

BID2-RSND-CNELBOL-FI-CI-001
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA FISCALIZACIÓN ELÉCTRICA CONSTRUCCIÓN
DE LA LÍNEA DE SUBTRANSMISIÓN BABAHOYO-CALUMA

ÍNDICE

- ANTECEDENTES
- JUSTIFICACIÓN
- OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA
- ALCANCES DE LA CONSULTORÍA
- PRODUCTOS ESPERADOS E INFORMES
- PRESUPUESTO REFERENCIA DE LA FISCALIZACIÓN
- PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO
- FORMA DE PAGO
- MULTAS
- METODOLOGÍA DE CALIFICACIÓN



1. ANTECEDENTES

La Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP, a través de las once Unidades de Negocio 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 conformados a su vez de proyectos que cada 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 EP 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.

1.1 Terminología

En adelante los siguientes términos se referirán a lo que aquí se establece:

- *Administrador del Proyecto.*- Profesional designado para la administración de contratos para ejecución de proyectos.
- *Administrador de Consultoría.*- Profesional designado para la administración del contrato de consultoría para la Fiscalización de proyectos.
- *Consultor.*- Persona Natural adjudicatario del contrato de consultoría para la Fiscalización de proyectos.
- *Fiscalizador.*- Profesional con funciones, encargados de las actividades de fiscalización.

2. JUSTIFICACIÓN

A fin de ejecutar la fiscalización de los trabajos de construcción de proyectos de subtransmisión se procede con la contratación de este servicio para la fiscalización. La justificación para contratar la fiscalización de la construcción es debido a que CNEL EP no cuenta con personal permanente para labores de fiscalización.

3. OBEJETIVO

Debido a que los proyectos contemplan en su etapa de ejecución la construcción de obras y, por lo tanto, es necesario realizar la supervisión y control de las actividades asociadas con la ejecución de cada proyecto, CNEL EP requiere contar con la asistencia de profesionales para la Fiscalización de obras eléctricas, lo que permitirá garantizar que los proyectos se ejecuten dentro de los requisitos específicos de cada proyecto en cuanto al alcance, cronograma, costo y calidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas de materiales y mano de obra establecidas por el

MEER y CNEL EP, y se construyan las obras a satisfacción de CNEL EP.

El Fiscalizador velará por el estricto cumplimiento de las cláusulas de los contratos de ejecución, a fin de que el proyecto se ejecute de acuerdo a sus diseños definitivos, especificaciones técnicas, cronogramas de trabajo, recomendaciones de los diseñadores y normas técnicas aplicables.

El Fiscalizador, actúa a nombre y en representación de CNEL EP a efectos de la fiscalización de la ejecución del citado contrato y cuenta con las atribuciones que se indican más adelante, siendo por lo tanto responsable por cualquier omisión, descuido o negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

4. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

Fiscalizar los contratos suscritos para la ejecución de obras de subtransmisión correspondiente a la "CONSTRUCCIÓN DE LA LÍNEA DE SUBTRANSMISIÓN BABAHOYO-CALUMA" programa de Reforzamiento del Sistema Nacional de Distribución, cumpliendo con las obligaciones que se establecen en el Manual de Fiscalización de CNEL EP y la Normativa de Control Interno emitida por la Contraloría General del Estado para la fiscalización de obras, y garantizar la supervisión y control de las actividades de construcción de las obras antes, durante y después de la ejecución.

Garantizar que la obra sea ejecutada dentro del alcance, cronograma, costo y calidad específicos, mediante inspecciones continuas en el sitio del proyecto, reuniones con el contratista, informes periódicos al Administrador del contrato de obra, resolución de problemas e inconvenientes, aprobación del personal, equipos, herramientas del contratista, pruebas o constancia de certificaciones de calidad comprueben las especificaciones técnicas de los materiales, medición de tiempos y validación de la calidad de los trabajos y entrega de los reportes parciales y total del Plan,

Alcance Específico de la Consultoría

Previo al inicio de actividades de construcción de la obra y con la finalidad de asegurar que esta se ejecute de acuerdo con los diseños definitivos, las especificaciones técnicas y demás normas técnicas aplicables,

