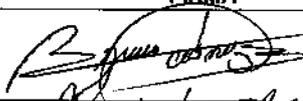
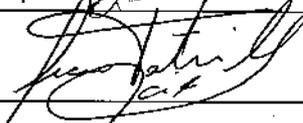
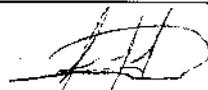


CNEL EP-UNIDAD DE NEGOCIO SUCUMBÍOS		
PROCESO DE CONSULTORÍA PÚBLICA NACIONAL ACTA DE INICIO DE PROCESO		
PROCESO No. CAF-RSND-CNELSUC-CPN-CI-009 "FISCALIZADOR 4 - PROCESO PARA LA REPOTENCIACIÓN DE CENTROS DE TRANSFORMACIÓN, CAMBIO DE ACOMETIDAS Y MEDIDORES EN EL AREA URBANA DE LOS CANTONES: SACHA Y LORETO"		
DATOS INFORMATIVOS		
FECHA DE LA REUNIÓN:	03 FEBRERO 2015	
LUGAR:	SALA REUNIONES 3ER PISO	
HORA INICIO - FINALIZACIÓN:	13H00 - 14H00	
ANTECEDENTES		
<ul style="list-style-type: none"> - Terminación mutuo acuerdo Contrato No. BID-RSND-CNELSUC-ADQ-CI-002 - Correo electrónico Jomaira Castro, 30 enero 2015 - Correo electrónico Vladislav Bolev, 30 enero 2015 - Memorando No. CNEL-SUC-ADM-M - Memorando No. CNEL-SUC-ADQ-007-M - Resolución de Cancelación de proceso No. UN-SUC-CAF-020-2015 		
DESARROLLO		
<p>En vista de la desvinculación laboral del señor Delegado Legal, a partir de la presente fecha, asume estas funciones el señor Dr. Vinicio Veintimilla.</p> <p>En cumplimiento con los nuevos lineamientos establecidos de CNEL MATRIZ, se procedió a la revisión de los Términos de Referencia y el borrador de pliegos</p>		
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		
<p>Por lo expuesto, dentro del proceso No. CAF-RSND-CNELSUC-CPN-CI-009 para la "FISCALIZADOR 4 - PROCESO PARA LA REPOTENCIACIÓN DE CENTROS DE TRANSFORMACIÓN, CAMBIO DE ACOMETIDAS Y MEDIDORES EN EL AREA URBANA DE LOS CANTONES: SACHA Y LORETO", la Comisión Técnica designada, CERTIFICA haber revisado y aprobado los Pliegos, Términos de Referencia, y toda la documentación habilitante del presente proceso, razón por la cual, se SOLICITA al administración transitoria de la CNEL EP Sucumbíos disponga a quien corresponda la elaboración de la Resolución de Inicio de proceso; además se recomienda continuar con el tramite respectivo, de acuerdo al cronograma del proceso..</p>		
LEGALIZACIÓN DEL ACTA		
CARGO	NOMBRE	FIRMA
PRESIDENTE(A)	ING. JUAN OTAÑEZ	
DELEGADO LEGAL	DR. VINICIO VEINTIMILLA	
TÉCNICO FINANCIERO	ING. ALEXANDRA FLORES	
DELEGADO TÉCNICO	ING. LUIS ESPINOZA	

TÉRMINOS DE REFERENCIA FISCALIZACIÓN DISTRIBUCIÓN

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Antecedentes:

La Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNELEP, a través de las diez 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.

CNELEP 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.

Objetivo:

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, CNELEP 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 CNELEP, y se construyan las obras a satisfacción de CNELEP.

Alcance General de la Consultoría.

Fiscalizar los contratos suscritos para la ejecución de obras de distribución correspondiente al Programa CAF, cumpliendo con las obligaciones que se establecen en el Manual de Fiscalización de CNELEP 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

TÉRMINOS DE REFERENCIA FISCALIZACIÓN DISTRIBUCIÓN

Del Fiscalizador:

1. Revisar en conjunto con el Administrador, 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.
2. 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.
3. Disponer al contratista durante el replanteo ubicar en el terreno las referencias necesarias para la correcta ejecución de la obra.
4. Verificar la exactitud de las cantidades de obra incluidas en las planillas presentadas por el Contratista; además, calcular los reajustes correspondientes a esas planillas, 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. En conjunto, el Administrador del Contrato de CNEL EP y el Administrador de la Consultoría determinarán un formato adecuado para que el Contratista reporte los avances de planillas.
5. 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.
6. 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.
7. Resolver las dudas que surgieren de la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos y cualquier otro aspecto técnico relacionado con la obra.
8. 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.
9. Justificar técnicamente y mediante fotografías la necesidad de efectuar modificaciones o trabajos extraordinarios en las obras bajo su supervisión.
10. Coordinar con los diseñadores de la obra cuando sea necesario efectuar modificaciones de los planos originales o haya que realizar obras adicionales.
11. 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.
12. 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.
13. 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.

