

**CONTRATO No. 017-2023
PROCESO BID-L1231-CNELMAN-3CV-ST-FI-001**

CONTRATO PARA: "BID-L1231-CNELMAN-3CV-ST-FI-001
FISCALIZACIÓN ELÉCTRICA REFORZAMIENTO DE
S/E JIPIJAPA 69/13,8 KV GD"

CONSULTOR: ING. YANDER ENRIQUE VERA ZAMBRANO

PLAZO: DOSCIENTOS SETENTA (270) DÍAS

ADMINISTRADOR DE CONTRATO: ING. ELOY ENRIQUE MUÑOZ ALTAMIRANO

CONDICIONES PARTICULARES

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte la **Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad, CNEL EP – Unidad de Negocio Manabí**, con **RUC 0968599020001**, representada legalmente, por el señor **MGS. HUGO ADRIAN PICO MERA**, en su calidad de ADMINISTRADOR DE CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO MANABI (E); y, por otra parte el **ING. YANDER ENRIQUE VERA ZAMBRANO**, por sus propios derechos con **RUC 1308322021001**, quien en adelante se le denominará CONSULTOR.

Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

Cláusula Primera.- ANTECEDENTES

1.1 El Gobierno de la República del Ecuador ha recibido préstamos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), para financiar parcialmente el costo del proyecto PROGRAMA DE RENOVACION Y REPONTENCIACION DEL SECTOR ELECTRICO, a través del contrato de Préstamo No. 4600/OC-EC – BID VI.

1.2 De conformidad con las políticas de Contratación para la selección de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15, Sección de Consultores Individuales.

1.3 En cumplimiento de las políticas de selección del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), previo los informes y los estudios respectivos, la máxima autoridad de la CONTRATANTE mediante Resolución No. **CNEL-MAN-ADM-2022-0466-R**, de fecha 13 de diciembre de 2022, resolvió aprobar el pliego y cronograma para la contratación de "BID-L1231-CNELMAN-3CV-ST-FI-001 FISCALIZACIÓN ELÉCTRICA REFORZAMIENTO DE S/E JIPIJAPA 69/13,8 KV GD", con un presupuesto referencial de CUARENTA MIL CIENTO TREINTA Y UN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 67/100 (\$40.131,67) más IVA, y un plazo de ejecución de DOSCIENTOS SETENTA (270) días

calendarios, contados a partir de la notificación de inicio del administrador de contrato, mismo que se dará con la misma fecha de inicio de la obra.

1.4 Se realizó la respectiva convocatoria a los consultores individuales mediante oficios Nros. CNEL-MAN-ADM-2022-1971-O, CNEL-MAN-ADM-2022-1972-O, y CNEL-MAN-ADM-2022-1973-O de fecha 13 de diciembre de 2022, a: **1.- ING. YANDER ENRIQUE VERA ZAMBRANO; 2.- ING. JUAN CARLOS SANTOS MOREIRA; 3.- ING. XAVIER VELIZ VELEZ.**

1.5 Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria No. 0000943, de fecha 15 de febrero del 2023, a la partida presupuestaria Nro. 121010200000000;

1.6 Luego del proceso correspondiente, la máxima autoridad de la CONTRATANTE, mediante resolución de adjudicación **N° CNEL-MAN-ADM-2023-0017-R**, fecha 01 de marzo de 2023, adjudicó el **No. BID-L1231-CNELMAN-3CV-ST-FI-001**, para la contratación de **"BID-L1231-CNELMAN-3CV-ST-FI-001 FISCALIZACIÓN ELÉCTRICA REFORZAMIENTO DE S/E JIPIJAPA 69/13,8 KV GD"**, al oferente, el **ING. YANDER ENRIQUE VERA ZAMBRANO**, con **RUC 1308322021001**, por un monto de USD \$40.131,67 (CUARENTA MIL CIENTO TREINTA Y UNO CON 67/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA, y un plazo de ejecución de DOSCIENTOS SETENTA (270) días calendarios, contado a partir de la notificación de inicio del administrador de contrato, mismo que se dará con la misma fecha de inicio de obra.

Cláusula Segunda.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO

2.1 Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- a) Las políticas de selección de consultores del Banco Interamericano de desarrollo (BID).
- b) Las especificaciones técnicas, o términos de referencia del objeto de la contratación.
- c) La oferta presentada por el CONSULTOR, con todos sus documentos que la conforman.
- d) Las garantías presentadas por el CONSULTOR.
- e) La resolución de adjudicación.
- f) Las certificaciones de disponibilidad presupuestaria, que acreditan la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
- g) Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes.