Del Fiscalizador:

1. La Fiscalización deberá contar con el personal, movilización e infraestructura necesaria para inspeccionar la obra en los sitios donde éstas se construirán de modo que las labores de inspección y pruebas se realicen con total normalidad durante la ejecución de las obras.
2. Revisar los documentos contractuales con el fin de verificar la existencia de algún error, omisión o imprevisión técnica, que pueda afectar la construcción de la obra y de presentarse este caso, sugerir la adopción de medidas correctivas o soluciones técnicas, oportunamente.
3. Planear, programar y aplicar los controles, de calidad, económico, financiero y de avance físico, que aseguren la correcta ejecución de las obras. Para lo cual exigirá a los contratistas luego del replanteo de las obras la presentación de un cronograma valorado de actividades (EDT: estructura de desglose de trabajos), las cuales comprenderán todas las actividades establecidas para la construcción de la obra.

4. Justificar técnicamente la necesidad de trabajos extraordinarios o las modificaciones que se proponga realizar durante la ejecución de las obras por parte del contratista e informar al Administrador del contrato para que resuelva.
5. Verificar, aprobar y suscribir las planillas parciales y finales.
6. Vigilar y responsabilizarse porque la ejecución de la obra se realice de acuerdo con los diseños, las especificaciones técnicas, programas de trabajo, recomendaciones del Administrador de la Consultoría y del supervisor del contrato de obra y normas técnicas aplicables. Para lo cual, el Fiscalizador deberá entregar un informe técnico – económico sobre los resultados del replanteo de la obra al Administrador del contrato de obra para su aprobación, previo al inicio de cualquier actividad constructiva de la obra. El informe contemplará los posibles cambios en el alcance del proyecto, los incrementos de obra previstos, creación de rubros nuevos y su valoración.
7. Velar porque los materiales, la mano de obra, equipos y maquinaria empleados en la ejecución de la obra por parte del Contratista, sean adecuados y suministrados en forma oportuna y suficiente, y correspondan a lo estipulado en las especificaciones de CNEL EP o en la oferta del Contratista. Para lo cual, en el caso de materiales el fiscalizador elaborará un informe de aprobación por cada lote de materiales puestos en la bodega del contratista, previo a su instalación. Se dejará constancia de la verificación de especificaciones técnicas y/o pruebas realizadas, certificados de calidad, el método de verificación y/o pruebas utilizado para cada tipo de material y los resultados obtenidos en cada caso. El informe será presentado al Administrador de la obra y se dejará constancia en el libro de obra
8. Evaluar quincenalmente, el grado de cumplimiento del programa de trabajo en el área bajo su cargo y en caso de constatar desviaciones, identificar las causas y proponer soluciones para corregir la situación.
9. Disponer al contratista durante el replanteo ubicar en el terreno las referencias necesarias para la correcta ejecución de la obra.
10. Verificar la exactitud de las cantidades de obra incluidas en las planillas presentadas por el Contratista; además, verificando en campo la obra realizada, en comparación con la que debía ser ejecutada de acuerdo con el programa de trabajo autorizado, para determinar desfases, corregir acciones del Contratista o medidas que permitan mejorar el desarrollo de la obra.
11. Obtener información estadística en el proyecto sobre el rendimiento personal en el montaje de estructuras y equipos homologados, materiales, equipos y maquinaria; sobre la incidencia de las condiciones climáticas en el tiempo laborado, o sobre cualquier otro aspecto útil para la preparación de futuros proyectos. Con base en lo anterior el Fiscalizador podrá solicitar el cambio de cualquiera de los recursos del Contratista y verificará que se haya cumplido a cabalidad.
12. Verificar la calidad de los materiales, así como la de los elementos construidos, mediante ensayos de laboratorio o de campo, efectuados bajo su supervisión y siguiendo rigurosamente las especificaciones técnicas.
13. Resolver las dudas que surgieren de la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos y cualquier otro aspecto técnico relacionado con la obra.
14. Anotar en el libro de obra, además de una descripción del proceso de construcción de las obras a su cargo, las fechas en las cuales se efectúan las actividades, observaciones, instrucciones o comentarios que a su criterio deben ser considerados por el contratista para el mejor desarrollo de la obra.
15. Justificar técnicamente y mediante fotografías la necesidad de efectuar modificaciones o trabajos extraordinarios en las obras bajo su supervisión.
16. Coordinar con los diseñadores de la obra cuando sea necesario efectuar modificaciones de los planos originales o haya que realizar obras adicionales.
17. Realizar los cálculos pertinentes para determinar los costos de las modificaciones u obras extraordinarias por realizar para el informe al Administrador del contrato quien deberá resolver.

