

## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

### PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TOMA DE LECTURA A MEDIDORES DE ENERGIA Y REPARTO DE FACTURAS.

#### 1. OBJETO

La Empresa de Energía de Pereira S.A. ESP, en adelante la EEP, esta interesada en recibir ofertas para la prestación del servicio de las operaciones comerciales de toma de lectura del consumo de energía y el reparto de facturas relacionados con la prestación dentro del área de influencia.

#### 2. NATURALEZA DE LA INVITACIÓN

La presente invitación y los documentos que se produzcan en desarrollo de la misma por la EEP no implican la realización de una oferta por parte de ella, ni crean la obligación de contratar con quien la presente o cualquier otra obligación. La EEP evaluará las propuestas presentadas y adjudicará el objeto de la invitación, cuando esta este ajustada al pliego de condiciones, y sea conveniente económicamente a sus intereses.

#### 3. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán presentar ofertas los oferentes que cumplan los requisitos detallados en la presente invitación , siempre y cuando no sean consorcios, o uniones temporales.

#### 4. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIONES

Las actividades de toma de lectura y el reparto de facturas, son actividades relacionadas directamente con el ejercicio del objeto social de la EEP que se desarrolla dentro del área de influencia.

#### 5. ASPECTOS GENERALES

El presente documento es a modo informativo y por lo tanto no compromete a la EEP, respecto del análisis que pueda hacerse del mismo, por lo que será de exclusiva responsabilidad de quien responda a la invitación a negociar la confirmación de la información requerida.

##### 5.1. CANTIDAD DE OPERACIONES

El estimado de operaciones mensuales a realizar es de aproximadamente ciento cincuenta mil novecientos diecinueve (150.919) actividades de lectura de

## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

medidores y ciento cuarenta y seis mil ochocientos diecinueve (146.819) repartos de los cuales (15.069) son rurales, (131.096) urbanos y seiscientos cincuenta y cuatro (654) entregas especiales.

LA EEP durante la vigencia del contrato podrá introducir modificaciones en los respectivos estándares y procedimientos, o variar las actividades que se desprenden del servicio por evolución en sus sistemas o por inclusión de controles adicionales al proceso de facturación, destinadas a obtener una mejora de la calidad, las cuales deben ser oficializadas de mutuo acuerdo por todos aquellos responsables del manejo y administración del contrato en conjunto con EL OFERENTE.

### 5.2. CLIENTES A LEER y ENTREGAR FACTURA

	<b>CANTIDAD</b>
<b>LECTURA</b>	
Lectura masiva urbana	134.080 *
Lectura ciclos especiales	676 *
Lectura masiva rural	16.163 *
<b>Total actividades de lectura</b>	<b>150.919 *</b>
<b>REPARTO</b>	<b>CANTIDAD</b>
Servicio de mensajería expresa masiva	<b>146.819 *</b>

\* Estas Cantidades pueden variar de un mes a otro

### 5.3. EFECTIVIDAD EN LAS OPERACIONES

A continuación se relacionan las observaciones de lectura y el porcentaje para el reconocimiento de pago:

<b>OBSERVACION</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>FORMA DE PAGO</b>
+	Cambio de medidor(Obs automática)	100%
A	Cerrado - Medidor Interno	0%
B	Predio Desocupado sin lectura	100%
C	Predio Desocupado con Lectura	100%
D	Directo desocupado	50%
E	Directo Ocupado	50%
J	Medidor en mal estado	100%
K	Análisis Especial	100%
L	Medidor diferente	100%

## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

M	Predio demolido	100%
N	No se permitió tomar lectura	0%
P	Mal enrutado/Dirección Errada	0%
Q	Medidor frenado con energía	100%
W	Contador Gira hacia atrás	100%
Y	Predio Suspendido	100%
5	Tapa y/o medidor opaco con lectura	100%
H	Cambiar de sitio o posición el medidor_con lectura	100%
O	Medidor retirado sin consumo	50%
4	medidor en mal estado	100%
3	Cambiar de sitio o posición del medidor	100%
R	Con medidor y figura directo	100%
6	Tapa y/o medidor opaca sin lectura	50%
U	Display apagado sin energía	100%
X	De otra ruta_con lectura	100%
2	De otra ruta	50%
V	Autorreconectado	100%
9	tapa empañada	100%
S	Predio en construcción con lectura	100%

Las anteriores observaciones podrán ser modificadas previo acuerdo entre las partes.

### 6. ALCANCE DE LAS OPERACIONES COMERCIALES DE LECTURA Y REPARTO DE FACTURAS

El alcance del servicio que se pretende contratar teniendo en cuenta el manejo de la información operativa y de la calidad del servicio de la EEP, se basará siempre en los procedimientos disponibles de operación del sistema de información comercial certificados por el sistema integrado de gestión para el área de comercialización.

EL OFERENTE deberá apropiarse de nuevos desarrollos tecnológicos que permitan mejorar los procesos de toma de lectura y/o la entrega de facturas, estos nuevos desarrollos podrán ser iniciativa de la EEP y/o DEL OFERENTE. Toda implantación se realizará previa aprobación por parte de la EEP de acuerdo a un cronograma y plan de acción.

EL OFERENTE para todo lo relacionado con el tema de Reparto deberá registrarse a lo

## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

establecido en la RESOLUCION No 2567 de 2010 y Circular 002 del 23 de Junio de 2011 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

### 6.1. LECTURAS DE MEDIDORES

Esta actividad comprende la ejecución de las actividades necesarias para registrar en el captor de datos, la lectura de los equipos registrados, con base en el cronograma de facturación proporcionada por la EEP. Además de reportar cualquier otra información que se le encargue obtener y/o verificar, tal como suministros no incluidos en las rutas de lectura u otras irregularidades, las cuales deberán informarse de acuerdo a las condiciones dadas por la EEP, ya sea en medio magnético, planillas o cualquier otro medio que la EEP determine.

El servicio de lecturas se hará conforme a la distribución de sectores y fechas que comprende al cronograma de facturación preestablecido por la EEP. Igualmente, EL OFERENTE da por conocido y aceptado que la cantidad de lecturas a realizar evoluciona en el tiempo, aumentando de acuerdo con el crecimiento vegetativo de los clientes, esto podrá implicar un aumento en la capacidad operativa.

En el cumplimiento de las obligaciones contractuales EL OFERENTE y el personal a su cargo, deberán lograr la lectura de los medidores por todos los medios lícitos a su alcance, para la totalidad de los clientes, para lo cual deberán utilizar escalera escualizable para una perfecta toma del registro fotográfico del medidor y su lectura u cualquier otro mecanismo que le permita obtener un perfecto registro fotográfico, pues los mismos son el soporte en la atención al cliente cuando se incrementan los consumos. El registro fotográfico debe contener la fecha y hora en la cual se toma la lectura.

EL OFERENTE se compromete a efectuar la lectura de todos los medidores que se encuentren en la ruta y reportar las posibles desviaciones de consumo que se presenten. En general todos los clientes de la EEP son leídos mensualmente. Sin perjuicio de lo anterior, la periodicidad de la lectura podrá modificarse libremente por la EEP en forma mensual, bimestral u otra diferente; debiendo dar aviso al contratista con al menos un (1) mes de anticipación, sin que ello produzca costos adicionales a los pactados en el contrato.

En caso de no existir nomenclatura en la zona a leer (nombre de calles y número de domicilios), el OFERENTE deberá informar esta situación a la EEP y en conjunto con ésta, analizar y proponer un esquema que permita identificar el predio, durante el cumplimiento de los servicios para ejecución del proceso de lecturas.

## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

Durante el cumplimiento del contrato para la ejecución de las operaciones comerciales de lectura, EL OFERENTE se obliga a rotar el personal de lectura en cada una de las rutas, con una periodicidad máxima de dos (2) meses.

**Lecturas masivas urbanas:** son lecturas correspondientes a las cuentas residenciales y no residenciales que tengan o no instalado un medidor, leídos dentro de la programación normal de la EEP, en su gran mayoría pueden ser efectuadas por un lector a pie debido a la proximidad entre sí de los predios, los cuales requieren estar acompañadas de registro fotográfico en su totalidad.

**Lecturas de clientes destacados o especiales:** son clientes que por sus características de consumo se encuentran agrupados en un ciclo especial y presentan una mayor dispersión, contemplan tiempos de espera superiores a los de una lectura masiva, requieren de otro medio de transporte para la ejecución de las actividades (motocicletas o camioneta) y requieren estar acompañadas de registro fotográfico digital con fecha y hora de cada uno de los ítems de lectura solicitados por la EEP como son lectura activa y reactiva.

**Lecturas masivas rurales:** son lecturas correspondientes a las cuentas residenciales y no residenciales que tengan o no instalado un medidor, leídos dentro de la programación normal de ciclos, este tipo de cuentas ubicadas en la zonas rurales (rural) y que en su gran mayoría son dispersas, requieren de otro medio de transporte para la ejecución de las actividades (motocicletas o camioneta); las cuales requieren estar acompañadas de registro fotográfico con fecha y hora.

**Lecturas de macromedidores:** son lecturas correspondientes a las cuentas residenciales y no residenciales que tengan o no instalado un macromedidor o totalizador, en la zona urbana o rural.

**Verificación de lectura de medidores:** consiste en realizar la toma de lectura para los clientes que reportan medidores con observaciones predio cerrado, imposibilidad de acceso, lecturas dudosas, desviaciones significativas, posibles errores de lectura y/o cualquier lectura que la EEP determine validar. Esta actividad no tendrá costo para la EEP y deberá ser contemplada en los costos unitarios de las actividades de lectura y reparto.