Cláusula Tercera.- OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

3.1 Realizar la fiscalización y control de las actividades asociadas con la ejecución del proceso **No. BID-L1231-CNELMAN-3CV-ST-FI-001**, cuyo objeto **"BID-L1231-CNELMAN-3CV-ST-FI-001 FISCALIZACIÓN ELÉCTRICA REFORZAMIENTO DE S/E JIPIJAPA 69/13,8 KV GD"**, para garantizar que el proyecto se ejecute cumpliendo con los requisitos específicos

en cuanto a: control de calidad, avance físico y el avance financiero. El fiscalizador, se asegurará de que la obra se ejecute de acuerdo al diseño definitivo, las especificaciones y demás normas técnicas aplicables, establecidas en el contrato, y se construya la obra a satisfacción de CNEL EP Unidad de Negocio Manabí, que tienen su área de influencia en la cobertura del servicio eléctrico, donde se ejecuta el proyecto eléctrico.

Cláusula Cuarta.- ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES

4.1 Para el cumplimiento de los objetivos del proyecto se han identificado las siguientes actividades mínimas que serán cumplidas por el fiscalizador:

4.1.1 Cumplir las funciones que están estipuladas en el manual de Administración y Fiscalización de contratos de la CNEL EP y las Normas de Control Interno No.408-18 y No.408-19 expedidas por la Contraloría General del Estado.

4.1.2 El consultor debe tener conocimiento y el estricto cumplimiento a los lineamientos del BID, de acuerdo lo que establezca las políticas del banco GN-2350-15

4.1.3 Requerir al Contratista el cumplimiento de las leyes laborales y del reglamento de seguridad industrial con relación a su personal.

4.1.4 Coordinar que el personal de la contratista reciba las inducciones de seguridad industrial antes del inicio de la obra, esto de manera conjunta con el técnico de CNEL EP UN Negocio Manabí y los jefes o líderes de seguridad industrial de la Unidad de Negocio.

4.1.5 Verificar la condición del proyecto, para revisar y aprobar cronogramas de trabajo, los mismos que deberán ser presentados por el Contratista y serán evaluados quincenalmente el grado de cumplimiento de los cronogramas de trabajo, por el Fiscalizador.

4.1.6 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.

4.1.7 Velar porque los materiales, la mano de obra, equipos y maquinaria empleados en la ejecución de la obra, sean adecuados y suministrados en forma oportuna, suficiente, y correspondan a lo estipulado en las especificaciones o en la oferta del contratista.

4.1.8 En el caso de los materiales suministrados por la Unidad de Negocio CNEL EP deberá controlar la integridad de estos durante el transporte, acopio e instalación en la obra.

4.1.9 De ser el caso en los rubros de trabajo que requieran ensayos de laboratorio, prueba en sitio o certificados de conformidad o de calidad, solicitarla al contratista.

4.1.10 Resolver las dudas que surgieran en la interpretación de los planos, especificaciones técnicas, detalles constructivos y sobre cualquier asunto técnico relativo al proyecto, en el término de cinco (5) días calendario.

4.1.11 Requerir al Contratista el cumplimiento de las actividades de mitigación y control de impactos ambientales y sociales, de acuerdo con los documentos que conforman los Requerimientos Ambientales y Sociales del BID, lo establecido en la Guía de Buenas Prácticas Ambientales, en el Plan de Manejo Ambiental y al Decreto Ejecutivo 1040.

4.1.12 Dar cumplimiento a la guía de las buenas prácticas ambientales del BID.

4.1.13 Presentar quincenalmente al Supervisor/Administrador del contrato los informes de Fiscalización, que contendrán al menos la siguiente información:

- a) Estado constructivo del proyecto, cumplimiento de especificaciones técnicas, verificación de utilización de material adecuado, verificación del cumplimiento del personal mínimo ofertado, condiciones climáticas de la zona del proyecto.
- b) Estado del proyecto en ejecución, atendiendo a los aspectos contractuales, económicos, financieros y avance de servicio (cantidades de obra y volúmenes acumulados).
- c) Cronograma valorado actualizado.
- d) Cumplimiento de las obligaciones contractuales respecto a personal y equipo del Contratista.
- e) Cumplimiento del Contratista en los planes de mitigación ambiental y socialización; y las recomendaciones al respecto.
- f) Multas, sanciones, suspensiones y otros aspectos importantes del proyecto. (De ser necesario)
- g) Deberá sustentar este informe con un registro fotográfico detallado en donde se destaque el avance de los trabajos y cualquier novedad que represente cambios o modificaciones autorizadas al diseño original.