18. Registrar en los planos constructivos todas las modificaciones realizadas durante el proceso de construcción, con el fin de obtener y entregar los planos finales de la obra ejecutada.
19. Aprobar los materiales y equipos por instalar propuestos por el contratista, tomando como guía las especificaciones. Para lo cual, en el caso de materiales el fiscalizador elaborará un informe de aprobación por cada lote de materiales puestos en la bodega del contratista, previo a su instalación. Se dejará constancia de la verificación de especificaciones técnicas y/o pruebas realizadas, certificados de calidad, el método de verificación y/o pruebas utilizado para cada tipo de material y los resultados obtenidos en cada caso. El informe será presentado al administrador del contrato de obra y se dejará constancia en el libro de obra.
20. Calificar al personal técnico del contratista y recomendar el reemplazo de aquél que no satisfaga los requisitos necesarios. Deberá registrar la información en el libro de obra.
21. Velar porque los equipos y maquinaria en la obra se encuentren en buenas condiciones y en el caso de que la obra se realice por contrato, sean los especificados.
22. Verificar que el contratista disponga de todos los diseños, especificaciones, programas de trabajo, licencias, permisos y demás documentos contractuales.
23. Revisar las técnicas y métodos constructivos propuestos por el Contratista y en caso necesario, sugerir las modificaciones que estime pertinentes.
24. Exigir al Contratista el cumplimiento de las leyes de protección ambiental, laborales, de seguridad social y de seguridad industrial para los trabajadores.
25. Preparar memorias técnicas sobre los procedimientos y métodos empleados en la construcción de las obras, para que sean utilizados como fuentes de información en proyectos futuros.
26. Preparar, quincenalmente, informes al coordinador del programa y Administrador del contrato sobre la obra que contengan como mínimo la siguiente información:
 - a) Un análisis del estado del proyecto desde el punto de vista económico y del avance físico, respaldado por los cálculos correspondientes.
 - b) Los resultados de los ensayos de laboratorio, con comentarios al respecto.
 - c) Análisis de la cantidad y calidad de los equipos y maquinaria dispuestos en obra, con recomendaciones al respecto, si es necesario.
 - d) Estadísticas sobre las condiciones climáticas del sitio donde se ejecuta el proyecto (especialmente de la precipitación pluvial) y su incidencia en el desarrollo de los trabajos.
 - e) Referencia sobre la correspondencia intercambiada con el contratista.
 - f) Análisis del personal técnico del contratista
27. Entregar la información producida para la recepción provisional que incluirá: material nuevo instalado en obra, total de mano de obra (montaje y desmontaje), plano final de la obra construida, cronograma de ejecución final, archivo digital para actualización del sistema GIS y liquidación económica y planilla final de obra.
28. Efectuar el finiquito o liquidación económica de las obras a su cargo.
29. Velar que el contratista cumpla con las siguientes obligaciones durante la ejecución de la obra:
 1. Documentos que deben permanecer en la obra:
 - Copia del contrato de construcción
 - Los planos constructivos.
 - Las especificaciones técnicas, generales y específicas
 - El cronograma valora de actividades aprobado por el Administrador del contrato de Obra.
 - El libro de obra
 - Correspondencia cruzada entre fiscalización y contratista

- Estadística del resultado de las pruebas del laboratorio y certificados de calidad.

