empleado debe portarlo todo el tiempo en un lugar visible.

Los empleados de nuevo ingreso deben poseer el carné de la empresa en un plazo máximo de tres (3) días y en el transcurso debe utilizar un carné temporal.

8.1.2.2 Equipos de Protección Colectiva y Personal

a. Arnés de protección contra caídas para trabajo en altura:

Cada integrante de la brigada debe estar equipado con un arnés de cuerpo completo para trabajo en alturas, el cual debe ser utilizado por los técnicos de las brigadas en el ascenso y descenso de las escaleras como medida de prevención de caídas, así como para el rescate de su compañero en caso de alguna emergencia. El arnés debe cumplir con las siguientes especificaciones:

- Debe cumplir con la norma ANSI Z359.1
- Debe poseer al menos 3 puntos de anclaje.
- Debe ser dieléctrico.
- Estar equipado con una eslinga de posicionamiento con recubrimiento de caucho.
- Estar equipado con una eslinga para detención de caídas.

Es recomendable que el arnés posea protección lumbar para evitar lesiones y deformaciones en la espalda del trabajador.

b. Guantes dieléctrico clase 0 (Aislado a 1000 Voltios):

Los guantes dieléctricos son la primera línea de defensa para el liniero como protección personal.

Los técnicos de la brigada deben utilizar el guante dieléctrico al realizar trabajos con circuitos energizadas o en casos donde exista el riesgo de una descarga por retorno de energía de diversas fuentes aunque el circuito no este energizado.

El guante dieléctrico debe cumplir con las siguientes normas y/o certificaciones de calidad internacionales: ASTM D120, NFPA 70E, IEC EN60903.

El nivel de aislamiento de los guantes dieléctricos debe ser a 1000 voltios a pesar de que los niveles de tensión que se comercializan son 120 y 240 voltios, debido a que a producirse averías en el neutro de media tensión se generan incrementos considerables de los niveles de tensión quedando el trabajador expuesto a descargas eléctricas por alto voltaje.

- c. Guante de protección mecánica para guante dieléctrico:** Guante protector de cuero para proporcionar la protección mecánica contra cortes, abrasiones y pinchaduras. La separación

mínima entre el borde del guante dieléctrico clase 0 y el guante protector es de ½ pulgada o 13mm, como se muestra en la siguiente tabla:

TABLA DE SEPARACIONES		
Distancia mínima entre el extremo del Protector y el Guante Aislante		
Clase del Guante	Pulgadas	mm
0,00	1/2	13
1	1	25
2	2	51
3	3	76
4	4	102

d. Casco: Cascos para electricista certificado con la norma ANSI Z89.1 clase E, con suspensión ajustable a la cabeza.

e. Botas: El calzado de los trabajadores debe ser botas dieléctricas con punteras, las cuales no deben poseer partes metálicas. Las mismas deben poseer plantillas anti perforaciones, suela antideslizante y protección en el área de la puntera de al menos 200 joules.

8.1.2.3 Herramientas Colectivas

a. Detector de voltaje para baja tensión

- Al detectar la existencia de tensión en un circuito, debe encender una luz y emitir un sonido.
- Rango de Voltaje: 0 a 1000 voltios.
- El equipo debe poseer certificación de calidad internacional, tal como: (UL, CCSA o IEC 61243-3).

b. Conos de señalización vial:

- **Material:** PVC
- **Color:** Naranja
- **Altura:** 28" (pulgadas)
- Los conos deben estar colocados de 4 a 5 mts. del vehículo de la brigada en dirección del flujo de vehículos en la vía. En el caso de vías de doble circulación deben colocar conos delante y detrás del mismo.

c. Cintas de señalización

- Rollos de cinta de señalización utilizada para demarcar áreas de trabajo.
- Confeccionada en polietileno de alta elasticidad, color amarillo.
- Traerá impresa la leyenda "Precaución" en color negro.
- En rollos de 3 pulgadas x 1000 metros de longitud.

Aplicación: La cinta de delimitación del área de trabajo e indicación de peligro debe ser utilizada para evitar que los peatones ingresen en el área de trabajo y puedan sufrir algún accidente producto del trabajo que realiza la empresa. Dicha cinta debe también utilizarse para que en caso de que la brigada encuentre una situación de alto riesgo pueda señalarlo e informar la condición al departamento correspondiente y evitar daños a terceros y conflictos legales por parte de la empresa.

d. Escalera de extensión de 32 pies

- **Tipo:** Extensión
- **Longitud:** 16 a 32 pies
- **Material:** fibra de vidrio (Dieléctrica)
- **Peldaños** en aluminio estriado
- Tacón en perfil de aluminio con **superficie de hule antiderrapante**
- **Certificación:** ANSI A14.5 (Para escaleras en fibra de vidrio) Tipo 1 (Industrial con capacidad de carga 250 lb. /113 Kg.)

e. Escalera de extensión de 16 pies

- **Tipo:** Extensión
- **Longitud:** 8 a 16 pies
- **Material:** fibra de vidrio (Dieléctrica)
- **Peldaños** en aluminio estriado
- Tacón en perfil de aluminio con **superficie de hule antiderrapante**
- **Certificación:** ANSI A14.5 (Para escaleras en fibra de vidrio) Tipo 2 (Industrial con capacidad de carga 225 lb. /102 Kg.)

f. Soga de Servicio

- **Material:** cuerda de Nylon 100%
- **Diámetro:** 30 mm. (1/2 pulgada)
- **Longitud:** 40 pies

g. Soga para atado de escalera

- **Material:** cuerda de Nylon 100%
- **Diámetro:** 30 mm. (1/2 pulgada)
- **Longitud:** 8 pies

h. Linterna Aislada

- Linterna de baterías o recargable de uso industrial.
- La misma no debe poseer partes metálicas en el exterior.

Aplicación: Se necesita una linterna aislada debido a que las brigadas en ocasiones realizan trabajos en paneles de medidores en condiciones de poca iluminación y necesitan de linternas para poder maniobrar bajo esas condiciones.

i. Amperímetro (Tester)

- Multímetro digital con capacidad para medir tensión y corriente AC/DC.
- Rango de tensión 0-600 voltios.
- Capacidad para determinación de continuidad.
- Aprobación o certificación internacional **UL**.

Los equipos de Protección Personal, colectivo y las Herramientas a utilizar por el Contratista deben de cumplir con las disposiciones del Departamento Seguridad Laboral de EDESUR, a los mismos se les tendrá que realizar prueba de funcionalidad cada seis meses, notificando a la inspección de EDESUR los resultados de la misma y tomando las acciones correctivas según aplique.

Estos equipos deben contener un sello que valide su cumplimiento con las normas y especificaciones requeridas y la fecha de ejecución de la última prueba de funcionalidad.

El Contratista hará observar a su personal el cumplimiento de las normas de seguridad indispensables para evitar incidentes y accidentes de trabajo, apegándose a lo establecido en sus propias normativas y dando cumplimiento a las Instrucciones de Seguridad para el Contratista que EDESUR entrega a cada uno de éstos que inicien una relación contractual, obligándose a facilitar a dicho personal todos los implementos requeridos por las mismas. Además, el Contratista debe de capacitar a su personal dando constancia de certificación por la capacitación en Electricidad, y mantener un Técnico de Seguridad para orientar todos los integrantes sobre Trabajo Seguro, Normas y Procedimientos, uso de equipos de seguridad.

8.2 Especificaciones de los Vehículos

a. Mini Van/ Furgoneta

- ✓ Que se encuentre en óptimas condiciones
- ✓ El año de fabricación del vehículo no deberá ser mayor a **8** años al inicio del contrato
- ✓ Capacidad en Pasajeros 2 con cinturones retractiles de 3 puntos en cada silla
- ✓ Transmisión Mecánica o automática – 4 o más velocidades
- ✓ Motor 0.8 en adelante C.C. o LTS
- ✓ Puertas 3 a 5 puertas
- ✓ Combustible Diesel, Gasolina, Gas Natural o GLP (En caso de Gas Natural y GLP estos deben ser sistemas de instalación profesionales combustión por inyección)
- ✓ Frenos Delanteros de Disco, Trasero Tambores
- ✓ Tracción 2 WD (4x2) y (4 X 4) 4 WD para las brigadas que atiendan zonas fuera de carretera o despavimentado
- ✓ Tipo de Vehículo Carga y Pasajeros
- ✓ Sistema de Climatización Aire Acondicionado Funcionando.
- ✓ Radio
- ✓ Herramientas y Aditamentos
- ✓ Botiquín
- ✓ 2 extintores de 2.5 lbs., o 1 de 5 Lbs. Tipo ABC
- ✓ Gato hidráulico

- ✓ Llave de rueda
- ✓ Triángulo de peligro
- ✓ Herramientas básicas (destornillador plano, estría, alicate, llaves No. 10-12-14)
- ✓ Color Blanco
- ✓ Sistema de dirección Hidráulica
- ✓ Capacidad para portar escaleras
- ✓ Con vidrios sin tinter u oscurecer con visibilidad superior a 95%
- ✓ Neumáticos radiales en correcto estado
- ✓ Cinta reflectiva DOT C2 instalada en la parte trasera, lateral y frontal del vehículo

b. Requerimientos del vehículo (Mini Van/ Furgoneta)

- ✓ Que se encuentre en óptimas condiciones.
- ✓ El año de fabricación del vehículo no deberá ser mayor a 8 años al inicio del contrato.
- ✓ La flotilla de vehículos del Contratista debe ser homogénea, es decir, debe ser el mismo modelo de vehículo y del mismo color, preferiblemente blanco.
- ✓ Documentos del vehículo (Matrícula, Seguro con Responsabilidad Civil en Exceso, Placa, Revista, etc.). (Requerimiento ley 241 de transito).
- ✓ Licencia de conducir al día (ambos integrantes de la brigada). (Requerimiento ley 241 de transito).
- ✓ Logos y ficha pintados en los cuatro lados del vehículo (NO STICKER) de identificación de la compañía.
- ✓ Nota: el vehículo debe poseer los logos de identificación de la empresa Contratista en ambas puertas y especificar la leyenda "Empresa CONTRATISTA de EDESUR", además de poseer la ficha de identificación de la brigada en ambos lados, izquierda y derecha, parte delantera y parte trasera de la misma, debe incluir un aviso en la parte trasera derecha con los avisos de cómo conduzco y una línea telefónica de verificación y reporte las 24 horas del día.
- ✓ Luces del vehículo incluyendo el Stop en correcto funcionamiento. (Requerimiento ley 241 de transito). Ningún vehículo podrá salir a trabajos de terreno si no funciona uno de estos 6 elementos LUCES DELANTERAS, DIRECCIONALES, ESTACIONARIAS, LUCES DE REVERSA, FRENOS Y BOCINA, ADEMÁS DEBERA TENER INCLUIDO LA BOCINA DE REVERSA O SEÑAL SONORA DE RETROCESO, Luces anticolisión.
- ✓ Cinturones de seguridad para cada uno de los ocupantes. (Requerimiento ley 241 de transito).
- ✓ Neumáticos en buen estado: MÍNIMO 1.6 MILIMETROS DE PROFUNDIDAD PARA SER RETIRADOS, llevar control y registro de instalación, colocación y rotación, además deberá estar debidamente alineado y balanceado el vehículo.
- ✓ Sistema de ubicación y rastreo satelital (GPS) y Control de Velocidad, aprobado y compatible con la plataforma tecnológica utilizada por EDESUR.
- ✓ El tamaño de los aros y llantas del vehículo debe ser homogéneo, es decir la numeración de las llantas debe ser la misma incluso el neumático de repuesto.
- ✓ Se debe verificar el límite de desgaste del dibujo de la banda de rodamiento y reemplazar los neumáticos cuando estos se aproximan al mismo. No pueden usarse neumáticos usados o re encauchados mucho menos re escultrados.
- ✓ Botiquín de primeros auxilios con equipos y elementos con fecha de vencimiento no mayor a 6 meses y con una hoja de chequeo y control así como con inspecciones de mantenimiento y falta de elementos. (Requerimiento ley 241 de transito).