4.1.14 Verificar y Calificar al personal asignado a la obra y disponer el reemplazo del personal que no satisfaga los requerimientos especificados en los pliegos.

4.1.15 Comprobar eventos de orden técnico provenientes de caso fortuito o fuerza mayor que atenten contra la continuidad de los trabajos.

4.1.16 Registrar en la correspondiente matriz el avance de obra, de acuerdo a formatos entregados por CNEL EP UN Manabí, o proponer formatos propios.

4.1.17 Verificar las cantidades de obra ejecutada, las mismas que estarán en concordancia con los valores presentados por el constructor en las facturas, posteriormente aprobarlas para continuar con el trámite de pago.

4.1.18 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 acordado con la

fiscalización, para su realización; a la expiración de ese plazo o antes, si el contratista lo solicitará o no, se efectuará una nueva revisión de campo; en la cual se verificará si el constructor realizó lo solicitado por la fiscalización.

4.1.19 Registrar diariamente en el libro de obra (que permanecerá bajo su custodia y responsabilidad), las observaciones, instrucciones o comentarios que en su criterio deben ser considerados por el Contratista para el adecuado desarrollo de la obra.

4.1.20 Verificar y validar los listados de materiales a ser egresados de las bodegas de las Unidades de Negocio de la CNEL EP y utilizados en la construcción. (De ser el caso).

4.1.21 Revisar, verificar y validar las facturas de pago del contrato de construcción previo al inicio del trámite de pago correspondiente.

4.1.22 Verificar y validar las pruebas y ensayos de laboratorio para el control de calidad de los materiales y rubros de trabajo.

4.1.23 Verificar que sean actualizados por el contratista ejecutor de la obra la siguiente información: hoja de estacamiento (de ser el caso), listado de materiales, mano de obra y Planos, resultado del replanteo.

4.1.24 Excepcionalmente, cuando se presenten problemas que afecten las condiciones pactadas en cuanto a plazos, calidad o presupuesto, comunicarlo al Administrador del contrato para que resuelva.

4.1.25 Justificar técnicamente los trabajos extraordinarios o las modificaciones que tengan que realizar durante la ejecución de las obras e informar al Administrador del contrato para adoptar las decisiones que correspondan.

4.1.26 Revisar y aprobar los planos de registro de construcción ("As Built") que debe presentar el Contratista previo a la recepción de los trabajos.

4.1.27 Fiscalizar el contrato principal y los contratos complementarios (en caso de que existieran) asociado a la obra que consta en los términos de referencia, en el caso de que un contrato de obra sea terminado por mutuo acuerdo o unilateralmente, el consultor facturará el valor proporcional al avance de obra alcanzado en el contrato de obra a la fecha de finalización del contrato de construcción.

4.1.28 Solicitar 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.

4.1.29 Realizar visitas de campo previo a las desconexiones programadas, desarrollar las hojas de maniobra para su aprobación y socialización con 72 horas de anticipación. Se coordinará estas acciones de manera conjunta la fiscalización, la contratista y personal técnico de CNEL EP UN Negocio Manabí, donde se ejecuta la obra de construcción.

4.1.30 Coordinar con el contratista, entre las instituciones involucradas directas e indirectamente en la ejecución de la obra, en actividades como suspensiones de servicio de energía por motivos de seguridad, entre otros.

4.1.31 Asistir a las desconexiones programadas (fines de semana y en las madrugadas) de acuerdo con los lineamientos dado por la CNEL EP Unidad de Negocio Manabí, que se den en el proceso de la construcción de la obra a fiscalizar deberá estar presente, la inasistencia no será justificada de ninguna manera, de no estar presente el fiscalizador en una desconexión esto será causa de inicio de terminación unilateral del contrato, posterior a esto presentar el respectivo informe.

4.1.32 Verificar y coordinar que la contratista presente los ingresos y egresos de bodega de materiales derivados de la obra, de ser el caso.

4.1.33 Verificar y coordinar la entrega de la información de los sistemas de medición, control y protección de los equipos que sean instalados y/o reubicados en la obra, al Centro de Operaciones.

4.1.34 Verificar y coordinar la entrega al departamento del GIS de la información final del proyecto para que sea actualizada en la base, antes de que finalice el plazo contractual.