El libro de obra deberá contener básicamente la siguiente información:

- Al inicio de la obra el Fiscalizador escribirán la fecha de inicio, el nombre, el cargo y la firma de los profesionales que participarán en la obra.
- Si durante el proceso hay algún cambio de profesionales, del contratante o contratista, ello deberá constar en el libro.
- Siempre que un profesional autorizado vaya a hacer una anotación en el libro de obra, deberá iniciarla con la fecha y terminarla con su firma.
- De presentarse algún problema con la calidad de los materiales suministrados, los trabajos realizados, los resultados de las pruebas de laboratorio o de campo, los métodos constructivos, o con cualquier otro aspecto, deberá constar también en el libro de obra, las acciones tomadas para corregirlo y los resultados de dichas acciones.
- Al concluir el proyecto, el fiscalizador anotará en el libro de obra la fecha de finalización e indicará las características principales de la construcción; además, hará constar que los equipos y sistemas eléctricos incorporados a la obra funcionan correctamente.

5. PRODUCTOS ESPERADOS E INFORMES

Proyectos a Fiscalizar

Código: BID2-RSND-CNELBOL-ST-OB-001

- **Objeto:** CONSTRUCCIÓN DE LA LÍNEA DE SUBTRANSMISIÓN BABAHOYO-CALUMA
- **Presupuesto referencial:** USD 3.807.500,00 más IVA
- **Plazo máximo de ejecución:** Trescientos sesenta Días (360) días.
- **Lugar de ejecución:** Caluma - Babahoyo, Provincia Bolívar – Provincia Los Ríos.

Metodología

No se exigirá al Consultor – Fiscalizador el cumplimiento de horarios, sin embargo para efectos de la fiscalización, tendrá que permanecer en el sitio de ejecución de los trabajos de manera continuada y suficiente para realizar un adecuado control de los mismos, que en todo caso será todos los días que labore el Contratista de la construcción de la obra. El tiempo de permanencia y metodología Consultor – Fiscalizador será coordinado y autorizado por el Administrador del contrato de Consultoría.

CANTIDAD PERSONAL TÉCNICO	PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO ASIGNADO AL PROYECTO DE FISCALIZACIÓN	PARTICIPACIÓN
1	Fiscalizador de Obra Eléctrica	100%



Actividades y atribuciones del Fiscalizador

Para que las obras puedan ejecutarse dentro de los plazos acordados y con los costos programados, a la fiscalización se le asigna, entre otras, las siguientes funciones:

- El fiscalizador estará bajo las disposiciones del Administrador de Contrato, según sea el caso, con quien se dirimirá los problemas que puedan presentarse en el transcurso de la prestación de los servicios.
- La Fiscalización contratada recibirá por parte de funcionarios de la Unidad de Negocio relacionados con tareas de fiscalización, 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 que se requieren para la correcta Fiscalización de las obras contratadas.
- Fiscalizará según sea el caso únicamente las obras señaladas anteriormente durante el tiempo de ejecución y hasta la liquidación de las obras y su tiempo de trabajo será exclusivamente para la actividad requerida en los presentes Términos de Referencia. Se podrán suscribir contratos complementarios para fiscalización de obras adicionales cuando así lo considere CNEL EP.
- Fiscalizará todos los contratos principales y contratos complementarios asociados a las obras que constan en los Términos de Referencia.
- En caso de que un contrato de obra que sea parte del grupo de contratos fiscalizados sea terminado de mutuo acuerdo o unilateralmente, el Consultor facturará hasta el valor proporcional al avance de obra alcanzado.
- El Consultor deberá contar con la movilización para realizar toda gestión o actividad de oficina y de campo necesaria para que no se retrasen sus actividades.
- En caso de que el personal técnico del Contratista durante la ejecución de las actividades no cumpla con el perfil y experiencia requeridos, el Administrador de la Obra, el Fiscalizador, podrán solicitar el cambio en cualquier momento durante la vigencia del contrato, para lo cual se obligará a realizar el cambio sin costo adicional por parte del Fiscalizador.
- La permanencia del fiscalizador es del 100% hasta la conclusión de las obras y Recepción Provisional de las mismas.
- Se realizarán reuniones quincenales entre el Coordinador del Programa de Inversión, Administrador del Contrato, Jefe Operación y Mantenimiento, Jefe Centro de Operaciones, reuniones en las cuales se entregarán los informes detallados en las funciones de acuerdo a los formatos que se entregaran por parte de CNEL EP y los que se generen por parte de la Fiscalización para la correcta supervisión y control de las obras, como constancia deberán suscribirse las respectivas actas.
- El Fiscalizador deberá actuar de acuerdo a la Normativa de Control Interna de CNEL EP y mantener constante comunicación con el Administrador del Contrato y entregar sus reportes previamente a las reuniones quincenales ya indicadas.