- ✓ Gato y llave de ruedas. (Requerimiento ley 241 de tránsito).
- ✓ Extintor de incendios de polvo químico seco tipo ABC de al menos 2.5 lb. recargable. (Requerimiento ley 241 de tránsito).
- ✓ Porta escaleras.
- ✓ Bandera roja para escaleras. (Requerimiento ley 241 de tránsito). Esta se utilizará para señalar la parte de la escalera que sobrepasa el largo del vehículo.
- ✓ Espejo de aproximación instalado en la parte delantera izquierda del vehículo.
- ✓ Espejos convexos en el frente para el caso de los camiones o vehículos con carga superior a $\frac{3}{4}$ de tonelada.

c. Requerimientos del vehículo (Motocicleta)

- ✓ De dos o cuatro tiempos, Refrigeración por aire, un cilindro.
- ✓ Cilindraje entre 125 a 200 CC
- ✓ Sistema de arranque eléctrico y pedal
- ✓ Encendido CDI
- ✓ Transmisión Mecánica a 5 velocidades
- ✓ Combustible a Gasolina
- ✓ Frenos de disco y tambor
- ✓ Capacidad para dos personas
- ✓ Que se encuentre en óptimas condiciones
- ✓ El año de fabricación del vehículo no deberá ser mayor a 3 años al inicio del contrato
- ✓ Documentos de la motocicleta (Matrícula, Seguro, Placa, Revista, etc.). (Requerimiento ley 241 de tránsito)
- ✓ Licencia de conducir al día. (Requerimiento ley 241 de tránsito)
- ✓ Logos y ficha de identificación de la compañía
- ✓ Nota: el vehículo debe poseer los logos de identificación de la empresa Contratista en ambos lados del tanque de combustible y especificar la leyenda "Empresa CONTRATISTA de EDESUR", además de poseer la ficha de identificación de la brigada en ambos lados, izquierda y derecha
- ✓ Luces de la motocicleta incluyendo el Stop en correcto funcionamiento. (Requerimiento ley 241 de tránsito).
- ✓ Ningún vehículo podrá salir a trabajos de terreno si no funciona uno de estos 5 elementos LUCES DELANTERAS, DIRECCIONALES, ESTACIONARIAS, FRENOS Y BOCINA.
- ✓ El conductor y su pasajero deberán llevar casco protector enterizo con reflectivo en la parte trasera y portar en todo momento chaleco reflectivo con el emblema de la empresa contratista.
- ✓ Condiciones en los neumáticos:
 - El tamaño de los aros y neumáticos del motor debe ser homogéneo
 - Se debe verificar el límite de desgaste del dibujo de la banda de rodadura
 - Se debe verificar de manera periódica la presión de inflado de los neumáticos
 - La motocicleta debe poseer ambos espejos retrovisores

d. Camión Canasto Tipo B (Para Trabajos en altura Redes Antifraude)

Camión Canasto Aislado Pequeño	Vehículo	Año: No mayor a 10 años de antigüedad al inicio del contrato
		Número de Cilindros: 4
		Cilindrada: Hasta 3,600 CC
		Min Eje Trasero: opcional
		Min Eje Delantero: opcional
		Combustible: Diesel
		Ubicación Palanca de Cambio: en el piso
		Tipo de Transmisión: Mecánica cinco velocidades
		Mecanismo de dirección: Hidráulico
		Tipo de tracción: 4x2
		Frenos: Hidráulicos. Delantero auto ajustables
		Cinturones de seguridad: Retráctil asientos delanteros.
		Cantidad de Pasajeros: 3
		Tipo s de Asiento: Vinil o Tela
		Aire acondicionado: No
		Tamaño de neumáticos: 700 x 16
		Gomas traseras: Mellizas
		Tipo de suspensión: Muelle
		Capacidad de Carga: 4.5 a 5.5 toneladas
		Longitud de Chassis: 14 x 6.5 o 10 x 6.5 según corresponda
	Cantidad de Puertas. 2	
	Sistema	Altura de trabajo: de 42 a 45 pies.
		Capacidad de barquilla (350 lbs).
		Rotacion minima de 360 grados.
		Articulacion superior: Min. 0 a 180 grados.
		Articulacion inferior: Min. 0 a 90 grados.
		Controles: abajo (arriba opcional).
	Manufacturado bajo Normas de Calidad ISO 9001 0 alguna norma de calidad similar.	

En caso de necesitar un camión canasto con mayor altura el Contratista a solicitud de EDESUR deberá proveerlo sin alterar el precio pagado por este servicio. El Camión canasto ofertado por el contratista debe contar con conductor y operario, ambos incluidos por parte del contratista.

EDESUR podrá exigir al contratista, cualquier otro elemento de protección, herramienta o vehículo que a su solo criterio que sea necesario para realizar las tareas en forma segura.

Los vehículos deberán mantenerse estándar sin modificación alguna, vale decir, no se permiten alteraciones tales como:

- Uso de llantas desplazadas
- Vidrios polarizados
- Focos halógenos
- Spoiler o Varios

- Carrocería con calcomanías o distintivos
- Antenas distintas a la usada en radio comunicación
- Cola de escape, escape libre o bramador
- Tapas de rueda que limiten llantas u otras

Al efecto de controlar el buen funcionamiento del vehículo y cumplimiento de la imagen corporativa de EDESUR todos los vehículos deberán a lo menos una vez al año realizar un control anual en algunos de los talleres debidamente autorizados por EDESUR.

El costo de mantenimiento del vehículo será cargo del Contratista.

8.3 Instrucciones de Seguridad para el Personal del Contratista

El presente acápite tiene la finalidad de extender a las tareas del Contratista, la aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y la Política de Seguridad Laboral en el Trabajo de EDESUR, en adelante EDESUR.

EDESUR define como objetivo de seguridad, desarrollar todas sus actividades laborales en el marco de adecuadas condiciones de Trabajo y Seguridad para que, de esa forma, se brinde la protección necesaria a los trabajadores propios y de terceros contratados, así como también a terceros externos a la relación contractual pero que pudieran verse afectados por los trabajos desarrollados.

8.3.1 Trabajos en Altura

Para el desarrollo de trabajos en altura, será de carácter obligatorio el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Utilizar tablonces, para andamios y plataformas, de dos pulgadas de espesor, un pie de ancho, en buenas condiciones, sin pintar y sin nudos que los vuelvan frágiles.
- Atar firmemente los tablonces a la estructura de los andamios, solapándolos solamente sobre los caños transversales.
- Amarrar la estructura del andamio, cuando esto sea necesario por su altura o esbeltez, a una estructura firme mediante anclajes adecuados.
- Utilizar tablonces para suplementar la altura en los pies de los andamios, cuando la configuración del terreno lo requiera.
- Trabajar eficazmente las ruedas de los andamios para evitar su movimiento. **NO ES SUFICIENTE GIRAR LAS RUEDAS PARA QUE NO SE DESLICEN.**
- No improvisar andamios con tambores, tablas comunes u otros elementos no específicos.
- No colocar tablonces sobre instalaciones que puedan ser dañadas, bandejas porta cables u otro lugar inconveniente, ya sea por sus características o porque los tablonces no puedan amarrarse.
- Armar los cuerpos de andamios con doble baranda.
- No usar escaleras como plataformas permanentes de trabajo ni cinturones de seguridad en lugar de silletas o andamios colgantes adecuados.
- Todo trabajo en altura deberá ser señalizado y vallado a nivel del piso para advertir la situación de peligro.

- Los andamios, guindolas y todo otro dispositivo para trabajos en altura deben estar contruidos con elementos y materiales que brinden absoluta seguridad a los trabajadores que los utilizan, de forma tal que impidan la caída de personas, herramientas y otros elementos. Asimismo deberán ser perfectamente visibles tanto en horario diurno como nocturno, sobre todo cuando estén sobre caminos, aceras o zonas de operación.
- En el caso de utilizar silletas, guindolas, balancines, etc., cada uno de los operarios deberá estar amarrado con su arnés de seguridad mediante un dispositivo “salva caídas”, a un cable de acero o soga fijada en forma independiente de los dispositivos de izaje mencionados, o bien en puntos seguros de la estructura.
- Al ascender a torres o antenas se utilizará siempre un dispositivo “salva caídas”.

8.3.2 Uso de artefactos con llama abierta

Antes de utilizar artefactos con llama abierta, ya sea para soldar o cualquier otro fin, se deberá solicitar autorización del supervisor asignado por EDESUR.

8.3.3 Equipos Contra Incendio

No deberá utilizarse ningún equipo contra incendio para otros fines. El hacerlo puede provocar que, cuando se lo necesite, el equipo no funcione.

8.3.4 Orden y Limpieza

El orden y la limpieza son elementos básicos para trabajar con seguridad, dado que generan un ambiente apto para el desarrollo de las tareas.

Por ello, tanto dentro de las instalaciones de EDESUR como en los lugares de trabajo o servicio, se pondrá especial atención en:

- No dejar maderas con clavos salientes.
- No dejar materiales y/o herramientas donde constituyen riesgo de tropiezo
- La tierra y escombros deberán disponerse adecuadamente en cajones cerrados, en todos los casos correctamente señalizados, sobre todo cuando se trabaje en la vía pública.
- Colocar los residuos (trapos, estopas, embalajes, electrodos, cables, latas de pinturas, etc.) en tambores metálicos o plásticos con tapa para su posterior recolección y disposición final.
- Disponer en forma adecuada de los residuos solicitando la autorización pertinente al supervisor asignado por EDESUR.
- Limpiar derrames de aceites, combustibles, productos químicos, etc., con materiales absorbentes adecuados, almacenarlos en recipientes cerrados con indicación clara como material combustible.
- Retirar andamios, escaleras, máquinas y equipos que ya no se utilicen.
- Las herramientas y equipos deberán ser depositados en lugares que no afecten la normal circulación de peatones y vehículos, ni obstaculicen los elementos de lucha contra incendio y primeros auxilios.

8.3.5 Utilización de Instalaciones o Equipos Ajenos

Por ninguna razón el personal del Contratista podrá intervenir o utilizar instalaciones eléctricas, herramientas, líneas de gases (aire, oxígeno, gases, combustible, etc.), tomas de energía eléctrica, que no sean propiedad del Contratista, sin la debida autorización y las indicaciones especiales del supervisor asignado por EDESUR.

8.3.6 Operaciones con Vehículos y Maquinarias Automotrices

- Los vehículos deberán mantenerse en buen estado y estarán de acuerdo con las normas legales vigentes de la jurisdicción donde operen.
- Los camiones canastos, grúas, hidrogruas, como así también sus respectivos maquinistas, deberán estar expresamente habilitados por el responsable de seguridad de la empresa Contratista.
- Se verificará el correcto funcionamiento de los frenos (de tránsito y de estacionamiento o “de emergencia”), luces reglamentarias, dirección, limpiaparabrisas, extintores de incendio, pito, alarma de retroceso, buen estado de los neumáticos, bumpers y espejos retrovisores.
- Los vehículos estarán dotados de cinturones de seguridad y apoya cabezas conforme con la cantidad de pasajeros que transportan.
- Los camiones o camionetas que se usen para transporte de personal deberán acondicionarse para tal fin. Para ello se le incorporarán asientos, pasamanos, barandas, estribos y todo aquel elemento que resulte necesario. No se permitirán que viajen personas paradas en las cajas de los vehículos y en los bordes, estribos o bumpers de los mismos.
- Todos los conductores deberán cumplir estrictamente con las normas de seguridad y con las reglamentaciones de tránsito vigentes, especialmente a lo que se refiere a las velocidades máximas en las vías de circulación.
- En los predios y parqueos de EDESUR se transitará a paso de hombre. (10km/h)
- EDESUR por intermedio de su supervisor asignado podrá ordenar el retiro del vehículo que no cumpla con lo especificado en la presente norma, así como del conductor que no acate las disposiciones enunciadas.

8.3.7 Trabajos con Equipo de Corte y Soldadura Eléctrica

Todo trabajo de soldadura y de oxicorte deberá ser previamente autorizado por el supervisor asignado por EDESUR.

A continuación se enuncian algunas de las medidas o precauciones a tomar en cuenta:

- No utilizar aceite o grasa cuando se operen válvulas o accesorios de los cilindros de gases comprimidos.
- Los tubos de oxígeno y acetileno estarán dispuestos sobre carros porta tubos, sujetos con cadenas metálicas y alejados de toda fuente de calor.
- Los equipos tendrán mangueras, válvulas, manómetros, reguladores y soplete en perfecto estado y sus uniones se harán utilizando abrazaderas.
- En las mangueras se intercalaran las correspondientes válvulas anti-retroceso de llama.
- Para los trabajos con soldaduras por arco eléctrico, el cable de masa se conectara únicamente con el elemento a soldar y no con cualquier objeto de la obra.

- La puesta a tierra de los equipos de soldar deberá conectarse directamente con el tablero de distribución eléctrica y no con cañerías o partes estructurales de la obra.

8.3.8 Trabajos en la Vía Pública

Los trabajos en la vía pública sobre las redes de distribución aéreas o soterradas, que se realicen con el objeto de instalar, operar y mantener las instalaciones y/o equipos, deberán realizarse de forma que no constituya peligro para la seguridad pública.

A tal fin deberán instalarse sistemas de protección que impidan el ingreso a la zona de trabajo, a personas ajenas a la empresa Contratista o a EDESUR, con el objeto de evitar a las mismas el peligro de hacer contacto con las partes bajo tensión y/o caer en zanjas o aberturas de recintos subterráneos.

En términos genéricos, las medidas para evitar los riesgos de electrocución consistirán en imponer obstáculos para impedir una aproximación física involuntaria a partes activas de las instalaciones y equipos, ubicados de manera que las citadas partes activas queden fuera de alcance. Similares medidas protegerán contra el riesgo de caídas en zanjas o aberturas.

Las disposiciones de los ayuntamientos o de otros organismos oficiales, relacionados con los trabajos en la vía pública, no le quitan importancia de las disposiciones de la presente reglamentación ni las sustituyen.

Específicamente deberán adoptarse las siguientes medidas de seguridad.

8.3.9 Zanjas en Calzadas y Aceras

a) Protección: La zona de trabajo deberá estar vallada en todo su perímetro. La tierra y escombros extraídos se encajonaran y/o embolsaran adecuadamente, dentro de dicho recinto.

Las vallas deberán estar construidas en madera o plástico y poseer condiciones de resistencia mecánica y estabilidad que aseguren adecuadamente las condiciones de seguridad que preservan.

Deberán ser pintadas con los colores amarillo y negro, colores de seguridad y colores de contraste, en franjas a 45°. Su altura no deberá ser inferior a 1,20 m y las aberturas no superaran los 0,50m, medidos en cualquier dirección.