4.1.35 Efectuar el finiquito o liquidación económica de la obra a su cargo, como también la legalización de los activos ante la Unidad de Negocio Manabí.

4.1.36 Participar en la suscripción del acta de entrega recepción de la obra informando sobre el desarrollo de los trabajos ejecutados, la legalidad y exactitud de los pagos realizados.

4.2 OBRA A FISCALIZAR

Nro.	PROYECTO	PROVINCIA	CANTON
1	BID-L1231-CNELMAN-LPN-ST-OB-001 "REFORZAMIENTO DE S/E JIPIJAPA 69/13,8 kV "	MANABI	Jipijapa

4.3 METODOLOGÍA DE TRABAJO

a) Metodología (Plan de Trabajo) El consultor posterior a la firma del contrato presentará una descripción pormenorizada de las estrategias con el fin de ejecutar las diferentes actividades y responsabilidades a su cargo, además demostrar como aplicará sus conocimientos, experiencias y herramientas a utilizar en el cumplimiento de estas, detallará las principales actividades previstas y los productos entregables de la Consultoría.

b) Cronograma de actividades Presentar en forma gráfica la secuencia lógica de actividades de Fiscalización y la entrega de los productos de Consultoría.

4.4 INSUMOS A DISPOSICIÓN DEL CONSULTOR

4.4.1 El Consultor para cumplir con sus obligaciones contractuales coordinará la ejecución de las actividades con el Administrador del contrato de fiscalización, quien facilitará la información que requiera para cumplir a plenitud su trabajo.

4.4.2 El Administrador del Contrato de Fiscalización quien será designado por la máxima autoridad de la entidad contratante, dará al consultor los respectivos lineamientos, procedimientos, formatos:

- a) Presupuestos referenciales actualizados.
- b) Diseños eléctricos, civiles actualizados y geo referenciados.
- c) Copia del Contrato de Obra a fiscalizar
- d) Especificaciones técnicas de equipos y materiales,
- e) y otros documentos que sean necesarios para el propósito de la consultoría.

4.5 INFORMES /PRODUCTOS

4.5.1 Los productos esperados de la contratación del presente servicio, sin limitarse a ello, son:

- a) Hoja de estacamiento, planos, listado de materiales y mano de obra, que resultaren del replanteo realizado.
- b) Archivos digitales (en los cuales también incluirán las fotos antes, durante y después del proceso de ejecución de la obra).
- c) Los informes quincenales y mensuales de fiscalización de la obra que incluyan: El estado del avance de la ejecución de la obra fiscalizada, cambios aprobados por el administrador de obra y administrador del contrato de fiscalización, variaciones de cantidad de la obra desde el diseño inicial, avance del cronograma de ejecución, riesgos en el avance del proyecto identificados y valorados, y la información de reportes en las matrices y formatos de seguimiento que la entidad contratante y/o la Unidad de Negocio facilite para el efecto.
- d) Reporte Quincenal de obra donde se detalle el avance económico en el formato entregado al contratista por parte del administrador de contrato.
- e) Los planos de registro debidamente