La invitación esta dirigida por tanto a que EL OFERENTE efectúe a su cargo y por su cuenta a título simplemente indicativo y no limitativo, en ejecución del contrato que llegue a suscribirse, lo siguiente:

### **En cuanto a la actividad de lectura:**

## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

- Recepción mediante correo electrónico de los archivos planos de lectura para ser leídos en terminal portátil.
- En ningún caso la EEP recibirá lecturas en planillas. En el evento que sea necesario la toma de lecturas en planillas por fuerza mayor, previa autorización de la EEP, EL OFERENTE deberá digitalarlas y entregarlas en archivos planos de acuerdo a la estructura definida.
- Planeación de rutas, partición de ciclos de facturación, cargue de terminales portátiles.
- Verificación permanente de rutas, (todas las verificaciones de lectura en terreno de acuerdo al proceso de critica deberán ser realizadas en terminales portátiles y con su respectivos soportes fotográficos).
- Lectura y verificación de lecturas de terreno y entrega de constancias de lectura.
- Recuperación de lecturas en aquellos casos en que no es posible tomar la lectura, errores de lectura, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma de facturación o campañas especiales realizadas por la EEP.
- Reporte de observaciones o anomalías encontradas en terreno que justifiquen la no toma de lectura o la variación del consumo de lectura, de acuerdo con los parámetros previamente definidos por la EEP.
- Recepción y descargue de terminales portátiles en los horarios solicitados por la EEP.
- Backup de la información de las descargas de terminales.
- Envío de los archivos planos con la información recogida en terreno a la EEP o a la persona que se designe.
- Las fotografías digitales de todos los ciclos especiales deben ser entregadas a la EEP en un CD o mediante otro medio digital, (USB – correo electrónico), debidamente renombradas con el número de cuenta correspondiente, fecha y hora de captura e indicando claramente que corresponde a la lectura de activa y reactiva.
- Entrega de informes diarios de labores.

### 6.1.1. CARACTERISTICAS DEL PROCESO

**A.** EL OFERENTE deberá proporcionar todos los implementos de trabajo que los lectores y/o repartidores precisen para efectuar correcta y adecuadamente la labor en terreno especialmente aquellos de difícil lectura (oscuridad o altura) y en días de lluvia.

**B.** Una ruta de lectura se refiere a un conjunto de clientes que dependiendo de su ubicación, conforman un recorrido que permiten a un lector y/o repartidor visitar a todos los clientes en el tiempo estimado de acuerdo al cronograma de facturación de la EEP.

## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

**C.** Las partes en ejecución del contrato, podrán en conjunto ordenar y reagrupar adecuadamente los ciclos y las rutas de lectura cuando esto se requiera, obligatoriamente se requiere de la participación de los colaboradores en terreno de EL OFERENTE y de la presentación de informes del resultado de esta actividad.

**D.** EL OFERENTE se compromete a leer todas las rutas adjudicadas, ya sea por crecimiento vegetativo de la población, nivelación de carga operativa, ubicación de clientes o cualquier reestructuración por parte de la EEP en las rutas existentes.

**E.** EL OFERENTE favorecido se compromete a realizar todas las verificaciones de lectura que resulten dentro del proceso de crítica de los clientes, anexando los respectivos soportes fotográficos.

**F.** Para la realización de las actividades se utilizarán captosres de datos e impresoras portátiles propiedad del OFERENTE.

**G.** Las actividades operativas por regla general deben ser ejecutadas conforme a los días programados en el cronograma de facturación, teniendo en cuenta que de acuerdo con el número de días hábiles, puede haber algún(os) día(s) del mes en el (los) cual(es) no se realice actividades objeto de este contrato. La EEP podrá coordinar con EL OFERENTE para que los días en que no se programen actividades ordinarias, los trabajadores cumplan con eventos relacionados con capacitaciones y otras actividades operativas para el aseguramiento de la calidad y excelencia operacional tales como recolección de datos de rutas y/o cualquier otra actividad en pro del mejoramiento continuo del proceso, sin que ello implique algún costo para la EEP.

**H.** Será obligación del OFERENTE rotar a su personal de modo que un lector y/o repartidor no lea en forma reiterativa una misma ruta, se considera reiterativo cuando un lector y/o repartidor lee la misma ruta más de una vez en un periodo de dos (2) meses. En zonas rurales la EEP podrá a su arbitrio levantar esta restricción.

**I.** Se debe prever la entrega diaria de toda la información relacionada con el proceso de lectura, tales como la programación de las operaciones, la nómina que contenga la asignación de los respectivos terminales portátiles o captosres de datos, indicando nombre del funcionario, número de credencial, número del captor, rutas asignadas entre otros.

**J.** El insumo requerido para efectos de proceder a las lecturas (archivos de lectura) o repartos (factura de cobro de energía) serán entregados por la EEP o por quien ésta designe previo establecimiento en cada caso, de condiciones, prioridades y

## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

cantidades necesarias de acuerdo con las necesidades del servicio y características de los colaboradores.

**K.** Para aquellos eventos donde no es posible realizar la lectura por encontrarse el predio cerrado o desocupado, EL OFERENTE deberá dejar una NOTIFICACION de aviso de NO lectura por predio cerrado, indicando el código correspondiente, fecha y hora de la visita y nombre del lector y/o repartidor. La NOTIFICACION deberá ser suministrada por EL OFERENTE, previa aprobación del formato por la EEP, en el cual se debe especificar un número telefónico de contacto para que el cliente pueda llamar a reportar la lectura del medidor.

**L.** EL OFERENTE se compromete a entregar la certificación de lectura (constancias de lectura) a la totalidad de los clientes, estas deberán ser diligenciadas por medio de impresoras portátiles, dicha papelería será suministrada por EL OFERENTE, de acuerdo con el diseño aprobado por la EEP.

**M.** Cumplir con el procedimiento de lectura de medidores indicado por la EEP.

**N.** En el caso en que las lecturas tengan que realizarse por segunda vez debido a fallas en los procesos de descarga o por situaciones originadas en los captores de datos, estas mismas no serán pagadas por LA EEP, se exceptúan de este caso las lecturas que tengan que tomarse por fallas ocasionadas por la EEP y serán canceladas al precio de la actividad correspondiente.

**O.** En los casos de clientes con tarifas múltiples, es decir, que poseen varios registros de lectura, la EEP pagara la operación por cuenta (matricula), más no por registro leído.

**P.** Tener registro fotográfico con fecha y hora de todas y cada una de las lecturas que tomen lo cual servirá de soporte para la EEP ante cualquier reclamación por parte del cliente.

**Q.** Se dispondrá del software para el cargue y descargue de las terminales portátiles, este debe ser de fácil parametrización y adaptabilidad a los controles de la EEP, como mínimo el software tendrá las siguientes características iniciales parametrizables de acuerdo con las necesidades de la EEP y cualquier modificación que se solicite se hará sin costo adicional:

\* Definición de los parámetros de crítica por promedio de consumo, se generará alerta y se entregará registro fotográfico.

\* Realizar el cargue de clientes sin equipo de medida a la ruta de lectura.

\* Se dispondrá de un editor de texto que permita identificar cuentas nuevas y observaciones relevantes en el recorrido de la ruta.



## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

- \* Identificar la ruta asignada a cada lector.
- \* Capturar las coordenadas geográficas x,y de las cuentas leídas.
- \* Módulo de realización de encuestas.
- \* Ingresar más de una observación de lectura con su respectivo soporte fotográfico, lo anterior como apoyo a procesos como el de disciplina de mercado.

### 6.2. REPARTO DE FACTURAS Y OTROS DOCUMENTOS

El trabajo de reparto consiste en la entrega de facturas y/o documentos anexos, que tengan o no relación con el servicio de la EEP, sin costos adicionales para la EEP, a los clientes del área de influencia de la EEP.

Para realizar adecuadamente las labores inherentes al reparto, EL OFERENTE deberá seguir las rutas operativas, así como la programación, clasificación y preparación de la información que previamente defina la EEP, conforme se indica en las características de proceso que se señalan a continuación.

En el caso que la EEP lo solicite, EL OFERENTE deberá también doblar, grapar y empacar en sobres las facturas o los documentos a ser entregados, sin que esto genere costo alguno para la EEP.

#### **El reparto se debe considerar como:**

**Servicio de mensajería expresa masiva:** Es aquel servicio de mensajería expresa que implica la entrega de objetos postales masivos por un mismo remitente a un operador postal para ser distribuidos entre un número plural de destinatarios, no sujeto a un contrato de adhesión, y que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de los mismos en cuanto a registro individual, recolección a domicilio, curso del envío, rapidez en la entrega, prueba de entrega y rastreo, de conformidad con lo previsto el numeral 2.3 del artículo 3° de la Ley 1369 de 2009.

La EEP podrá realizar modificaciones de rutas, de la programación de las labores operativas ó de las tareas descritas, en el momento que lo considere necesario por evolución en sus sistemas, por inclusión de controles adicionales al proceso de facturación ó sin expresión de causa.

Las tareas individuales diarias, pueden sufrir modificaciones con respecto al número de facturas a repartir, situaciones que EL OFERENTE declara conocer y aceptar, pero que en ningún caso afectara el horario ni calendario de trabajo.

## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

### 6.2.1 CARACTERISTICAS DEL PROCESO DE REPARTO

**A.** El programa de entrega de facturas, se realizará conforme a la distribución de ciclos y fechas establecidas en el cronograma de facturación, según lo establezca la EEP en su cronograma de facturación.

**B.** El número de clientes de la EEP, está permanentemente variando, razón por la cual el número de entregas también variará en cada período de facturación.

**C.** Las facturas deberán ser entregadas el día establecido en el cronograma de facturación.

**D.** EL OFERENTE debe lograr el reparto puerta a puerta de las facturas y documentos anexos, por todos los medios lícitos a su alcance, de la totalidad de clientes que conforman la ruta.

**E.** Si por cualquier causa se atrasa algún día la emisión de las facturas y/o documentos, EL OFERENTE debe repartirlas al día siguiente, sin que ello afecte la continuidad del servicio objeto de esta invitación.