TÉRMINOS DE REFERENCIA FISCALIZACIÓN DISTRIBUCIÓN

14. 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 e informar al Administrador.
15. 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.
16. Verificar que el contratista disponga de todos los diseños, especificaciones, programas de trabajo, licencias, permisos y demás documentos contractuales.
17. Coordinar con el contratista las actividades más importantes del proceso constructivo, como izado de postes, tendido del conductor, instalación de transformadores, luminarias y medidores, y suspensiones de servicio que fueran del caso.
18. Revisar las técnicas y métodos constructivos propuestos por el Contratista y en caso necesario, sugerir las modificaciones que estime pertinentes.
19. Exigir al Contratista el cumplimiento de las leyes de protección ambiental, laborales, de seguridad social y de seguridad industrial para los trabajadores.
20. 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.
21. Preparar, **quincenalmente**, informes al Coordinador 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.
22. Entregar la información producida para la recepción provisional que incluirá: información del total de medidores nuevos y mejoras, material existente a ser ingresado a bodegas de CNELEP (de ser el caso), 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.
23. Efectuar el finiquito o liquidación económica de las obras a su cargo.
24. 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 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.

TÉRMINOS DE REFERENCIA FISCALIZACIÓN DISTRIBUCIÓN

2. El libro de obra deberá contener básicamente la siguiente información:
- a) Al inicio de la obra el Administrador 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 también 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:

Se ha planificado la Fiscalización del PROGRAMA CAF aprobado por el Ministerio de Electricidad y Energías Renovables para su ejecución en el presente año, a continuación se detalla el proyecto

Item	Nombre del proyecto	Presupuesto sin IVA USD	Plazo de Contrato ejecución obra días
1	REPOTENCIACIÓN DE CENTROS DE TRANSFORMACIÓN, CAMBIO DE ACOMETIDAS Y MEDIDORES EN EL AREA URBANA DE LOS CANTONES: SACHA Y LORETO	534.437,50	240 días

Se propone la ejecución de este proyecto a partir del 15 de marzo del 2015, con un tiempo de construcción máximo de 240 días. Por lo tanto los plazos para las consultorías de Fiscalización serían las mostradas en el siguiente cuadro.

Item	Cargo	Plazo del contrato en días
1	FISCALIZADOR 4 - PROCESO PARA LA REPOTENCIACIÓN DE CENTROS DE TRANSFORMACIÓN, CAMBIO DE ACOMETIDAS Y MEDIDORES EN EL AREA URBANA DE LOS CANTONES: SACHA Y LORETO	300 días

A más de la Fiscalización de este proyecto, el Administrador de la Unidad de Negocio Sucumbíos podrá designar otro proyecto a Fiscalizar del mismo programa, durante el tiempo de su contratación.

Metodología de Trabajo:

CONDICIONES GENERALES PARA LOS SERVICIOS REQUERIDOS

- El Fiscalizador estará bajo las disposiciones del Administrador del contrato de fiscalización, Administradores de Obras y del Coordinador del Programa CAF de la Unidad de Negocio,

TÉRMINOS DE REFERENCIA FISCALIZACIÓN DISTRIBUCIÓN

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.
- Fiscalizarán 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 el contrato principal y contrato complementario asociado a la obra que constan en el 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 los equipos y 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 y/o Fiscalizadores, podrán solicitar el cambio en cualquier momento durante la vigencia del contrato, para lo cual se obligará a realizar el cambio sin costo adicional.
- Se realizarán reuniones **quincenales** entre el Coordinador CAF, Administradores y Fiscalizadores, reuniones en las cuales se entregarán los informes detallados 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.
- Los Fiscalizadores deberán actuar de acuerdo a la Normativa de Control Interna de CNEL EP y mantener constante comunicación con los Administradores de las Obras 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.
- El Fiscalizador 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.
- El Fiscalizador coordinará 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

TÉRMINOS DE REFERENCIA FISCALIZACIÓN DISTRIBUCIÓN

coordinarán con el Administrador de la obra al inicio de la misma, 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.