- f) te aprobados.
- g) Liquidación total del contrato y órdenes de trabajo (si existieran) efectuadas en el presente contrato, mismo que será realizado en el sistema informático respectivo de la Unidad de Negocio a la que pertenezca a la obra, respectiva u otra herramienta informática destinada para el objetivo.
- h) Documentación de la obra liquidada técnica y económicamente en las herramientas informáticas con las que cuenta la Unidad de Negocio y/o la entidad contratante (incluidos los planos en AutoCAD, los mismos que serán entregados en forma física y digital en adición del número específico de copias impresas)
- i) Informe Final de Fiscalización de la obra luego de que el Administrador de contrato suscriba el Acta de Entrega Recepción Provisional.
- j) Informe de aprobación de los materiales y equipos instalados por el Contratista; incluyendo pruebas realizadas a los materiales, certificados de calidad; y calificación del personal del Contratista.
- k) Verificar, validar las Planillas de avance físico y económico de la obra que haya sido aprobada por el administrador y de acuerdo con el contrato del Obra
- l) Verificar, validar los listados de materiales a ser egresados de las bodegas de las Unidades de Negocio de la CNEL EP y utilizados en la construcción. (De ser el caso).
- m) Revisar, verificar y validar las facturas de pago del contrato de construcción previo al inicio del trámite de pago correspondiente.
- n) Verificar y validarlas pruebas, ensayos de laboratorio para el control de calidad de los materiales y rubros de trabajo.
- o) Verificar y validar los cronogramas actualizados de trabajo elaborados por el constructor.
- p) Verificar y validar los justificativos que presente la contratista, mediante solicitud de ampliación o suspensión de plazos contractuales", entendiéndose que las solicitudes de prórrogas y suspensiones de plazo deben nacer de la contratista y que la fiscalización debe validar y verificar si lo expuesto por la contratista tiene validez.
- q) Verificará la validez de los certificados de calibración de los equipos a utilizar en la obra.
- r) Actas de reuniones quincenales con el Supervisor de la obra, Administrador del Contrato y Administrador del Contrato de Fiscalización.
- s) Libro de obra
- t) Cronograma de ejecución final de la obra.
- u) Solicitudes de cambios y aprobaciones dadas por el administrador de la obra.
- v) Informe del cumplimiento por parte del contratista de la gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, Plan de manejo Ambiental y Plan de Socialización.
- w) Informe del cumplimiento por parte del contratista de la entrega al departamento del GIS la información final del proyecto, para que sea actualizada en la base GIS de la Unidad de Negocio en cuya área de influencia de la cobertura del servicio eléctrico se ejecutó la obra.
- x) Aprobación de los planos ("As Built") de la obra.
- y) Coordinación con el contratista, entre las instituciones involucradas directa e indirectamente en la ejecución de la obra, en actividades como suspensiones de servicio de energía por motivos de seguridad, entre otros.
- z) Otros que se considere necesarios en el desarrollo de los trabajos.

Cláusula Quinta.- PRECIO DEL CONTRATO

5.1 El valor para cancelar por la siguiente consultoría es fijo y por un valor de **USD \$40.131,67 (CUARENTA MIL CIENTO TREINTA Y UNO CON 67/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA)** más IVA, de conformidad con la oferta presentada por el CONSULTOR.

5.2 El 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.

5.3 No se aplicará fórmula por reajuste de precio.

Cláusula Sexta.- FORMA DE PAGO

6.1 Los pagos se efectuarán de la siguiente manera:

6.1.1 Anticipo del 30 % del monto del contrato, previa presentación de las garantías de acuerdo al Art. 73 de la LOSNCP.

6.1.2 El 70% restante se cancelará a través de planillas de avance físico de la obra del 30%, 70% y 100% previo la aprobación de los informes de fiscalización, por parte del administrador del contrato y presentación de la factura respectiva y demás documentación que solicite la entidad contratante. Junto con las facturas se deberá adjuntar roles de pago del personal y pago de aporte al IESS.

6.1.3 La última planilla se cancelará posterior a la suscripción del acta entrega recepción provisional de la obra y del acta entrega recepción definitiva del contrato de la consultoría.

Nota: La amortización del anticipo se realizará en cada planilla de avance, descontado de ellas el porcentaje de anticipo contractual que haya sido entregado.

6.2 Para los pagos de planillas se deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Informe Parcial de la Fiscalización de las Obras, que incluya: el estado de avance de ejecución físico y económico, cambios aprobados por el Administrador de la obra, aprobación de cambios, variaciones de cantidad de obra desde el diseño inicial dentro de los porcentajes legalmente establecidos para el contrato y que están estipulados en LOSNCP, avance del cronograma de ejecución, riesgos en el avance del proyecto identificados y valorados como también la información de reporte en las matrices y formatos de seguimiento que la entidad contratante y/o CNEL EP UN Manabí facilite para el efecto.
- b) Libro de obra.
- c) Aprobación del Informe por parte del Administrador de Contrato de fiscalización.
- d) Factura respectiva.

- e) Planilla de pago al IESS (de ser el caso).
- f) Informe de los Hitos cumplidos conforme al avance físico en la plataforma del SIGPRO, y avalado por el administrador del contrato de fiscalización tanto el proceso de obra como el de consultoría.
- g) Otros que requiera la entidad Contratante.