Las vallas deberán poseer dispositivos que permitan su unión de manera de llegar a cerrar totalmente la zona de trabajo.

El trabajo en calzadas deberá realizarse tratando de no interrumpir totalmente el tránsito vehicular. En el caso de zanjas que deban atravesar la totalidad de la calzada, y de no poder realizar cierres de la misma en forma parcial, para habilitar parcialmente el tránsito, se recurrirá a la utilización de planchas de acero de espesor adecuado que cubran la zanja ya realizada, solapándose sobre la

calzada firme, de manera que se garantice la circulación de vehículos de todo tipo sin inconvenientes ni peligros.

Cuando los trabajos deban realizarse en la acera, la zona de trabajo deberá estar vallada en todo su perímetro. La tierra y escombros extraídos se encajonaran y/o enfundaran adecuadamente, dentro de dicho recinto, sin invadir la calzada. En caso que sea imprescindible ocupar la calzada deberán adoptarse todos los recaudos específicos ya enumerados y la señalización indicada para los trabajos en la misma.

Los trabajos en las aceras, una vez vallados, no obstaculizarán el normal desplazamiento de los peatones para lo cual deberá quedar libre, como mínimo, una tercera parte del ancho de la misma de manera de no obligarlos a descender a la calzada para eludir la zona de trabajo.

En el caso que deba cerrarse el ancho total de la acera, deberá preverse la realización de un pasaje sobre la calzada, delimitado con vallas exteriores y una plataforma a nivel de la acera. La señalización deberá ser similar a la indicada para trabajos en calzada.

Las zanjas abiertas en aceras, cuando no se está trabajando en ellas, se mantendrán valladas o bien se cubrirán con tablonces de madera de resistencia adecuada para facilitar el tránsito peatonal. Idéntica medida se adoptará una vez rellena la zanja con tierra y hasta tanto se construya un solado.

b) Señalización: Las zanjas realizadas en la calzada, además de las vallas, deberán estar señalizadas convenientemente durante el día, con indicadores de color rojo, de dimensiones adecuadas y, durante la noche, por faros de luz roja que, en ambos casos serán visibles desde una distancia no menor a los 100 metros.

La cantidad deberá ser suficiente para delimitar claramente la zona inhibida al tránsito vehicular

c) Carteles indicadores: Cuando los trabajos deban realizarse en la acera se instalarán en su cercanía y a ambos lados de la zona, carteles indicadores que adviertan que hay zanjas abiertas y hombres trabajando en instalaciones eléctricas. Las dimensiones de los carteles serán, como mínimo, de 1,00 x 0,70 m, separados 0,40m del nivel del piso.

d) Trabajos en recintos subterráneos y en instalaciones a nivel sobre acera o en pared deban realizarse trabajos que exijan retirar las tapas de cerramiento de recintos subterráneos que están en la vía pública, deberán instalarse vallas que impidan la caída a personas que circulen en sus inmediaciones. Las mismas podrán ser utilizadas para el vallado de zanjas abiertas o bien, cuando las dimensiones de la abertura lo permitan, la utilización de un trípode protector con requisitos de altura y pintura similares a los exigidos a las vallas.

En el caso que se deba intervenir en cajas de distribución sobre o bajo nivel y en cajas empotradas en la pared, siempre que no se efectúen zanjas, deberán utilizarse obstáculos que puedan ser plegables, con el requisito que cumplan adecuadamente las condiciones de resistencia mecánica y de estabilidad y sus dimensiones, una vez extendidas, cumplan con las estipuladas para vallas rígidas.

8.3.10 Permisos de Trabajo

Toda tarea o trabajo a realizar por el Contratista solo dará comienzo una vez que el supervisor asignado por EDESUR entregue al supervisor asignado por el Contratista la correspondiente autorización o permiso de trabajo. El Contratista es responsable de que su personal cumpla con todas las normas de seguridad, tanto de carácter general como específicas del sector donde desarrollen los trabajos.

8.3.11 Ingreso a Recintos Restringidos

Ninguna persona del Contratista podrá ingresar sin autorización a lugares restringidos tales como:

- Dentro de viviendas sin previo permiso y haciéndose acompañar por titular del servicio o un representante del mismo.
- Zonas donde se efectúen operaciones, sala de control.
- Sala de celdas y tableros eléctricos.
- Sala de bombas.
- Recintos de transformadores.
- Depósitos de combustibles.
- Zonas de generación.
- Todo lugar donde se presenten riesgos para la persona, para terceros o para las instalaciones.

En lugares de trabajos tales como tanques, espacios confinados, etc., se utilizará iluminación de 24V. Cuando exista riesgo de explosión o inflamabilidad se utilizará iluminación antiexplosiva y no se realizará ninguna tarea que genere ignición. Además, deberá verificarse la existencia o no de oxígeno, gases y vapores tóxicos, adoptándose las medidas necesarias para trabajar con seguridad. Para tales verificaciones, el Contratista deberá disponer de los instrumentos de medición adecuados.

8.3.12 Servicios Sanitarios, Comedores y Agua Potable

Cuando se trate de operativo de masivos por varios días, el Contratista instalará servicios sanitarios (baños y vestuarios) y locales para comedor del personal.

8.3.13 Accidentes y/o emergencias

El Contratista deberá capacitar e informar a su personal en primeros auxilios, extinción de principios de incendio y acciones a seguir en caso de accidentes y/o emergencias. El personal contará con un listado completo con teléfonos de emergencia.

PARTE 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONTRATACIÓN

Sección IX. Especificaciones Técnicas de la Contratación

9.1 Modalidad de prestación de servicios de Contratación

Los servicios a ser provistos por el Contratista se registrarán en base a la producción o pago fijo para las brigadas de la Gestión Técnica Comercial. El pago por producción se realizará en función del listado de PRECIOS BASES DE ORDENES DE SERVICIO que se muestra en la tabla a continuación:

DESCRIPCION ORDEN DE SERVICIO GESTIÓN TÉCNICA COMERCIAL	Precios Base O/S por Tipo de Brigada RD\$- Sin ITBIS		
	Brigada Ligera- BD1P	Camión Canasto- BC1P	Brigada Motorizada BM2P
TO105 - Revisión para desmantelamiento	0.00	0.00	0.00
TO130 - Tomar Lectura BT	37.79	117.78	19.91
TO306 - Baja con consumo	56.52	141.33	19.91
TO501 - Corte por Impago BT	0.00	0.00	0.00
TO502 - Reconexión BT	200.24	431.86	74.66
TO503 - 1ra Revisión de Corte BT	0.00	0.00	0.00
TO507 - Reanudación baja tensión	200.24	431.86	74.66
TO659 - Suspender servicio contrato baja	56.52	141.33	19.91
TO660 - Indagación inmueble cerrado	68.03	No Canasto	35.84
TO703 - 2da Revisión de Corte BT	0.00	0.00	0.00
TO713 - 3ra Revisión de Corte BT	0.00	0.00	0.00
TO801 - Reclamaciones por exceso de consumo	132.27	No Canasto	69.68
TO828 - Reclamaciones por Toma de Lectura	37.79	No Canasto	19.91
TO830 - Reclamaciones Comprobación Nuevo Usuario	68.03	No Canasto	35.84
TO833 - Toma de Lectura y Suspensión del Servicio	56.52	141.33	19.91
TO999 - Desmantelar Acometida	94.31	219.85	39.82
TO510 - Levantamiento y Colocación de contador	84.41	196.30	35.84
TO511 - Colocación de Medidor y Ejecución Acometida	115.21	235.56	29.86
TO512 - Desmantelar acometida y Levantamiento de Medidor	105.65	235.56	45.79
TO520 - Conexión y Revisión de Suministro	80.10	235.56	29.86
TO550 - Verificación de Medidor y Suministro	132.27	No Canasto	69.68
TO603 - Colocación de Medidor Eliminación Conexión Directa	126.91	274.82	29.86
TO650 Cambio de Emplazamiento de Medidor.	132.27	235.56	No Motorizada
TO653 - Cambio de Medidor Roto	84.41	No Canasto	35.84
TO658 - Cambio voltaje aumento de fianza	96.12	235.56	35.84
TO662 - Normalizar Baquelita o caja porta-medidor	79.73	No Canasto	35.84
TO665 - Normalizar Cable de Acometida.	87.29	180.59	No Motorizada
TO717 - Inspección Posibilidad de Servicio	75.58	No Canasto	39.82
TO814 - Reclamaciones por tardanza atención solicitud de suministro	75.58	No Canasto	39.82
TO822 - Reclamación por Cambio de Ubicación del Medidor.	132.27	274.82	No Motorizada
TO832 - Reclamaciones Verificación Equipos de Medida	132.27	314.08	69.68

Para el caso de las brigadas de pago fijo (Integración o administración) la remuneración se realizará de forma mensual en función a la cantidad de días o fracciones de días laborados según los precios presentados a continuación:

Tipo de Brigada	Especificación	Gestión	Precio Base Tipo Brigada RD\$ (Sin ITBIS)
Brigada Ligera- BD1A	Vehículo + 2 Integrantes	Gestión Técnica Comercial	RD\$54,420.12
Camión Canasto- BC1A	Vehículo + 2 Integrantes	Gestión Técnica Comercial	RD\$113,067.62
Brigada Ligera- BD2_ OS STC	Vehículo + 1 Integrante	O/S Centralizadas (STC)	RD\$39,283.23
Brigada Ligera- BD2_ Cobros	Vehículo + 1 Integrante	Gestión Técnica Comercial	RD\$39,325.23

Estas brigadas tienen como función realizar trabajos encomendados por EDESUR relacionados a la gestión técnica comercial (Operaciones Comerciales y/o Nuevos Suministros), incluyendo acciones distintas a las órdenes de servicio, tales como apoyo a la gestión de cobro móvil, barridos de corte, entre otras.

9.1.1 Pago por Concepto de Rodamiento para las Brigadas de la Gestión Técnica Comercial

EDESUR podrá solicitar la participación de las brigadas del Contratista para el reforzamiento de una operativa especial fuera del área de concesión consignada en su contrato. En estos casos, EDESUR pagará un rodaje por la distancia, de ida y vuelta, tomando como referencia desde el punto donde finaliza el área de concesión hasta donde se realiza el trabajo. Para este cálculo se tomará en consideración el precio del combustible del momento, el rendimiento del o los vehículos y la distancia recorrida según se indica.

9.1.2 Pago por Concepto de Horas Extras para las Brigadas de la Gestión Técnica Comercial

Para los trabajos realizados fuera del horario establecido en el presente pliego de condiciones, EDESUR pagará las mismas tomando como precio base los valores señalados en el siguiente cuadro, los cuales serán ajustados conforme el factor k resultante para el lote correspondiente, cuya aplicación se realizará en función a las leyes laborales vigentes:

Tipo de Brigada	Especificación	Gestión	Precio Base por Hora Tipo Brigada RD\$ (Sin ITBIS)	Precio Base por Hora Tipo Brigada Horas Extras- 35% RD\$ (Sin ITBIS)	Precio Base por Hora Tipo Brigada Horas Extras- 100% RD\$ (Sin ITBIS)
Brigada Ligera- BD1A	Vehículo + 2 Integrantes	Gestión Técnica Comercial	RD\$226.75	150.45	206.55
Camión Canasto- BC1A	Vehículo + 2 Integrantes	Gestión Técnica Comercial	RD\$471.12	349.94	436.63
Brigada Ligera- BD2_ OS STC	Vehículo + 1 Integrante	O/S Centralizadas (STC)	RD\$163.68	106.33	141.19
Brigada Ligera- BD2_ Cobros	Vehículo + 1 Integrante	Gestión Técnica Comercial	RD\$163.86	106.33	141.19

9.2 Cantidades Referenciales de Órdenes de Servicios por Producción

A continuación se muestra el promedio mensual de ejecución de órdenes de servicio de la Gestión Técnica Comercial, para un periodo de 10 meses.