- Para efectos de solicitar pagos por avances y liquidación de obra se realizarán sustentados en los reportes del Fiscalizador y con aprobación del Administrador.
- 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

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 CAF y el Administrador de la Obra 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 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.

2.3.6. Productos esperados

Los productos esperados de la contratación del presente servicio son:

- Certificación de que ha recibido la charla de introductoria dentro de los tres (3) días luego de suscrito el contrato.
- Certificado de aprobación del replanteo de la obra.
- Informes quincenales Parciales de la Fiscalización de las Obras, que incluya: el estado de avance de ejecución de cada obra fiscalizada, cambios aprobados por el Administrador de la obra, variaciones de cantidad de obra desde el diseño inicial, avance del cronograma de ejecución, riesgos en el avance del proyecto identificados y valorados y la información de reporte en las matrices y formatos de seguimiento que CNEL EP facilite para el efecto.
- Reporte quincenal en la matriz de seguimiento del CONELEC; al final del mes se incluirán los compromisos cumplidos y trabajos programados para el siguiente mes en los campos que se señalen para el efecto.
- Informe Total de Fiscalización de la Obra luego de que el Administrador de Contrato suscriban las Actas de Entrega Recepción Provisional.
- Reportes de novedades de campo.
- Informes 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.
- Actas de reuniones quincenales entre el Coordinador CAF, Administrador de la obra y Fiscalizador.

TÉRMINOS DE REFERENCIA FISCALIZACIÓN DISTRIBUCIÓN

- Archivos digitales (en los cuales también se incluirán las fotos respectivas)
- Libro de Obra
- Cronograma de ejecución final de la obra.
- Solicitudes de cambios y aprobaciones o no del Administrador de la Obra.
- Planillas de avance físico y económico de las Obras que hayan sido aprobadas por el Administrador de la Obra.
- Documentación de obra Liquidada Técnica y Económicamente.
- Información digital para actualización del sistema GIS de CNEL EP.
- Información de los sistemas de medición instalados y actividades realizadas para el ingreso al sistema comercial de la Unidad de Negocio.
- Coordinar el ingreso de los clientes en el sistema comercial.

Plazo de Ejecución:

El tiempo definido para la prestación del servicio es el que se muestra en la tabla, contados a partir de la suscripción del contrato.

Item	Cargo	Plazo del contrato en días
1	FISCALIZADOR 4 - PROCESO PARA LA REPOTENCIACIÓN DE CENTROS DE TRANSFORMACIÓN, CAMBIO DE ACOMETIDAS Y MEDIDORES EN EL AREA URBANA DE LOS CANTONES: SACHA Y LORETO	300 días

Personal Técnico:

A continuación se detalla el personal mínimo requerido:

PERSONAL MINIMO PARA LA FISCALIZACIÓN DEL PROYECTO		
Cargo	Cantidad	Participación

Se asignará un fiscalizador para la obra a ejecutarse.

El Fiscalizador deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Título de Ingeniero en Electricidad/Electromecánico o Electrónico reconocido por el SENESCYT.
- Experiencia de al menos 2 obras en las que haya participado como Contratista, Fiscalizador o Residente de Obras de Distribución Eléctricas.
- Deberá acreditar experiencia en la fiscalización de obras de construcción de redes de distribución e instalación de acometidas y medidores, ejecutadas y debidamente certificadas, cuyos montos sumados sean igual o mayor al 20% del monto del presupuesto referencial de este proyecto.

Se deberá demostrar la experiencia solicitada para cada fiscalizador, mediante Actas de Entrega Recepción Provisional o Definitiva de contratos dentro de los últimos 3 años en los que haya

TÉRMINOS DE REFERENCIA FISCALIZACIÓN DISTRIBUCIÓN

participado en calidad de contratista, fiscalizador o residente de obra, 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.