- Soportarán con fotografías toda anomalía que se evidencie en el lugar de ejecución de las obras respectivas.
- Mediante el equipo GPS, registrará coordenadas geográficas según sea necesario para avalar la información que entreguen los contratistas. Se deberá asegurar que los contratistas como parte de su contrato entreguen al Departamento GIS la información para que sea actualizada en la base.
- Para efectos de solicitar pagos por avances y liquidación de obra se realizaran sustentados en los reportes de los Fiscalizadores y con aprobación del Administrador del Contrato.
- No será reconocido por CNEL EP pago alguno a la Fiscalización por los trabajos realizados en el Contrato de obra fuera de las especificaciones indicadas si no han sido previamente autorizados por el Administrador de la Obra y aprobado el costo de los trabajos.
- Al finalizar el objeto contractual, el Consultor contratado deberá presentar un informe provisional y uno definitivo de la totalidad de la obra fiscalizada en los términos del artículo 123 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Sugerir durante el proceso constructivo la adopción de las medidas correctivas y/o soluciones técnicas que se estimen necesarias en la construcción de las obras, inclusive aquellas referidas a métodos constructivos.
- Resolver las dudas que surgieran en la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos y sobre cualquier asunto técnico relativo al proyecto, en el término de cinco (5) días.
- Comprobar sectores vulnerables y donde se reporte accidentes, zonas críticas; y, eventos de orden técnico o proveniente de caso fortuito o fuerza mayor que atenten contra la continuidad de los trabajos.
- Comprobar, conforme el cronograma de utilización, la disposición de los equipos y herramientas comprometidas y requeridas contractualmente para la ejecución de la obra y que se encuentren en buenas condiciones de operación. Revisar y aprobar el programa semanal presentado por el contratista.
- Disponer al contratista que a su costo corrija los defectos que se observaren en la ejecución de la obra, incluyendo la demolición total y el reemplazo de los trabajos mal ejecutados o defectuosos, correspondiéndole establecer un plazo prudencial para su realización; a la expiración de ese plazo o antes, si el contratista lo solicitara, efectuará un nuevo reconocimiento; si de éste resultare que el contratista no ha cumplido con las órdenes emanadas, dispondrá que por cuenta del contratista se ejecuten los trabajos necesarios para corregir los defectos existentes, sin que se exima al contratista de las responsabilidades o multas a que hubiere lugar.
- Exigir al Contratista el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental Aprobado por el ARCONEL.
- La fiscalización solicitará al Administrador del contrato, disponga la suspensión de una parte o de la totalidad de los trabajos, en cualquier momento y por el período que considere necesario, en

los siguientes casos:

- a) Si las medidas de seguridad adoptadas por el Contratista son insuficientes o inadecuadas para proteger la vida del personal o la integridad de las instalaciones o partes ya construidas;
- b) Por negligencia en la conducción de los trabajos y/o empleo de sistemas inadecuados;
- c) Cuando el Contratista no acate las órdenes impartidas por la fiscalización, por no emplear personal idóneo y equipo, en la cantidad y calidad requeridos; por no utilizar métodos y normas atinentes a la obra; por negarse a separar de la ejecución de la obra al personal no calificado.

