

STE CONTRATACIÓN DE CONSULTOR JURIDICO PARA PROYECTOS DE REFORZAMIENTO CON FINANCIAMIENTO BID 2014 CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA

Términos de referencia:

2.3.1. Antecedentes:

La Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL Santa Elena, tiene a su cargo la distribución y comercialización de energía, y contribuye al desarrollo del sector eléctrico dentro su área de servicio mediante la ejecución de los planes anuales de inversión.

Dentro de los planes de inversión anuales, se incluyen los planes de mejora del sistema eléctrico que la Unidad de Negocio requiere ejecutar, y que permitirán incrementar la calidad y confiabilidad del servicio eléctrico a nivel de subtransmisión y distribución, obteniéndose una reducción y mantenimiento de los índices de calidad del producto, en beneficio de sus usuarios.

CNEL Santa Elena comprometida con brindar un mejor servicio, cuenta en este año con la calificación, aprobación y priorización de varios proyectos de mejora en subtransmisión y distribución, los cuales deben ser ejecutados bajo las políticas, normas y reglamentos asociados a la ejecución de proyectos eléctricos, siendo requerido lograr calidad en trabajos cumpliendo el alcance, cronograma y costo establecidos.

Es necesario contar en cada área de la Unidad de Negocio Santa Elena con un consultor que brinde apoyo en los Procesos de Contratación con financiamiento BID, para que éstos se lleven de acuerdo a las Políticas emitidas por el Banco Internacional de Desarrollo.

Objetivo:

Debido a que el Plan de Inversiones es un conjunto de proyectos de distribución y subtransmisión que deben ser ejecutados en el alcance, cronograma, costo y calidad requeridos, es necesario realizar la coordinación de las actividades programadas asociadas al Plan, por lo tanto, CNEL EP requiere contar con un Consultor que coordine las actividades asociadas a las fases precontractual, contractual, de ejecución y cierre de los proyectos priorizados y financiados por el BID.

Alcance General de la Consultoría

Coordinar las actividades de planificación, programación, seguimiento y liquidación del Plan de Inversiones en lo que se refiere a los Procesos de Contratación, cumpliendo con las obligaciones que establece el debido proceso de acuerdo con los procedimientos internos de CNEL EP y la Normativa de Control Interno emitida por la Contraloría General del Estado.

Garantizar la ejecución de los procedimientos precontractuales y contractuales bajo la normativa emitida por el BID, coordinar con el equipo de seguimiento de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL Santa Elena, así como con la Dirección de Proyectos.

Funciones:

1. Apoyar en la elaboración de pliegos para procesos de contratación en coordinación con el responsable de Adquisiciones.
2. Realizar Resoluciones de Inicio, Adjudicación, Declaratorias de Desierto o Cancelaciones de los Procesos.
3. Realizar comunicaciones para el Banco, MEER o CONELEC para solventar inquietudes que se encuentren dentro de los Procesos de Contratación.
4. Participar en las delegaciones de Comisiones Técnicas de procesos de contratación.
5. Realizar el seguimiento de trámites con los funcionarios ya sea financiero, compras, jurídico o auditoría, para que se cumpla el debido proceso de reformas al PAI y PAC, emisión de certificaciones de partida y disponibilidad presupuestarias, elaboración y suscripción de contratos, liquidación contable, solicitudes de prórroga o cualquier trámite necesario para la continuidad de los procesos de contratación.
6. Asistir a reuniones o videoconferencias convocadas por los funcionarios de la Oficina Central de CNEL EP, así como, a las reuniones, talleres y demás eventos que convoque el BID, MEER o CONELEC.
7. Apoyar en la recopilación de la documentación para la elaboración del expediente del Proceso de Contratación respectivo para que el mismo tenga toda la documentación necesaria para la revisión ex post que realizará el BID, con el fin de determinar la elegibilidad del gasto.
8. Seguimiento a todos los Procesos de Contratación con fondos BID.
9. Analizar y Formular alertas o recomendaciones que sirvan de soporte para el mejoramiento de los procesos de contratación con fondos BID basados en las Políticas del Banco.
10. Realizar revisiones constantes a los procesos de contratación con fondos BID.