**F.** EL OFERENTE debe seleccionar y retener las facturas que le indique la EEP.

**G.** EL OFERENTE se obliga a repartir toda aquella documentación que a juicio de la EEP, pueden ser anexadas, adosadas o pegadas a la cuenta de suministro y otro documento a ser entregado, sin que ello implique costo adicional para la EEP.

**H.** Los documentos anexos a solicitud de la EEP deberán ser pegados o grapados a la cuenta de suministro, u otro documento a ser repartido por el personal del OFERENTE.

**I.** En ningún caso EL OFERENTE podrá anexar, adosar o grapar a la cuenta de suministro de energía ninguna publicidad o documento que no haya sido ordenado su entrega por la EEP.

**J.** Si por cualquier causa, e independiente de la penalización que corresponda cursar, no fuese posible repartir la totalidad de las facturas en el día programado, EL OFERENTE deberá reportar a la EEP, y al día siguiente repartirlos, sin que esto genere retrasos en las demás actividades.

**K.** EL OFERENTE garantizará que el director del proyecto mantenga una nómina firmada y fechada que indicará el nombre de los repartidores y el recorrido asignado

## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

a cada uno de ellos.

**L.** La EEP podrá solicitar al EL OFERENTE la entrega de facturas por correo certificado a cualquier ciudad del país de acuerdo a lo requerido por los clientes, en todo caso esta actividad no superará el 3% de la totalidad de las entregas mensuales contratadas, esta actividad se reconocerá como una entrega especial. Cualquier novedad o inconsistencia como direcciones postales erradas o incompletas, deberán ser reportadas a la EEP para su corrección.

Para propiedades horizontales y conjuntos residenciales EL OFERENTE deberá dejar registro que contenga el número de facturas entregadas, nombre y firma del vigilante o administrador que recibe y número de teléfono, lo anterior como soporte ante cualquier reclamación por no entrega de la factura.

**M.** Las facturas que no pudiesen ser entregadas por situaciones ajenas a EL OFERENTE como; predios demolidos, no hay quien reciba, predios abandonados, doble facturados, dirección errada o incompleta y/o cualquier otra circunstancia que impida la normal entrega de la factura, deberá ser devuelta a la EEP en una relación indicando claramente la observación correspondiente la cual debe coincidir con la relacionada en la guía de entrega

**N.** El programa de reparto de facturas y anexos se confecciona de modo que el servicio de reparto sea realizado hasta completar los clientes asignados.

Cuando las actividades no se puedan realizar de lunes a sábado se podrá operar previa autorización de la EEP, los domingos y festivos sin que esto incurra en algún costo adicional para la EEP. EL OFERENTE deberá considerar el pago a sus trabajadores de festivos, dominicales y horas extras, en sus costos unitarios de cada actividad.

**O.** En caso de que por error se generen sanciones por parte de la Superintendencia de Servicios Públicos u otro ente de vigilancia y control que tenga relación con la ejecución irregular de las actividades a cargo del proveedor, el PROVEEDOR asumirá los costos jurídicos y sanciones que se generen del proceso.

**P.** Los soportes de la entrega de las facturas deben ser digitalizados y de fácil consulta por parte de la EEP, para lo cual el OFERENTE deberá contar con un aplicativo web para administrar y consultar esta información. Estos soportes estarán disponible a través de este medio y mensualmente se entregara en CD la base de datos con los mismos de manera digital a la EEP.

## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

**Q.** El cargue de los soportes digitalizados de la entrega de facturas deberá estar disponible en el aplicativo web, al día hábil siguiente a su certificación antes de las 2:00 P.M.

### 7. DEFINICIONES

**CRONOGRAMA DE FACTURACION:** Formato que aparece en la pantalla relacionada con el SAC en el cual se registran las actividades a realizar, las fechas estimadas para su cumplimiento y el responsable de cada ciclo.

**ANALISTA DE CRÍTICA:** Personal de la EEP o de quien ella designe encargado de analizar las lecturas de consumo de los inmuebles de los clientes que, según el SAC, genera una variación alta y/o baja en el consumo histórico.

**TECNOLOGIA E INFORMATICA:** Centro de operaciones a través del cual EL OFERENTE responsable de los asuntos de microinformática y sistemas, brinda el soporte necesario para la correcta operación del SAC.

**CICLO:** Agrupación de las cuentas de los clientes, de acuerdo a su ubicación geográfica, o características especiales, para facilitar el proceso de lectura y facturación.

**CLIENTE:** Persona natural o jurídica que se beneficia con la prestación del servicio público domiciliario de energía, bien como propietario del inmueble en donde éste se presta, o como receptor directo del servicio. A este último usuario se denomina también consumidor.

**CRITICA Y ANALISIS DE LECTURA:** Proceso mediante el cual, se realiza la validación de lecturas y consumos de las cuentas a facturar, las cuales registran una variación significativa con respecto a la información histórica registrada en el SAC.

**PERIODO DE FACTURACION:** Lapso de tiempo entre dos lecturas consecutivas del equipo de medida del inmueble.

**FACTURAS NORMALES:** Hace referencia al grueso de facturación, para ser entregados a todos los clientes activos de la base de datos.

**FACTURAS POSTALES:** Hace referencia a la facturación, de los clientes activos de la base de datos, que presentan una dirección postal de envío diferente a la dirección del predio.

**LECTOR – REPARTIDOR:** Es el trabajador de EL OFERENTE responsable de constatar en terreno y registrar la lectura de los medidores instalados a los clientes, así como de consignar toda la información observada en terreno en el captor de datos y en las planillas creadas para tal fin. También efectúa la entrega de la factura y documentos anexos con base a los procedimientos definidos.

**OBSERVACIÓN DE LECTURA:** Información reportada en el proceso de lectura de medidores en terreno y el proceso de análisis de crítica de consumos, mediante la utilización de códigos previamente establecidos por la EEP, que describen

## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

problemas o situaciones inherentes a la cuenta como consecuencia de la lectura y/o el análisis del consumo.

**OBJETOS POSTALES MASIVOS DE MENSAJERÍA EXPRESA:** Número plural significativo de objetos postales entregados por un mismo remitente a un operador postal con el fin de que sean distribuidos a un número plural de destinatarios.

**OPERADOR INTERCONECTADO:** Es el operador de servicios postales que recibe objetos postales del remitente y que a través de la interconexión postal, hace uso total o parcial de la red postal de otro operador.

**OPERADOR INTERCONECTANTE:** Es el operador de servicios postales que, a través de la interconexión postal, recibe del operador interconectado objetos postales para ser entregados al destinatario. numeral 3.6 del artículo 3° de la Ley citada define objetos postales masivos como el "[n] úmero plural de objetos postales que se entregan a un operador postal para ser repartido entre un plural de destinatarios".

### 8. ZONAS DE TRABAJO

La zona donde se realizaran las actividades operativas correspondientes a las operaciones de lectura de medidores y reparto de facturas comprenden el área urbana y rural del mercado de comercialización de la EEP.

### 9. PERSONAL DEL OFERENTE

EL OFERENTE es libre de establecer el número de personas que habrán de ejecutar las labores, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos y a la calidad del servicio a ofrecer; sin embargo deberá presentar su esquema organizacional para la ejecución del objeto a contratar. Este esquema debe contener el número mínimo de funcionarios necesarios para su ejecución, discriminando en el organigrama, áreas funcionales de dirección, administración, operación y control, precisando en todo caso funciones, responsabilidades e interrelaciones, forma de contratación y salarios. **(Documento esencial)**.

En caso de contrataciones diferentes a la de tipo laboral, deberá presentar a la EEP dicho esquema, señalando claramente la modalidad. La EEP se reserva el derecho a verificar la información contractual durante la ejecución del contrato de tal manera que en todo momento EL OFERENTE cumpla con disposiciones legales al efecto so pena de dar por terminado el contrato en cualquier momento.

#### 9.1. PERFIL

EL OFERENTE deberá tener especial cuidado por la idoneidad del personal que presente en la oferta y que asigne durante la ejecución del contrato en caso que se

## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

celebre con él. Si EL OFERENTE favorecido decide en cualquier momento de la ejecución del contrato cambiar a alguna de las personas que conformen su recurso humano, deberá presentar el currículum de su remplazante a la EEP para que determine la aceptación o rechazo del nuevo personal propuesto.

La EEP se reserva el derecho de pedir el remplazo de cualquier trabajador incluido en la nómina de EL OFERENTE favorecido durante la ejecución del contrato, con justificación de causa, obligándose EL OFERENTE favorecido a sustituirlo en un plazo de cinco (5) días corridos desde la recepción de comunicación en tal sentido.

El perfil mínimo del personal que EL OFERENTE favorecido debe garantizar y que la EEP requiere es el siguiente:

### 9.1.1. DIRECTOR DEL PROYECTO

EL OFERENTE se obligará a definir un representante y responsable general del servicio, con plenas facultades de decisión en todos los aspectos operativos, administrativos y de prevención de riesgos, que se relacionará para el desempeño de sus funciones con él o los representantes que la EEP defina.

El director del proyecto será el responsable de la coordinación general del contrato por parte del CONTRATISTA, de la administración de todo el personal, de la recepción diaria de las órdenes de trabajo y de entregar los resultados a la EEP.

Además deberá coordinar el despacho del personal y el regreso de los funcionarios del terreno. Debe demostrar estudios superiores en áreas de ingeniería, administración o afines y experiencia mínima de dos (2) años en labores similares, debe tener amplios conocimientos en regulación del servicio público domiciliario de energía, deberá ejercer al menos las siguientes funciones:

- Ser representante operativo del gerente.
- Recibir y tomar órdenes de trabajo.
- Estar presente en terreno durante la prestación en los servicios que así lo requieran.
- Impartir las instrucciones necesarias para que los trabajadores de EL OFERENTE operen en el marco de las exigencias establecidas en las especificaciones del servicio, además de coordinar las labores encomendadas por la EEP.
- Resolver cualquier problema que afecte al personal de EL OFERENTE, con relación a horarios de prestación del servicio, permisos, vacaciones, licencia médicas y otros que correspondan.
- Velar por el correcto desempeño del personal de EL OFERENTE, de la calidad técnica de los trabajos ejecutados, del uso adecuado de los elementos de

## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

seguridad, que porten la respectiva credencial y en general de todas las obligaciones establecidas.

