PLIEGO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN CONSULTORÍA PÚBLICA NACIONAL[1]

BANCO DE DESARROLLO DE AMÉRICA LATINA

Empresa Eléctrica Pública Estratégica

Corporación Nacional de Electricidad

CNEL EP – Unidad de Negocio Santo Domingo

CÓDIGO DEL PROCESO: *CAF-RSND-CNELSTD-CPN-CI-001*

Objeto de Contratación:

STD - FISCALIZACIÓN PAR EL MEJORAMIENTO DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN EN VARIOS SECTORES EN LA ÁREA DE CONCESIÓN DE SANTO DOMINGO - GD

Santo Domingo, 21 diciembre de 2018

[1] *La versión del pliego 1.1., para consultoría, del Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), emitida el 20 de febrero 2014, han servido de referencia para la elaboración de este pliego.*

El **PLIEGO** que contiene las condiciones de participación del presente procedimiento de contratación, ha sido dividido en cinco componentes sustanciales y que forman parte integrante del mismo:

I: CONDICIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO PARA CONSULTORÍA PÚBLICA NACIONAL

Se establece la información y reglas específicas que rigen al procedimiento de contratación, incluidos formularios y el contrato. La entidad contratante señalará en las condiciones particulares las especificidades del procedimiento al que convoca y para el efecto detallará e individualizará las condiciones del mismo y del contrato a suscribirse. En consecuencia, deberá realizar los ajustes y/o modificaciones a las condiciones particulares del presente pliego, así como la determinación y aplicabilidad de los componentes de los formularios previstos para el presente procedimiento; reemplazando todo texto que conste en paréntesis por el contenido pertinente, así como incorporará o sustituirá la redacción por otro contenido que a su criterio le es aplicable.

II: CONDICIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO PARA CONSULTORÍA PÚBLICA NACIONAL

Contiene aquella información y reglas de participación que son comunes al objeto de contratación y por tanto no requieren de variación alguna; por ello, no son materia de ajuste y/o modificación por parte de las entidades contratantes; sin embargo, forman parte sustancial de las condiciones de participación en los procedimientos de contratación. Las resoluciones y disposiciones administrativas dictadas por el SERCOP que se emitan durante el procedimiento, quedan incorporadas al Pliego de Condiciones Generales y se aplicarán de manera obligatoria.

III: FORMULARIOS PARA CONSULTORÍA PÚBLICA NACIONAL

Comprende los documentos que el oferente deberá presentar como requisitos mínimos de la oferta, integrado por el formulario de la oferta y los formularios que describen los compromisos que asume el oferente.

IV: CONDICIONES PARTICULARES DE LOS CONTRATOS PARA CONSULTORÍA PÚBLICA NACIONAL

Se presenta un proyecto de contrato que establece las condiciones contractuales que deberán ser acordadas entre la entidad contratante y el adjudicatario para un procedimiento de Consultoría, documento que perfeccionado será suscrito por las partes intervinientes, la entidad contratante y el adjudicatario.

V: CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS PARA CONSULTORÍA PÚBLICA NACIONAL

Recoge las condiciones contractuales de carácter general que son aplicables para los procedimientos de contratación de consultorías, determinados por las Políticas del Banco de Desarrollo de América Latina - CAF y la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública, en lo que fuere aplicable.

NOTA:

Este procedimiento se aplicará cuando las consultorías a contratarse tengan un presupuesto referencial ***hasta USD 250.000.***

ÍNDICE

I. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO DE CONSULTORÍA PÚBLICA NACIONAL	
SECCION I	CONVOCATORIA
SECCION II	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA 2.1 Objeto 2.2 Presupuesto referencial 2.3 Términos de referencia
SECCION III	CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO 3.1 Cronograma del procedimiento 3.2 Vigencia de la oferta 3.3 Precio de la oferta 3.4 Plazo de ejecución 3.5 Alcance del precio de la oferta 3.6 Forma de pago
SECCIÓN IV	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 4.1. Evaluación de la oferta 4.1.1 Integridad de la oferta 4.1.2 Experiencia general y específica mínima 4.1.3 Patrimonio 4.1.4 Metodología y cronograma de ejecución 4.1.5 Equipo e instrumentos disponibles 4.1.6 Información Financiera de Referencia 4.1.7 Verificación del cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta 4.2 Evaluación técnica por puntaje 4.3 Evaluación de la oferta económica
SECCIÓN V	OBLIGACIONES DE LAS PARTES 5.1 Obligaciones del Contratista 5.2 Obligaciones de la Contratante

