

FICHA TÉCNICA																	
ATRIBUTOS GENERALES																	
PRODUCTO:	CORTE Y RECONEXION DEL SERVICIO DE ELECTRICIDAD ZONA URBANA 6 ACTIVIDADES																
CATEGORÍA	CDI-SERCOP-003-2016 SERVICIOS ASOCIADOS A UN SISTEMA DE MEDICIÓN Y CONTROL																
CPC NIVEL 5	85990																
CPC NIVEL 9	85990.15.15																
PRECIOS DE ADHESIÓN	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cortes:</th> <th>PRECIO</th> <th>Reconexiones</th> <th>PRECIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Corte al borne de medidor</td> <td>\$ 0.92</td> <td>Reconexiones al borne del medidor</td> <td>\$ 1.07</td> </tr> <tr> <td>Corte al poste</td> <td>\$ 2.77</td> <td>Reconexiones al poste</td> <td>\$ 3.43</td> </tr> <tr> <td>Retiro de medidor y acometida</td> <td>\$ 4.33</td> <td>Reinstalación de medidor y acometida</td> <td>\$ 6.30</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: La entidad contratante debe liquidar la orden compra con los precios descritos en el cuadro precedente.</p>	Cortes:	PRECIO	Reconexiones	PRECIO	Corte al borne de medidor	\$ 0.92	Reconexiones al borne del medidor	\$ 1.07	Corte al poste	\$ 2.77	Reconexiones al poste	\$ 3.43	Retiro de medidor y acometida	\$ 4.33	Reinstalación de medidor y acometida	\$ 6.30
Cortes:	PRECIO	Reconexiones	PRECIO														
Corte al borne de medidor	\$ 0.92	Reconexiones al borne del medidor	\$ 1.07														
Corte al poste	\$ 2.77	Reconexiones al poste	\$ 3.43														
Retiro de medidor y acometida	\$ 4.33	Reinstalación de medidor y acometida	\$ 6.30														
ANTECEDENTES	<p>Mediante oficio No. MEER-SDCE-2017-0302-OF, el Ministerio de Electricidad y Energía Renovable como ente rector de Electricidad y Energía solicita que los servicios de: Cortes y Reconexiones de medidores eléctricos; y Lecturas, impresión y entrega de facturas, sean incluidas en el Catálogo Electrónico.</p> <p>El Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP en base a sus atribuciones puede elaborar y actualizar fichas técnicas de conformidad con el numeral 1 del artículo 18 de la Resolución No. RE-SERCOP-2015-000025 de fecha 06 de febrero de 2015, la cual textualmente señala:</p> <p>“Elaboración de la ficha técnica de productos contratados por ferias inclusivas.- utilizando la información de productos que han sido contratados por feria inclusiva, el Sercop elaborará las respectivas fichas técnicas...”</p> <p>Así como el proveedor se adhiere a las especificaciones técnicas y condiciones económicas, de conformidad con el artículo 11 de la Resolución No. RE-SERCOP-2015-000025 de fecha 06 de febrero de 2015, la cual textualmente señala:</p> <p>Adhesión a las especificaciones técnicas y condiciones económicas.- En esta etapa los proveedores interesados a participar en el procedimiento convocado por la entidad contratante, deberán ingresar en el portal institucional del Sercop su manifestación de interés, aceptándose y adhiriéndose a las especificaciones técnicas y condiciones económicas.</p>																
OBJETIVO:	Normalizar el servicio para propiciar la compra inclusiva que beneficie a los actores de la Economía Popular y Solidaria; micro y pequeñas empresas, artesanos UEPS dentro del Catálogo Electrónico.																
ÁREA DE INTERVENCIÓN	<p>Domicilios e inmuebles de los consumidores del servicio de electricidad, de acuerdo a las rutas y cronogramas establecidos por la entidad contratante, que se encuentren dentro de su área de cobertura.</p> <p>Es importante indicar que esta área no necesariamente debe tener límites provinciales, cantonales o parroquiales ya que las rutas se construyen según la geografía del terreno y la cantidad de consumidores.</p> <p>El área de intervención para la prestación del servicio será determinada por el domicilio legal del</p>																