Equipo mínimo requerido:

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

Nº	Descripción	Requerimiento
1	Computador	Laptop, procesador Intel(R) Core (TM) i3, 1.20GHZ, disco duro 500 Gb, memoria RAM 4 Gb.
2	GPS	Precisión 3 mts. máximo, procesador 400 MGHZ, resistencia contra lluvia y polvo.
3	Vehículo	Camioneta Mínimo del año 2007, cilindraje mínimo 2000 cc.
4	Impresora Multifuncional	Impresión, copia y escaneo, velocidad ISO esat de 7,0/4,8 ipm en blanco y negro/color resolución de impresión de 4800 ppp y gotas de tinta de 2 picolitros escáner de 600 ppp con modo de escaneo automático
5	Cámara fotográfica	Mínimo de 8 Megapíxeles
6	Servicio de Internet	Con un ancho de banda adecuado.
7	Software de Libro de Obra Electrónico	Debe ser en idioma Español, de preferencia acoplado a obras eléctricas, priorizando el uso de Software libre. Deberá emitir informes en formato PDF, y almacenamiento de imágenes.
8	Voltiamperímetro	Medida de corriente CA y CC de 400 A, Medida de tensión CA y CC de 600 V, Corriente y tensión CA de verdadero valor eficaz para medidas precisas en señales no lineales, Categoría de seguridad CAT IV 300V/CAT III 600 V
9	Equipo de seguridad (uniforme, chaleco, casco, calzado)	Material dieléctrico y con cintas reflectivas.

Notas:

-Para el caso de vehículos, estos deberán estar en perfecto estado de funcionamiento y deberán presentar la matrícula actualizada. Para el caso de las camionetas se aceptará como mínimo del año 2007 de fabricación.

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA FISCALIZACIÓN DISTRIBUCIÓN

- El Fiscalizador que no dispongan del vehículo solicitado se aceptará la presentación de una carta compromiso de adquisición o arrendamiento detallando el vehículo y adjuntando la matrícula.
- Se adjuntarán los compromisos de arrendamiento respectivos y las respectivas facturas o compromisos de adquisiciones de las herramientas o una declaración juramentada que acredite la disponibilidad del equipo mínimo.

Forma y condiciones de Pago:

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

- Informe Parcial de la Fiscalización de la Obra, que incluya: el estado de avance de ejecución de cada obra fiscalizada, cambios aprobados por el Administrador de la obra, variaciones de cantidad de obra desde el diseño inicial, avance del cronograma de ejecución, riesgos en el avance del proyecto identificados y valorados y la información de reporte en las matrices y formatos de seguimiento que CNEL EP facilite para el efecto;
- Aprobación del informe por parte del Administrador del Contrato;
- Planilla Parcial de avances de ejecución de obras fiscalizadas; y,
- Factura respectiva.

El pago mensual de la Fiscalización estará sujeto al siguiente cálculo:

- El monto del contrato de fiscalización de obra se dividirá para el monto del contrato de obra, obteniéndose una relación en virtud de la cual se determinará el porcentaje que será aplicado sobre el monto de cada planilla de ejecución de obra, el valor resultante de esta última operación será el que corresponda pagar por concepto del servicio de fiscalización de obra
- El valor resultante de esta última operación será el que corresponda pagar por concepto del servicio de fiscalización de obras.
- De no existir avance físico de la obra en el primer mes de construcción; debido a retrasos en la entrega de materiales, y solo por una ocasión el fiscalizador de la obra podrá solicitar el pago de \$ 3.791.07 más IVA, a partir del segundo pago se procederá con la modalidad de porcentaje de planilla de obra y se descontará el 50 % del valor cancelado por fiscalización en el primer mes. y el 50 % restante en el siguiente pago.

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

- Informe Final de Fiscalización de la totalidad de la Obra luego de que los Administradores de Contrato suscriban las Actas de Entrega Recepción Provisional.
- Aprobación por parte del Administrador del Contrato de Fiscalización.
- Planilla Total de liquidación de la Obra
- Factura respectiva

Personal técnico clave:

A continuación se detalla el personal mínimo requerido:

TÉRMINOS DE REFERENCIA FISCALIZACIÓN DISTRIBUCIÓN

EQUIPO MINIMO PARA LA FISCALIZACIÓN DEL PROYECTO CAF 2015		
Cargo	Cantidad	Participación

Experiencia mínima del oferente:

Los oferentes deberán acreditar mínimo Experiencia de al menos 2 obras en las que haya participado como Contratista, Fiscalizador o Residente de Obras de Distribución Eléctricas., ejecutadas y debidamente certificadas.

El oferente deberá probar su experiencia adjuntando:

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.

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 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 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 cronograma de supervisión y control de la Fiscalización, 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.