CONTRATACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PARA OBRAS DEL PLAN DE MEJORAS – BID 2014 CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SUCUMBIOS

El presupuesto referencial es de $ 27.290,97 (veinte y siete mil doscientos noventa 97/100 dólares de Estados Unidos de América), sin incluir el IVA, y el plazo estimado del contrato es de 9 meses, contado a partir de la fecha de la suscripción del Contrato.

ITEM	CARGO	Valor Mensual	Plazo del contrato meses	Valor del contrato
1	BID-RSND-CNELSUC-SP-CI-09 Supervisor II de la Unidad de Negocio Sucumbíos para los Proyectos de Distribución del Programa de Reforzamiento del Sistema Nacional de Distribución Eléctrica.	$ 3.032,33	9 meses	$ 27.290,97

Los pagos del contrato se realizarán con cargo al PLAN DE MEJORAS BID 2014 provenientes del presupuesto de CNEL EP Unidad de Negocio Sucumbios relacionados con la partida presupuestaria 121010201000000-Obras en Construcción Distribución, conforme consta en la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria Nro. 13799 emitida por la Dirección Financiera con fecha 12 de junio de 2014.

SECCIÓN II

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

Términos de referencia:

2.3.1. Antecedentes:

La Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP, a través de las diez Unidades de Negocio tiene a su cargo la distribución y comercializacion 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.

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 Administración de proyectos

Jefe de fiscalización: Líder del servicio contratado con funciones que estará a cargo de la fiscalización del Plan a través de los Fiscalizadores.

Fiscalizador(es): Profesional(es) con funciones, encargados de las actividades de fiscalización.

Objetivo:

Debido a que los proyectos contemplan en su etapa de ejecución la construcción de obras y adquisición e instalación de bienes y, por lo tanto, es necesario realizar el proceso administrativo de los contratos asociados, CNEL EP requiere contar con la asistencia de profesionales para la Administración de los contratos que sean suscritos para la ejecución de los proyectos, lo que permitirá garantizar que se ejecuten de acuerdo a los términos legales estipulados en las cláusulas de los mismos, con la finalidad de que las proyectos ejecutados sean recibidos a satisfacción de CNEL EP.

Alcance General de la Consultoría

Administrar los contratos suscritos para la ejecución de proyectos correspondientes al Plan de Mejoras – BID 2014, cumpliendo con las obligaciones que se establecen en los procedimientos internos de CNEL EP y la Normativa de Control Interno emitida por la Contraloría General del Estado para la Administración de proyectos durante su ciclo de vida.

Garantizar que los contratos sean ejecutados dentro del alcance, cronograma, costo y calidad específicos, cumpliendo con las actividades de coordinación con el Jefe de fiscalización y Fiscalizadores mediante el cumplimiento de las cláusulas estipuladas en los contratos con base en los informes periódicos de ejecución por parte de Fiscalización, reuniones programadas con el Contratista y la Fiscalización, aprobación de planillas de avances de obra, aprobación o no de solicitudes de cambio, tramites de aprobación de prórrogas de plazo por parte de la Máxima Autoridad, control del presupuesto de obra debido a incrementos de cantidades de obra y creación de rubros nuevos, trámites de pagos, aplicación de multas y recepción a satisfacción de CNEL EP del objeto del contrato mediante la elaboración y suscripción de actas de entrega recepción provisionales, definitivas o únicas, según sea el caso.