	proveedor registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se registrará la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.								
ATRIBUTOS ESPECÍFICOS									
1. TÉRMINOS DE REFERENCIA									
1.2	<p style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</p> <p>Servicio técnico especializado para cortes y reconexiones del servicio de electricidad, el cual incluye:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Cortes:</th> <th style="text-align: center;">Reconexiones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Corte al borne de medidor</td> <td style="text-align: center;">Reconexiones al borne del medidor</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Corte al poste</td> <td style="text-align: center;">Reconexiones al poste</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Retiro de medidor y acometida</td> <td style="text-align: center;">Reinstalación de medidor y acometida</td> </tr> </tbody> </table> <p>Los cuales van a ser ejecutados, de acuerdo a la necesidad de la entidad contratante.</p>	Cortes:	Reconexiones	Corte al borne de medidor	Reconexiones al borne del medidor	Corte al poste	Reconexiones al poste	Retiro de medidor y acometida	Reinstalación de medidor y acometida
Cortes:	Reconexiones								
Corte al borne de medidor	Reconexiones al borne del medidor								
Corte al poste	Reconexiones al poste								
Retiro de medidor y acometida	Reinstalación de medidor y acometida								
2. METODOLOGÍA									
2.2	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS A REALIZAR</p> <p>CORTE AL MEDIDOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicar al cliente la suspensión del servicio por falta de pago. • Desconectar los conductores del medidor (fases) de la salida hacia los disyuntores. • Colocar el sticker o sello, de acuerdo a la metodología utilizada por la entidad contratante y en el lugar donde especifique la entidad contratante. • Informar de manera inmediata el corte realizado a través del medio de comunicación que tenga el proveedor (teléfono o radio) al administrador del contrato de la entidad contratante. <p>CORTE AL POSTE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicar al cliente la suspensión del servicio por falta de pago. • Desconectar los disyuntores • Subirse al poste y desconectar los conductores fases de la acometida. • Colocar señalización en el medidor indicando que está suspendida por falta de pago. • Informar de manera inmediata el corte realizado a través del medio de comunicación que tenga el proveedor (teléfono o radio) al supervisor. <p>RETIRO DE MEDIDOR Y ACOMETIDA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicar al cliente el retiro del servicio por falta de pago. • Desconectar los disyuntores. • Desmontar el medidor y acometida. • Colocar el sticker o sello, de acuerdo a la metodología utilizada por la entidad contratante y en el lugar donde especifique la entidad contratante. • Informar de manera inmediata el corte realizado a través del medio de comunicación que tenga el proveedor (teléfono o radio) al supervisor. • La custodia del medidor dependerá de las políticas de cada entidad contratante, si es necesario el proveedor deberá contar una bodega para este 								