6.3 Para el pago final de la consultoría se deberá adjuntar los siguientes documentos:

- a) Informe Final de Fiscalización de la totalidad de la Obra luego de que el Administrador de Contrato suscriba el Acta de Entrega Recepción Provisional. Este informe incluye los informes definitivos proporcionados por la contratista de la obra.
- b) Deberá presentarse los ingresos y egresos a bodega (de ser el caso) de materiales derivados de la obra, algunos contratos de obra contemplan adquisición de equipos de repuesto o equipos adicionales tener en cuenta que estas novedades pueden estar incluidos en los contratos de ser el caso.
- c) Libro de Obra.
- d) Liquidación total del contrato y órdenes de trabajo (si existieran), efectuadas en el presente contrato, mismo que será realizado en el Sistema de la Unidad de Negocio correspondiente u otra herramienta informática destinada para el objetivo.
- e) Informe del cumplimiento por parte del contratista de los documentos que conforman los requerimientos Ambientales y Sociales del BID y del Plan de Seguridad, Salud y Ambiente y Plan de Socialización.
- f) Planilla Total de liquidación de Obras.
- g) Informe del cumplimiento de la entrega de la información para ser actualizada en la base GIS de la Unidad de Negocio, donde se ejecutó la obra.
- h) Aprobación del informe por parte del Administrador del Contrato de Fiscalización.
- i) Factura respectiva.
- j) Planilla de pago al IESS (de ser el caso)
- k) Acta del SIGPRO, emitida por el área correspondiente
- l) Otros que requiera la contratante.

Cláusula Séptima.- GARANTÍAS

En este contrato se rindió la siguiente garantía:

7.1 GARANTÍA DE BUEN USO DE ANTICIPO, contenida la Póliza N° 1157174, emitida por ASEGURADORA DEL SUR, en la suma de DOCE MIL TREINTA Y NUEVE CON 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD 12.039,50); cubriendo así el valor que corresponde al cien por ciento (100%), del anticipo otorgado, es decir que es del treinta (30%) del monto total del contrato, misma que es de carácter incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, válida para el sector público, con una vigencia de 365 días, a partir del 27 de marzo del 2023 hasta el 26 de marzo del 2024.

7.2 La garantía entregada se devolverá de acuerdo a lo establecido en el artículo 263 del RGLOSNC, en concordancia con lo dispuesto en el Art. 77 de la LOSNC.

Cláusula Octava.- PLAZO

8.1 El plazo para la entrega de la totalidad de los servicios contratados a entera satisfacción de la CONTRATANTE es de **DOSCIENTOS SETENTA (270)** días calendarios, contados a partir de la notificación de inicio del administrador de contrato, mismo que se dará con la misma fecha de inicio de la obra.

Cláusula Novena.- MULTAS

9.1 Las Multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinaran por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

9.2 Las multas podrán ser Impuestas por el Administrador de Contrato de Fiscalización en cualquier pago por avance de Obra al CONTRATISTA/CONSULTOR, para lo cual deberá especificarse el incumplimiento, fecha de inicio, duración en días y el valor de las multas.

9.3 El cobro de Multas no excluye en derecho de CNEL EP MAN para exigir el cumplimiento del contrato o para demandar su terminación o declararlo unilateralmente terminado, según corresponda; y, en cualquiera de estos casos, requerir además el resarcimiento y pago de daños y perjuicios de conformidad con la ley.

9.4 De acuerdo a los párrafos anteriores, el valor de la multa será del (1x1000); Los valores por este concepto no podrán exceder del 5% del monto total del contrato.
Las causales de las multas son siguientes:

9.4.1 La demora en la entrega de la información física y digital para la liquidación técnica económica y toda la documentación necesaria para la firma del Acta de Entrega de recepción provisional y/o definitiva del Contrato de obra a ser fiscalizado o cualquier información que solicite al administrador del contrato la cual deberá ser entregada en un plazo máximo de 72 horas.

9.4.2 Por incumplimiento en los plazos de presentación de los informes quincenales y mensuales de avance de obra por parte del CONTRATISTA/CONSULTOR, para control y actualización de la plataforma SIGPRO.

9.4.3 Por incumplimiento en entrega del informe para registro de las actualizaciones al GIS, en el cual se detalle la entrega del contratista al departamento del GIS la información final del proyecto, para que sea actualizada en la base GIS de la Unidad de Negocio en cuya área de influencia de la cobertura del servicio eléctrico se ejecutó la obra.

9.4.4 Por incumplimiento en la entrega de documentos de aprobación de los planos AS BUILT de la obra.

9.4.5 Las multas de llegar a aplicarse se cobrarán deduciendo el valor correspondiente, de las sumas que adeudase la CNEL EP MAN al CONTRATISTA/CONSULTOR, en el cumplimiento de este contrato.

