 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Versión	02	JEFATURA	GERENCIA DE	GERENCIA GENERAL
FECHA	20/03/2019	DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES AEREOS NACIONALES PARA LA SEDE LORETO, SAN MARTIN Y AMAZONAS CAJAMARCA DE ELECTRO ORIENTE S. A.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Atender los requerimientos de pasajes aéreos del personal técnico, administrativo y funcionarios de Electro Oriente S.A. - Sede Loreto, San Martín y Amazonas Cajamarca, que, por motivos de capacitaciones, comisión de servicio, reuniones de trabajo, directorio, entre otras actividades relacionadas a su entorno laboral, necesitan desplazarse a otros destinos con el fin de cumplir las metas institucionales.

3. ANTECEDENTES

Electro Oriente S. A., como empresa del Sub Sector Eléctrico, requiere el servicio de pasajes aéreos para el desplazamiento de sus trabajadores a las distintas sedes y localidades.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una Agencia de Viajes con certificación vigente acreditando dicha condición otorgado por el MINCETUR o DIRCETUR (D.S. N° 004-2016-MINCETUR), la misma que deberá encargarse de la reserva, confirmación y suministro de pasajes aéreos nacionales para el personal administrativo, técnico y funcionarios de la empresa de la sede Loreto, San Martín y Amazonas Cajamarca.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ACTIVIDADES


N°	Rubros	Unidad	Cantidad Estimada Anual (*)
1	Pasajes: Tarifa más Económica del pasaje (con la condición de reembolsable / reprogramables).		
	Orígenes y destinos: cualquier en el ámbito nacional (principales: Iquitos, Lima, Tarapoto, Jaén)		
	Ruta Simple (ida ó vuelta - one way trip)	Unid.	380
	Ruta Compuesta (ida y vuelta - round trip)	Unid.	1060
2	Service Fee por agenciamiento (ida ó vuelta - one way trip)	Unid.	380
3	Service Fee por agenciamiento (ida y vuelta - round trip)	Unid.	1060

(*) El consumo promedio mensual estimado de cada uno de los rubros equivale a la doceava parte de la Cantidad Estimada Anual.

Las cantidades de consumo/prestación para cada rubro se ajustará a la necesidad real de la Entidad, en las oportunidades y cantidades que ésta lo determine y solicite al Contratista.

Durante la ejecución contractual, el Contratista **únicamente** aplicará sus precios sobre los rubros 2 y 3 – **Service Fee** en función a los montos ofertados en su propuesta económica durante el proceso de selección respectivo, de tal modo que **NO OFERTARÁ** el monto de las



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		Código PGAL-004-F001 Versión 02 FECHA 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

tarifas de los pasajes ya que deberá aplicar los montos que las propias líneas aéreas establezcan.

La Agencia deberá de presentar el costo por Agenciamiento o Service Fee, el cual se determinará para la evaluación de la propuesta económica.

El Servicio de Agenciamiento de Pasajes Aéreos Nacionales y Servicios Afines, consiste en:

Tramitación, obtención (incluye el financiamiento por el contratista), emisión y entrega (física y/o electrónica) de pasajes aéreos, con la respectiva reservación, confirmación y servicios afines, que aseguren el oportuno transporte aéreo del personal y cualquier otra persona designada por la Entidad, **las veinticuatro (24) horas del día**, de lunes a domingo, incluyendo feriados.

La atención se efectuará teniendo en cuenta lo siguiente:

La Entidad efectuará el requerimiento de reserva de pasajes por teléfono, fax o correo electrónico señalados por el Contratista, indicando el nombre del pasajero, el destino, y las fechas de salida y/o de retorno. El Contratista deberá efectuar las reservaciones que se hayan solicitado, luego de las verificaciones del caso, dando una respuesta inmediata a la Entidad (*La Entidad otorgará un plazo máximo de 30 minutos para la confirmación de la atención, de incumplir este plazo se aplicará la penalidad*).