- Presentar a la EEP los antecedentes laborales de los trabajadores de EL OFERENTE u otro tipo de documentación que sea requerida por la EEP.
- Presentar a la EEP la nómina del personal, como también las solicitudes de renovación y devolución de credenciales, cuando corresponda.
- Ser interlocutor entre la EEP y el representante Legal de EL OFERENTE, de forma permanente.
- Elaborar y entregar informes estadísticos de fallas y causas.
- Elaborar estadísticas de evolución del contrato.
- Supervisar las funciones del personal operativo.
- Estar en contacto permanente con los líderes o representantes de la EEP para todo lo que tiene que ver con la relación de órdenes.
- Ser intermediario entre la EEP y los frentes de trabajo.
- Acompañar y/o transportar al personal de la EEP en la revisión de órdenes ejecutadas.
- Velar por la entrega oportuna de órdenes diligenciadas a la EEP
- Tener un medio de comunicación permanente entre la EEP y los frentes de trabajo, las veinticuatro (24) horas los 7 días de la semana.
- Informar en forma inmediata al líder o su representante, el cumplimiento de la orden, indicando tiempos y tipo de labor ejecutada.
- Asistir a las reuniones de seguimiento del proceso u otras que sean programadas por la EEP.

### 9.1.2. SUPERVISORES DE ZONA

Estos son los responsables del control y aseguramiento de la calidad del proceso, se debe contar como mínimo con dos (2) supervisores para las operaciones de lectura y reparto. Para este cargo se requieren tecnólogos y/o técnicos electricistas debidamente acreditados por la entidad correspondiente, con experiencia en cargos similares de por lo menos dos (2) años.

### OTRAS APTITUDES:

- Manejo de relaciones interpersonales.
- Aptitudes para el trabajo en equipo y la motivación del personal.
- Habilidades en la comunicación y la resolución de problemas.

### OTRAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Controlar y reportar las novedades en la asistencia del personal a su cargo.
- Reportar a su jefe inmediato las novedades encontradas en terreno.

## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

- Mantener comunicación constante con su grupo de trabajo.
- Apoyar en forma inmediata y eficaz cualquier inconveniente o inquietud que se le presente al personal operativo a su cargo.
- Controlar y verificar en terreno el proceder de cada uno de sus lectores y/o repartidores.
- Estar capacitado para ocupar en forma directa operaciones y tareas que correspondan al proyecto.
- Responsable de la sensibilización del personal a cargo en referencia al buen trato al cliente.
- Control y verificación del buen uso de la dotación, herramientas y vehículos utilizados en el desarrollo de la actividad.

### 9.1.3. LECTOR - REPARTIDOR

Es el encargado de realizar la lectura en terreno de los medidores y entrega de facturas.

Para este cargo se requiere tener grado de escolaridad como bachiller y experiencia específica mínima de seis (6) meses en labores específicas de este tipo.

#### APTITUDES:

- Manejo de relaciones interpersonales.
- Aptitudes para el trabajo en equipo y la motivación del personal.
- Habilidades en la comunicación y la resolución de problemas.
- Mantener buenas relaciones con la comunidad.

#### FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Toma de lectura de medidores de energía eléctrica.
- Reportar información de los medidores que presentan observaciones o averías.
- Denunciar cualquier irregularidad o fraude que se detecte.
- Efectuar el levantamiento y ejecución de las rutas óptimas.
- Repartir la facturación y anexos, puerta a puerta, con la debida certificación del usuario de que entrego la factura.
- Reportar oportunamente las inconsistencias presentadas en terreno en el reparto de la factura.

### 9.2. CAPACITACION



## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

EL OFERENTE en caso de salir favorecido, presentará y ejecutará un plan de capacitación una vez comience a ejecutarse el contrato, el cual deberá ser realizado en horario diferente al presentado como jornada normal y será completamente responsable de su ejecución; por lo tanto la EEP no asume el costo de ninguna hora de capacitación.

### 10. JORNADA Y HORARIOS

Para efectos de jornada y horarios de ejecución del contrato, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Horario Diurno: de 6:00 Hrs. a 22:00 Hrs. Horario Nocturno: de 22:00 Hrs. a 6:00 Hrs. Los días hábiles se consideran de lunes a sábado.

EL OFERENTE favorecido debe tener en cuenta que el personal debe cumplir con la jornada laboral fijada en la ley de cuarenta y ocho (48) horas semanales. No debe exceder por ningún motivo el número de horas adicionales permitido de acuerdo con el código sustantivo del trabajo.

No obstante deberá prever la disponibilidad las veinticuatro (24) horas del día, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año debido a las eventualidades que se puedan presentar.

### 11. IDENTIFICACION Y DOTACION

EL OFERENTE favorecido deberá prever la carnetización de sus trabajadores conforme al diseño que le entregue la EEP, para que sea portado por cada uno en lugar visible, el cual suministrara de acuerdo a su actividad en material de PVC calibre 30, según lo establece la resolución 1016 de 1989, dotaciones y elementos de protección personal a los trabajadores.

EL OFERENTE deberá entregar la dotación y elementos de trabajo a los trabajadores en los casos que determine la ley y a todos los que participen en la ejecución del contrato, con las especificaciones de diseño cantidad y calidad que determine LA EEP y dando estricto cumplimiento a las normas sobre seguridad industrial. Así mismo deberá entregar al personal los elementos de Protección personal de acuerdo con los riesgos específicos de la tarea u oficio a ejecutar, los cuales deberán ser remplazados cada vez que estos presenten deterioro o pérdida. Los elementos de protección personal deben ser utilizados por cada uno de los operarios y se debe llevar puesto en todo momento de realización de actividades.

Cada elemento de Protección personal (EPP) debe ser homologado y aprobado por

## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

la EEP. Para iniciar labores es necesario que EL PROVEEDOR favorecido haga entrega de la totalidad de los elementos de dotación y elementos de Protección personal necesarios para el buen desempeño de las labores.

EL OFERENTE debe considerar entre sus costos que la primera entrega constara de dos dotaciones:

DETALLE	CANTIDAD
CAMISA	2
CAMISETA	2
PANTALON	2
BOTAS DIELECTRICAS	1
BOTAS PANTANERAS	1
CARNÉ	1
GORRA	1

Las prendas que componen la dotación deberán cumplir como mínimo con las siguientes características:

### **Pantalón en jean índigo 14 onzas:**

Material: En jean índigo 14 onzas, Clásico doble Stone Medio. Acabado: Pre encogido máximo 2% y estable. El jean debe ser PRELAVADO. Composición: Algodón cardado y peinado 100%. No se acepta composición con Poliéster. Peso: 483 gramos peso lineal. Color: Turquí. Cierre: No metálico. Bragueta: Con botones de pasta no metálicos ó cremallera plástica. Tejido: Diagonal en tres (3) hilos. Construcción: 69X44 Mercerizado, apresto 2.70. Tipo: Calidad A Confección: Doble costura.

### **Camisa de algodón tono azul:**

Composición: Base 65% poliéster, 35% algodón. Tipo: Calidad A Clase: Manga larga con cuello tipo corbata. Color: Azul claro Oxford ref. 04291.

Confección: Dos (2) bolsillos sobre la camisa en algodón en color tono azul, así: Uno sobre el pecho izquierdo y otro sobre el pecho derecho, ambos con parche externo con tapa de 13X16 cms., dividido en dos debidamente cosidos. Los puños de las mangas de la camisa deben ser de 8 cm. De ancho, reforzados con doble tela, triple costura y doble botonadura sobre la abertura del puño. Cuello en V (reforzado) con solapa tipo corbata y cierre de botones plásticos. Todas las costuras deben ser triples en hilo No. 75. Para mayor seguridad se requieren bolsillos pre sellado.

### **Camiseta en algodón:**

Material: 100% cuello redondo. Color gris Composición: Algodón 100%. NO SE ACEPTA COMPOSICION CON POLIESTER. Peso: 180 gramos por metro cuadrado (gr./m2), tipo T, doble cuello, redondo, tabulares. Debe cumplir con las

## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

normas NTC y NTM.

### **Botas Dieléctricas:**

Bota media caña en cuero con suela vulcanizada dieléctrica. Color: Café madera. Calibre: 1.8 – 2.00MM Ojaletes: Plásticos Usos: Personal operativo de empresas generadoras y transmisoras de energía, mantenimiento e instalación de redes eléctricas.

### **Botas pantaneras:**

Línea: Royal Argill Fabricación: Armada por piezas, vulcanizadas en autoclave. Caña: Reforzada. Forro: 100% algodón súper absorbente. Refuerzos: Encapillada y contrafuerte. Puntera: En caucho reforzado. Plantilla: En espuma de caucho, forrada 100% algodón. Suela: Antideslizante, resistente a la abrasión. Impermeabilidad: 100% Color: Negro. Solo es necesario entregar al personal que realice actividades en zonas rurales.

### **Gorra o cachucha:**

Material: Dril raza ref. 17960 Color: Azul noche oscuro Cierre en velero Logo bordado Leyenda: (nombre contratista) (12 X 2 cm)

### **Impermeable moto:**

Impermeable diseñado para transporte en motocicleta elaborado en PVC con base en poliéster compuesto por chaqueta con guarda capucha, pantalón con resorte en la cintura y zapatones. Este ultimo elemento será entregado única y exclusivamente a quienes se desplacen en moto y deberá ser usado únicamente durante los desplazamientos.