		<p>fin.</p> <p>RECONEXIONES</p> <p>RECONEXIÓN AL MEDIDOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicar al cliente la reconexión del servicio suspendido por falta de pago. • Conectar los conductores del medidor (fases) que se encontraban desconectados. • Colocar el sticker o sello (parte lateral de caja). • Verificar que el cliente cuente nuevamente con el servicio. • Informar de manera inmediata la reconexión realizada a través del medio de comunicación que tenga el proveedor (teléfono o radio). <p>RECONEXIÓN AL POSTE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicar al cliente la reconexión del servicio suspendido por falta de pago. • Subirse al poste y conectar los conductores fases de la acometida con conectores nuevos. • Quitar la señalización dejada en la acometida por la suspensión realizada por falta de pago. • Verificar que el cliente cuente nuevamente con el servicio. • Informar de manera inmediata la reconexión realizada, a través del medio de comunicación que tenga el proveedor (teléfono o radio). <p>REINSTALACIÓN DE MEDIDOR Y ACOMETIDA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicar al cliente la reinstalación del medidor retirado por falta de pago. • Instalar el medidor y acometida. • Retirar el sticker o sello de suspensión. • Verificar que el cliente cuente nuevamente con el servicio. Informar de manera inmediata la reconexión realizada a través del medio de comunicación que tenga el proveedor (teléfono o radio).
2.3	TRANSPORTE	<ul style="list-style-type: none"> • Se solicitará al menos un vehículo por cada supervisor presentado, el mismo que debe encontrarse dentro de los años de vida útil según las normas establecidas por el ente regulador, con matrícula vigente, SPPAT vigentes. <p>De no contar con vehículo de propiedad del proveedor, se deberá presentar un contrato de alquiler que demuestre la disponibilidad de los mismos.</p>
3. CONDICIONES PARTICULARES DEL SERVICIO		
3.1	CONDICIONES PARTICULARES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	<p>Responsabilidades del Proveedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para la ejecución de sus actividades deberá cumplir con los términos de seguridad industrial, ropa de trabajo y la identificación respectiva, que garantice que van en representación de la entidad contratante. • Enviar un informe diario y mensual de los servicios ejecutados y las novedades detectadas en medio físico y/o por medios electrónicos, de acuerdo a lo solicitado por la entidad contratante. • Realizar inspecciones generales e identificar las características anormales. Se deben verificar datos del cliente como dirección, coordenadas, estado y ubicación del medidor. Cualquier anomalía del estado del servicio se debe informar como “novedad”, verificar el nombre del titular y su número de cuenta. • El proveedor deberá firmar una carta de compromiso para capacitar al

		<p>personal operativo en el procedimiento de la actividad que va desempeñar, además en el conocimiento de las diferentes zonas y sectores en que va efectuar el trabajo, previo al inicio de la ejecución de la orden de compra. La entidad contratante realizará la evaluación de dichos conocimientos de forma oportuna. Personal o miembro del equipo de trabajo que no pase la evaluación deberá ser nuevamente capacitado por el proveedor al que se le genere la orden de compra y reevaluado por la entidad contratante, sino pasa en la nueva evaluación no será considerado apto y deberá ser reemplazado de inmediato con otra persona de igual o mejor competencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los gastos mínimos a cubrir por el proveedor será la alimentación del equipo de trabajo y el arreglo y mantenimiento del/los vehículos y motocicletas en general. • El proveedor deberá entregar los números telefónicos y de contacto de todo su personal a la entidad contratante ante cualquier eventualidad. • El proveedor deberá cuidar la imagen de la entidad contratante, así como su imagen corporativa, individual o asociativa. • Contar con una oficina o un local cercano a la zona de gestión, previa la presentación de impuesto predial de ser dueño de la oficina o el contrato de arrendamiento legalizado. • De ser el caso el proveedor deberá contar con una bodega para el almacenamiento de los materiales que se retiraron, con sus respectivas seguridades. <p>Responsabilidades de la entidad Contratante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberá enviar de manera diaria los cronogramas, las rutas y sitios donde se van a realizar los cortes y reconexiones, a través del medio electrónico que se acuerde con la entidad contratante. • Deberá revisar los informes de ejecución de los servicios enviados por parte del proveedor. • Deberá realizar inspecciones aleatorias para verificación de la calidad de prestación del servicio. • Realizará una inducción al equipo de trabajo de las condiciones de prestación del servicio, pudiendo evaluar los conocimientos del personal del proveedor.
--	--	--