Nota: Edición del modelo de pliego.- La entidad contratante señalará en las condiciones particulares de los procedimientos de consultoría las especificidades del proceso al que convoca y para el efecto detallará e individualizará las condiciones del mismo. En consecuencia, la entidad contratante asume la responsabilidad por los ajustes y/o modificaciones realizadas a las condiciones particulares del presente pliego, así como por la determinación y aplicabilidad de los formularios previstos para el presente proceso, y reemplazará todo texto que conste en paréntesis por el contenido pertinente.

INDICE

II. CONDICIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE CONSULTORÍA PÚBLICA NACIONAL

SECCION VI	DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN 6.1 Comisión Técnica 6.2 Participantes 6.3 Presentación y apertura de ofertas 6.4 Inhabilidades 6.5 Obligaciones de los oferentes 6.6 Preguntas, respuestas y aclaraciones 6.7 Modificación del pliego 6.8 Idioma y Autenticidad de los Documentos 6.9 Convalidación de errores de forma 6.10 Causas de Rechazo de Ofertas 6.11 Aprobación de CAF previo a la adjudicación 6.12 Proceso de Evaluación, Negociación y Adjudicación 6.13 Garantías 6.14 Cancelación del procedimiento 6.15 Declaratoria de procedimiento desierto 6.16 Adjudicatario Fallido 6.17 Suscripción del contrato 6.18 Precios Unitarios y Reajuste 6.19 Moneda de cotización y pago 6.20 Reclamos 6.21 Administración del contrato 6.22 Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información
SECCIÓN VII	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 7.1 Metodología de evaluación de las ofertas 7.2 Parámetros de evaluación 7.3 De la evaluación 7.4 Índices Financieros 7.5 Formulario para la elaboración de las ofertas
SECCIÓN VIII	FASE CONTRACTUAL 8.1 Ejecución del contrato 8.1.1 Inicio, planificación y ejecución contractual 8.1.2 Cumplimiento de términos de referencia 8.1.3 Personal del Consultor 8.1.4 Obligaciones del Consultor 8.1.5 Obligaciones de la contratante 8.1.6 Pagos 8.1.7 Administrador del Contrato

Nota: Edición del modelo de pliego.- Las condiciones generales no son materia de ajuste y/o modificaciones por parte de las entidades contratantes. Las condiciones generales son principios básicos, estipulaciones o cláusulas establecidas, con el objeto de regular la relación con los partícipes en el presente procedimiento de contratación, que cuenta con el financiamiento del Banco de Desarrollo de América Latina - CAF, en el marco del Art. 3 de la LOSNCP y las resoluciones y disposiciones administrativas dictadas por el SERCOP, que no sean contrarias a las políticas del Banco de Desarrollo de América Latina - CAF. Las condiciones generales contenidas en el presente documento son de aplicación general para el procedimiento por Concurso Público, salvo las excepciones que en lo pertinente se encuentran claramente especificadas.

III. FORMULARIOS PARA CONSULTORÍA PÚBLICA NACIONAL

	FORMULARIO DE LA OFERTA 9.1 Presentación y compromiso 9.2 Datos generales del oferente 9.3 Situación financiera 9.4 Oferta Económica 9.5 Plan de trabajo: enfoque, alcance y metodología 9.6 Experiencia del oferente en servicios de consultoría, realizados en los últimos (señalar) años 9.7 Personal técnico clave asignado al proyecto 9.8 Equipos e instrumentos disponibles
SECCIÓN X	FORMULARIO DE COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO Y HOJA DE VIDA.
SECCIÓN XI	FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO

IV. CONDICIONES PARTICULARES DE LOS CONTRATOS PARA CONSULTORÍA PÚBLICA NACIONAL

V. CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS PARA CONSULTORÍA PÚBLICA NACIONAL

SECCIÓN I
CONVOCATORIA

Se convoca a las personas naturales que se encuentren habilitados en el Registro Único de Proveedores – RUP, legalmente capaces para contratar, para que presenten sus ofertas técnicas y económicas para la ejecución de la STD - FISCALIZACIÓN PAR EL MEJORAMIENTO DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN EN VARIOS SECTORES EN LA ÁREA DE CONCESIÓN DE SANTO DOMINGO - GD.