Para tal efecto, el Contratista escogerá como primera opción de emisión de boletos a **la tarifa más económica** (con la condición de **reembolsables/reprogramables**) y si ésta ya estuviese cubierta, a la tarifa inmediatamente superior y así sucesivamente, indistintamente de la aerolínea respectiva. Es decir, la prioridad para la emisión de boletos, se dará obligatoriamente en base a la tarifa disponible más económica que exista en ese momento en el mercado (salvo que reciba de la Entidad una solicitud específica de otra tarifa, clase y/o aerolínea); no obstante, la atención al viajero deberá mantener el estándar de calidad. Adicionalmente, el Contratista deberá *[obligatoriamente]* informar a la Entidad sobre la aplicación de tarifas promocionales (dando a conocer su vigencia, condiciones y restricciones, indistintamente de la aerolínea), para ello la Entidad reconocerá y asumirá las condiciones establecidas por la aerolínea respectiva.


La Agencia entregará el(los) boleto(s) solicitado(s) dentro del plazo (*El contratista tendrá un plazo de máximo de 30 minutos para la confirmación de la atención, de incumplir este plazo se aplicará la penalidad*), establecido en la comunicación por la que se solicita el servicio, pudiendo también entregar los pasajes en forma electrónica (ticket electrónico).

La Agencia brindará el servicio, en las oportunidades que lo solicite la Entidad, de manera inmediata, libre de errores y con una atención preferencial y prioritaria que garantice la oportuna reservación y entrega de boletos; debiendo contar con la capacidad de atender eventuales requerimientos "**urgentes**".

Asimismo, La Agencia ofrecerá una adecuada y esmerada atención al viajero que por motivos eventuales de las aerolíneas (problemas para el embarque, sobreventa, cancelación de vuelos, o cualquier otro evento similar, y otros ajenos a su voluntad) no le permita al viajero abordar el avión, debiendo realizar los trámites respectivos (en otra aerolínea de ser el caso) para que el éste pueda llegar a su destino en la fecha y hora más inmediata.

El Contratista deberá garantizar la integridad y confidencialidad de los datos del viajero, rutas que se solicite, así como de cualquier otra información a la que tenga acceso o procese con ocasión de la prestación del servicio.



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Versión	02			
FECHA	20/03/2019			

En el caso de pasajes anulados, no utilizados y/o extraviados (reembolsos teniendo en cuenta los plazos de cada aerolínea), cambio de Nombre/Apellidos, cambio de fecha/hora, salida/destino, La Agencia deberá efectuar el trámite respectivo de acuerdo a las condiciones de la aerolínea respectiva. En dichos casos, la Entidad reconocerá y asumirá por dichos conceptos, el costo ocasionado por los gastos administrativos y de acuerdo a las políticas que la aerolínea respectiva tenga establecido.

La Agencia deberá proporcionar periódicamente a la Entidad:

- ❖ Los itinerarios de las líneas aéreas, con la frecuencia y detalle de los vuelos (opciones de ruta), debiendo comunicar los cambios que puedan sufrir dichos itinerarios en las fechas en que éstas se produzcan, así como las ofertas y/o promociones (indicando las condiciones necesarias para la obtención de las mismas, y brindado la asistencia respectiva para su aprovechamiento).
- ❖ Relación detallada de las tarifas vigentes por ruta y clase de las aerolíneas que prestan el servicio de transporte aéreo, comunicando oportunamente y de inmediato los cambios de tarifas.
- ❖ Cabe señalar que La Agencia será responsable de la información que envíe de acuerdo a lo señalado anteriormente.

La Agencia deberá presentar un reporte detallado de los pasajes / boletos atendidos durante **periodos mensuales**, hasta el último día hábil de cada mes. Dicho reporte incluirá una relación de los pasajes / boletos atendidos / emitidos, señalando el número de éste, la fecha de emisión y su importe, el nombre del viajero, la línea aérea, la ruta y clase, así como los rubros de **service fee** ejecutados y cualquier otra información que sustente los costos facturados; así también detallará la ocurrencia de cualquier eventualidad y de las acciones ejecutadas para superarla.

La Agencia deberá contar con un local equipado para responder, satisfactoria y eficientemente, en los plazos previstos, los requerimientos de la Entidad. El equipamiento para el adecuado desarrollo de su labor y cumplimiento de la prestación del servicio deberá incluir como mínimo líneas telefónicas (fijos y celulares / RPC), sistema de reservaciones, correo electrónico, fax, personal capacitado, etc.

6. REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

HABILITACIÓN

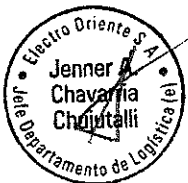
- ✓ El proveedor debe ser una Agencia de Viajes con certificación vigente acreditando dicha condición otorgado por el MINCETUR o DIRCETUR.