➤ **Lote 1**
Gestión Técnica Comercial

Órdenes de Servicio Para Gestión por Producción (Cantidad Referencia Mensual)	Sector/ Cantidad de OS por Tipo de Brigada						Total O/S Canasto	Total O/S Motorizada	Total O/S Ligera
	Sector SAN JUAN			Sector SANTO DOMINGO CENTRO					
	O/S Canasto	O/S Motorizada	O/S Ligera	O/S Canasto	O/S Motorizada	O/S Ligera			
Lote 1	-	1,285	5,217	-	10,501	11,802	-	11,786	17,019
TO105 - Revisión para desmantelamiento	-	19	277	-	123	254	-	142	531
TO130 - Tomar Lectura BT	-	446	173	-	1,788	684	-	2,233	857
TO306 - Baja con consumo	-	-	-	-	5	4	-	5	4
TO501 - Corte por Impago BT	-	182	1,454	-	2,761	3,258	-	2,943	4,712
TO502 - Reconexión BT	-	177	1,388	-	2,722	3,194	-	2,899	4,582
TO503 - 1ra Revisión de Corte BT	-	36	452	-	295	536	-	330	988
TO507 - Reanudación baja tensión	-	0	2	-	11	9	-	11	11
TO510 - Levantamiento y Colocación de contador	-	17	81	-	155	341	-	172	423
TO511 - Colocación de Medidor y Ejecución Acometida	-	2	106	-	283	537	-	286	643
TO512 - Desmantelar acometida y Levantamiento de Medidor	-	4	71	-	116	376	-	120	447
TO520 - Conexión y Revisión de Suministro	-	57	217	-	239	275	-	296	491
TO550 - Verificación de Medidor y Suministro	-	17	239	-	64	133	-	81	372
TO603 - Colocación de Medidor Eliminación Conexión Directa	-	-	47	-	1	16	-	1	63
TO650 - Cambio de Emplazamiento Medidor	-	-	2	-	-	11	-	-	13
TO653 - Cambio de Medidor Roto	-	1	4	-	0	1	-	2	5
TO658 - Cambio voltaje aumento de fianza	-	2	17	-	9	49	-	11	66
TO659 - Suspender servicio contrato baja	-	0	2	-	225	224	-	225	227
TO660 - Indagación inmueble cerrado	-	28	11	-	203	78	-	231	89
TO662 - Normalizar Baquelita o caja porta-medidor	-	0	1	-	45	107	-	45	108
TO665 - Normalizar cables de la acometida	-	-	26	-	-	125	-	-	151
TO703 - 2da Revisión de Corte BT	-	18	268	-	168	327	-	186	596
TO713 - 3ra Revisión de Corte BT	-	0	4	-	-	-	-	0	4
TO717 - Inspección Posibilidad de Servicio	-	252	167	-	786	524	-	1,038	691
TO801 - Reclamaciones por exceso de consumo	-	8	87	-	355	507	-	363	594
TO822 - Reclamaciones por cambio de ubicación del medidor	-	-	15	-	-	26	-	-	41
TO828 - Reclamaciones por Toma de Lectura	-	2	1	-	14	5	-	16	6
TO830 - Reclamaciones Comprobación Nuevo Usuario	-	9	3	-	5	1	-	13	5
TO832 - Reclamaciones Verificación Equipos de Medida	-	1	12	-	5	17	-	6	30
TO833 - Toma de Lectura y Suspensión del Servicio	-	5	88	-	61	75	-	67	163
TO999 - Desmantelar Acometida	-	0	2	-	62	105	-	63	107
Total general	-	1,285	5,217	-	10,501	11,802	-	11,786	17,019

➤ **Lote 2**

Gestión Técnica Comercial

Órdenes de Servicio Para Gestión por Producción (Cantidad Referencial Mensual)	Sector/ Cantidad de OS por Tipo de Brigada						Total O/S Canasto	Total O/S Motorizada	Total O/S Ligera
	Sector BARAHONA			Sector SANTO DOMINGO OESTE					
Lote/ Tipo de O/S	O/S Canasto	O/S Motorizada	O/S Ligera	O/S Canasto	O/S Motorizada	O/S Ligera			
Lote 2	-	687	1,204	-	9,850	15,307	-	10,536	16,511
TO105 - Revisión para desmantelamiento	-	8	48	-	83	278	-	90	326
TO130 - Tomar Lectura BT	-	414	23	-	2,374	1,140	-	2,788	1,163
TO306 - Baja con consumo	-	0	1	-	13	36	-	13	37
TO501 - Corte por Impago BT	-	76	258	-	1,559	3,164	-	1,634	3,422
TO502 - Reconexión BT	-	75	244	-	1,520	2,965	-	1,595	3,209
TO503 - 1ra Revisión de Corte BT	-	11	70	-	217	663	-	228	733
TO507 - Reanudación baja tensión	-	0	2	-	13	56	-	13	57
TO510 - Levantamiento y Colocación de contador	-	-	64	-	106	254	-	106	317
TO511 - Colocación de Medidor y Ejecución Acometida	-	-	7	-	190	296	-	190	303
TO512 - Desmantelar acometida y Levantamiento de Medidor	-	-	10	-	70	263	-	70	273
TO520 - Conexión y Revisión de Suministro	-	-	30	-	344	870	-	344	900
TO550 - Verificación de Medidor y Suministro	-	-	212	-	87	641	-	87	853
TO603 - Colocación de Medidor Eliminación Conexión Directa	-	-	5	-	3	18	-	3	24
TO650 - Cambio de Emplazamiento Medidor	-	-	2	-	-	210	-	-	212
TO653 - Cambio de Medidor Roto	-	-	7	-	3	9	-	3	16
TO658 - Cambio voltaje aumento de fianza	-	-	1	-	15	62	-	15	63
TO659 - Suspender servicio contrato baja	-	-	0	-	133	289	-	133	289
TO660 - Indagación inmueble cerrado	-	68	4	-	799	368	-	867	372
TO662 - Normalizar Baquelita o caja porta-medidor	-	-	4	-	19	79	-	19	82
TO665 - Normalizar cables de la acometida	-	-	24	-	-	56	-	-	80
TO703 - 2da Revisión de Corte BT	-	7	55	-	117	380	-	124	435
TO713 - 3ra Revisión de Corte BT	-	0	1	-	-	-	-	0	1
TO717 - Inspección Posibilidad de Servicio	-	-	45	-	1,702	1,135	-	1,702	1,180
TO801 - Reclamaciones por exceso de consumo	-	12	35	-	298	1,780	-	310	1,815
TO822 - Reclamaciones por cambio de ubicación del medidor	-	-	9	-	-	23	-	-	31
TO828 - Reclamaciones por Toma de Lectura	-	5	0	-	14	7	-	18	7
TO830 - Reclamaciones Comprobación Nuevo Usuario	-	4	0	-	100	44	-	104	44
TO832 - Reclamaciones Verificación Equipos de Medida	-	-	5	-	13	94	-	13	99
TO833 - Toma de Lectura y Suspensión del Servicio	-	1	8	-	48	98	-	49	106
TO999 - Desmantelar Acometida	-	7	30	-	9	30	-	16	59
Total general	-	687	1,204	-	9,850	15,307	-	10,536	16,511

➤ **Lote 3**
Gestión Técnica Comercial

Órdenes de Servicio Para Gestión por Producción (Referencia Mensual)	Sector/ Cantidad de OS por Tipo de Brigada						Total O/S Canasto	Total O/S Motorizada	Total O/S Ligera
	Sector BANI			Sector SANTO DOMINGO NORTE					
Lote/ Tipo de O/S	O/S Canasto	O/S Motorizada	O/S Ligera	O/S Canasto	O/S Motorizada	O/S Ligera			
Lote 3	-	1,400	4,344	497	4,303	5,891	497	5,702	10,235
TO105 - Revisión para desmantelamiento	-	12	151	15	23	68	15	36	220
TO130 - Tomar Lectura BT	-	518	150	-	1,133	217	-	1,651	367
TO306 - Baja con consumo	-	0	2	0	0	1	0	1	3
TO501 - Corte por Impago BT	-	215	1,225	182	291	847	182	505	2,071
TO502 - Reconexión BT	-	210	1,168	171	284	800	171	494	1,968
TO503 - 1ra Revisión de Corte BT	-	45	399	48	47	216	48	92	615
TO507 - Reanudación baja tensión	-	1	6	22	38	103	22	39	109
TO510 - Levantamiento y Colocación de contador	-	14	69	-	32	125	-	47	193
TO511 - Colocación de Medidor y Ejecución Acometida	-	2	153	-	189	312	-	191	465
TO512 - Desmantelar acometida y Levantamiento de Medidor	-	6	114	-	33	184	-	39	298
TO520 - Conexión y Revisión de Suministro	-	32	121	-	175	536	-	207	657
TO550 - Verificación de Medidor y Suministro	-	5	77	-	67	612	-	72	689
TO603 - Colocación de Medidor Eliminación Conexión Directa	-	-	12	-	4	85	-	4	97
TO650 - Cambio de Emplazamiento Medidor	-	-	9	-	-	20	-	-	29
TO653 - Cambio de Medidor Roto	-	1	3	-	1	2	-	2	5
TO658 - Cambio voltaje aumento de fianza	-	0	20	-	4	36	-	5	56
TO659 - Suspender servicio contrato baja	-	0	4	5	23	28	5	24	32
TO660 - Indagación inmueble cerrado	-	21	6	-	547	100	-	569	106
TO662 - Normalizar Baquelita o caja porta-medidor	-	1	3	-	6	74	-	7	76
TO665 - Normalizar cables de la acometida	-	-	14	-	-	20	-	-	34
TO703 - 2da Revisión de Corte BT	-	19	201	28	30	127	28	49	327
TO713 - 3ra Revisión de Corte BT	-	-	-	0	0	1	0	0	1
TO717 - Inspección Posibilidad de Servicio	-	257	167	-	1,161	774	-	1,418	941
TO801 - Reclamaciones por exceso de consumo	-	20	117	-	98	383	-	118	500
TO822 - Reclamaciones por cambio de ubicación del medidor	-	-	32	-	-	22	-	-	54
TO828 - Reclamaciones por Toma de Lectura	-	2	1	-	14	3	-	17	3
TO830 - Reclamaciones Comprobación Nuevo Usuario	-	8	2	-	53	9	-	60	12
TO832 - Reclamaciones Verificación Equipos de Medida	-	2	19	-	3	69	-	5	88
TO833 - Toma de Lectura y Suspensión del Servicio	-	7	89	17	41	83	17	48	172
TO999 - Desmantelar Acometida	-	1	11	8	4	34	8	5	45
Total general	-	1,400	4,344	497	4,303	5,891	497	5,702	10,235

➤ **Lote 4**
Gestión Técnica Comercial

Órdenes de Servicio Para Gestión por Producción (Cantidad Referencial Mensual)	Sector/ Cantidad de OS por Tipo de Brigada						Total O/S Canasto	Total O/S Motorizada	Total O/S Ligera
	Sector AZUA			Sector SAN CRISTÓBAL					
Lote/ Tipo de O/S	O/S Canasto	O/S Motorizada	O/S Ligera	O/S Canasto	O/S Motorizada	O/S Ligera			
Lote 4	-	438	3,235	-	2,476	4,163	-	2,914	7,398
TO105 - Revisión para desmantelamiento	-	4	97	-	8	128	-	12	225
TO130 - Tomar Lectura BT	-	188	61	-	859	81	-	1,048	143
TO501 - Corte por Impago BT	-	80	993	-	128	696	-	208	1,689
TO502 - Reconexión BT	-	78	931	-	121	628	-	198	1,559
TO503 - 1ra Revisión de Corte BT	-	16	330	-	22	219	-	37	549
TO507 - Reanudación baja tensión	-	0	3	-	0	3	-	1	6
TO510 - Levantamiento y Colocación de contador	-	-	54	-	85	267	-	85	321
TO511 - Colocación de Medidor y Ejecución Acometida	-	-	34	-	10	127	-	10	161
TO512 - Desmantelar acometida y Levantamiento de Medidor	-	-	60	-	15	191	-	15	251
TO520 - Conexión y Revisión de Suministro	-	-	107	-	126	236	-	126	342
TO550 - Verificación de Medidor y Suministro	-	-	68	-	38	709	-	38	777
TO603 - Colocación de Medidor Eliminación Conexión Directa	-	-	9	-	0	143	-	0	152
TO650 - Cambio de Emplazamiento Medidor	-	-	7	-	-	3	-	-	10
TO653 - Cambio de Medidor Roto	-	-	9	-	1	2	-	1	11
TO658 - Cambio voltaje aumento de fianza	-	-	11	-	1	17	-	1	28
TO659 - Suspender servicio contrato baja	-	0	2	-	1	2	-	1	4
TO660 - Indagación inmueble cerrado	-	52	17	-	397	37	-	448	54
TO662 - Normalizar Baquelita o caja porta-medidor	-	-	1	-	1	6	-	1	7
TO665 - Normalizar cables de la acometida	-	-	24	-	-	53	-	-	77
TO703 - 2da Revisión de Corte BT	-	7	180	-	11	134	-	18	314
TO713 - 3ra Revisión de Corte BT	-	-	-	-	0	2	-	0	2
TO717 - Inspección Posibilidad de Servicio	-	-	79	-	582	187	-	582	266
TO801 - Reclamaciones por exceso de consumo	-	5	78	-	19	161	-	24	239
TO822 - Reclamaciones por cambio de ubicación del medidor	-	-	9	-	-	27	-	-	37
TO828 - Reclamaciones por Toma de Lectura	-	0	0	-	5	0	-	5	1
TO830 - Reclamaciones Comprobación Nuevo Usuario	-	6	2	-	35	3	-	41	5
TO832 - Reclamaciones Verificación Equipos de Medida	-	-	9	-	1	19	-	1	28
TO833 - Toma de Lectura y Suspensión del Servicio	-	2	58	-	10	60	-	12	118
TO999 - Desmantelar Acometida	-	-	3	-	1	22	-	1	25
Total general	-	438	3,235	-	2,476	4,163	-	2,914	7,398

Los volúmenes de estas tablas corresponden al promedio de mensual de OS resueltas en un período de 10 meses y son puramente referenciales para permitir un cálculo aproximado del servicio a ofertarse. El Contratista se compromete a ejecutar el 100% de las órdenes de servicio entregadas por el centro técnico diariamente, según los plazos establecidos por EDESUR DOMINICANA.

La descripción y el alcance general de las órdenes de servicios se encuentran en el punto (**Normas Técnicas para la Gestión y Ejecución de Órdenes de Servicio**) contenido en el presente pliego.

Sección X. Facultades y Obligaciones de las Partes

El personal que forme parte de este contrato no podrá ejecutar trabajos que no sean asignados por EDESUR. De ser descubierta una brigada del Contratista ejecutando algún trabajo no asignado por EDESUR, EDESUR se reserva el derecho de solicitar la suspensión inmediata y el posterior retiro de la brigada en cuestión, solicitud que será ejecutada por el Contratista.