Alcance Específico de la Consultoría

1. Velar y responsabilizarse porque la ejecución del proyecto se realice de acuerdo al cronograma valorado de ejecución. El cronograma deberá ser exigido al Contratista directamente o a través del Fiscalizador previo al inicio de las actividades de construcción y estará sujeto a la aprobación previo al inicio de las actividades; el cronograma valorado del diseño definitivo (EDT: estructura de desglose de trabajos) comprenderá todas las actividades establecidas para la construcción de la obra y deberán presentarse en formato digital elaborado en Project mediante diagrama de Gantt. La aprobación por parte del Administrador del proyecto deberá realizarse dentro de los tres (3) días posteriores a la presentación del cronograma.
2. Coordinar con las dependencias estatales o privadas que, en razón de sus programas o campos de acción, tengan interés en participar en la etapa de construcción del proyecto. Dichas actividades deberán ser realizadas de manera conjunta con el Socializador del proyecto.
3. Medir el logro de los objetivos definidos en el contrato, de manera que oportunamente se obtenga información exacta sobre su estado y se comuniquen los resultados a las autoridades institucionales competentes. La metodología a usar será a través de informes mensuales de Estado de Desempeño del Trabajo.
4. Velar porque se efectúen evaluaciones periódicas del proyecto. La evaluación comprenderá la verificación de la calidad de los trabajos y de los materiales que la Fiscalización haya aprobado durante la ejecución del proyecto y del personal propuesto por el contratista, según sea el caso.
5. Mantener reuniones de trabajo periódicas con el Coordinador del Programa de Inversión de la Unidad de Negocio, Jefe de Fiscalización y Fiscalizadores que realicen las supervisiones en el sitio del proyecto y en las oficinas de CNEL EP.
6. En caso de obras, autorizar el inicio del proyecto o de cualquier trabajo no contemplado en los planos originales, que deba cargarse a los fondos destinados al proyecto. El Administrador autorizará el inicio de las actividades constructivas dentro de los tres (3) días de la presentación del informe de replanteo que deberá ser emitido por el Fiscalizador del proyecto y que deberá realizarse en conjunto con el Contratista, esta autorización no estará relacionada a la contabilización del plazo contractual.
7. En el caso de incrementos de obra o creación de rubros nuevos el Administrador del Proyecto deberá cumplir con lo establecido en los arts. 85, 86, 87, 88 y 89 de la LOSNCP y su Reglamento.
8. Coordinar su trabajo con el Jefe Fiscalizador y Fiscalizadores del proyecto que se encargan de la administración cotidiana del proyecto, canalizando de manera adecuada la generación de solicitudes de cambio, acciones de mitigación de riesgos durante la ejecución del proyecto y resolviendo cualquier situación que se derive de la ejecución del proyecto y que sea generada por la Fiscalización.
9. El Administrador del proyecto debe realizar una supervisión responsable sobre todas las labores que ejecute la Fiscalización, previendo que cuente con una estructura organizacional apropiada para la ejecución de la obra, considerando todos los aspectos que intervienen en ella eléctricos, civiles, arquitectura, ambientales, telecomunicaciones y protecciones, financieros, legales, de suministros, etc. de acuerdo con las funciones definidas, responsabilidades y metodología de trabajo definida.
10. Elaborar y suscribir las actas de entrega recepción provisional y definitiva o única, dentro de los quince (15) días de haber recibido la documentación completa por parte de la Fiscalización, o según sea el caso, y tramitar a la Dirección Financiera para la liquidación y pago respectivo, dentro de los quince (15) días posteriores a la suscripción de actas.
11. Colaborar con el Coordinador del Plan de Inversión actividades o tareas relacionadas con la administración del Plan relacionada a comisiones técnicas de calificación de procesos,

pagos, trámites de solicitudes de cambio, elaboración de términos de referencia, trámites internos de CNEL EP y demás que disponga el Coordinador para el cumplimiento del Plan.

12. Tramitar a la Dirección Financiera las solicitudes de pago de avance de planillas y liquidación de contratos.
13. Remitir a la Dirección de Compras para la publicación en el portal de compras públicas la siguiente documentación: contrato suscrito, pago de anticipos, documentos de aprobación de prórrogas, actas de entrega recepción provisional, pagos finales, dentro de los cinco (5) días de haberse generado los documentos.
14. Verificar que en todo momento de la ejecución de la obra permanezca los siguientes documentos por parte del Contratista:

- Copia del contrato de construcción
- Los planos constructivos.
- Las especificaciones técnicas, generales y especificas
- El cronograma valorado 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.

Adicionalmente, verificará que el libro de obra contenga básicamente la siguiente información:

a) Al inicio de la obra el Jefe de fiscalización y el Fiscalizador escribirán la fecha de inicio, el nombre, el cargo y la firma de los profesionales que participarán en la obra.
b) Si durante el proceso hay algún cambio de profesionales, del contratante o contratista, ello deberá constar en el libro.
c) 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.
d) 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 tambien en el libro de obra, las acciones tomadas para corregirlo y los resultados de dichas acciones.
e) 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.