### **Capa impermeable:**

Confeccionada en tela poliéster recubierta con PVC, con malla tipo americano, que evita la excesiva sudoración, chaqueta con capucha fija, capa impermeable calibre 16.

El hecho de entregarlo no implica que se puedan realizar trabajos en condiciones climáticas adversas que pongan en riesgo al trabajador.

### **Morral:**

Composición: 100% poliéster. Tejido plano Impermeabilidad 95% Cierre metálico Lona 1000 (huracán totalmente impermeable) 60 x 20 x 35 cm. Los hilos utilizados en la fabricación de los morrales es calibre 50 en poliéster/algodón, las cremalleras son en nylon y deslizadores metálicos, las reatas son en algodón.

### **DOTACIÓN**

<b>ELEMENTO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>TIEMPO DE ENTREGA</b>
Pantalón jean	Blue jean índigo	Cada tres (3) meses
Camisa	Camisa manga larga	Cada tres (3) meses
Camiseta	Camiseta cuello redondo	Cada tres (3) meses

### INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

Botas dieléctricas	Bota media caña en cuero		Cada cuatro (4) meses
Botas pantaneras	Botas pantaneras personal rural (rural)	Una (1) por año	
Carnet	Carnet en Policarbonato	Uno (1) por año	
Gorra o cachucha	Gorra o cachucha	Dos (2) por año	
Impermeables motociclistas	Impermeable motociclista tres (3) piezas	Uno (1) por año	
Capa impermeable	Capa impermeable	Uno (1) por año	
Ahuyentador canino	Ahuyentador canino acompañado con su batería y cargador	Uno (1) por repartidor	lector -

ELEMENTOS DE TRABAJO		
ELEMENTO	DESCRIPCION	TIEMPO DE ENTREGA
Canguro para llevar en la cintura	Canguro impermeable	Uno (1) por año
Morral	Morral impermeable	Uno (1) por año
Planillero	Tabla de apoyo	Uno (1) por año
Binoculares	Binoculares 7x35 y/o 8x30	Uno (1) por lector – repartidor
Linterna	Tipo mandalay de bolsillo	Una (1) por año
Cámara fotográfica	Digital, (Opcional si las TPL disponen de ella)	Una

## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

Escalera Escualizable	Escalera Escualizable Portátil	Una
-----------------------	--------------------------------	-----

El Oferente deberá suministrar sistemas de protección contra caídas de acuerdo con la resolución 1409/2012 de 2012 Reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.

## 12. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS

### 12.1 INFRAESTRUCTURA

EL OFERENTE deberá disponer de una sede que funcionará como centro operativo y administrativo, la cual debe contemplar los elementos necesarios para la correcta ejecución de los servicios y demás elementos de seguridad e higiene tanto personales o colectivos, según norma vigente. La cual debe contar como mínimo con los siguientes elementos:

- Líneas telefónicas
- Internet banda ancha
- Equipos de cómputo
- Fax
- Escáner
- Escritorios adecuados para la operación
- Mesas de trabajo
- Sillas
- Bodega donde se almacenen las diferentes herramientas y utensilios de trabajo.

### 12.2. EQUIPOS

EL OFERENTE deberá contar con los equipos de computo (hardware) necesarios para el desarrollo del servicio, así como los programas (software) para él cargue y descargue de terminales portátiles, administración, control y manejo del proceso, compatibles con los requerimientos exigidos por la EEP. Si la EEP, requiere una modificación al software por requerimientos técnicos, EL OFERENTE estará dispuesto a realizarlo e implementarlo sin costo alguno.

EL OFERENTE deberá garantizar la asignación de niveles de seguridad acordados entre las partes, para el manejo y transporte de la información entregada y/o recibida por EL OFERENTE para el desarrollo de la operación de los servicios prestados.

## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

EL OFERENTE será el único responsable de la operación, mantenimiento preventivo y correctivo, administración, respaldo, recuperación de los diferentes elementos del hardware destinados para la prestación de los servicios.

EL OFERENTE deberá disponer de equipos y aplicaciones que permitan la instalación de los sistemas de información propios de la EEP. Todos los equipos de cómputo que EL OFERENTE ponga a disposición del proyecto deben ser de última tecnología.

En todo caso EL OFERENTE, deberá demostrar la propiedad y legalidad de todo el software que utilice en la prestación de los servicios.

Los equipos captadores de datos o terminales portátiles que se lleguen a utilizar, lo mismo que las cámaras digitales para las lecturas especiales serán suministrados y administrados por EL OFERENTE. La EEP podrá en cualquier momento exigir al CONTRATISTA informes de mantenimiento efectuados a los mismos.

EL OFERENTE se obliga a garantizar su óptima calidad, mantenimiento y reposición en caso de falla. EL OFERENTE deberá establecer mediante cronograma las fechas de los mantenimientos preventivos y correctivos que realizará a los equipos captadores de datos o terminales portátiles, e informara a la EEP.

El OFERENTE deberá garantizar que cuenta con la cantidad adecuada de equipos captadores de datos para realizar las operaciones de lectura, igualmente la EEP se reserva el derecho de definir al proveedor, las características del equipo captador de datos y el software asociado a éste.

Todas las lecturas tanto urbanas como rurales deberán ser capturadas en terminales portátiles. Dichas terminales portátiles deberán contar con interfaz de comunicación y modem para transmisión de datos en línea vía GPRS.

Las lecturas tomadas en la terminal portátil deberán ser transmitidas en línea automáticamente desde el sitio en que se encuentre el lector como máximo cada 100 lecturas y deberán ser enviadas a un repositorio de datos del proveedor el cual deberá estar disponible como mínimo 95 % -de tiempo mes- vía Internet para consulta de la EEP previo a su entrega oficial.

Los costos derivados por el reporte de las lecturas on-line (planes de transmisión de datos, Modems, repositorio de datos, canal de Internet, portal Web de consulta, entre otros) deberán ser asumidos 100 % por el oferente favorecido e incluidos dentro del costo unitario de cada lectura.

## **INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013**

Es necesario que EL OFERENTE indique las especificaciones y características de las terminales portátiles que utilizara en el caso de ser elegido, al igual que el software para el cargue y descargue de las terminales con los controles, reportes y generación de estadísticas.

El OFERENTE deberá realizar una demostración de la operación del software y la interacción con el portal web tanto para el proceso de lecturas como para el proceso de reparto certificado.

### **12.3. EQUIPOS DE COMUNICACION**

Todos los equipos de comunicación, tales como celulares, avanteles, radioteléfonos y demás, empleados para el normal desarrollo de las actividades administrativas en ejecución del contrato que se celebre, deben ser suministrados y administrados por EL OFERENTE favorecido por su propia cuenta, los cuales deben tener su licencia de funcionamiento vigente conforme a la normas legales.

El Proveedor suministrara un equipo de comunicación para el Director general del proyecto y el Líder de facturación de la EEP, para su permanente comunicación.

### **12.4. VEHICULOS**

Para todas las actividades, los vehículos o motocicletas que se vayan a utilizar, deben ser modelos recientes con una antigüedad no superior a cuatro (4) años. Adicionalmente deberán estar debidamente identificados y con las marcaciones y características especificadas por LA EEP y las autoridades de tránsito para este tipo de labores.

## **13. TÉRMINO O PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO**

La EEP recibirá ofertas para la ejecución del contrato por un plazo de treinta y seis (36) meses el cual se contará a partir de la firma del acta de inicio.

EL OFERENTE favorecido se obliga a cumplir durante la ejecución no sólo la fecha final de los trabajos, sino también, todas y cada una de las fechas parciales que puedan haberse establecido para determinadas fases de los servicios.

Las fechas y horas de terminación no pueden retrasarse, ni los plazos de ejecución prorrogarse, salvo por hechos imputables a la EEP y reconocidos por ella, o por causas de fuerza mayor igualmente reconocidos.

## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

Dentro del cronograma de facturación establecida se deben desarrollar todas las actividades programadas. Las actividades mal ejecutadas deberán corregirse por cuenta de EL OFERENTE favorecido utilizando sus propios recursos (material y mano de obra).

EL OFERENTE favorecido se obliga a disponer de todos los medios necesarios para recuperar cualquier retraso en las fechas y horas de terminación, o plazo de ejecución. El sobrecosto que estas actuaciones generen tanto para la EEP como para EL OFERENTE favorecido será por cuenta de éste último a excepción de que el retraso fuera originado por causas imputables a la EEP.

### **14. INFORMES, COMUNICACIONES Y REUNIONES**

EL OFERENTE favorecido se obliga a mantener siempre informada a LA EEP acerca de la ejecución del contrato y de cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del mismo, facilitándole todos los datos e informes que le sean requeridos.

Toda la información que se genere o recopile por la acción directa o indirecta es de uso exclusivo del contrato, es de carácter confidencial y propiedad de la EEP, por consiguiente no se puede hacer uso de ella para fines diferentes a lo solicitado en ellos, en consecuencia si se llegare a suscribir contrato con alguno.

EL OFERENTE favorecido no podrá almacenar en sus bases de datos, información correspondiente a consumos, lecturas o cualquier otro dato de los clientes, salvo autorización expresa por parte de LA EEP y solo para el uso exclusivo del contrato. La EEP podrá en cualquier momento realizar la auditoria correspondiente.

### **15. DESCUENTOS**

En este punto se describen los descuentos que EL OFERENTE favorecido, al momento de presentar su oferta y suscribir el contrato respectivo acepta expresamente que se le efectúen en la factura mensual, por el hecho que se presente uno ó cualquiera de los eventos que se señalan a continuación, cuyo procedimiento previamente se indicara por el interventor del contrato o la persona que delegue LA EEP.