10.1 Facultades de la Inspección de EDESUR

Tendrá la facultad de vigilar y supervisar que todos los aspectos de la ejecución de los trabajos, que los mismos se efectúen en concordancia a lo establecido en el contrato y de acuerdo a los requerimientos de EDESUR, sin que ello implique limitar la responsabilidad del Contratista en el estricto cumplimiento del contrato.

Serán facultades de la inspección de EDESUR, entre otras:

- ✓ Autorizar la instalación de materiales y ejecución de los trabajos.
- ✓ Solicitar la aceleración de aquellos trabajos que a juicio de EDESUR se les deba dar prioridad.
- ✓ Solicitar la separación del personal no idóneo o que no respete las normas elementales de moral y convivencia, o que ponga en peligro la seguridad de personas o cosas.
- ✓ Solicitar el retiro de los vehículos de servicio no apto para trabajar por condiciones inseguras.
- ✓ Canalizar todas las informaciones, reclamaciones, autorizaciones, etc., relativas a la ejecución de los trabajos, como único representante de EDESUR.
- ✓ Emitir el Informe Diario de Producción (O/S).
- ✓ Disponer de los recursos para la actividad de trabajo que considere necesario siempre y cuando se ajusta a la lista de actividades de trabajo contemplados en este contrato.

10.2 Facultades del Encargado Trabajo del Contratista

El Encargado de Trabajo es el enlace entre la Inspección de EDESUR y el Contratista, estará disponible para interactuar con la Inspección de EDESUR cuando esta considere apropiado para tratar cualquier asunto pertinente al contrato establecido entre las partes, es la persona responsable por cualquier no conformidad de las cláusulas del contrato, también es responsabilidad del Coordinador de Trabajo la Atención de su personal ante cualquier problema que se presente y contactar a las autoridades competentes para la solución del problema, en caso de que se requiera.

El Encargado de Trabajo debe tener vasta experiencia y conocimiento de personas, vehículos, equipos y herramientas de su Compañía y es responsable de comunicar a EDESUR cualquier cambio que ocurra en los campos ya citados.

El Encargado de trabajos del Contratista es el responsable de requerir y recibir de EDESUR los Materiales que necesite para la ejecución de los trabajos y su posterior Distribución entre todas las Brigadas del Contratista.

El Encargado de Trabajo es el responsable de ejecutar la conciliación (cuadre) de los materiales utilizados diariamente, dicha conciliación debe ser entregada a la Inspección de EDESUR para la próxima entrega de material.

10.3 Facultades del Supervisor de Trabajo del Contratista

El Supervisor de Trabajo debe estar recorriendo los lugares de ejecución de los trabajos, debe dirigir, monitorear y resolver toda anomalía que se produzca, además debe de inspeccionar las herramientas, equipos de seguridad y procedimientos de trabajo del personal a su cargo y tomar las acciones correctivas necesarias en caso que amerite y en coordinación con la Inspección de EDESUR, en caso de que sea necesario. De él dependerá el personal necesario para la ejecución de los trabajos.

Su responsabilidad prioritaria es garantizar la ejecución de los trabajos bajo el estricto cumplimiento de las normas y políticas de Seguridad y Medio Ambiente establecidas por la Inspección de EDESUR. Además debe de entregar semanalmente una copia a la Inspección de EDESUR de las Inspecciones realizadas al personal a su cargo.

10.4 Obligaciones del Contratista

Será obligación del Contratista cumplimentar las siguientes condiciones para poder desarrollar sus tareas:

10.4.1 Designación de un Responsable de Seguridad Laboral (RSH)

El RSH deberá presentar al Departamento de Seguridad Laboral de **EDESUR**, un plan básico de Higiene y Seguridad que incluya como mínimo lo siguiente:

- a) Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo previstas en las tareas a desarrollar, los equipos y herramientas a utilizar, el almacén, las instalaciones sanitarias y el comedor cuando estos últimos existan.
- b) Plan de instrucción al personal de la empresa Contratista sobre prevención de accidentes y enfermedades profesionales.
- c) Programa de entrenamiento a los supervisores de la empresa Contratista en administración de la gestión de seguridad de su empresa.
- d) Supervisión de la seguridad Laboral en los trabajos en obra o en la vía pública, según corresponda.

- e) Planificación de las necesidades de elementos de protección personal, elementos de seguridad y herramientas para el personal y el cronograma tentativo de entrega de los mismos.
- f) Registro semanal y mensual de accidentes e incidentes de trabajo del personal.
- g) Reportar, dentro de las 24 hrs de ocurrido, todo accidente o incidente o enfermedad profesional al Departamento de Seguridad Laboral de EDESUR, presentando al Departamento de Seguridad e Higiene Laboral de la misma, un informe detallado del evento.
- h) Registrar y archivar la entrega de los elementos de protección personal, elementos de seguridad y herramientas, con acuse de recibo por parte del receptor y con la especificación o indicación del elemento entregado.
- i) Corregir en el menor tiempo posible, las condiciones y actos inseguros que sean detectados durante el desarrollo de las tareas, en especial cuando la Supervisión de EDESUR, eleve a la empresa Contratista algún desvío de seguridad.

10.4.2 Normas generales

Las siguientes normas son de carácter básico general. Ninguna de ellas puede contemplar todas las situaciones que puedan presentarse durante el desarrollo de las tareas. El Contratista deberá aplicarlas en sus tareas pero, además, será su responsabilidad determinar las normas necesarias para los casos y situaciones no cubiertas por el presente Pliego de Condiciones Específicas. En el supuesto caso de que alguna situación pudiera exceder su posibilidad de neutralización de riesgos, deberá plantear tal situación a su supervisor asignado por el Contratista, al responsable de seguridad del Contratista y al supervisor asignado por EDESUR.

10.4.3 Obligaciones del supervisor asignado por LA CONTRATISTA:

- a) Consultar al supervisor asignado por EDESUR que corresponda a dicho servicio, antes del comienzo de cada tarea y obtener la expresa autorización.
- b) Asegurar que previo inicio de todo trabajo la brigada cuente con todo sus equipos de protección personal, deteniendo de inmediato la faena si se percata que no se cumple esta condición.
- c) Diariamente y previo al inicio del trabajo deberá asegurar que tanto el vehículo como el personal, cuentan con los elementos imprescindibles de seguridad para realizar la operativa.
- d) Informar rápidamente al supervisor asignado por EDESUR acerca de cualquier situación, método de trabajo o actitud del personal, propio o de terceros, que ocasione algún riesgo de accidente o siniestro y cuya solución inmediata no esté a su alcance.
- e) Señalizar y delimitar con vallas y/o cintas bicolor u otros medios visibles y eficaces, los sectores de trabajo, previniendo que puedan ocurrir:
 - Caídas de objetos.
 - Caídas de vehículos y/o equipos.
 - Contacto directo o indirecto con la electricidad
 - Lesiones personales debidas a otras tareas que se estén realizando en la zona, tales como:
 - Trabajos en altura, andamios, o plataformas.
 - Excavaciones, pozos y zanjeos.
 - Construcción, reparación y/o mantenimiento de instalaciones y/o equipos.
 - Soldadura eléctrica y/o corte acetilénico.
 - Operaciones en equipos o tableros con tensión.
 - Etc.

- f) Instalar los carteles y la señalización necesarios para información de riesgos, revisar los medios de protección, observar las normas básicas de seguridad, etc.
- g) Evitar toda posibilidad de superposición de tareas.
- h) Proveer y mantener en buenas condiciones los extintores de incendio del tipo y calidad apropiados, en los vehículos y en las áreas de trabajo.
- i) Informar sobre todo accidente de trabajo de sus dependientes en forma inmediata al supervisor asignado por EDESUR y al RSL de la empresa Contratista, para que este último lo informe al Departamento de Seguridad Laboral de EDESUR,
- j) Informar inmediatamente todo accidente de terceros al supervisor designado por EDESUR y entregar en un plazo de 24 hrs un informe detallado del mismo.
- k) Instruir a todo el personal acerca de la interpretación inequívoca de los carteles, indicadores escritos de riesgo y toda otra señal que exista en la obra o en las instalaciones del cliente.
- l) Utilizar grúas, hidrogruas o canastos solo cuando tengan la habilitación escrita del responsable de seguridad del Contratista, así como de los Departamentos de Seguridad y de Transportación de EDESUR.

10.5 Prohibiciones para todo el personal de LA CONTRATISTA:

Queda terminantemente prohibido:

- Introducir en las áreas de trabajo bebidas alcohólicas o ingresar en estado de ebriedad
- Correr, salvo en casos de emergencias.
- Conducir vehículos a velocidades excesivas dentro del perímetro de las instalaciones de EDESUR o zonas del servicio; siendo la velocidad máxima permitida la de paso de hombre.
- Conducir vehículos en la vía pública a velocidades que superen las máximas indicadas por las reglamentaciones vigentes.
- Transportar pasajeros en cajas de camionetas o camiones, así como cualquier otro móvil no apto para el transporte de personas, o que no cuente con los elementos necesarios de seguridad.
- Usar líquidos inflamables para limpieza.
- Promover juegos de azar.
- Efectuar bromas, juegos de mano o gritar.
- Usar barba larga, cabello largo suelto, anillos, cadenas o aros cerca de máquinas con partes en movimiento; o barba donde deba usarse protección respiratoria.
- Utilizar lentes de contacto o lentes de aumento particulares, sin la correspondiente protección. En todos los casos, el Contratista deberá proveer anteojos de seguridad que puedan ser colocados sobre los mismos.
- Operar, arrancar o usar equipos de cualquier tipo pertenecientes a EDESUR sin la debida autorización.
- Efectuar excavaciones sin consultar planos de instalaciones de servicios soterrados o sin la correspondiente autorización escrita del organismo incómbete.
- Permanecer injustificadamente en lugares ajenos al trabajo.
- Dejar materiales, herramientas, equipos, vehículos y otros implementos abandonados u obstruyendo calles, aceras, pasillos, etc.
- Ingresar a instalaciones o recintos que no estén relacionados directamente a la tarea.
- Ubicarse debajo de cargas suspendidas o de lugares donde se realicen trabajos en altura.
- Usar calentadores o estufas no autorizadas.

- Almacenar materiales combustibles o explosivos sin previa autorización.

10.6 Indumentaria e Identificación del Personal

El personal del Contratista deberá utilizar ropa de trabajo adecuada, que cumpla con las disposiciones del Departamento Seguridad Laboral de EDESUR, la Ropa de Trabajo incluyendo las Botas de Seguridad deben ser sustituidas cada seis meses. Todo lo necesario para la ejecución de los trabajos debe ser proporcionado por el contratista, salvo que en este pliego quede especificado lo contrario.

Adicionalmente la ropa de trabajo deberá contar con un distintivo de la empresa Contratista en forma fácilmente visible. Además, perfil del Contratista debe tener un carnet de identificación con foto incluida, donde están visibles su nombre y apellido, número de cédula y la empresa a la cual pertenece.

10.7 La Inspección de EDESUR y el Encargado de Trabajo

Todas las comunicaciones entre las partes se cursarán de la siguiente manera:

- ✓ De la Inspección de EDESUR al Encargado de Trabajo, mediante un memo o nota, dirigida a este último.
- ✓ Del Coordinador de Trabajo a la Inspección de EDESUR, mediante un memo o nota, dirigido a la última.

10.8 Movimiento de Materiales de EDESUR

Para obtener y transportar materiales de EDESUR se seguirá el siguiente procedimiento:

- ✓ El Coordinador de Trabajo del Contratista, o quien designe este, es la persona responsable de recibir de parte de la Inspección de EDESUR los materiales necesarios o los vales de salidas de almacén para la ejecución de los trabajos.
- ✓ La entrega de materiales se realizará desde el almacén o en el centro técnico o que la Inspección de EDESUR indique. La forma de entregar los materiales puede ser a través de una entrega del centro técnico cuando se trate de una cantidad de material asociada a un trabajo específico, o a través de una entrega de almacén por medio de vale de salida de material, cuando se trate de una entrega de materiales a ser enviado al centro técnico o al sector.
- ✓ Una vez retirados los materiales del almacén por parte del Contratista, la Inspección de EDESUR se quedará con una copia de los vales a modo de comprobante de entrega de los mismos.
- ✓ Un procedimiento similar se realizará para el caso de devolución de materiales a la Inspección de EDESUR por parte del Contratista. Los materiales sobrantes serán devueltos al centro técnico y esa transacción quedará registrada en la Herramienta de

Control de Materiales CHM. Para el caso de los materiales de remoción, que serían recogidos por el Contratista, los mismos serán depositados en el centro técnico o un lugar que el responsable de EDESUR designe a tal efecto y esta transacción, debidamente cuantificada quedará asentada en un registro para luego ser llevado al almacén si no es reutilizable.

- ✓ El Contratista será responsable del almacenamiento y custodia de los materiales, hasta su instalación o la devolución del material excedente o los de remoción.