Metodología de Trabajo

CONDICIONES GENERALES PARA LOS SERVICIOS REQUERIDOS

- El consultor estará bajo las disposiciones de la Dirección/Jefatura de Adquisiciones en coordinación con la Asesoría/Dirección Jurídica con quienes se dirimirá los problemas que puedan presentarse en el transcurso de la prestación de los servicios.
- El Consultor contratado recibirá por parte Responsable de Adquisiciones de la Unidad de Negocio Santa Elena u Oficina Central, una charla introductoria dentro de los tres (3) días posteriores a la suscripción del contrato, con el fin de dar a conocer todas las políticas, disposiciones y lineamientos asociados a sus funciones.
- El Consultor deberá realizar toda gestión o actividades en las oficinas de CNEL Santa Elena y deberá contar con su propio computador; para las visitas de inspección que requiera realizar a los proyectos coordinará la movilización con el área de Servicios Generales.
- La permanencia del Consultor a cargo de CNEL Santa Elena es del 100% del tiempo hasta el término de su contrato.
- Se realizarán reuniones semanales con el Departamento de Planificación de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica CNEL Santa Elena, reuniones en las cuales presentará su informe sobre el estado de los Procesos de Contratación.
- El consultor deberá actuar de acuerdo a la Normativa de Control Interna de CNEL Santa Elena manteniendo constante comunicación con la Dirección/Jefatura de Adquisiciones de la Unidad de Negocio u Oficina Central.
- En caso de que el Consultor deba desplazarse a reuniones en una localidad fuera de la ciudad donde presta su servicio, y que para esto sea necesaria la adquisición de pasajes

- aéreos, CNEL Santa Elena realizará el reembolso del costo del pasaje siempre que presente la documentación de soporte.
- En caso de que el Consultor deba pernoctar en una localidad fuera de la ciudad donde presta el servicio, CNEL Santa Elena, previa liquidación, reconocerá los valores de viáticos y subsistencias de acuerdo a la Normativa Interna.
 - Al finalizar, el Consultor contratado deberá presentar un informe sobre el desarrollo y finalización de los Procesos de Contratación, en el que indique las observaciones que se dieron en los procesos.

Información que dispone la Entidad y que se pondrá a disposición del Consultor

La Unidad de Negocio Santa Elena u Oficina Central entregará las matrices de seguimiento para que el consultor realice su base sobre los procesos de contratación que deberá controlar.

El Consultor para cumplir con sus obligaciones contractuales coordinará la ejecución de las actividades con la Dirección/Jefatura de Adquisiciones de la Unidad de Negocio Santa Elena u Oficina Central, que facilitará la información que requiera para cumplir a plenitud su trabajo.

Perfil del Consultor

ITEM	DESCRIPCIÓN
PUESTO	Consultor de Procesos de Contratación BID (JURÍDICO)
INSTRUCCIÓN	Tercer Nivel
ÁREA DE CONOCIMIENTO	Abogado Políticas del Banco Internacional de Desarrollo para la adquisición de bienes, obras y servicios; y la contratación de consultorías. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

Productos esperados

Los productos esperados de la contratación del presente servicio son:

- Informe semanal del avance de los procesos de contratación en el que se puntualicen las acciones tomadas para la efectiva ejecución de los procesos precontractuales y contractuales.
- Documentos generados durante la ejecución del contrato de consultoría.

Plazo de Ejecución

El tiempo definido para la prestación del servicio es de 365 días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato.

Vigencia de la Oferta

La vigencia de la oferta es de 90 días.

Presupuesto Referencial:

El presupuesto referencial es de USD \$24.300,00 (Veinte y cuatro mil trescientos Dólares de los Estados Unidos Norte América), más IVA.

Los pagos del contrato se realizarán con cargo al PLAN DE REFORZAMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE DISTRIBUCIÓN BID 2014 provenientes del presupuesto de CNEL EP relacionados con la partida presupuestaria 121010201000000-Obras en Construcción Distribución, conforme consta en la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria Nro. 3789 emitida por la Dirección Financiera con fecha 11 de Febrero 2015.

Forma y condiciones de Pago

La forma de pago será mensual previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe mensual del avance de los procesos de contratación en el que se puntualicen las acciones tomadas para la efectiva ejecución de los procesos precontractuales y contractuales.
- Acta de entrega recepción
- Factura respectiva.

Multas

- Uno por mil (1/1000) del monto total del contrato por cada día de retraso en la entrega de Informe semanal consolidado de todo los Procesos de Contratación.
- De igual forma se aplicarán las multas por cada incumplimiento de las funciones y responsabilidades que no hayan sido ejecutadas por el Consultor, por cada día de retraso en las tareas que se encuentran en el Alcance Específico y Condiciones Generales de los Términos de Referencia, según sea el caso, desde la fecha en que la obligación haya tenido que ser ejecutada. En este caso el Administrador de la Consultoría deberá determinar la fecha en que debió proceder la tarea y los días de retraso hasta el cumplimiento, considerando el mejor criterio para el efecto y verificando que el incumplimiento no se deba a causas imputables a CNEL Santa Elena o al Contratista.
- Las multas podrán ser impuestas por el Administrador de la Consultoría en cualquier pago mensual al Consultor, para lo cual deberá especificarse claramente el incumplimiento, fecha de inicio, duración en días y el valor de las multas.