El presupuesto referencial es de USD 23.228,33 (VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO CON 33/100) dólares de Estados Unidos de América, sin incluir el IVA, y el plazo para la ejecución del contrato es de 195 días calendario, contado a partir de la notificación del administrador del contrato de consultoría.

Las condiciones de esta convocatoria son las siguientes:

1.- El pliego está disponible, sin ningún costo, en el portal de la Entidad Contratante y del MEER, www.meer.gob.ec/DistribucionyComercializacion/Contactos/www.cnel.gob.ec/caf.html, www.cnel.gob.ec/caf.html.
2.- Los interesados podrán formular preguntas por escrito a las siguientes direcciones electrónicas omar.romero@cnel.gob.ec ; tanya.campos@cnel.gob.ec, El Delegado del Administrador de la Unidad absolverá las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias a través de su página web de CNEL EP y del MEER www.meer.gob.ec/DistribucionyComercializacion/Contactos/www.cnel.gob.ec/caf.html, en el plazo establecido en el cronograma descrito en este pliego

3.- La oferta técnica y económica en original y copia debidamente numerada y sumillada, así como en medio digital se presentará en la Secretaría de la Administración de la CNEL EP Unidad de Negocio Santo Domingo, ubicada en Av. Tsachila 826 y Clemencia de Mora, hasta la hora y fecha establecida en el cronograma del proceso. La apertura de las ofertas se realizará una hora más tarde de la hora prevista para la recepción de las ofertas. El acto de apertura de ofertas será público y se efectuará en la sala de sesiones del Administrador en Av. Tsachila 826 y Clemencia de Mora.

Para poder participar en el presente procedimiento, al momento de la presentación de la propuesta, los oferentes interesados deberán encontrarse habilitados en el Registro Único de Proveedores.

4.- La oferta debe presentarse por la totalidad de la contratación.

5.- En este procedimiento no contempla reajuste de precios.

6.- La evaluación de las ofertas se realizará aplicando los parámetros de calificación previstos en el pliego.

7.- Los pagos del contrato se realizarán con cargo al financiamiento proveniente del Banco de Desarrollo de América Latina – CAF relacionados con la partida presupuestaria No.: 121010200000000, conforme consta en la Certificación de disponibilidad presupuestaria Nro. 13855, de fecha: 10 de diciembre de 2018, emitida por el Dirección Administrativa Financiera de CNEL EP Santo Domingo. La partida presupuestaria ha sido emitida por la totalidad de la contratación incluyéndose el IVA[2].

CNEL EP otorgará un 20% del presupuesto referencial sin IVA como anticipo. El 80% restante se cancelará mediante planillas mensuales previo la entrega de la factura informe mensual de actividades ejecutadas y previa autorización del Administrador del Contrato, el que deberá ser aprobado a entera satisfacción de la entidad contratante, de conformidad con lo indicado en el proyecto de contrato.

Los pagos se realizaran mensualmente, previa presentación de los siguientes documentos:

---

[2] El IVA se cancelará con recursos fiscales.

- Informe Parcial de la Fiscalización del servicio que incluirá: Estado de avance físico y económico de ejecución del proyecto designado, aprobación de cambios, variaciones de cantidad de obra desde el diseño inicial dentro de los porcentajes legalmente establecidos para el contrato, programa para gestión de riesgos en el avance del proyecto identificados y valorados, y revisión de la información de reportes en las matrices y formatos de seguimiento que CNEL EP facilite para el efecto entregadas por la Fiscalización;
- Aprobación del informe por parte del Administrador del Contrato de Fiscalización.
- Factura respectiva.