10.9 Plantel

- ✓ El Contratista empleará en los trabajos, solo el personal competente que deberá contar con la previa autorización de EDESUR.
- ✓ El Contratista deberá registrar, mediante planillas actualizadas, y enviar a la inspección de EDESUR cada mes la base de datos de los empleados para la ejecución de los trabajos.
- ✓ Por tratarse de personal que va a realizar trabajos en redes eléctricas, deberá contar con la habilitación respectiva para la ejecución de este tipo de tareas, emitida por el Departamento de Seguridad Laboral de EDESUR. Esta habilitación deberá estar siempre en poder de cada persona que esté realizando trabajos, en el lugar de ejecución de los mismos. Para ello, el Contratista deberá presentar el currículum vitae de cada una de las personas que pondrá a disposición para ejecutar las labores bajo este contrato, ante cualquier cambio de personal. El Contratista debe avisar previamente este cambio y enviar comunicación informando los datos del reemplazo seleccionado a la Inspección de EDESUR. El Contratista se compromete a no contratar ningún personal que no esté previamente depurado por la Dirección de Seguridad de EDESUR. Asimismo, se compromete a no trasladar personal dado de baja, de un lugar a otro con el propósito de que esa persona siga laborando para EDESUR. Si esto ocurriera, el Contratista sería pasible de una penalización de Veinticinco Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$ 25,000.00) por cada personal trasladado.
- ✓ Adicionalmente, junto con la nómina declarada y actualizada, se deberá presentar el registro del pago de la factura de energía eléctrica de cada uno de los empleados, donde figuren como datos la fecha del contrato, el número de contrato y medidor, la fecha de pago, el monto del último pago. Esta información deberá ser remitida mensualmente a la Inspección de EDESUR. El no cumplimiento de este requisito hace al Contratista pasible de aplicación de sanciones por mora por parte de EDESUR.
- ✓ Todo trabajador que por razones de no cumplimiento de los Valores por los cuales se rige EDESUR, haya sido desahuciado de alguna de las Contratistas del sector eléctrico o la misma EDESUR, no podrá prestar servicio para ninguna de ellas.

10.10 Equipos de Comunicación

Los supervisores y coordinadores de trabajo deberán contar con teléfono celular. Estos equipos son la vía de comunicación de las brigadas y supervisores del Contratista con la supervisión de EDESUR, deben utilizar las empresas de comunicación que utiliza de EDESUR.

10.11 De la infraestructura de la empresa

Como parte de la infraestructura para ejecución de los trabajos, el Oferente se obliga a suministrar instalaciones con un área mínima construida acorde a la cantidad de personal movilizado y de apoyo, donde tomará lugar la recepción del trabajo diario, como también, la entrega de las órdenes de trabajo para el día siguiente.

El Oferente deberá velar por la seguridad de estas instalaciones.

Las cantidades de locales de oficinas y parqueos y sus respectivas áreas que se detallan en el acápite 3.4.3.6. *Infraestructura (Oficinas y Parqueos)*, se refieren a valores mínimos requeridos, por lo que el Contratista estará obligado a dimensionar adecuadamente las cantidades y áreas de los locales de oficinas y parqueos que se necesiten de acuerdo al número de Personal (Encargados Operativos, Supervisores y Personal Técnico y Administrativo), Vehículos, Herramientas y Equipos que se necesiten para rendir el servicio contratado con los estándares de calidad exigidos por Edesur.

En algunos casos, se definieron locales de oficina asociadas a más de un Centro Técnico, los cuales se señalan en el acápite 3.4.3.6. *Infraestructura (Oficinas y Parqueos)* como "Recinto Compartido".

A Sobre los Locales de Oficinas:

Uso de los Locales de Oficina: los locales de oficina requeridos en este pliego deberán ser destinados de manera exclusiva para la ejecución de los contratos de servicios técnicos comerciales objetos del presente proceso de licitación y serán ocupados por el personal a cargo de los Contratistas (Encargados Operativos, Supervisores y Personal de Apoyo Técnico y Administrativo).

Ubicación de los Locales de Oficinas: deberán operar en las áreas geográficas y/o perímetros del área de concesión de sus respectivas Oficinas Comerciales y/o Centros Técnicos de Edesur a los cuales estarán asociados sus servicios, distribuyendo los locales de oficinas de manera estratégica que permita cumplir con el literal (e) del "7.2.1. Ejecución de las órdenes de servicio entregadas" de este Pliego de Condiciones Específicas.

I Estándares por Tipo de Locales de Oficina:

Oficina Central Operativa: incluye todas las áreas básicas para la ejecución de los trabajos requeridos por el(los) Centro(s) Técnico(s) de Edesur a(los) cual(es) rinde sus servicios y para el control administrativo y operativo de todas las oficinas del Contratista que estarán ubicadas en cada Sector. En éstas se ubicarán los Encargados Operativos que los

Contratistas designen para cada Sector, además de sus Supervisores y del Personal de Apoyo Técnico y Administrativo.

El área mínima para este tipo de oficina deberá ser de 90 M².

Oficina Operativa: incluye áreas mínimas para la ejecución de los trabajos requeridos por el(los) Centro(s) Técnico(s) de Edesur a (los) cual(es) rinde sus servicios. En éstas se ubicarán los Supervisores y del Personal de Apoyo Técnico y Administrativo que designe el Contratista.

El área mínima para este tipo de oficina deberá ser de 25 M²*.

*Para el caso especial del recinto a utilizar para los centros técnicos 1105 - ARROYO HONDO y 1204 - PEÑA BATLLE se requerirá un área mínima de 40 M². Será compartido y

De la Oficina Corporativa

Los locales de oficinas requeridos en este Pliego de Condiciones Específicas no incluyen las oficinas corporativas o principales de los Oferentes en las cuales opera la Administración del Oferente. Sin embargo, en caso de que así lo decida el Oferente, podrá destinar y validar el local corporativo como un local de Oficina Central Operativa u Oficina Operativa, según aplique, en las demarcaciones que corresponda al área de concesión de la Oficina Comercial y/o Centro Técnico de Edesur a la cual rendirá sus servicios. En este último caso, el local corporativo o principal puede ser uso compartido con otros contratos diferentes al que resulte de este proceso de licitación.

II Requisitos para Oficinas Centrales y Oficinas Operativas:

i Requisitos mínimos para Oficinas Centrales Operativas

- **Localización**

Estas oficinas deberán estar ubicadas en lugares estratégicos, libres de inundaciones en períodos lluviosos y de contaminación ambiental.

- **Tipo de Estructura**

Preferiblemente los inmuebles seleccionados deberán estar contruidos en hormigón armado.

Podrán utilizar furgón o tráiler siempre y cuando brinden todo el confort requerido para un buen desarrollo de los servicios.

Los inmuebles propuestos, deberán ser acondicionados para que cumplan con los requerimientos de los componentes físicos interiores de las oficinas.

- **Imagen**

Los locales deben poseer una buena imagen y estar identificados con la identidad corporativa del oferente.

- **Estabilidad Estructural**

La estructura física debe ser confortable, que sus paredes y techos no estén agrietados, ni deformados.

- **Filtraciones**

Se debe garantizar, que sus muros y techos, estén libres de filtraciones, en tal sentido, deberán estar dotados de un buen impermeabilizante de techo.

- **Verja Perimetral (Si aplica)**

Debe estar en buenas condiciones, construida en malla ciclónica o muro de blocks, con protectores de seguridad, como hierro, alambres trincheras, etc.

- **Acera Perimetral (Si aplica)**

Debe estar en buenas condiciones, libre de grietas.

- **Piso**

El piso, debe estar en condiciones óptimas, revestido de cerámica, granito o mármol.

- **Techo**

Deberá estar construido en hormigón armado y libre de grietas y filtraciones.

Altura mínima de piso a techo debe oscilar entre 2.50 m y 3.00 m.

- **Climatización**

Las áreas de trabajos, deberán estar dotadas por una buena climatización, de forma tal, que permita realizar los trabajos de manera adecuada en un ambiente agradable.

- **Descripción del Mobiliario de las Instalaciones de Oficinas.**

El personal que laborará en la oficina deberá disponer al menos de lo siguiente:

Escritorios

Computadoras y material de apoyo, como: Impresoras/Fotocopiadoras/fax, Teléfono, etc.

Mesas grandes y sillas en el salón de reuniones.

Mobiliario de archivo para el cuidado de la documentación.

Casilleros

- **Descripción de las Estructuras Físicas Interiores Requeridas para las Oficinas.**

Baños

Deberán poseer un área mínima de 10 m², para el funcionamiento de: un (1) inodoro, dos (2) orinales, un (1) lavamanos, un (1) botiquín, un espejo y los accesorios.

Cocinas

Será un área pequeña para desahogo y tiempos libres.

Zona de Archivos y Casilleros

Salón de Reuniones

ii Requisitos para Oficinas Operativas

Son oficinas más pequeñas que las centrales, sin embargo, deberán cumplir con los requisitos mínimos señalados en el punto (i) del presente acápite, sin necesidad de que esto implique obligatoriedad para el cumplimiento de los espacios para: cocinas y salón de reuniones.

Podrán ser habilitadas en plazas utilizando los servicios de higiene de las mismas. Además pueden ser usadas en furgones y tráiler, pudiendo ser ubicadas en el espacio destinado para parqueos en caso de que la ubicación y dimensiones se lo permitan, en cuyo caso se deberá cumplir con el área mínima requerida de manera independiente para los parqueos y para los locales de oficina.

No se exigen de manera obligatoria oficinas operativas para los Centros Técnicos de Pedernales y Elías Piña.

Dentro de la infraestructura designada por EL Contratista, se deberá contar con un área o espacio fijo, destinado para la concentración de los vehículos asignados para realización del servicio contratado, donde deberán alojar todas las unidades al final de la jornada diaria, los fines de semanas y días de fiestas o no laborables, que se encuentren al servicio de EDESUR.

B Sobre los Parqueos:

Las áreas de parqueo deberán estar ubicadas en lugares estratégicos, libres de inundaciones en períodos lluviosos y de contaminación ambiental, con pisos de asfalto, cubierto de gravillas o en concreto armado, estar identificados con la identidad corporativa

del oferente, protegidos con verja Perimetral en buenas condiciones (malla ciclónica o muro de blocks, con protectores de seguridad, como hierro, alambres trincheras, etc.) y Acera Perimetral buenas condiciones, libre de grietas. Los parqueos deberán estar acondicionados con Para-gomas y con divisiones señalizadas con pintura de color amarillo tráfico.

10.12 Vehículos del CONTRATISTA

EDESUR le proporcionará el diseño de logo y demás, para los vehículos que el Contratista destine en terreno, para lo cual este último deberá dar cumplimiento a todas las solicitudes realizadas por EDESUR. **Todas las brigadas deberán estar equipadas con Sistema de Ubicación y Rastreo Satelital (GPS), aprobado y compatible con la plataforma tecnológica utilizada por EDESUR, el cual permitan el monitoreo de su ubicación, así como teléfono celular para la comunicación.**

Los vehículos que LA CONTRATISTA asigne para el servicio contratado por EDESUR, además de estar en buenas condiciones, deberán estar provistos por un sistema de Ubicación y Rastreo Satelital (GPS); rotulados con el logo de la contratista; número de la Ficha de identificación en las partes frontal, trasera, lado izquierdo y derecho, conforme a los requerimientos de EDESUR, establecidos en el pliego de condiciones anexo al presente contrato. Dichos vehículos no podrán tener bajo ninguna circunstancia los cristales frontal, puerta del conductor y el acompañante tintados.

LA CONTRATISTA se compromete a suministrar a EDESUR la siguiente Información:

- Nombres de los Componentes que integran las brigadas
- Sector al que pertenecen
- Unidad o centro técnico que prestan sus servicios
- Flota o teléfono de los integrantes de las mismas

LA CONTRATISTA se compromete a proveer a EDESUR los accesos necesarios para el monitoreo de los vehículos que La Contratista, asigne para realizar el servicio contratado.

LA CONTRATISTA deberá contar con un área o espacio fijo, destinado para la concentración de los vehículos asignados para realizar el servicio contratado, donde puedan acantonar al final de la jornada diaria, los fines de semanas y días de fiestas o no laborables.

10.13 Procedimiento de Entrega y Recepción de los Trabajos

La metodología de Resolución de Órdenes de Servicio consiste en la gestión continua y organizada de todas las órdenes de Servicio en tratamiento, de los clientes que por alguna razón lo soliciten, o se generen en forma automática por el sistema.

Específicamente se realizarán las siguientes actividades:

- El Contratista recibirá de EDESUR de manera diaria un lote de órdenes de servicio

generadas en el centro técnico correspondiente a su zona de gestión. La entrega de trabajos se realizará conforme se dé inicio a la jornada laboral de acuerdo a lo establecido en el acápite 7.2.1 en sus literales a, b y c. Se podrán realizar acuerdos operativos entre Edesur y el Oferente para la entrega de las acciones, sin que este acuerdo supere la hora establecida en el referido acápite 7.2.1 con relación al inicio de la jornada laboral.