4. CAPACIDAD PRODUCTIVA

4.1	CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN	<p>La capacidad productiva diaria de prestación del servicio de Cortes y reconexiones por cada operario será de:</p> <table border="1" data-bbox="570 1461 1490 1610"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Cortes:</th> <th style="text-align: center;">CP</th> <th style="text-align: center;">Reconexiones</th> <th style="text-align: center;">CP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Corte al borne de medidor</td> <td style="text-align: center;">62</td> <td>Reconexiones al borne del medidor</td> <td style="text-align: center;">60</td> </tr> <tr> <td>Corte al poste</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td>Reconexiones al poste</td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> <tr> <td>Retiro de medidor y acometida</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Reinstalación de medidor y acometida</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Las cantidades señaladas en la columna “CP (Capacidad Productiva)” está calculada con un mínimo de un electricista por cada tipo de corte o reconexión. *La entidad contratante para generar la orden de compra deberá: <ul style="list-style-type: none"> - Realizar el cálculo del número de cortes o reconexiones por tipo de corte tomando como referencia la capacidad productiva descrita. - Escoger al (los) proveedor(es) que tenga como capacidad productiva el número de transacciones requeridas (número de cortes o reconexiones mensuales). 	Cortes:	CP	Reconexiones	CP	Corte al borne de medidor	62	Reconexiones al borne del medidor	60	Corte al poste	8	Reconexiones al poste	8	Retiro de medidor y acometida	6	Reinstalación de medidor y acometida	6
Cortes:	CP	Reconexiones	CP															
Corte al borne de medidor	62	Reconexiones al borne del medidor	60															
Corte al poste	8	Reconexiones al poste	8															
Retiro de medidor y acometida	6	Reinstalación de medidor y acometida	6															

		<p>- Ingresar en la casilla "CANTIDAD", el valor total mensual (sumatoria) de transacciones requeridas para el servicio de corte y reconexión.</p> <p>* La entidad contratante deberá anexar a la orden de compra la orden de trabajo donde se especificará el número de lecturas por cada zona que el proveedor debe realizar.</p>
5. REQUISITOS MÍNIMOS		
5.1	PERSONAL	<p>El equipo de trabajo mínimo para cumplir con la capacidad productiva de esta ficha es de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Supervisor de campo (máximo 14 personas a su cargo, de superar este número deberá aumentar un supervisor adicional) • 6 Electricistas (personal operativo). <p>Adicionalmente se requerirá el siguiente personal por proveedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Representante Técnico. • 1 Ayudante Administrativo
5.2	FUNCIONES DEL PERSONAL	<p>Actividades del Representante Técnico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planear, dirigir, coordinar y controlar las actividades operativas y administrativas. • Evaluar el avance del contrato, además de programar y controlar el desarrollo de todos los trabajos de campo. • Guiar, dirigir, controlar y administrar el trabajo de los supervisores y todo el personal destinado al cumplimiento de las actividades direccionadas al cumplimiento de la orden de compra. • Presentar los documentos administrativos y realizar un informe de avance del cumplimiento de la orden de compra. <p>Actividades del supervisor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificar y asignar las tareas diarias de trabajo del personal a su cargo, de acuerdo a la información entregada por la entidad contratante. • Controlar la puntualidad, disciplina, uso de uniformes e identificaciones. • Reportar diariamente los trabajos realizados y novedades encontradas, mediante la presentación de informe, el cual debe ser entregado en medio magnético y/o físico. • Realizar con eficiencia y eficacia la supervisión de los trabajos y mantener una comunicación constante con la entidad contratante. • Dar apoyo en actividades operativas cuando sean requeridas. <p>Actividades del personal operativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar la actividad de los diferentes servicios de cortes y reconexiones del servicio eléctrico, de acuerdo a las normas y procedimientos técnicos y de seguridad industrial. • Registrar y reportar novedades oportunamente al supervisor. • Realizar con eficiencia y eficacia los trabajos y mantener una comunicación constante con el supervisor. <p>Actividades del Ayudante Administrativo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Custodiar las herramientas utilizadas en la ejecución del servicio de corte y