La mejora de la calidad del servicio prestado al cliente, es uno de los objetivos fundamentales de la EEP por lo que el cumplimiento de los tiempos de respuesta, se considera absolutamente necesario.

Los trabajos contratados deberán estar concluidos en las fechas y horarios



## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

previstos de acuerdo al cronograma de facturación establecida por la EEP, no obstante para propender por el logro de la calidad esperada en los servicios prestados, el cumplimiento de normas de seguridad, de obligaciones jurídicas laborales y de respuesta en plazo de las órdenes de trabajo respectivas, LA EEP ha establecido los siguientes descuentos.

### 15.1. MONTO DE LOS DESCUENTOS

El límite total de los descuentos ascenderá como máximo al 10% del precio total del contrato y sus posibles ampliaciones. De todas maneras, si se llegare a alcanzar este límite del 10%, LA EEP, podrá dar por terminado el contrato anticipadamente, sin pago alguno de indemnizaciones.

Los eventos de incumplimiento a lo establecido por LA EEP, serán descontados de acuerdo a su gravedad, para lo que se establecen seis (6) tipos de descuentos:

- Descuento Tipo A: Descuento de 2 SMMLV
- Descuento Tipo B: Descuento de 1.5 SMMLV
- Descuento Tipo C: Descuento de 1 SMMLV
- Descuento Tipo D: Descuento de 0.5 SMMLV
- Descuento Tipo E: Descuento de 0.2 SMMLV
- Descuento Tipo F: 5 Veces valor unitario Actividad.
- Descuento Tipo G: Amonestación escrita al OFERENTE.

SMMLV: Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes. Evento: Valor unitario de la actividad en cuestión.

Los descuentos serán acumulativos y se deducirán de las facturas o cuentas de cobro presentadas, de la garantía de cumplimiento del contrato o de cualquier suma que LA EEP adeude AL PROVEDOR DE SERVICIO o en su defecto les serán cobradas judicialmente.

### 15.2 DESCUENTOS APLICADOS POR EVENTOS DE TIPO ADMINISTRATIVO

Para facilitar el control, los eventos y sus respectivos descuentos se han agrupado en dos parámetros de evaluación, relacionados con las obligaciones laborales y entrega de información.

#### Parámetro A.1. Disposiciones laborales y provisionales

EVENTO	DESCUENTO
Falta de cumplimiento de obligaciones jurídico – laborales. La sanción se aplicara por cada caso que se presente.	A

## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

Subcontratación no informada. La sanción se aplicará por cada caso que se presente.	A
---	---

### Parámetro A.2. Entrega oportuna de información

EVENTO	DESCUENTO
No entrega de información administrativa solicitada por la EEP en los plazos establecidos, lo que faculta además a la suspensión del pago de la facturación mensual.	A

### Personal 15.3.

#### DESCUENTOS APLICADOS POR EVENTOS OPERATIVOS

EVENTO	DESCUENTO
Falta de idoneidad	C
Falta de probidad	C
Concurrir con personal insuficiente	A
Empleo de personal no autorizado por la EEP	B
Personal en el sitio de trabajo, bajo efecto alcohólico u otro tipo de sustancia alucinógena	A
No uso de la dotación	B
Uniforme de trabajo en mal estado, desgastado o roto	B
Por el no uso del carné de identificación	D
Por cada carné extraviado o no devuelto	D

Confiabilidad: Definida como la certeza de la información entregada por EL OFERENTE acerca de la actividad ejecutada en el desarrollo del servicio contratado y sus resultados.

EVENTOS	DESCUENTOS	
	LECTURA	REPARTO
Por cada error de lectura y no entrega de factura	F	F
Reporte de observaciones inconsistentes	D	D
Labor o actividad ejecutada incorrectamente	F	F

## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

Error intencional o reiterativo	B	B
Reporte con información incompleta o no veraz	D	D
Perdida de documentos	D	D
Manejo no autorizado por parte DEL OFERENTE de información comercial de LA EEP y/o violación de la confidencialidad	A	A

**Nota:** Adicional a los descuentos anteriores y si como resultado de una decisión de la Superintendencia de Servicios Públicos, en la cual se ordena a LA EEP descontar los valores no cobrados oportunamente, por el hecho de que no se tomaron lecturas o se facturó promediando el consumo de un cliente por más de un periodo, dicho monto será descontado al CONTRATISTA si se determina que este debió tomar acciones de mejora encaminadas a evitar la facturación promediada.

### Efectividad

Definida como la cantidad de eventos respecto a la cantidad total de actividades solicitadas. Siempre y cuando no haga parte de las observaciones por LA EMPRESA.

EVENTOS	DESCUENTOS	
	LECTURA	REPARTO
Actividad no realizada por cada evento	F	F
Certificación y/o constancia de lectura no entregada o diligenciada incorrectamente.	F	F

### Puntualidad

EVENTOS	DESCUENTOS	
	LECTURA	REPARTO
Retraso en la entrega de informes y resultados	B – por cada hora de retraso	D – por cada hora de retraso

### 15.4. DESCUENTOS APLICADOS POR EVENTOS RELACIONADOS CON PREVENCIÓN DE RIESGOS

LA EEP controlará que el proveedor cumpla con las disposiciones de seguridad y

## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

accidentalidad de su personal y gestionará la entrega oportuna de información para el efecto. Los eventos que dan lugar a descuentos se han agrupado en tres (3) parámetros que se emplearán en la evaluación de desempeño.

### Prevención de Riesgos

EVENTO	DESCUENTO
Falta a normas de prevención de riesgos	A
No cumplir procedimientos medioambientales	B

### Índice de Accidentalidad, Frecuencia y Gravedad

EVENTO	DESCUENTO
Entrega de información no veraz	B
Entrega tardía o no entrega de información de accidente	B

## 16. OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA

### 16.1. ASEGURAMIENTO DE CALIDAD

EL OFERENTE del proyecto debe tener vigente la certificación de su Sistema de Calidad ISO 9001, para la actividad objeto de la invitación.

Este certificado debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso de contratación y durante la ejecución del contrato. Si la fecha es superior a un (1) año, debe aportar el resultado de la última auditoria. LA EEP se reserva el derecho de verificar este resultado.

En el evento que LA EEP, o quien ella designe para realizar las auditorias de calidad, encuentre alguna no conformidad de EL OFERENTE favorecido, no se recibirá el bien o servicio afectado, hasta tanto se efectúen las acciones preventivas y correctivas que garanticen la calidad; EL OFERENTE favorecido será responsable de cualquier sobrecosto atribuible a este hecho.

Los materiales y equipos suministrados deben ser homologados y contar con el correspondiente certificado de conformidad de producto; los fabricantes respectivos deben tener vigente un Sistema de Calidad ISO 9001, o en su defecto EL OFERENTE favorecido deberá someter a aprobación de LA EEP, el plan de acción que permite asegurar la calidad de estos casos.

### 16.2. ADMINISTRACION DEL CONTRATO

## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

La ejecución del servicio y el alcance del mismo, estará bajo la responsabilidad administrativa de un líder o interventor, encargados del control y supervisión quienes ejercerán las funciones señaladas internamente para cada uno de ellos, pudiendo coincidir en una sola persona los dos (2). Sin embargo, ésta labor no eximirá de responsabilidad a quien resulte elegido, en la implementación de controles, pruebas, registros, etc., que sean necesarios para la correcta ejecución del alcance de esta invitación.

El líder en todo caso se encargará de recibir, impartir y hacer cumplir las instrucciones que en cuanto a personal y presupuesto del contrato se refiera.

### 16.3. GARANTIAS

El Contratista constituirá a favor de la Empresa la garantía única para amparar los riesgos, las cuales serán otorgadas por un banco o compañía de seguros, aceptable para la Empresa, legalmente establecidos en Colombia, con domicilio y poder decisorio en la ciudad de Pereira, constituidas de conformidad con la póliza matriz de la Contraloría General de la República que reglamenta las garantías para entidades oficiales.

Al elaborar las pólizas el contratista deberá tener en cuenta que el nombre de la Empresa debe figurar como EMPRESA DE ENERGIA DE PEREIRA S.A. E.S.P., acompañado de su NIT número 816.002.019-9, igualmente, el número del NIT y el nombre del tomador indicados en la garantía deben corresponder exactamente a los que figuran en el certificado de existencia y representación legal de la firma proponente.

El valor de la prima respectiva, así como el de sus ampliaciones, será cubierto por el Contratista. La garantía deberá estar firmada por el Contratista y acompañarse de su respectivo recibo de pago de prima.

Las pólizas de las garantías deberán establecer la reposición automática de los montos y vigencias en caso que durante su vigencia sea necesaria hacerlas efectivas total o parcialmente. Las garantías deberán estar vigentes durante toda la vida del contrato, su liquidación y la prolongación de sus efectos. Tratándose de pólizas no expirarán por falta de pago de prima o por revocatoria unilateral.

Cuando haya modificaciones del plazo y los precios o uno u otro, del contrato, el Contratista deberá ampliar las garantías para conservar el monto porcentual y la vigencia aquí pactada.

## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

### Riesgos que ampara la Garantía Única

#### Cumplimiento

Para responder por todas las obligaciones que adquiere en el contrato, así como también para responder por el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria a que se pueda hacer acreedor. Dicha garantía deberá tener una cuantía igual al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo contractual y seis (6) meses más.

#### Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones

Por una cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

#### Responsabilidad Civil Extracontractual

Para garantizar a la Empresa por daños a terceros, se constituirá una garantía por una cuantía equivalente a treinta por ciento (30%) del valor total del contrato.

Esta garantía deberá tener una vigencia por el tiempo del contrato más seis (6) meses más.

Si se presentare acuerdo de voluntades sobre una actividad con el objeto de la presente invitación que diera lugar a la constitución de otra garantía, EL OFERENTE a quien se adjudique la misma, deberá constituirla atendiendo los requerimientos de LA EEP y el acuerdo mismo.