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

- Informe Final de la Fiscalización de la totalidad de la obra luego de que los Administradores de Contrato suscriban las actas de Entrega Recepción Provisional.
- Liquidación total de las Órdenes de Trabajo efectuadas en el presente contrato, mismo que será realizado en el sistema INFOPROJECT AS400.
- Aprobación del informe por parte del Administrador del Contrato de Fiscalización.
- Planilla total de liquidación de la obra.
- Factura respectiva.

De cada planilla se descontará la amortización del anticipo y cualquier otro cargo al contratista, que sea en legal aplicación del contrato. El monto del anticipo entregado por la Entidad será devengado proporcionalmente al momento del pago de cada planilla hasta la terminación del plazo contractual inicialmente estipulado y constará en el cronograma pertinente que es parte del contrato.

El detalle de presupuesto referencial por Fiscalización de contracción de obra eléctrica de distribución es:

Descripción del bien o servicio	No. de proceso de Fiscalización	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
STD - FISCALIZACIÓN PAR EL MEJORAMIENTO DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN EN VARIOS SECTORES EN LA ÁREA DE CONCESIÓN DE SANTO DOMINGO - GD	CAF-RSND-CNELSTD-CPN-CI-001	U	1	23.228,33	23.228,33
Presupuesto Referencial (SIN IVA)					**23.228,33**

8.- El procedimiento se ceñirá a las políticas del Banco de Desarrollo de América Latina - CAF, y a las disposiciones de la LOSNCP, su Reglamento General, las resoluciones del SERCOP en lo que fueren aplicables, mismas que se determinan en el presente pliego.

9.- CNEL EP se reserva el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación, situación en la que no habrá lugar a pago de indemnización alguna.

Santo Domingo, 21 diciembre de 2018

Ing. Paulo Cesar Reyes Rodriguez
Administrador de CNEL EP - Unidad de Negocio Santo Domingo

SECCIÓN II

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

2.1 Objeto: Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar a la oferta de mejor costo, en los términos del numeral 18 del artículo 6 de la LOSNCP, para: STD - FISCALIZACIÓN PAR EL MEJORAMIENTO DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN EN VARIOS SECTORES EN LA ÁREA DE CONCESIÓN DE SANTO DOMINGO - GD.

2.2 Presupuesto referencial: El presupuesto referencial es de USD 23.228,33 (VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO CON 33/100), dólares de Estados Unidos de América, no incluido IVA, de conformidad con el siguiente detalle:

Descripción del bien o servicio	No. de proceso de Fiscalización	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
STD - FISCALIZACIÓN PAR EL MEJORAMIENTO DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN EN VARIOS SECTORES EN LA ÁREA DE CONCESIÓN DE SANTO DOMINGO - GD	CAF-RSND-CNELSTD-CPN-CI-001	U	1	23.228,33	23.228,33
Presupuesto Referencial (SIN IVA)					**23.228,33**

2.3 Especificaciones técnicas o términos de referencia:

- **ANTECEDENTES**

El Ministerio de Energía y Recursos Naturales no Renovables a través de la subsecretaria de Distribución y Comercialización de Energía, autoriza el uso de saldo del préstamo CAF, con la finalidad de ejecutar los proyectos a cargo de las Unidades de Negocio, con el propósito de incrementar la cobertura eléctrica y mejorar los sistemas eléctricos de distribución en el País.

La Empresa Eléctrica Publica Estratégica Corporación Nacional de Electricidad, Unidad de Negocio Santo Domingo, tiene como objeto brindar el servicio público de distribución y comercialización de energía eléctrica dentro del área asignada, bajo el régimen de exclusividad regulado por el Estado, a efectos de satisfacer la demanda de energía eléctrica, en las condiciones establecidas en la normativa aplicable al sector eléctrico y suministrar electricidad a los consumidores.

Dentro de los planes de inversión anuales, se incluyen los planes de electrificación rural y urbana marginal y de calidad de servicio eléctrico conformados a su vez de proyectos que cada Unidad de Negocio requiere ejecutar, y que permitirán incrementar la Cobertura así como la calidad y confiabilidad del servicio eléctrico a nivel de distribución, obteniéndose una cobertura y calidad del producto, en beneficio de sus usuarios.