		<p>reconexión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo administrativo, manejar la información y controlar los suministros de oficina. • Digitación de reportes y documentos que se requieran.
5.3	FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA	<p>Representante Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de tercer nivel en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Industrial, Administración, Tecnólogo o Técnico, o en carreras afines de las áreas descritas debidamente registrado en el SENESCYT o certificado artesanal en dichas áreas. • Certificados de experiencia de al menos 1 año en la supervisión o logística de trabajos, cortes, reconexiones, revisiones de acometidas y medidores de energía eléctrica, revisiones de redes distribución, instalaciones eléctricas domiciliarias, o trabajos similares. <p>Supervisión de Campo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de tercer nivel en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Industrial, Administración, Tecnólogo o Técnico, o en carreras afines de las áreas descritas debidamente registrado en el SENESCYT, o certificado artesanal en dichas áreas. • Certificados de experiencia de al menos 1 año en la supervisión en, cortes, reconexiones, revisiones de acometidas y medidores de energía eléctrica, revisiones de redes distribución, instalaciones eléctricas domiciliarias o trabajos similares. <p>Personal Operativo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificados de experiencia de al menos 1 año en la ejecución de trabajos de cortes y reconexiones o instalación de acometidas y medidores de energía eléctrica o mantenimiento correctivo, preventivo y emergente de las instalaciones eléctricas o revisiones de acometidas y medidores de energía eléctrica o, • Título de bachiller en electricidad, técnico electricista o título de certificación artesanal en electricidad o carreras afines o bachiller con certificación de aprobación de al menos 40 horas en cursos (en instituciones o centros reconocidos) de cortes y reconexiones o instalación de acometidas y medidores o en mantenimiento preventivo, correctivo y emergente de las instalaciones eléctricas y medidores de energía redes distribución, instalaciones eléctricas domiciliarias o trabajos similares o Licencia de Riesgos Eléctricos. <p>Ayudante Administrativo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de Bachiller en cualquier especialidad. • Certificados de experiencia de al menos 6 meses en digitación, manejo de información y como apoyo administrativo. <p>Nota: En caso de que el personal requerido cuente con una certificación de competencias no se solicitará las certificaciones antes mencionadas.</p>
5.4	JORNADA LABORAL	<p>Jornada de hasta 8 horas diarias y 40 horas a la semana, según cronograma establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor</p> <p>En algunos casos se podrá solicitar a la Contratante que disponga de personal en horarios diferenciados o rotativos para cubrir todas las actividades de reconexión, lo</p>

		cual será notificado previamente por el Administrador del Contrato.
5.5	UNIFORMES/ROPA DE TRABAJO/ EQUIPO DE PROTECCIÓN	<p>EQUIPO DE SEGURIDAD INDIVIDUAL (SUPERVISOR Y OPERARIO)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Casco industrial de producción nacional según normativa NTE INEN 146. • Gafas de protección eléctrica. • Guantes de protección eléctrica para baja tensión • chaleco reflectivo • Zapatos de protección dieléctrica. • Buzos o camisas mangas largas con cintas reflectivas y pantalón de tela índigo de producción nacional. <p>Carnet de Identificación, donde debe constar nombre del operario y foto actualizada; y, nombre del proveedor (persona natural o jurídica).</p>
5.6	MAQUINARIA Y EQUIPOS	<p>Deberá contar con los equipos y herramientas mínimas para la prestación del servicio. La entidad contratante podrá verificar la disponibilidad de los mismos, para la correcta ejecución de los servicios.</p> <p>EQUIPO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conos de Seguridad. • Escaleras de extensión de fibra de vidrio al menos 32" con extensión que cumpla con norma ANSI A-14. • Escaleras de gallo al menos 1.5 metros que cumpla con norma ANSI A-14. • Lámparas portátiles a pilas • Llaves de media vuelta aislada • Maletas portaherramientas • Cinturones de Seguridad • Tablet de 7 pulgadas o celular con sistema operativo que soporte el software entregado por la entidad contratante. • Computador o laptop • Internet • Impresora
5.7	HERRAMIENTAS	<ul style="list-style-type: none"> • Juego de destornilladores planos y estrellas aislados de 4 y 6 pulgadas. • Alicates aislado de 8" • Navajas de electricista • Pinzas amperimétricas • Comprobadores de fase (tester)
5.8	INSUMOS/MATERIALES	Stickers o sellos provistos por la entidad contratante para el corte o reconexión del servicio.
6. FORMA, CONDICIONES DE PAGO Y GARANTÍAS		
6.1	FORMA DE PAGO	<p>Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o