### 16.4. FORMA DE PAGO

EL OFERENTE favorecido deberá tener en cuenta que LA EEP pagará el valor ofertado y finalmente acordado, previa suscripción de actas mensuales a los sesenta (60) días contados a partir de la fecha de presentación y radicación en el área de tesorería de cada factura.

### 16.5. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

Igualmente, al ofertar se debe considerar que serán por cuenta de EL OFERENTE favorecido, todos los impuestos, gastos, tasas y derechos que impliquen la

## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

constitución, ejecución y perfeccionamiento del contrato en caso que sea favorecido. Es entendido que LA EEP no está obligada a expedir ningún certificado a suscribir cualquier otro documento destinado a que algún CONTRATISTA obtenga exención del pago de impuestos derechos a su cargo y/o derivados del contrato a suscribirse.

### 16.6. COSTOS

Los precios ofrecidos por los CONTRATISTAS en la oferta económica deben incluir los costos reales, directos e indirectos que se causaren y en pesos colombianos, y en general todo costo relacionado con la correcta ejecución del objeto de la presente invitación, en la evaluación se tendrá en cuenta únicamente el valor final de la oferta.

Para todos los efectos legales, en caso que los precios de la oferta no desagreguen el valor del IVA, éste se entenderá incluido en la misma.

En razón a todo lo anterior, queda entendido que todos los gastos que demanden la ejecución de los trabajadores a que se refiere la presente invitación, durante todo el tiempo de ejecución del contrato, serán asumidos por EL OFERENTE con quien se suscriba el mismo; LA EEP no tendrá mas obligación que la de pagar los precios convenidos.

### 16.7. SALUD OCUPACIONAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

LA EEP, establece sus políticas de salud ocupacional y seguridad industrial bajo un marco legal, con el propósito de garantizar que todas las actividades que se ejecuten estén libres de riesgos o ambientales que puedan dañar el entorno, la integridad física de los empleados o propiedad.

En consecuencia quien resulte favorecido, con fundamento en legislación colombiana en materia de salud ocupacional, deberá dar cumplimiento entre otras a las siguientes normas: Resolución 1016 de marzo 31 de 1989, Resolución 1725 de 1993, Resolución 2013 de junio 06 de 1986 emanadas por el Ministerio de Salud, decreto 1295 de junio 22 de 1994.

EL OFERENTE favorecido, de acuerdo con la resolución 1016 de marzo 31 de 1989 deberá presentar al inicio del contrato, el plan de Salud Ocupacional así como los subprogramas correspondientes a su actividad económica, este plan debe contener como mínimo los siguientes temas:

- Programa de medicina preventiva

## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

- Programa de medicina del trabajo
- Programa de higiene y seguridad industrial
- Comité paritario
- Panorama de riesgos
- Cronograma de capacitación y actividades

### **16.8. REQUISITOS LEGALES EN SEGURIDAD SOCIAL**

Durante la ejecución del contrato, EL OFERENTE favorecido de acuerdo igualmente con la normatividad vigente deberá demostrar cuando así se le requiere: **1.** Afiliación y aporte mensual de todos sus empleados al sistema general de riesgos profesionales y de acuerdo a la clase de riesgos de LA EEP por actividad económica, por medio de una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) **2.** Afiliación y aporte mensual de todos los empleados a las entidades promotores de salud (E.P.S.), afiliación y aportes mensuales al sistema general de pensiones de todos los empleados.

### **16.9. FACTORES DE RIESGOS Y PREVENCIÓN**

EL OFERENTE favorecido a la suscripción del contrato deberá presentar: **1.** De acuerdo al Decreto 1295 de junio de 1994, el panorama general de factores de riesgo para las actividades que va a desarrollar. **2.** De acuerdo a la Resolución 1016 de marzo de 1989 el programa de implementación de actividades de medicina preventiva y un programa de identificación, valoración, prevención y control de factores de riesgo de Higiene Industrial de acuerdo a su actividad económica como (ruido, iluminación, temperaturas, radiaciones ionizantes y no ionizantes, gases, humos, vapores, neblinas, polvos,).

EL OFERENTE favorecido deberá presentar mensualmente a LA EEP las estadísticas de accidentalidad de sus empleados utilizando para tal fin los índices de ausentismo.

Para evitar cualquier incidente, EL OFERENTE favorecido adoptará las medidas preventivas oportunas para garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente de aplicación, así como las que dictan las buenas prácticas de gestión medioambiental.

## **17. PRESENTACION DE OFERTAS**

### **17.1. CALENDARIO DE ACTIVIDADES**



## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

<b>EVENTO</b>	<b>FECHA</b>
Publicación Pagina Web	31 de mayo de 2013
Consultas y aclaraciones	4 Junio de 2013 hasta las 06:00 p.m
Respuestas	5 de Junio de 2013 a las 06:00 p.m.
Recepción de ofertas	11 de Junio de 2013 hasta las 4:00 P.M.

### 17.2. CAPACIDAD DE LOS OFERENTES

Pueden presentar oferta las personas jurídicas que acrediten competencia jurídica, técnica y financiera para ejecutar los trabajos materia de esta invitación, siempre y cuando se pronuncien sobre sus relaciones comerciales o de parentesco con quienes ostentan la calidad de administradores y/o colaboradores ejecutivos, directivos o sus equivalentes dentro de la compañía así como sobre los incumplimientos que le hayan sido impuestos o declarados judicialmente con ocasión de su actividad contractual en los últimos tres (3) años.

En ningún caso se suscribirá contrato que implique uso de información privilegiada, acto de competencia o conflicto de interés, ni celebrarse con personas jurídicas en las que alguno de sus socios se encuentre en las condiciones referenciadas, salvo cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.

### 17.3. OFERTA TECNICA

La oferta técnica deberá contener, además de los elementos esenciales, indispensables, naturales del negocio que se proponga, los documentos que a continuación se relacionan, los cuales deberán ser presentado en:

1. Carta de presentación – **documento esencial** – debidamente firmada por EL OFERENTE o el representante legal, indicando la denominación o razón social, dirección de correo, teléfono, fax y correo electrónico y contener:

Pronunciamiento de habilidad e incompatibilidad: pronunciamiento expreso sobre las relaciones comerciales o de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con quienes ostentan la calidad de administradores y/o colaboradores, directivos o su equivalente dentro de la Empresa.

Declaración de conformidad de haber recibido toda la información necesaria para el

## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

estudio de la invitación a negociar y estar conforme y conocer los términos, documentos de ésta y el reglamento interno de contratación.

Manifestación explícita sobre el conocimiento de la normatividad regulatoria atinente a la conservación del medio ambiente, comprometiéndose a cumplir no solo con lo dispuesto por la Ley 99 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas que lo modifiquen o adicionen, sino con la norma técnica, la Empresa y demás que para el efecto se necesite.

Manifestación explícita sobre el conocimiento de la norma técnica EEP y del RETIE.

Término de validez de la oferta contado a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.

**2. Original de certificado de existencia y representación legal – documento esencial** – expedido por la Cámara de Comercio respectiva con un tiempo de expedición que no supere dos (2) meses a la fecha de presentación de la oferta. Si en el certificado de existencia y representación legal DEL OFERENTE (excepto sociedades anónimas abiertas) no consta el nombre de los socios o accionistas de la sociedad, se deberá presentar el certificado del contador público o revisor fiscal, si lo requiere, sobre la composición accionaria de la misma.

**3. Copia acta de asamblea general de accionistas, junta de socios o junta directiva – documento esencial** – cuando quiera que el representante legal necesite de su aprobación para celebrar contratos de colaboración empresarial, presentar ofertas, suscribir el contrato y los demás documentos que resulte de la ejecución del mismo, si resultare favorecido con la aceptación.

**4. Póliza de seriedad de la oferta – documento esencial** – a favor de entidades particulares en original junto con el recibido de pago de la prima, por un monto equivalente al 10% del valor total de su oferta incluido IVA, con vigencia de tres meses contados a partir de la fecha de entrega de la oferta, para garantizar que si el sale favorecido, firmará y formalizará el contrato en los términos y plazos estipulados en la invitación.

**5. Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP** expedido por la Cámara de Comercio donde se encuentre inscrito, debidamente clasificado y con una vigencia de expedición no superior a treinta (30) días, donde conste que ésta inscrito dentro de la actividad, especialidad y/o grupo relacionado con el objeto de esta invitación. Este se mantendrá vigente al momento de la aceptación de la oferta si así ocurriere.

## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

6. Certificación suscrita por el revisor fiscal o el Contador Público cuando la Empresa, no este obligada a tener revisoría fiscal, sobre el cumplimiento de los establecido en el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el Art. 1 Ley 828 de 2003 (Seguridad Social, Parafiscales, ICBF, ARL, SENA)

7. Documento de la oferta técnica propiamente (**documento esencial**), donde se exponga claramente:

- El alcance del proyecto y del ofrecimiento.
- Explicación de cada una de las actividades que se ejecutarán para llevar a cabo el servicio con todo el detalle que se estime conveniente.
- El plan y metodología del trabajo.
- La infraestructura mínima que EL OFERENTE se compromete a usar incluyendo, vehículos, locales propios ó alquilados, sistema de cómputo, equipos de comunicaciones y herramientas y equipos a utilizar, etc.

8. Esquema organizacional en la ejecución del objeto a contratarse, discriminado organigrama, áreas funcionales de dirección, administración, operación y control, precisando en todo caso funciones responsabilidades e interrelaciones, forma de contratación y salarios.

9. Certificaciones de experiencia –**documentos esenciales** – en el desarrollo de trabajos específicos a los de esta invitación, en contratos que comprendan únicamente las actividades de igual alcance al requerido en la presente invitación.