CNEL EP Unidad de Negocio Santo Domingo comprometida con brindar un mejor servicio, cuenta en este año con la calificación, aprobación y priorización de varios proyectos de electrificación rural y urbano marginal, los cuales deben ser ejecutados bajo las políticas, normas y reglamentos asociados a la ejecución de proyectos eléctricos, siendo requerido lograr calidad en trabajos cumpliendo el alcance, cronograma y costo establecidos.

Es por ello que el Ministerio de Energía y Recursos Naturales no Renovables, mediante oficio No. MEER-SDCE-2017-1296-OF con fecha 08 de noviembre del 2017, autoriza el uso de saldo del préstamo CAF, a cargo de CNEL EP, por tal motivo y con el fin de cumplir oportunamente con la construcción de los proyectos se requiere la contratación del: **CAF-RSND-CNELSTD-CPN-CI-001 STD - FISCALIZACIÓN PAR EL MEJORAMIENTO DE LAS**

REDES DE DISTRIBUCIÓN EN VARIOS SECTORES EN LA ÁREA DE CONCESIÓN DE SANTO DOMINGO - GD, contemplados en su Plan Anual de Contrataciones, y de conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y 25 y 26 de su Reglamento General, se ha procedido a elaborar los Estudios, Diseños, Presupuestos y Términos de Referencia para la ejecución de la obras de electrificación y de calidad que se encuentra ubicada en los cantones y parroquias del área de servicio de la CNEL EP Unidad de Negocio Santo Domingo.

Como lineamientos de la Gerencia General de CNEL EP y de estricto cumplimiento se prevé que antes de iniciar cualquier proceso de ejecución de obras, las Unidades de Negocio deberán contratar los servicios profesionales de Fiscalizadores, con la finalidad de garantizar que los procesos asignados sean ejecutados dentro de los plazos establecidos, estas tareas se las realizará en conjunto con la colaboración de los supervisores y sociólogo, quienes estarán permanentemente en las obras y velaran el cumplimiento de las especificaciones técnicas de equipos, materiales y mano de obra.

- **OBJETIVOS**

Debido a que los proyectos contemplan en su etapa de ejecución la adquisición e instalación de bienes así como él control de las actividades asociadas con la ejecución de cada proyecto, CNEL EP Unidad de Negocio Santo Domingo requiere contratar la asistencia de un profesional calificado y con experiencia que actúe como fiscalizador del proceso **"STD - MEJORAMIENTO DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN EN VARIOS SECTORES EN LA ÁREA DE CONCESIÓN DE SANTO DOMINGO - GD"**. Lo que permitirá garantizar que todos los proyectos que forman parte del plan se ejecuten dentro de los requisitos específicos en cuanto al alcance, cronograma, costo y calidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas de materiales y mano de obra establecidas por el MEER y CNEL EP, y se construyan las obras a satisfacción de CNEL EP, dentro del plazo establecido en los pliegos.

- **ALCANCE**

Fiscalizar el contrato suscrito para la ejecución de las obras de distribución correspondiente al proceso **"STD - MEJORAMIENTO DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN EN VARIOS SECTORES EN LA ÁREA DE CONCESIÓN DE SANTO DOMINGO - GD"**, cumpliendo con las obligaciones que se establecen en el Manual de Fiscalización elaborado por CNEL EP y la Normativa de Control Interno emitida por la Contraloría General del Estado para la fiscalización de obras que garantice la supervisión y control de las actividades de construcción de las obras antes, durante y después de la ejecución.

Comprometerse para que las obras sean ejecutadas dentro del cronograma, costo, cumpliendo y haciendo cumplir con la calidad de equipos, materiales y mano de obra mediante: inspecciones continuas en los sitios de las obras; reuniones con el contratista; informes periódicos presentados al Administrador; soluciones a problemas e inconvenientes, generados con el personal, equipos, herramientas del contratista; participación en las pruebas de recepción o constancia de certificaciones de calidad que comprueben el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los materiales; control de calidad y cantidad de cada una de las obras ejecutadas, así como su medición y pago. La fiscalización que se contratará será a tiempo completo para que se realice un control eficaz de la cantidad y calidad de los trabajos ejecutados.