- El Contratista atenderá la totalidad de las órdenes recibidas en el día, priorizando las reconexiones pendientes, entregándolas resueltas según los plazos establecidos en el presente pliego en el acápite 7.2.4 *Metas de Gestión y Cumplimiento de Órdenes de Servicio*.
- Las brigadas resolverán en terreno la totalidad de las órdenes entregadas de acuerdo a las especificaciones de cada tipo de orden.
- El Contratista entregará a EDESUR los formatos de las órdenes de servicio resueltas:
 - ✓ Las Órdenes de Suspensión y/o Revisión de Suspensión de Suministro, deben ser entregadas a más tardar a la 1:00 PM.
 - ✓ El resto de las Órdenes de Servicio al finalizar la jornada diaria, con la totalidad de los datos requeridos, y las órdenes de servicio no ejecutadas que por alguna causa entiende están fuera de su posibilidad ejecutarlas, deberán ser entregadas de acuerdo al apartado NO. 4 del punto 1.2, llamado Normas Técnicas para la Gestión y Ejecución de Órdenes de Servicio.
- EDESUR analizará las órdenes de servicio devueltas por el Contratista, y según su Criterio reasignará al día siguiente las órdenes que considere injustificadas la devolución. En este caso la orden de servicio no se generará nuevamente, sino que se entregará la misma orden, lo cual afectará el tiempo de resolución de la misma.
- EDESUR realizará un proceso de control de calidad estadístico para determinar el nivel de conformidad de las especificaciones del trabajo realizado el día anterior por el Contratista por tipo de orden de servicio. En el caso que el nivel de servicio no alcance el mínimo requerido, el Contratista deberá repetir el 100% de las órdenes ejecutadas con bajo nivel de calidad a su costo. EDESUR, podrá realizar controles de calidad sobre los trabajos en el momento de la ejecución, sin aviso previo, velando por el buen cumplimiento de las tareas en toda su definición.

Sección XI. Innovaciones Tecnológicas

EDESUR tiene previsto continuar con la implementación el uso de la tecnología de terminales portátiles de órdenes de servicio. Esta innovación principalmente considera comunicación en línea, entre el sistema de EDESUR y el centro de despacho del contratista, lo cual permite en todo momento la asignación y reporte de órdenes, sin necesidad que el contratista se desplace a oficinas de EDESUR, con los ahorros correspondientes.

Los detalles sobre el equipo a utilizar y las condiciones de adquisición se desglosan en el punto siguiente “**Terminal Portátil de Órdenes de Servicio (TPO) Sistema de Gestión de Servicio (SGS)**”.

11.1 Terminal Portátil de Órdenes de Servicio (TPO) Sistema de Gestión de Servicio (SGS)

11.1.1 Definición Proyecto SGS

Este proyecto consiste en la implementación de un sistema de computación móvil para las brigadas del área de gestión Técnico-Comercial, el cual es usado remotamente en tiempo real con el objetivo de obtener las órdenes de servicio a ejecutar y actualizar en el sistema las que han sido ejecutadas.

11.1.2 Forma de Adquisición del equipo

Al momento de iniciar el presente contrato, EDESUR adquirirá los equipos a ser utilizados por cada brigada. En virtud de lo anterior, es obligación del Contratista mantener un estricto cuidado y control de los mismos, de manera tal que se garantice su vida útil.

EDESUR evaluará la plataforma, a su cargo, todas las licencias, permisos y autorizaciones administrativas que pudieren ser necesarias para el funcionamiento de la Plataforma tecnológica a utilizar por el equipo.

11.1.3 Capacitación y Operación del Sistema SGS y los equipos TPO

EDESUR se encargará de Capacitar el personal del Contratista con relación a la forma de funcionamiento y manejo de la terminal portátil de órdenes de servicio (TPO) y el Sistema de Gestión de Servicio. De esta misma manera, EDESUR proporcionará al Contratista las normas de uso del equipo que le aseguren a las partes que se realicen las tareas de forma adecuada.

11.1.4 Normas generales uso terminal portátil de órdenes de Servicio (TPO)

Las siguientes normas son de carácter básico general. Ninguna de ellas puede contemplar todas las situaciones que puedan presentarse durante el desarrollo de las tareas. El Contratista deberá aplicarlas en sus tareas pero, además, será su responsabilidad determinar las normas necesarias para los casos y situaciones no cubiertas por la presente sección.

11.1.5 Responsabilidades generales con relación al equipo TPO

- El Contratista se compromete a utilizar el Equipo de acuerdo a las pautas trazadas por EDESUR.
- Se considera uso inadecuado de la terminal portátil de órdenes de servicio (TPO) cualquier situación que no haya sido instruida por EDESUR a realizar con relación al manejo del equipo.
- El Contratista se compromete a utilizar el equipo TPO solo en actividades relacionados al contrato realizado con EDESUR para la Gestión Técnico-Comercial del presente contrato.
- El Contratista comunicará de inmediato a EDESUR las averías o el mal funcionamiento del software instalado en los equipos TPO al representante de la unidad operativa de EDESUR

correspondiente. Para este caso, el equipo de Soporte Técnico de EDESUR dará respuesta a la falla.

- El Contratista comunicará de inmediato las averías o el mal funcionamiento físico de los equipos TPO al representante de la Empresa con la que contrató el servicio de renta de los equipos o los adquirió. Para este caso, el Contratista es responsable de canalizar el soporte con el suplidor y de asegurar la continuidad de los servicios de Órdenes de Servicio con TPO a EDESUR.
- En caso de avería, robo, hurto o pérdida del equipo, el Contratista deberá reportar de inmediato el hecho sucedido a la Empresa a la que le brinda los servicios. En este mismo orden la compañía contratista repondrá de inmediato el equipo para continuar con la operación.
- La terminal portátil de órdenes de servicio (TPO) deberá ser retornada a EDESUR o al CONTRATISTA al final de cada jornada de trabajo, según corresponda por la forma de operar acordada entre las partes.
- EDESUR está facultada de solicitar el equipo con fines de revisión, actualización de software o cualquier otro fin sin necesidad de comunicación previa, para lo que el Contratista se compromete a responder al llamado a la mayor brevedad posible.

Sección XII. Gestión de Brigadas

12.1 Brigada de Producción Gestión Técnica Comercial

EDESUR contratará los servicios de Brigadas de Gestión Técnica Comercial, cuya tarea será ejecutar las órdenes de servicio de la gestión técnica comercial, indistintamente correspondan a la operativa de Operaciones Comerciales o Nuevos Suministros.

El pago de esta brigada es por concepto de ejecución de orden de servicio, es decir, su pago será realizado bajo la modalidad conocida como "Producción", la cual consiste en la facturación en función a la cantidad de órdenes resueltas por el Contratista, multiplicadas por los precios resultantes para cada orden de servicio.

El Contratista es responsable de ejecutar el 100% de las órdenes de servicio que se generen diariamente, por ejemplo: Todos los cortes por impago y revisiones de cortes.

12.1.1 Tipos de Brigadas de Producción

a. BD1P

Estas brigadas están compuestas por un técnico y un ayudante dotados por un vehículo tipo Furgoneta o Mini Van con las herramientas y especificaciones señaladas en el presente pliego.

b. BC1P

Estas brigadas están compuestas por un técnico y un ayudante dotados por un vehículo tipo Camión Canasto con las herramientas y especificaciones señaladas en el presente pliego.

Se gestionaran los suministros con redes en altura, también conocidas como redes blindadas.

c. BM2P

Estas brigadas están compuestas por un técnico dotados por un vehículo tipo motocicleta con las herramientas y especificaciones señaladas en el presente pliego.

12.2 Brigadas de integración Gestión Técnica Comercial

EDESUR contratará los servicios de Brigadas de integración o Brigadas Fijas para la ejecución de algunas tareas asignadas por el responsable del área técnico comercial, las cuales podrán ser utilizadas por EDESUR a su discreción sin importar que sean de las actividades de Operaciones Comerciales como que sean de las de Nuevo Suministro.

El pago de esta brigada es fijo, es decir, su pago será realizado bajo la modalidad conocida como “administración”, la cual consiste en la facturación y pago en función del número de días de asistencia por el costo de cada día.

12.2.1 Tipos de Brigadas de Integración

a. BD1A

Estas brigadas están compuestas por un técnico y un ayudante dotados por un vehículo tipo Furgoneta o Mini Van con las herramientas y especificaciones señaladas en el presente pliego.

Se podrán gestionar los clientes morosos, realizar cobros móviles, barridos, órdenes de servicio, así como otras actividades a consideración de EDESUR concernientes a la gestión técnica comercial.

b. BD2 Cobro

Estas brigadas están compuestas por un técnico dotado por un vehículo tipo Furgoneta o Mini Van, con asientos disponibles aparte del asiento delantero y con las herramientas y especificaciones señaladas en el presente pliego.

Se podrán gestionar los clientes morosos, realizar cobros móviles, barridos, órdenes de servicio, así como otras actividades a consideración de EDESUR concernientes a la gestión técnica comercial.

c. BD2 OS STC

Estas brigadas están compuestas por un técnico dotado por un vehículo tipo Furgoneta o Mini Van, con asientos disponibles aparte del asiento delantero y con las herramientas y especificaciones señaladas en el presente pliego.

Estas brigadas pertenecen a la gestión Servicios Técnicos Centralizados, por lo que realizan órdenes de servicio correspondientes a la misma. Para mayor claridad de la gestión ver el

acápites “Normas Técnicas para la Gestión y Ejecución de Órdenes de Servicio”, específicamente en la sección “Órdenes de Servicio Centralizadas” y las “cantidades referenciales de Órdenes de Servicio Centralizadas Santo Domingo - Servicios Técnicos Centralizados” en la sección “Sistema de Contratación”.

d. BC1A

Estas brigadas están compuestas por un técnico y un ayudante dotados por un vehículo tipo Camión Canasto con las herramientas y especificaciones señaladas en el presente pliego.

Se gestionaran los suministros con redes en altura, también conocidas como redes blindadas.

12.3 Cantidades Referenciales de Brigadas

La distribución de las Brigadas en modalidad de Administración y de Producción se detalla por Centro Técnico sólo como referencia, por lo que Edesur Dominicana, S. A., podrá asignarlas a su conveniencia a cualquier Centro Técnico dentro del Sector que corresponda.

Con relación a la modalidad de pago por producción, queda establecido en el presente documento, que la empresa contratista debe dimensionarse con la cantidad de brigadas necesarias que garanticen la ejecución del 100% de las órdenes de servicio generadas en los plazos establecidos.

La cantidad de Brigadas de Producción se presentan como un promedio mensual referencial de los requerimientos mínimos de estos recursos para hacer frente a la carga de trabajo estimada en un año, por lo que la determinación de las cantidades a requerir para cada periodo podrán ser adecuadas a solicitud de Edesur Dominicana oportunamente de acuerdo a la carga de trabajo real del correspondiente periodo que se trate, ya sea incrementando o disminuyendo el número de brigadas en esta modalidad.

También queda claramente establecido, que para la modalidad de pago por producción el número a mostrar a continuación es solo referencial, por lo que EDESUR no está obligada al pago fijo de este recurso, sino por órdenes de servicio ejecutadas correctamente.

A continuación se muestra un cuadro con las cantidades mínimas estimadas de brigadas tanto de modalidad de pago por Producción como Fijo o Administración.

CANTIDAD	LOTE	Sector	Centro Técnico	Tipo de Brigada	Gestión		Tipo de Pago		OS Centralizadas	Total general				
					Gestión Técnica Comercial		OS Centralizadas							
					Administración	Producción	Administración	Producción						
	Lote 1	Servicios Técnicos Centralizados	STC	Brigada Ligera- BD2					3	3				
			Total STC						3	3				
		Total Servicios Técnicos Centralizados							3	3				
	Lote 1	Sector SANTO DOMINGO CENTRO	1101 - LA FERIA	Brigada Ligera- BD1P			6			6				
				Brigada Ligera- BD2	1					1	1			
				Brigada Motorizada- BM2P				4			4	4		
				Brigada Ligera- BD1A	2						2	2		
				Camión Canasto- BC1A	1						1	1		
				Total 1101 - LA FERIA			4		10			14		
				1117 - NACO	Brigada Ligera- BD1P				5			5		
				Brigada Ligera- BD2	1						1	1		
				Brigada Ligera- BD1A	1						1	1		
				Total 1117 - NACO			2		5			7		
				1120 - R. BETANCOURT	Brigada Ligera- BD1P				9			9		
				Brigada Motorizada- BM2P					4			4		
				Brigada Ligera- BD1A	2						2	2		
				Camión Canasto- BC1A	1						1	1		
				Total 1120 - R. BETANCOURT			3		13			16		
				1222- NUNEZ CACERES	Brigada Ligera- BD1P				5			5		
				Brigada Ligera- BD1A	3						3	3		
				Total 1222- NUNEZ CACERES			3		5			8		
				Total Sector SANTO DOMINGO CENTRO			12		33			45		
			Lote 1	Sector SAN JUAN	1473- SAN JUAN	Brigada Ligera- BD1P			7			7		
						Brigada Ligera- BD2	3					3	3	
						Brigada Motorizada- BM2P				2			2	2
						Brigada Ligera- BD1A	2						2	2
		Camión Canasto- BC1A			1						1	1		
		Total 1473- SAN JUAN					6		9			15		
		1478- LAS MATAS			Brigada Ligera- BD1P				3			3		
		Brigada Ligera- BD2			2						2	2		
		Total 1478- LAS MATAS					2		3			5		
		1479- ELIAS PINA			Brigada Ligera- BD1P				2			2		
		Brigada Ligera- BD2			2						2	2		
		Total 1479- ELIAS PINA					2		2			4		
		1481 EL CERCADO			Brigada Ligera- BD2	1						1		
		Total 1481 EL CERCADO					1					1		
		1482 BOHECHIO			Brigada Ligera- BD2	1						1		
		Total 1482 BOHECHIO					1					1		
		1483 JUAN DE HERRERA			Brigada Ligera- BD2	2						2		
		Total 1483 JUAN DE HERRERA					2					2		
		1484 PEDRO CORTO			Brigada Ligera- BD2	1						1		
		Total 1484 PEDRO CORTO					1					1		
		1486 VALLEJUELO			Brigada Ligera- BD2	1						1		
		Total 1486 VALLEJUELO					1					1		
		1488 P MIRADOR NORTE			Brigada Ligera- BD2	1						1		
		Total 1488 P MIRADOR NORTE			1					1				
		GS LOS CORBANOS (SJ)	Brigada Ligera- BD2	1						1				
		Total GS LOS CORBANOS (SJ)			1					1				
		Total Sector SAN JUAN			18		14			32				
	Total Lote 1				30		47		3	80				