Productos de la fiscalización: Como productos de la fiscalización se entregarán al Administrador del contrato los siguientes:

- Hoja de estacamiento, listado de materiales, mano de obra y Planos, resultado del replanteo (todo esto actualizado).
- Listados de materiales a ser egresados de las bodegas de CNEL EP y utilizados en la construcción. (De ser el caso).
- Formulario entregado por CNEL-EP respectivo el avance de obra diario de las obras: montaje electromecánico.
- Facturas revisadas y aprobadas de los contratos de construcción para el trámite de pago correspondiente que deberán ser emitidas al Administrador del contrato de Obra.
- Informes de las pruebas y ensayos de laboratorio para el control de calidad de los materiales y rubros de trabajo.
- Los cronogramas actualizados de trabajo aprobados por la fiscalización.
- Justificativos para aprobación de las ampliaciones de plazo (Registrados oportunamente).
- Copia semanal del libro de obra, con las novedades registradas.
- Los informes quincenales de fiscalización.
- Reporte quincenal en la matriz de seguimiento del ARCONEL; al final del mes se incluirán los compromisos cumplidos producto del control realizado por el ARCONEL y trabajos programados para el siguiente mes en los campos que se señalen para el efecto.
- Informes quincenales, mensuales de resultados para los sistemas GPR y SIGPRO en los formatos entregados por CNEL EP para el efecto (actualizados y llenados correctamente).
- Los planos de registro debidamente aprobados.
- Permisos de línea de fábrica, suspensiones de servicio de energía por motivos de seguridad y otros (Coordinación entre las instituciones involucradas en la construcción de las líneas con el contratista).
- Otros que se considere necesarios en el desarrollo de los trabajos.

Contratación y Administración de la Consultoría

La ejecución de la fiscalización no implica relación de dependencia laboral entre los contratantes.

La Administración del contrato se encontrará a cargo de la persona que designe CNEL EP – UNIDAD DE NEGOCIO BOLÍVAR.

Presentación de informes y cronograma de pago

La Fiscalización presentara de manera quincenal, mensual y cuando la administración de contrato lo solicite lo siguiente:

- Registrar la matriz correspondiente al avance de obra en la construcción de la línea de acuerdo con los formatos entregados por la CNEL-EP – UNIDAD DE NEGOCIO BOLÍVAR.
- Presentar quincenalmente al Administrador del contrato los informes de Fiscalización, que contendrán por lo menos la siguiente información: **estado del proyecto en ejecución, atendiendo a los aspectos contractuales, económicos, financieros y avance de obra** (cantidades de obra y volúmenes acumulados); cumplimiento de las obligaciones contractuales respecto a personal y equipo del Contratista y monto de las multas que por este concepto pudieran haber; condiciones climáticas de la zona del proyecto; cumplimiento del Contratista y recomendaciones al respecto; multas, sanciones, suspensiones y otros aspectos importantes del proyecto. Deberá sustentar este informe con un informe fotográfico detallado en donde se destaque el avance de los trabajos y cualquier novedad que represente cambios o modificaciones autorizadas al diseño original.

Los pagos se realizaran de la siguiente manera:

- **Anticipo:** Cuarenta por ciento (50%) del monto del contrato, en calidad de anticipo, en un término no mayor a lo que dispone la LOSNCP y su Reglamento General, siempre y cuando los documentos de respaldo para este pago que sean entregados por el Consultor no presente novedades que impidan realizar el trámite respectivo.
- El **saldo restante** (50%), se cancelará mediante pago contra presentación del Certificados de Pago de acuerdo a los siguientes avances de obra: Con un avance del 35% de la obra se cancelará el 18% del valor restante del contrato previo informe y visto bueno del Administrador del Contrato; Con un avance del 70% se cancelará el 18% del valor restante del contrato previo el informe y visto bueno del Administrador del Contrato; Con la firma del Acta de Entrega Recepción Provisional se cancelará el 14% restante del valor del contrato. De cada Planilla se descontará la amortización del anticipo y cualquier otro cargo, legalmente establecido, a la Contratista.