9.4.6 Se prohíbe al CONTRATISTA/CONSULTOR; exigir, insinuar o recibir en forma indebida, pago alguno de los clientes de CNEL EP, manipular indebidamente acometidas, medidores o instalaciones de CNEL EP, Por lo expuesto, si el CONTRATISTA/CONSULTOR incurriere en dichos actos, CNEL EP impondrá las multas descritas en este apartado sin perjuicio del derecho de dar por terminado el contrato, así como proceder con la acción legal respectiva.

9.4.7 La no presencia del CONTRATISTA/CONSULTOR en su lugar de trabajo incurrirá en una multa de USD 200,00 por cada falta.

9.4.8 La no presencia del CONTRATISTA/CONSULTOR cuando se la solicitaré el Administrador de contrato, dará lugar a una multa de USD 50,00 por cada ausencia. La no utilización de los equipos e instrumentos presentados para esta consultoría, dará lugar a una multa de USD 100,00 por cada incidencia.

9.4.9 Si el CONTRATISTA/CONSULTOR no exige al CONTRATISTA de la obra la utilización de los instrumentos de seguridad industrial y equipos de seguridad personal a cada uno de los trabajadores, dará lugar a una multa del USD 50,00 por cada incidencia.

Cláusula Décima.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

10.1 LA CONTRATANTE designa al **ING. ELOY ENRIQUE MUÑOZ ALTAMIRANO**, en calidad de administrador del contrato, quien deberá atenerse a las condiciones de los Términos de referencia, las políticas de selección de Consultores del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado de que forman parte del presente contrato.

10.2 LA CONTRATANTE podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al CONSULTOR la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

Cláusula Decima Primera.- TERMINACION DEL CONTRATO

11.1 Terminación del contrato.- El contrato termina conforme lo previsto en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las políticas de selección de Consultores del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

11.2 Causales de Terminación unilateral del contrato.- Tratándose de incumplimiento del CONSULTOR, procederá la declaración anticipada y unilateral de la CONTRATANTE, en los casos establecidos en el artículo 94 de la LOSNCP. Además, se considerarán las siguientes causales:

- a) Si el CONSULTOR no notificare a la CONTRATANTE acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación;
- b) Si la CONTRATANTE, en función de aplicar lo establecido en el artículo 78 de la LOSNCP, no autoriza la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier forma de tradición de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de expresión de la asociación, que represente el veinticinco por ciento (25%) o más del capital social del (CONSULTOR). Si el (CONSULTOR) no notificare a la (ENTIDAD CONTRATANTE) acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación...";
- c) Si el CONSULTOR incumple con las declaraciones que ha realizado en el numeral 3.5 del formulario de la oferta - Presentación y compromiso;
- d) El caso de que la entidad contratante encuentre que existe inconsistencia, simulación y/o inexactitud en la información presentada por contratista, en el procedimiento precontractual o en la ejecución del presente contrato, dicha inconsistencia, simulación y/o inexactitud serán causales de terminación unilateral del contrato por lo que, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, lo declarará contratista incumplido, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.
- e) Quedan incorporadas las causales de terminación unilateral, conforme lo prescrito en el numeral 6 del artículo 94 de LOSNCP.

11.3 Procedimiento de terminación unilateral.- El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la LOSNCP.

Cláusula Decima Segunda.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

12.1 En caso de que, respecto de las divergencias o controversias suscitadas sobre el cumplimiento, interpretación y ejecución del presente contrato, no se logre un acuerdo directo entre las partes, éstas renuncian expresamente a la jurisdicción ordinaria, y se someten a los mecanismos alternativos de resolución de conflictos previstos en la Ley de Arbitraje y Mención de la República del Ecuador, al reglamento de funcionamiento del centro de mediación y arbitraje de la Provincia de Manabí y a las siguientes normas:

- a) Previamente a iniciar el trámite del arbitraje, las partes someterán la controversia a mediación para lograr un acuerdo mutuamente satisfactorio.