		<p>determinada como máxima en la ficha del servicio específico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el servicio, en el caso que existan entregas parciales. <p>Los pagos se realizarán mediante planilla mensual contra la presentación de la correspondiente factura e informe de actividades, el que deberá ser aprobado por el administrador a entera satisfacción de la entidad contratante, en conformidad con lo indicado en el contrato.</p>
6.2	REQUISITOS PARA EL PAGO	<p>Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factura emitida por el proveedor catalogado • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante • Copia de la orden de compra • Comprobante de pago del IESS donde conste el personal.
6.3	GARANTÍAS	<p>Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.</p> <p>Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo.</p>
6.4	SEGUROS	<p>SEGUROS ADICIONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguro contra accidentes. • Seguro contra a daño a terceros. <p>La contratación de los seguros se los presentará una vez generada la orden de compra.</p>
7. ADMINISTRACIÓN		
7.1	ADMINISTRACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA	<p>La administración y supervisión de la orden de compra se la realizará por parte de un delegado técnico (administrador) designado por la entidad contratante, quien verificará y controlará el cumplimiento de los términos para la prestación del servicio.</p>
ATRIBUTOS CONSTANTES		
INFRACCIONES Y SANCIONES	SANCIONES	INFRACCIONES
	1. Incumplimiento en los plazos de entrega del servicio, sin justificación.	a. Por cada día de retraso en la ejecución de los servicios por parte del proveedor, se aplicará la multa del 1 por 1000 del valor del contrato.
	2. Incumplimiento de los procedimientos o normas de seguridad industrial en la prestación del servicio,	b. Llamado por escrito de la entidad contratante al proveedor, de reincidir se solicitará la separación del trabajador que

	uso de uniformes o credenciales.	hubiese sido el responsable de dichos actos.
	3. Incumplimiento en la presentación del informe mensual de actividades ejecutadas en los primeros 5 días calendario del mes siguiente	c. Se procederá con la multa de 0.1% de la planilla mensual por cada día de retraso.
	4. Exigir, recibir, insinuar la entrega del cliente de algún valor o cualquier gratificación que cambien el resultado del servicio contratado.	d. De comprobarse actividades ilícitas o inadecuadas en la ejecución de los trabajos, se solicitará la separación del trabajador que hubiese sido el responsable de dichos actos.
	5. Provocar afectaciones en el inmueble durante la prestación del servicio como daños a electrodomésticos, equipos.	e. Arreglo y/o reposición de los bienes afectados a cargo del proveedor
	6. Inconsistencia en el número de actividades realizadas y reporte de novedades encontradas por parte del proveedor.	f. Se aplicará una multa del 1x1000 del total de la orden de compra generada por cada novedad verificada, de reincidir se aplicará una multa del 1x100 del total de la orden compra.
	7. Trato grosero, uso de lenguaje indebido o actos indecentes y obscenos durante la prestación del servicio.	g. Llamado por escrito de la entidad contratante al proveedor, de reincidir se solicitará la separación del trabajador que hubiese sido el responsable de dichos actos.
	8. Ingerir licor en el lugar de trabajo o realizarlos en estado étílico.	h. Llamado por escrito de la entidad contratante al proveedor, de reincidir se solicitará la separación del trabajador que hubiese sido el responsable de dichos actos.