EXPERIENCIA DEL POSTOR

- ✓ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado a S/ 350,000.00 (Trescientos cincuenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo no mayor a ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.

- ✓ Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de agenciamiento de pasajes Aéreos nacionales, en general.

Acreditación:



 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		Código PGAL-004-F001 Versión 02 FECHA 20/03/2019	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- ✓ Copia simple de los comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (con la cancelación en el mismo comprobante, o adjuntar comprobante o voucher de depósito del pago, de no contar con la acreditación de su cancelación no se considerarán como válido los comprobantes de pago respectivos) ó de contratos [órdenes de servicio] con sus respectivas conformidades de prestación (de no contar con la conformidad, no se considerarán como válido los contratos respectivos)

PERFIL DE LA AGENCIA:

- La AGENCIA deberá estar legalmente constituida, en donde demuestre que se encuentra constituida la empresa para el objeto del servicio.
- La AGENCIA deberá tener una experiencia mínima de cinco (05) años brindando servicio de cobertura de pasajes aéreos.
- La AGENCIA deberá contar con constancia que acredite que cumple funciones como Agencia de Viaje Minorista o Mayorista u Operador de Turismo por el órgano competente, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Agencias de Viaje y Turismo, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2016-MINCETUR.
- La AGENCIA, deberá designar como mínimo un (01) persona* de counter, quien deberá contar con un mínimo de (2) dos años de experiencia, que tendrán a cargo ante el Programa SISTEC, la atención de las reservas para las rutas nacionales, así como lo concerniente a los pasajes emitidos, reportes, liquidaciones, etc.

(*) El personal de counter, que proponga la AGENCIA ganadora en su oferta, será designada para la ejecución del servicio, en caso dicho personal propuesto sea cambiado, deberá de comunicar oportunamente al Programa SISTEC.

PERFIL Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL REQUERIDO

Artículo I. PERFIL DEL PERSONAL

Puesto/Cargo: 01 Counter

- Perfil Académico mínimo: Estudios Universitario concluidos en Administración, Hotelería-Turismo, Contabilidad, Economía y/o Ingeniería Industrial, y/o Estudios Técnicos concluidos en Contabilidad, Administración, Aviación Comercial y/u Hotelería-Turismo, Ciencias de la Comunicación, Counter de Aviación y Turismo. Acreditación mediante copia simple del Título, Certificado y/o Diploma, según corresponda.
- Experiencia mínima: doce (12) meses en actividades relacionadas con atención a clientes en pasajes aéreos. Acreditación mediante copia simple de Certificados / Constancias, Contratos con sus respectivas conformidades de culminación ó cualquier otra documentación que acredite fehacientemente la experiencia


7. REQUISITOS MÍNIMOS DE MATERIALES Y EQUIPOS

El proveedor del servicio debe contar con materiales y equipos idóneos para el tipo de trabajo a realizar.

Requisitos mínimos:

Contar con un local equipado para responder, satisfactoria y eficientemente, en los plazos previstos, los requerimientos de la Entidad.



		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Versión	02			
FECHA	20/03/2019			

El equipamiento para el adecuado desarrollo de su labor y cumplimiento de la prestación del servicio deberá incluir como mínimo líneas telefónicas (fijos y celulares / RPC), sistema de reservaciones, correo electrónico, personal capacitado.

8. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Es responsabilidad del contratista contar con su propio equipo y materiales de trabajo, para realizar el total del servicio a requerir.

9. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO

Lugar

El servicio se llevará a cabo a nivel nacional.

Plazo

El servicio será brindado por un **periodo de TRECIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DIAS CALENDARIO**, computados desde el día siguiente de suscrito el contrato respectivo, o hasta cuando se alcance el monto total del contrato referido, lo que ocurra primero. Adicionalmente, se podrá modificar el plazo de vigencia del contrato sujetando la vigencia del mismo a la satisfacción integral del monto contractual fijado.

10. FORMA DE PAGO

La Entidad pagará las contraprestaciones a favor del contratista en un plazo máximo de quince (15) días calendario, computados a partir de emitida la conformidad de recepción parcial [**mensual**] de la prestación (según la cantidad real ejecutada de los servicios durante dicho periodo), y de recepcionado la liquidación de cobranza (o similar) y el comprobante de pago respectivo.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, deberá presenta en mesa de partes de la Electro Oriente S.A (Unidad de Tramite documentario) ubicado en Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos, la siguiente documentación:

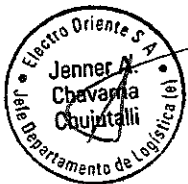
- Informe del funcionario designado por la Gerente de Administración de Electro Oriente S.A. – Sede Loreto, como supervisor del contrato
- Formato de conformidad del servicio efectuado. (ejecución parcial)
- Comprobante de pago.
- Liquidación de Cobranza (o similar).