Cantidad				Gestión		Tipo de Pago	Total general				
LOTE	Sector	Centro Técnico	Tipo de Brigada	Gestión Técnica Comercial		Producción					
				Administración							
Lote 2	Sector SANTO DOMINGO OESTE	1105 - ARROYO HONDO	Brigada Ligera- BD1P			9	9				
			Brigada Ligera- BD2	1			1				
			Brigada Motorizada- BM2P			1	1				
			Camión Canasto- BC1A	2			2				
		Total 1105 - ARROYO HONDO				3		10	13		
		1127 - LAS CAOBAS	Brigada Ligera- BD1P					8	8		
			Brigada Ligera- BD2	1					1		
			Brigada Motorizada- BM2P					4	4		
			Camión Canasto- BC1A	2					2		
		Total 1127 - LAS CAOBAS				3		12	15		
		1204 - PENA BATLLE	Brigada Ligera- BD1P					10	10		
			Brigada Ligera- BD2	1					1		
			Brigada Motorizada- BM2P					3	3		
			Camión Canasto- BC1A	2					2		
		Total 1204 - PENA BATLLE				3		13	16		
		1308- HERRERA	Brigada Ligera- BD1P					13	13		
			Brigada Ligera- BD2	1					1		
			Brigada Motorizada- BM2P					7	7		
			Camión Canasto- BC1A	8					8		
		Total 1308- HERRERA				9		20	29		
		Total Sector SANTO DOMINGO OESTE				18		55	73		
		Sector BARAHONA	Sector BARAHONA	1672- BARAHONA	Brigada Ligera- BD1P			5	5		
					Brigada Ligera- BD2	0			0		
					Brigada Motorizada- BM2P			1	1		
					Brigada Ligera- BD1A	3			3		
				Total 1672- BARAHONA				4		6	10
				1674- DUVERGE	Brigada Ligera- BD1P					0	0
					Brigada Motorizada- BM2P					1	1
					Brigada Ligera- BD1A	3					3
				Total 1674- DUVERGE				3		1	4
				1675- PEDERNALES	Brigada Ligera- BD1A	3					3
				Total 1675- PEDERNALES				3			3
				1681 CABRAL	Brigada Ligera- BD1P					0	0
					Brigada Motorizada- BM2P					1	1
					Brigada Ligera- BD1A	2					2
				Total 1681 CABRAL				2		1	3
				1682 TAMAYO	Brigada Ligera- BD1P					0	0
					Brigada Ligera- BD1A	2					2
				Total 1682 TAMAYO				2		0	2
				1683 ENRIQUILLO	Brigada Motorizada- BM2P					1	1
					Brigada Ligera- BD1A	1					1
				Total 1683 ENRIQUILLO				1		1	2
1684 VICENTE NOBLE	Brigada Ligera- BD1P							0	0		
	Brigada Ligera- BD1A			2					2		
Total 1684 VICENTE NOBLE						2		0	2		
1685 JIMANI	Brigada Ligera- BD1A			1					1		
Total 1685 JIMANI						1			1		
1687-PARAISO	Brigada Ligera- BD1A			1					1		
Total 1687-PARAISO						1			1		
1688- GALVAN	Brigada Ligera- BD1A			1					1		
Total 1688- GALVAN						1			1		
GS Maria Montes (BA)	Brigada Ligera- BD1A			1					1		
Total GS Maria Montes (BA)						1			1		
1677- NEYBA	Brigada Ligera- BD1P							0	0		
	Brigada Motorizada- BM2P							1	1		
	Brigada Ligera- BD1A								4		
Total 1677- NEYBA						4		1	5		
Total Sector BARAHONA						25		10	35		
Total Lote 2						43		65	108		

Cantidad	LOTE	Sector	Centro Técnico	Tipo de Brigada	Gestión		Total general
					Administración	Producción	
	Lote 3	Sector SANTO DOMINGO NORTE	1221- LOS ALCARRIZOS	Brigada Ligera- BD1P		7	7
				Brigada Ligera- BD2	1		1
				Brigada Motorizada- BM2P		2	2
				Brigada Ligera- BD1A	3		3
				Camión Canasto- BC1A	3		3
			Total 1221- LOS ALCARRIZOS		7	9	16
			1910 ALCARRIZOS SUR	Brigada Ligera- BD1P		8	8
				Brigada Ligera- BD2	1		1
				Brigada Motorizada- BM2P		2	2
				Camión Canasto- BC1P		1	1
				Brigada Ligera- BD1A	2		2
			Total 1910 ALCARRIZOS SUR		6	11	17
			1980 ALCARRIZO NORTE	Brigada Ligera- BD1P		7	7
				Brigada Motorizada- BM2P		2	2
				Camión Canasto- BC1P		1	1
				Brigada Ligera- BD1A	2		2
				Camión Canasto- BC1A	3		3
			Total 1980 ALCARRIZO NORTE		4	10	14
			1982 PE PEDRO BRAND	Brigada Ligera- BD1P		1	1
				Brigada Ligera- BD2			
				Brigada Ligera- BD1A	2		2
			Total 1982 PE PEDRO BRAND		2	1	3
			1984 PE PANTOJA	Brigada Ligera- BD1P		1	1
				Brigada Ligera- BD2			
				Brigada Ligera- BD1A	2		2
			Total 1984 PE PANTOJA		2	1	3
			Total Sector SANTO DOMINGO NORTE				21
	Sector BANI	1570- BANI	Brigada Ligera- BD1P		13	13	
			Brigada Ligera- BD2	1		1	
			Brigada Motorizada- BM2P		2	2	
			Brigada Ligera- BD1A	2		2	
			Camión Canasto- BC1A	1		1	
		Total 1570- BANI		4	15	19	
		1576- S.JOSE DE OCOA	Brigada Ligera- BD1P		3	3	
			Brigada Ligera- BD2	1		1	
			Brigada Ligera- BD1A	1		1	
		Total 1576- S.JOSE DE OCOA		2	3	5	
		1581 NIZAO	Brigada Ligera- BD2	1		1	
			Brigada Ligera- BD1A	1		1	
		Total 1581 NIZAO		2		2	
		1582 MATANZA	Brigada Ligera- BD2	1		1	
			Brigada Ligera- BD1A	1		1	
		Total 1582 MATANZA		2		2	
	1586- PAYA	Brigada Ligera- BD2	1		1		
		Brigada Ligera- BD1A	1		1		
	Total 1586- PAYA		2		2		
	Total Sector BANI				12	18	30
	Total Lote 3				33	50	83

Cantidad				Gestión		Tipo de Pago	Total general	
LOTE	Sector	Centro Técnico	Tipo de Brigada	Gestión Técnica Comercial				
				Administración	Producción			
Lote 4	Sector SAN CRISTÓBAL	1214 - VILLA ALT.	Brigada Ligera- BD1P			2	2	
			Brigada Ligera- BD2	1			1	
			Brigada Ligera- BD1A	3			3	
			Camión Canasto- BC1A	1			1	
			Total 1214 - VILLA ALT.			5	2	7
			1312- HAINA	Brigada Ligera- BD1P			2	2
				Brigada Ligera- BD2	1			1
				Brigada Motorizada- BM2P			1	1
				Brigada Ligera- BD1A	5			5
				Camión Canasto- BC1A	3			3
			Total 1312- HAINA			9	3	12
			1318- SAN CRISTOBAL	Brigada Ligera- BD1P			13	13
				Brigada Ligera- BD2	2			2
				Brigada Motorizada- BM2P			2	2
				Brigada Ligera- BD1A	10			10
				Camión Canasto- BC1A	4			4
			Total 1318- SAN CRISTOBAL			16	15	31
			1329 CT PIL MVIE-103	Brigada Ligera- BD1P			0	0
			Total 1329 CT PIL MVIE-103				0	0
			1380- YAGUATE	Brigada Ligera- BD1P			1	1
				Brigada Ligera- BD1A	2			2
			Total 1380- YAGUATE			2	1	3
			1382CAMBITA GARABITO	Brigada Ligera- BD1P			2	2
				Brigada Ligera- BD1A	2			2
			Total 1382CAMBITA GARABITO			2	2	4
			1383- NIGUA DE HAINA	Brigada Ligera- BD1P			1	1
				Brigada Ligera- BD1A	1			1
			Total 1383- NIGUA DE HAINA			1	1	2
			1384-HATILLO D HAINA	Brigada Ligera- BD1P			1	1
				Brigada Ligera- BD1A	1			1
			Total 1384-HATILLO D HAINA			1	1	2
			1385-EL CARRIL D HAI	Brigada Ligera- BD1P			1	1
				Brigada Ligera- BD1A	1			1
			Total 1385-EL CARRIL D HAI			1	1	2
			1386-EL PUERTO	Brigada Ligera- BD1A		1		1
			Total 1386-EL PUERTO			1		1
			1911 - GS MOSCU (SC)	Brigada Ligera- BD1A		1		1
			Total 1911 - GS MOSCU (SC)			1		1
			GS Quita Sueño (SC)	Brigada Ligera- BD1A		1		1
			Total GS Quita Sueño (SC)			1		1
			Total Sector SAN CRISTÓBAL			40	26	66
			Sector AZUA	1571- AZUA	Brigada Ligera- BD1P			9
		Brigada Ligera- BD2	1			1		
		Brigada Motorizada- BM2P			2	2		
		Brigada Ligera- BD1A	4			4		
		Camión Canasto- BC1A	1			1		
	Total 1571- AZUA			6	11	17		
	1583 PADRE LAS CASAS	Brigada Ligera- BD2		1		1		
	Total 1583 PADRE LAS CASAS			1		1		
	1584 LAS CHARCAS	Brigada Ligera- BD2		1		1		
	Total 1584 LAS CHARCAS			1		1		
	1585 SABANA YEGUA	Brigada Ligera- BD2		1		1		
	Total 1585 SABANA YEGUA			1		1		
	GS LA BOMBITA (AZUA)	Brigada Ligera- BD2		1		1		
	Total GS LA BOMBITA (AZUA)			1		1		
	Total Sector AZUA			10	11	21		
Total Lote 4				50	37	87		

El Contratista estará en la obligación de aumentar o disminuir la cantidad de Brigadas contratadas tanto de la modalidad de Producción como de Pago Fijo o Administración a requerimiento de EDESUR, según necesidad, sin que esto implique variación de las condiciones económicas base indicada en el presente pliego.

En el caso de la brigada de la Modalidad de pago por producción, el Contratista no podrá disminuir las cantidades mínimas referenciales indicadas en este pliego, sin el previo acuerdo con EDESUR. De igual forma, el Contratista se compromete a informar a EDESUR para su visto bueno de cualquier movimiento del personal de campo, ya sea de coordinación, supervisión o técnico, que esté asignado a EDESUR.

12.4 Esquema de Gestión

La gestión comercial se realizará focalizada según disponga EDESUR. El esquema de gestión se detalla a continuación:

La gestión comercial se realizará focalizada en las oficinas comerciales o sectores de los Lotes a contratar. El Contratista debe asignar un responsable por cada área de gestión definida por EDESUR, y a la vez definir los recursos necesarios en cada oficina o sector para cumplir con la ejecución de todas las órdenes de servicio. Los recursos asignados por oficina o sector no deben ser trasladados a otra gestión de oficina o sector sin previa notificación y autorización de EDESUR. Los vehículos de las brigadas asignadas por centro técnico serán identificados de acuerdo a lo especificado por EDESUR.

Anexo cuadro referencial de las Unidades Comerciales Cabecera por sector de Cada Lote:

Lote/ Sector / Unidad Comercial Cabecera
Lote 1
Sector SAN JUAN
1473- SAN JUAN
1478- LAS MATAS
1479- ELIAS PINA
Sector SANTO DOMINGO CENTRO
1101 - LA FERIA
1117 - NACO
1120 - R. BETANCOURT
Lote 2
Sector BARAHONA
1672- BARAHONA
1674- DUVERGE
1675- PEDERNALES
1677- NEYBA
Sector SANTO DOMINGO OESTE
1105 - ARROYO HONDO
1127 - LAS CAOBAS
1204 - PENA BATLLE
1308- HERRERA
Lote 3
Sector BANI
1570- BANI
1576- S.JOSE DE OCOA
Sector SANTO DOMINGO NORTE
1221- LOS ALCARRIZOS
1910 ALCARRIZOS SUR
1980 ALCARRIZO NORTE
Lote 4
Sector AZUA
1571- AZUA
Sector SAN CRISTÓBAL
1214 - VILLA ALT.
1312- HAINA
1318- SAN CRISTOBAL

12.5 Acciones de Cobros clientes regulares

Órdenes de Cortes y Reconexiones: de las órdenes de servicio relacionadas con las acciones de corte, revisiones de corte, revisiones para desmantelamiento y reconexiones en suministros, solo se pagarán las reconexiones, siendo éstas últimas el resultado de una gestión efectiva de corte. El Contratista es responsable de ejecutar el 100% de los cortes por impago y revisiones de cortes que se generen diariamente.