Apoyo Institucional

CNEL EP – UNIDAD DE NEGOCIO BOLÍVAR, brindará al Fiscalizador y su equipo de trabajo todo el apoyo requerido para la ejecución del objeto contractual.

6. PRESUPUESTO REFERENCIAL DE LA FISCALIZACIÓN

El valor que cancelará CNEL EP – UNIDAD DE NEGOCIO BOLÍVAR por la labor de fiscalización, objeto de este contrato, será de USD **49.500,00** (Cuarenta y nueve mil quinientos Dólares de los Estados Unidos de América), valor que no incluye IVA. En el valor de la consultoría están incluidos todos los costos del Contratista, salvo los gastos de ensayos de laboratorio, pruebas y certificados de calidad que serán cancelados por el Contratista de la ejecución del proyecto.

Los fondos para el pago del contrato, se aplicarán a la la partida presupuestaria No. 121010200000000, de acuerdo con la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria No. 463 de fecha 26 de octubre de 2016, suscrita por el Director Financiero de CNEL EP Unidad de Negocio Bolívar.

7. PLAZO DE LA FISCALIZACIÓN Y FORMA DE PAGO

El plazo de duración de este contrato está vinculado con la duración del contrato de construcción, que es de 420 (Cuatrocientos veinte Días) calendario, en todo caso las labores de fiscalización se realizarán mientras se ejecute la construcción, hasta la liquidación del contrato de construcción, incluido los tiempos por ampliaciones, si los hubiere.

8. FORMA DE PAGO

El valor a cancelar por la presente consultoría es fijo y por un valor de USD **49.500,00** (Cuarenta y nueve mil quinientos con 00/100) dólares de Estados Unidos de América, sin incluir IVA.

- Este precio incluye todos los costos, como son: movilización, tasas e impuestos, elaboración e impresión de informes, de modo que no habrá lugar a reconocimiento posterior de otros gastos no incluidos en la oferta.
- No se aplicará fórmula por reajuste de precios
- **Anticipo:** Cuarenta por ciento (50%) del monto del contrato, en calidad de anticipo, en un término no mayor a lo que dispone la LOSNCP y su Reglamento General, siempre y cuando los documentos de respaldo para este pago que sean entregados por el Consultor no presente novedades que impidan realizar el trámite respectivo.
- El saldo restante (50%), se cancelará mediante pago contra presentación del Certificados de Pago de acuerdo a los siguientes avances de obra: Con un avance del 35% de la obra se cancelará el 18% del valor restante del contrato previo informe y visto bueno del Administrador del Contrato; Con un avance del 70% se cancelará el 18% del valor restante del contrato previo el informe y visto bueno del Administrador del Contrato; Con la firma del Acta de Entrega Recepción Provisional se cancelará el 14% restante del valor del contrato. De cada Planilla se descontará la amortización del anticipo y cualquier otro cargo, legalmente establecido, a la Contratista.
- De cada una de las planillas de avance se descontará la respectiva amortización del anticipo.

Para el pago de la planilla el Fiscalizador deberá presentar:

- El Informe Parcial de los proyectos que incluirá: Estado de avance físico y económico de ejecución del proyecto designado, aprobación de cambios, variaciones de cantidad de obra desde el diseño inicial dentro de los porcentajes legalmente establecidos para el contrato, programa para gestión de riesgos en el avance del proyecto identificados y valorados, y revisión de la información de reportes en las

matrices y formatos de seguimiento que CNEL EP – UNIDAD DE NEGOCIO BOLÍVAR facilite para el efecto entregadas por la Fiscalización;

- Aprobación del informe por parte del Administrador del Contrato de Fiscalización.
- Factura respectiva.
- Para el pago final de la consultoría se deberá adjuntar los siguientes documentos:
 - a. Informe Final de Fiscalización previo a que el Administrador de Contrato de la obra suscriba el Acta de Entrega Recepción Provisional correspondiente,
 - b. Planilla Total de liquidación de Obras.
 - c. Aprobación por parte del Administrador del Contrato de esta Consultoría.
 - d. Factura respectiva.