Las certificaciones deberán contener la siguiente información y venir suscritas por el representante legal o quien legalmente este autorizado para ello:

- Empresa contratante.
- Número del contrato.
- Objeto del contrato.
- Duración.
- Fecha de inicio y fecha de terminación.
- Valor facturado.
- Porcentaje de participación de cada una de las actividades del objeto en caso de ser múltiple.
- Calificación de los servicios ofrecidos.

Ningún otro tipo de documento será valido para remplazar la certificación.

11. Copia del certificado de aseguramiento o administración de la calidad – documento esencial – DEL OFERENTE con base en la norma ISO 9000.

## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

12. Copia del certificado vigente del sistema de seguridad y salud ocupacional Norma OSHSAS 18000, en caso de poseerlo.

13. Estadísticas de accidentalidad de los últimos dos (2) años, que permitan identificar como mínimo los accidente fatales y sus causas, índice de frecuencia y severidad de accidentes, lesiones incapacitantes.

14. El reglamento de higiene y seguridad industrial debidamente registrado ante el ministerio de trabajo y seguridad social.

### 17.4. OFERTA ECONOMICA

EL oferente deberá presentar su oferta económica, sin olvidarse que todos los gastos que demande el suministro de todos los elementos y actividades requeridos con ocasión del presente contrato, durante todo el tiempo de ejecución del contrato serán asumidos por EL OFERENTE que resulte favorecido, LA EEP no tendrá más obligación que la de pagar los precios convenidos.

La oferta económica contendrá:

1. Documento de la oferta económica propiamente en la que señale claramente el precio de la misma y la vigencia de la oferta, acompañada de la información pertinente sobre el desglose de los costos involucrados, especificaciones y demás que considere pertinente (**documento esencial**). Los costos de las actividades que se deben ofertar son las relacionadas en la siguiente tabla:

NOMBRE	UNIDAD	Valor Unitario (\$)
<b>LECTURAS</b>		
Lectura masiva urbana	Unidad	
Lectura masiva rural	Unidad	
Lectura especial	Unidad	
<b>REPARTO</b>		
Servicio de mensajería expresa masiva	Unidad	

Es indispensable acompañar la oferta económica con el análisis de precios unitarios que sustente los costos presentados. La oferta económica deberá ser presentado en formato impreso y en medio digital (Excel)

2. Copia de la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT) en donde se especifique la actividad y código de la misma (**documento esencial**).

2. Copia de los estados financieros básicos (**documento esencial**), con corte a

## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

diciembre 31 de 2011 y diciembre 31 de 2012 (balance general, estado de resultados) con sus respectivas notas, acompañado del dictamen si esta obligada a tener revisor fiscal y de la copia o fotocopia de la tarjeta profesional del contador y su certificado de antecedentes. **(documento esencial)**

3. Copia de la declaración de impuesto sobre Renta y Complementarios de los años 2011 y 2012 (documento esencial). En caso de haber sido presentado ante la DIAN electrónicamente con firma digital, se debe anexar una copia impresa del documento completo sin tachaduras que contenga plenamente identificados los dígitos de control manual y automáticos asignados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. No tendrá ningún valor el documento impreso sin el cumplimiento de los requisitos señalados. Este documento debe de ser impreso del mismo que la DIAN devuelva al contribuyente como acuse de recibo.

- El oferente debe de ser consiente que en caso de aceptarse su oferta, se compromete para con LA EEP a aceptar expresamente los descuentos mencionados en este contrato.
- Cualquier explicación o alternativa deberá exponerse en carta anexa a la oferta técnica.

### 17.5. CONSULTA, ACLARACIONES E INFORMACION ADICIONAL

Si algún oferente tuviese cualquier duda sobre algún punto que forme parte de la invitación, LA EEP recibirá preguntas al respecto conforme con el calendario de actividades hasta las 16:00 horas del día señalado en el calendario de actividades al correo electrónico: [invitaciongc0012013@eep.com.co](mailto:invitaciongc0012013@eep.com.co), las respuestas serán enviadas a todos los participantes a los respectivos correos electrónicos el día señalado en el calendario de actividades.

### 17.6. RECEPCION DE OFERTAS

Las ofertas deben ser entregadas en las oficinas de LA EEP, ubicadas en la Cra 10 No. 17-35, Edificio Torre Central, piso 2, oficina de correspondencia, antes de las 4:00 p.m. del día 11 de junio-2013, día señalado en el calendario de actividades, en idioma español en tres (3) sobres cerrado, e independientes, indicando en cada uno de ellos el nombre y dirección del OFERENTE, la referencia "PRESTACION DEL SERVICIO DE OPERACIÓN DE TOMA DE LECTURAS Y REPARTO DE FACTURAS".

Dos (2) de los sobres vendrán marcados y contendrán: uno el "ORIGINAL DE LA OFERTA ECONOMICA"; los otros dos (2) sobres vendrán marcados y contendrán: uno (1) la copia de "LA OFERTA TECNICA" y el otro la copia de "LA OFERTA ECONOMICA", los cuales a su vez contendrán la copia de las ofertas en medio

## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

magnético.

Antes de cumplirse el plazo, LA EEP podrá ampliar este y modificar la hora de entrega dando aviso oportuno y por escrito en tal sentido a cada uno de los oferentes.

Una vez en punto la hora indicada para el recibo de las ofertas, no se aceptara ninguna otra, ni se podrán modificar o retirar total o parcialmente las presentadas. LA EEP no se responsabiliza por las propuestas enviadas por correo y que no se presenten antes de las fechas y horas señaladas.

### **18. EVALUACION Y CALIFICACION DE LAS OFERTAS**

En la evaluación y calificación de las ofertas participará personal de LA EEP designado directamente por la gerencia general dando cumplimiento al reglamento interno contratación y a su procedimiento, al que se le denomina comité evaluador. Con el fin de mantener la transparencia del proceso de evaluación y calificación, el comité tendrá dedicación exclusiva y la información relativa al mismo tendrá el carácter de confidencial; así mismo y en atención al régimen privado de sus actos, de acuerdo a la Ley 142 de 1994, LA EEP se reserva el derecho de no hacer públicas la metodología de evaluación, el análisis, la evaluación ni la comparación de las ofertas, ni cualquier otra información similar al respecto.

Cuando se presente discrepancia entre el contenido del original de la oferta y su copia, prevalecerá el contenido del original.

La calificación final de la oferta, el análisis jurídico, técnico y financiero de EL OFERENTE determinarán la(s) oferta(s) más conveniente(s) para LA EEP

El análisis de las ofertas en la etapa de preselección es habilitador y no genera puntaje alguno. En esta etapa se evaluará el cumplimiento de todos los aspectos contemplados en la solicitud de ofertas. Aquellas ofertas que no cumplan con lo establecido serán eliminadas. El oferente debe organizar adecuadamente su oferta de tal manera que se pueda identificar claramente y sin lugar a dudas la información que se solicita en esta solicitud de ofertas.

#### **18.1. ESTUDIO JURIDICO Y VERIFICACION DE DOCUMENTOS**

La verificación de documentos relacionados en los primeros numerales del numeral respecto a oferta técnica tendrá lugar en el estudio jurídico, encaminado a la comprobación no solo de la existencia del documento respectivo, sino que este contenga la información y goce de las formalidades indispensables para considerarlo dentro del estudio.

## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

Los documentos indispensables para considerar la oferta son los calificados como esenciales y no son objeto de saneamiento, salvo que el comité considere lo contrario; si como resultado de esta verificación de documentos, se hace necesario el proceso de saneamiento, esta se aplicará.

El estudio jurídico, verificación de documentos no dará lugar a puntaje, sino que habilita la oferta para continuar participando en la evaluación.

### 19. CONDICIONES PARA CELEBRAR EL CONTRATO

Surtida la etapa de calificación y evaluación de las ofertas, el Representante Legal de la Compañía, si lo considera necesario para los intereses de la Compañía, promoverá la negociación de un mejor precio o de condiciones más favorables con EL OFERENTE determinado como el primero en orden de elegibilidad.

En caso que se presente una sola oferta o que las ofertas allegadas no obtengan calificación, el gerente o el comité de evaluación podrá decidir, que se continúe o no con el proceso de contratación y/o que se inicie un nuevo procedimiento de contratación.

La compañía no responderá frente a los oferentes no favorecidos en esta invitación y podrá aceptar la oferta con especificaciones técnicas o calidades similares a las requeridas, siempre y cuando sean calificadas como idóneas.

La presente invitación no obliga a la compañía a celebrar el contrato correspondiente.

### 20. ACEPTACION DE LA OFERTA

LA EEP aceptara la oferta, si esta conjugada en los aspectos económicos, los aspectos generales, los análisis jurídicos, técnicos y financieros, representa íntegramente una oferta conveniente.

LA EEP una vez haya vencido el término de ajuste o de negociación de las ofertas, podrá aceptar de forma total o parcial el objeto de la presente invitación a negociar. La aceptación de la oferta se comunicará por escrito, no obstante LA EEP se reserva la facultad de no aceptar las ofertas, aun en el evento de que las mismas cumplan con los requisitos exigidos, sin que por ello haya lugar al pago de perjuicios o indemnizaciones a favor de ninguno de los oferentes.

### 21. LEGALIZACION DEL CONTRATO

Si por causas diferentes a fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, EL OFERENTE favorecido con la celebración del contrato rehúsa o descuida la legalización del mismo o deja de otorgar la póliza de cumplimiento requerida en la minuta del contrato, dentro del plazo establecido, LA EEP hará efectividad la



## INVITACIÓN A COTIZAR N° GC-001-2013

garantía de seriedad de la propuesta y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios.

Se advierte además que en caso de no suscribirse contrato, la póliza de seriedad no será devuelta.

El contrato se regirá por la Ley Colombiana. LA EEP podrá aceptar solamente la adición de cláusulas aclaratorias que no modifiquen la esencia del mismo. Cordialmente,

**CARLOS ANDRES PEÑA BERNAL.**  
Gerente General.