- b) En el evento de que el conflicto no fuere resuelto mediante la mediación, las partes se someten a arbitraje administrado por el centro de arbitraje y mediación.
- c) El Tribunal estará conformado por tres árbitros principales y un alterno, y serán seleccionados de la siguiente forma: cada una de las partes, en el término de cinco días contados desde la citación de la demanda arbitral, elegirá su árbitro de la lista oficial proporcionada por el centro de arbitraje y mediación, y los dos árbitros elegidos, en el mismo término de cinco días escogerán el tercer árbitro, quien presidirá el Tribunal, y al árbitro alterno.
- d) El tercer árbitro y el árbitro alterno serán seleccionados de la lista oficial proporcionada por el centro de arbitraje y mediación, y el término para su designación se contará a partir de la fecha en que los árbitros nombrados por las partes hayan manifestado por escrito su aceptación de desempeñar el cargo. En el evento en que alguna de las partes, o los árbitros designados por éstas, no efectúen las designaciones que les corresponden dentro del término previsto, éstas se efectuarán por sorteo, a pedido de cualquiera de las partes, conforme lo establece el inciso quinto del artículo 16 de la Ley de Arbitraje y Mediación.
- e) Las partes autorizan al Tribunal Arbitral para que ordene y disponga medidas cautelares que procedan y se ajusten a la normativa procesal ecuatoriana, y para la ejecución de tales medidas; el Tribunal solicitará el auxilio de funcionarios públicos, judiciales, policiales y administrativos que sean necesarios, sin tener que recurrir a juez ordinario alguno.
- f) El laudo que expida el Tribunal Arbitral deberá fundarse en derecho y por consiguiente sujetarse al contrato, a la ley, a los principios universales del derecho, a la jurisprudencia y a la doctrina.
- g) Las partes se obligan a acatar el laudo arbitral que se expida.
- h) Los costos y gastos arbitrales que genere el proceso arbitral serán cubiertos por el demandante.
- i) El lugar del arbitraje será en la ciudad de **Manta o Portoviejo**, en las instalaciones del centro de **arbitraje y mediación autorizado para el efecto** y su tramitación será confidencial.
- j) Si el Tribunal Arbitral declarara que no tiene competencia para resolver la controversia, ésta se someterá al procedimiento establecido en el Código Orgánico General de Procesos, siendo competente para conocer y resolver la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la entidad contratante. Para tal efecto, el Tribunal Arbitral deberá conocer y resolver en la audiencia de sustanciación todas las excepciones previas que la parte demandada haya propuesto en su escrito de contestación a la demanda, con

excepción de aquellas que se refieran a la caducidad y prescripción que serán resueltas en el laudo arbitral.

- k) El contratista renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este contrato. Si el contratista incumpliere este compromiso, la contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y hacer efectivas las garantías.
- l) La legislación aplicable a este contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el contratista declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y, por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente contrato.)”

Cláusula Décima Tercera: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

13.1 Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes contractuales, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.

Cláusula Décima Cuarta.- DOMICILIO

14.1 Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen y se someten en señalar su domicilio en la ciudad de Manta, provincia de Manabí.

14.2 Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

LA CONTRATANTE:

EMPRESA ELÉCTRICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD, CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO MANABI

Dirección: Calle 7 y Avenida Malecón.

Correo: eloy.munoz@cnel.gob.ec

Teléfono: (05) 3702 000

MANTA-MANABI-ECUADOR

EL CONSULTOR:

ING. YANDER ENRIQUE VERA ZAMBRANO

Dirección: Provincia de Manabí; Cantón: Portoviejo; Parroquia: Andrés de Vera; Calle: Av. El Ejercito; Numero: Villa 9; Referencia: Ciudadela Las Orquídeas, manzana Q, Atrás del Parque Las Orquídeas.

Teléfono: 0991137370

Correo electrónico: yander29@hotmail.com

14.3 Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

Cláusula Décima Quinta.- ACEPTACION DE LAS PARTES

15.1 Declaración.- Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones Generales de los Contratos de provisión de bienes y prestación de servicios, publicado en la página institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, vigente a la fecha de la Convocatoria del procedimiento de contratación, y que forma parte integrante de las Condiciones Particulares del Contrato que lo están suscribiendo.

15.2 Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato y se someten a sus estipulaciones.

Dado, en la ciudad de Manta, a la fecha de la firma electrónica.

**P. Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP
Unidad de Negocio Manabí.**

**MGS. HUGO ADRIAN PICO MERA
ADMINISTRADOR DE UN CNEL EP – MAN (E)**

P. ING. YANDER ENRIQUE VERA ZAMBRANO

**ING. YANDER ENRIQUE VERA ZAMBRANO
CONSULTOR
RUC 1308322021001**

Acción	Nombre y Apellido	Dirección Proceso	Fecha
Elaborado por	Ab. Rebeca Minuche V.	Profesional Jurídico	10/04/2023
Aprobado por	Ab. Diana Cruz M.	Director Jurídico	10/04/2023