9. MULTAS

Uno por mil (1/1000) del monto total del contrato de fiscalización por cada día de retraso en la entrega de los informes parciales quincenales y el informe final de liquidación una vez que se determine por parte del Administrador de la Consultoría la fecha para ello.

De igual forma se aplicarán las multas por cada incumplimiento de las actividades y atribuciones del Fiscalizador que no hayan sido ejecutadas por el Consultor, por cada día de retraso en la tarea de inspección, evaluación, validación o aprobación, según sea el caso, desde la fecha en que la obligación haya tenido que ser ejecutada. En este caso el Administrador de la Consultoría de Fiscalización 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 basándose de ser el caso en el programación de actividades de la Fiscalización, y verificando que el incumplimiento no se deba a causas imputables a CNEL EP o al Contratista.

10. METODO DE EVALUACIÓN

Experiencia mínima del oferente:

Los oferentes deberán acreditar experiencia de al menos 1 obra en la que haya participado en la **Construcción o Fiscalización de obras de construcción de Lineas de Subtransmisión**, ejecutadas y debidamente certificadas, cuyos montos sumados sean igual o mayor al 5 % del monto total del presupuesto referencial de la obra a fiscalizar.

El oferente deberá probar su experiencia adjuntando:

Actas entrega Recepción Provisional o Definitivas.

En el caso de servicios prestados al sector privado, certificados conferidos por el contratante de las consultorías con la presentación del Acta Provisional o Definitiva.

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

Será responsabilidad de CNEL EP – UNIDAD DE NEGOCIO BOLÍVAR, verificar la autenticidad de la información presentada.

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

La experiencia adquirida en calidad de subcontratista será reconocida y aceptada por CNEL EP – UNIDAD DE NEGOCIO BOLÍVAR, siempre y cuando tenga directa relación al objeto contractual. De igual manera, para los profesionales que participan individualmente, será acreditable la experiencia adquirida en relación de dependencia, ya sea en calidad de director de proyecto o consultor/sectorialista y su valoración, cuando gire en torno a los montos contractuales, se cumplirá considerando el porcentaje de participación en el contrato en el que tales profesionales participaron en las calidades que se señalaron anteriormente.

Equipo e instrumentos disponibles

La Fiscalización deberá poseer sus equipos de oficina y movilización según el siguiente listado:

No. orden	Descripción del equipo	No. de unidades
1	Camionetas (Mínimo Año 2010)	1
2	Kits de Equipos de Seguridad (casco y chaleco)	2
3	GPS	1
4	Distanciómetro o cualquier equipo para medición de distancias	1
4	Cámaras Fotográficas	1
5	Computador Portátil	1

Notas:

-Para el caso de vehículos, estos deberán estar en perfecto estado de funcionamiento y deberán tener su matrícula actualizada. Para el caso de las camionetas se aceptará como mínimo del año 2010 de fabricación.

- El contratista en el formulario correspondiente deberá describir los vehículos, equipos y herramientas que utilizará en la ejecución de los trabajos.

- Para el contratista que no dispongan de los vehículos solicitados se aceptará la presentación de una carta compromiso de adquisición o arrendamiento detallando los vehículos y adjuntando la matrícula.

- Se adjuntarán los compromisos de arrendamiento respectivos y las respectivas facturas o compromisos de adquisiciones de las herramientas que acredite la disponibilidad del equipo mínimo.

- Se calificara bajo la metodología CUMPLE O NO CUMPLE los siguientes parámetros CV y EL EQUIPO MÍNIMO DISPONIBLE.

- Se evaluara la metodología a por puntaje de acuerdo a los montos de contratación de la experiencia solicitada como mínima, al mayor monto de experiencia se le asignará el máximo puntaje 20 puntos y las demás consultores se le calificará de manera proporcional.

- Se adjudicara el proceso al consultor que cumpla con los parámetros del CUMPLE O NO CUMPLE y obtenga el mayor puntaje.

Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta:

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Experiencia mínima del oferente			
Equipo e instrumentos disponibles			