Proyectos a Administrar:

Se ha planificado la Administración de todos los proyectos de inversión que fueran aprobados por el Ministerio de Electricidad y Energías Renovables para su ejecución en el presente año, a continuación el detalle de los proyectos determinados para esta Consultoría:

Ítem	Nombre del proyecto	Plazo meses	Valor Adjudicado sin IVA
1	REPOTENCIACIÓN DE REDES EN EL CANTÓN SHUAHUFINDI.	5	$ 41[illegible].734,74
2	REPOTENCIACIÓN DEL BARRIO 30 DE ABRIL.	7	$ 505.752,84
3	REPOTENCIACIÓN ALIMENTADOR JIVINO – SAN PEDRO DE LOS COFANES.	(9)[1]	$ 286.361,41
4	REPOTENCIACIÓN DE REDES EN LAS PROVINCIAS DE SUCUMBÍOS Y ORELLANA.	7	$ 711.212,46

El número máximo de contratos que podrá asignarse al Administrador sera de siete (7) de forma simultánea. Al término de cada contrato CNEL EP podrá irle asignando nuevos contratos para la administración.

La responsabilidad de la Administración de proyectos será hasta la culminación de los contratos de los proyectos que se propone será en máximo 9 meses.

Metodología de Trabajo

CONDICIONES GENERALES PARA LOS SERVICIOS REQUERIDOS

- El Administrador de proyectos estará bajo las disposiciones del Coordinador del Programa de Inversión del área técnica de la Unidad de Negocio con quien se dirimirá los problemas que puedan presentarse en el transcurso de la prestación de los servicios.

- El Administrador contratad recibirá por parte del Coordinador del Programa de Inversión, 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 Administración de las obras contratadas.

- Administrará según sea el caso los contratos señalados hasta la suscripción de las actas de entrega recepción provisionales y definitivas, pudiendo CNEL EP asignarle hasta un máximo de siete (7) contratos. Su tiempo de trabajo será exclusivamente para la actividad requerida en los presentes Términos de Referencia.

- Administrará todos los contratos principales y contratos complementarios asociados a las proyectos que le sean asignados.

- El Administrador deberá realizar toda gestión en las oficinas de CNEL EP y deberá contar con su propio computador y para las visitas de inspección que deba realizar a las obras coordinará la movilización con el Jefe de Fiscalización y Fiscalizadores de los proyectos.

- En caso de que el personal técnico durante la ejecución de las actividades no cumpla

[1] El Proyecto se pagó el anticipo en 22-12-2014

con el perfil y experiencia requeridos, el Administrador del contrato de Consultoría, Jefe de fiscalización o Fiscalizadores de CNEL EP, podrán solicitar el cambio en cualquier momento durante la vigencia del contrato, para lo cual el oferente se obliga a realizar el cambio sin costo adicional.

- La permanencia del Administrador a cargo de CNEL EP es del 100% del tiempo hasta que dure el contrato de Consultoría, con la finalidad de que cumpla todas las tareas relacionadas al seguimiento y control de los contratos que le sean asignados.

- Se realizarán reuniones quincenales entre el Coordinador del Programa de Inversión, Administradores y Jefe de fiscalización, reuniones en las cuales el Administrador deberá presentar sus informes en los formatos que se entregaran por parte de CNEL EP, en caso de no contar con todos los formatos, el Administrador propondrá al Coordinador un formato para el reporte quincenal.

- Los Administradores deberán actuar de acuerdo a la Normativa de Control Interna de CNEL EP mantener constante comunicación con el Jefe de Fiscalización y entregar sus reportes previamente a las reuniones quincenales ya indicadas.

- Los Administradores coordinarán con la Fiscalización la entrega de la información de los sistemas de medición que sean instalados en la obra para el ingreso en el sistema comercial de la Unidad de Negocio como máximo dentro de los quince (15) días de haberse instalado el equipo, para lo cual coordinará con el Socializador al inicio de la obra la entrega oportuna de los documentos cédula y certificación de propiedad de inmueble o terreno, y estar al día en obligaciones de pago, de ser el caso.

- Al finalizar el objeto contractual, el Consultor contratado deberá presentar un informe de la totalidad de los contratos administrados.