Metodología de Selección y Criterios de Calificación

El consultor individual se elegirá a partir de una terna de candidatos, aplicando los siguientes criterios de calificación:

1. **Antecedentes Académicos: Formación Profesional:** Titulación y formación
2. **Idoneidad para los Trabajos:** Experiencia específica: prestación de servicios en el área de contratación pública.
3. **Equipo Mínimo:** El Consultor deberá presentar documentos que acrediten la disponibilidad del equipo mínimo solicitado.

Se establecen los siguientes requisitos mínimos de calificación:

1. **Formación:** Presentación del título de Abogado, debidamente registrado y acreditado por el SENESCYT, con una antigüedad de título no inferior a un (1) año.

El Consultor deberá presentar su CV (Curriculum Vitae) adjuntando lo siguiente:

- Copia de cédula de identidad
 - Cursos, Talleres o Seminarios de Contratación Pública (al menos 2)
 - Copia de certificados de cursos realizados en diferentes áreas del derecho. (al menos 2)
2. **Experiencia Específica del Profesional:** El Consultor deberá acreditar una experiencia de al menos 1 año, en los últimos 5 años, en lo siguiente: Manejo de procesos de Contratación Pública (etapa precontractual y contractual – de preferencia procesos BID) (Revisión de pliegos, Elaboración de resoluciones de Inicio, adjudicación, desierto, cancelación de proceso, Elaboración y revisión de Contratos, Manejo de conflictos durante las fases precontractual o contractual, Soporte legal tanto a Administradores como Fiscalizadores de Contrato).

Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, si el certificado emitido por el contratista o el representante legal de la entidad contratante, demuestra su participación efectiva, como empleado privado o servidor público, en la ejecución del o los proyectos.

En el caso de servicios prestados al sector privado, certificados conferidos por el contratante de las consultorías.

Tratándose de experiencia en el sector público, con certificados conferidos por la autoridad competente del sector público.

Será responsabilidad de CNEL Santa Elena, verificar la autenticidad de la información presentada.

Los certificados deberán contener al menos la siguiente información:

- a) Nombre de la Entidad Contratante;
- b) Objeto de la contratación;
- c) Fecha de inicio del contrato;
- d) Fecha de finalización del contrato;
- e) Nombre de la Contratista;
- e) Dirección, número de teléfono y correo electrónico del otorgante del certificado; y,
- f) Nombre y Firma de la persona que otorga el certificado.
- g) Declaración expresa de que el servicio fue recibido a entera satisfacción por la contratante.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

La experiencia del oferente no podrá ser acreditada a través de una tercera o interpuesta persona, sea esta natural o jurídica.

3. Equipo Mínimo:

Item	Descripción de equipo	Cantidad
1	Computador Portátil	1

Nota: El Consultor deberá presentar documentos que acrediten la propiedad o disponibilidad de los equipos mínimos solicitados.

El puntaje a ser asignado a cada uno de estos aspectos, se indica en la siguiente "Tabla de Ponderación".

Requisito mínimo	Criterio de Evaluación por puntaje	Puntuación Máxima
El Consultor deberá acreditar una experiencia de al menos 1 año, en los últimos 5 años, en lo siguiente: Manejo de procesos de Contratación Pública (etapa precontractual y contractual – de preferencia procesos BID) (Revisión de pliegos, Elaboración de resoluciones de Inicio, adjudicación, desierto, cancelación de proceso, Elaboración y revisión de Contratos, Manejo de conflictos durante las fases precontractual o contractual, Soporte legal tanto a Administradores como Fiscalizadores de Contrato).	Al oferente que presente mayor tiempo de experiencia. A los demás se les otorgará el puntaje proporcional.	50
El Consultor deberá acreditar al menos dos cursos, talleres o seminarios de Contratación Pública	El consultor que acredite la mayor participación en cursos, talleres o seminarios de Contratación Pública obtendrá el mayor puntaje. A los demás se les otorgará el puntaje proporcional.	25

TÉRMINOS DE REFERENCIA

El Consultor deberá acreditar al menos dos certificados de cursos realizados en diferentes áreas del derecho. (al menos 2)	El consultor que acredite la mayor participación en cursos, talleres o seminarios en diferentes áreas del derecho obtendrá el mayor puntaje. A los demás se les otorgará el puntaje proporcional.	25
TOTAL		100

La puntuación mínima aceptable es de 60 puntos.

Responsabilidad,



Ing. Julio Carranza Muñoz
Superintendencia de Construcciones