Para tal efecto, el responsable designado por la Gerencia de Administración y Finanzas para dar la conformidad por la prestación parcial [**mensual**], deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser ésta ejecutada (prestación mensual), según lo establecido en el Art. 171° del Reglamento.

La recepción y conformidad de la prestación ejecutada se realiza de acuerdo a lo señalado en el Art. 168° del Reglamento.

La Entidad **no otorgará adelanto o cualquier otro pago anticipado.**

Durante la vigencia del contrato, los precios / costos propios del servicio de Agenciamiento se **mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno**, mientras que las tarifas de los pasajes aéreos podrán estar sujetos a variaciones / reajustes estrictamente en función a las tarifas que las propias líneas aéreas establezcan.



		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Versión	02			
FECHA	20/03/2019			

11. PENALIDADES APLICABLES

11.1. Penalidad por mora

De acuerdo al artículo N° 162 de Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado en la ejecución del servicio, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Dónde:

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

0.40 para plazos menores e iguales a sesenta días

11.2. Otras penalidades

Conforme al artículo N° 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ELECTROPERU S.A. aplicará multas por infracciones al incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en cada uno de los siguientes casos, por cada falta detectada:

Penalidad	Aplicación	Procedimiento para la aplicación de la penalidad
Cuando el usuario llegue con la debida anticipación (hora señalada por la agencia de viajes y/o la aerolínea) al aeropuerto y le comuniquen que no hay ticket electrónico emitido a su nombre o esta haya sido cancelada sin autorización del responsable, por causas de exclusiva responsabilidad del Contratista debidamente acreditadas.	100% del valor total del pasaje incluido impuestos y otros gastos administrativos, se aplicará por cada ocurrencia.	Se verificará la solicitud y confirmación a través del registro de envío de los correos electrónicos, según lo establecido en el numeral 9.3 de los términos de referencia. Se hará efectiva en el mes calendario de facturación.

12. Responsabilidad del Contratista


La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio será emitida por el funcionario designado por la Gerente de Administración de Electro Oriente S. A., quien será responsable de informar respecto a las prestaciones, verificando la calidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, previo al otorgamiento de la conformidad.




 Electro Oriente <small>Generando Progreso</small>		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
Código	PGAL-004-F001	ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Versión	02			
FECHA	20/03/2019			

14. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN


A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> El postor debe ser una Agencia de Viajes con certificación vigente acreditando dicha condición otorgado por el MINCETUR o DIRCETUR (D.S. N° 004-2016-MINCETUR). <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> Copia de Certificado vigente acreditando la condición de Agencia de Viajes otorgado por el MINCETUR o DIRCETUR (D.S. N° 004-2016-MINCETUR).
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> Líneas telefónicas Teléfonos fijos Correo electrónico con dominio propio Celulares Sistema de reservaciones <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (no cabe presentar declaración jurada) ¹ .
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <u>Counter:</u> Perfil Académico mínimo: bachilleres o titulados en Administración, Hotelería-Turismo, Contabilidad, Economía y/o Ingeniería Industrial, y/o titulados técnicos en Contabilidad, Administración, Aviación Comercial, Hotelería-Turismo, Ciencias de la Comunicación, Counter de Aviación o Turismo. <u>Acreditación:</u> El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/ , según corresponda. En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> <u>Counter:</u> Experiencia mínima: doce (12) meses en actividades relacionadas con atención a clientes en pasajes aéreos, para el personal requerido como counter.



¹ De conformidad con el Pronunciamiento N° 712-2016/OSCE-DGR.

		FORMATO: DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
		ELABORADO POR: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	REVISADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
Código	PGAL-004-F001			
Versión	02			
FECHA	20/03/2019			

	<u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una vez el valor estimado de la contratación; por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes <i>Servicio de agenciamiento de pasajes aéreos nacionales</i>, en general.</p>
	<u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>


Lic. Adm. Jenner Armando Chavarria Chujutalli.
 Jefe del Departamento de Logística (e)