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

El Consultor para cumplir con sus obligaciones contractuales coordinará la ejecución de las actividades con el Coordinador del Programa de Inversión de la Unidad de Negocio quien facilitará la información que requiera para cumplir a plenitud su trabajo.

La Unidad de Negocio dará las respectivas capacitaciones dentro de los tres (3) días de suscrito el contrato al personal comprometido por el Consultor a fin de que puedan manejar los procesos administrativos que lleva a cabo la Unidad de Negocio según sea la actividad de cada contrato de obra.

Productos esperados

Los productos esperados de la contratación del presente servicio son:

- Actas de entrega recepción provisionales, definitivas y únicas.
- Informes quincenales Parciales de la Administración de los proyectos, que incluya: el estado de avance físico y económico de ejecución del proyecto conciliado con el Jefe de fiscalización y Fiscalizadores, 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 facilite para el efecto entregadas por la Fiscalización.

- Informe final de Administración de los proyectos asignados.
- Actas de reuniones quincenales con el Coordinador del Programa de Inversión y Jefe de fiscalización.
- Cronograma de ejecución final de la obra aprobado.
- Documentos de aprobaciones o no de cambios generados por el Jefe de Fiscalización y Fiscalizadores.
- Planillas de avance físico y económico aprobadas por cada proyecto.
- Aprobación de información digital para actualizacion del sistema GIS de CNEL EP entregada por el Jefe de Fiscalización y Fiscalizadores.
- Documentos de aprobación y envío de información de sistemas de medición instalados y mejoras para ingreso al sistema comercial de la Unidad de Negocio.

Plazo de Ejecución

El tiempo definido para la prestación del servicio es de 9 meses calendario contados a partir de la suscripción del contrato.

Consultor para Administración de Proyectos:

El Administrador de Proyectos deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Título de Ingeniero en Electricidad, Eléctrico o Electromecanico reconocido en el SENESCYT.

Experiencia mínima del oferente:

Experiencia de al menos 2 proyectos que haya desempeñado funciones de administración de contratos.

El oferente deberá probar su experiencia adjuntando:

Certificados de trabajos dentro de los últimos 10 años en los que haya participado en calidad de administrador de contratos, lo cual deberá constar en el documento que se presente.

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.

Equipo mínimo requerido

El Consultor contará con la propiedad o disponibilidad de sus equipos de oficina y movilización según el siguiente listado:

No. orden	Descripción del equipo	No. de unidades
1	Computador Portátil	1

2	Cámara Fotográfica	1

Notas:

Por la falta de espacio de trabajo se requiere que el administrador cuente con su oficina en las proximidades de la CNEL EP UN Sucumbíos, lugar donde se reunirán con los fiscalizadores para la planificación y reportes de información.

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

Forma y condiciones de Pago

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

- Informe Parcial del Administrador de proyectos, que incluya: el estado de avance físico y económico de ejecución del proyecto conciliado con el Jefe de fiscalización y Fiscalizadores, 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 facilite para el efecto entregadas por la Fiscalización;
- Aprobación del informe por parte del Administrador de la Consultoría
- Factura respectiva.

SECCIÓN IV
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Consultor para Administración de Proyectos:

El Administrador de Proyectos deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Título de Ingeniero en Electricidad Eléctrico o Electromecánico reconocido en el SENESCYT.

Experiencia mínima del oferente:

Experiencia de al menos 2 proyectos que haya desempeñado funciones de administración de contratos.

El oferente deberá probar su experiencia adjuntando:

Certificados de trabajos dentro de los últimos 10 años en los que haya participado en calidad de administrador de contratos, lo cual deberá constar en el documento que se presente.

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 EP, 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. Para consorcios, se acreditará la experiencia de las personas naturales o jurídicas que lo conformen;

Equipo e instrumentos disponibles

El Consultor contará con la propiedad o disponibilidad de sus equipos de oficina y movilización según el siguiente listado:

No. orden	Descripción del equipo	No. de unidades

1	Computador Portátil	1
2	Cámara Fotográfica	1

Notas:

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

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

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Integridad de la Oferta			
Perfil mínimo del oferente			
Experiencia mínima del oferente			
Equipo e instrumentos disponibles			

Multas:

Uno por mil (1/1000) del monto total del contrato de administración por cada día de retraso en la entrega de los informes parciales quincenales.

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 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 Administración de proyectos 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 EP 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.