Proyectos:

Se ha planificado la Fiscalización de los proyectos de inversión que fuera aprobado por el Ministerio de Energía y Recursos Naturales no Renovables para su ejecución en el 2019, a continuación se detalla los proyectos objeto de esta consultoría:

Nro.	PROYECTO	PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA	X (UTM)	Y (UTM)
1	MEJORAMIENTO DE LA RED ELÉCTRICA EN LA COMUNIDAD LOS ROSALES	ESMERALDA	QUININDÉ	LA UNIÓN	660410	10016748
2	MEJORAMIENTO DE LA RED ELÉCTRICA DEL SECTOR UNIÓN DE	PICHINCHA	MEJIA	MEJIA	741121	99444494

	LOS DOS RÍOS					
3	MEJORAMIENTO DE LA RED ELECTRICA SANTA CLARA-LA ISLA-MEDIO MUNDO-4 MANGAS	MANABÍ	CHONE	CHONE	642851	9927323
4	MEJORAMIENTO DE LA RED ELECTRICA RECINTO BERNANDO VALDIVIESO	PICHINCHA	SAN MIGUEL DE LOS BANCOS	SAN MIGUEL DE LOS BAMCOS, CABECERA CANTONAL	715619	9991854
5	MEJORAMIENTO DE LA RED ELÉCTRICA DEL SECTOR SAN JUAN DEL BÚA	MANABÍ	EL CARMEN	EL CARMEN, CABECERA CANTONAL	654906	9998828
6	MEJORAMIENTO DE LA RED ELÉCTRICA EN LA ASOCIACIÓN DE CAMPESINOS EL PROGRESO DEL RIO TIWA ASOTIWA	MANABÍ	PEDERNALES	COJIMÍES	623835	31924

Se ha planificado que las obras serán ejecutadas para el 2019 con un tiempo de construcción máximo de 180 días calendario. Tiempo en el cual el Consultor deberá fiscalizar permanentemente el avance de las obras cumpliendo con las funciones a él encomendadas y descritas en estos términos de referencia.

- **ACTIVIDADES**

Para el cumplimiento de los objetivos se han identificado las siguientes actividades:

1. Revisar en conjunto con el Supervisor de la Obra, 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 semanalmente, 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; de ser el caso.

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 con el Supervisor de la Obra y el Administrador del Contrato de Fiscalización quien será designado por la máxima autoridad de la Unidad de Negocio Santo Domingo quienes determinarán un formato adecuado para que el Contratista reporte los avances de planillas.

5. Obtener información estadística del proyecto sobre el rendimiento del 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 pruebas de campo, en cualquier instancia de la ejecución de la obra, 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 la obra 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 la obra bajo su fiscalización.

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 y presentar el informe al Administrador del Contrato de Fiscalización con atención al Supervisor de Obra y Administrador del Contrato de Supervisión quienes una vez aprobado el informe deberán solicitar la autorización de la máxima autoridad de la Unidad de Negocio.

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 técnicas homologadas por el MEER en el caso de obras de Distribución o las establecidas por la CNEL EP en otro tipo de obras de Distribución o Subtransmisión. 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 Fiscalización y se dejará constancia en el libro de obra.

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 del Contrato de Fiscalización.

15. Exigir al contratista que los equipos y maquinaria empleados en la obra se encuentren en buenas condiciones y sean los especificados.

16. Verificar y exigir 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 en el caso de obras de Distribución o todas las actividades inherentes de acuerdo al tipo de obra.

18. Revisar las técnicas y métodos constructivos propuestos por el Contratista y en caso necesario, sugerir las modificaciones que estime pertinentes y que estarán acorde a las normativas de construcción de redes e instalación de acometidas y medidores de la CNEL EP Unidad de Negocio Santo Domingo, registrándolas en el respectivo Libro de Obra.

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 la obra, para que sean utilizados como fuentes de información en proyectos futuros.

21. Preparar y presentar quincenalmente informes al Administrador del Contrato de Fiscalización 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 las pruebas de campo, 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 al administrador del contrato 12 días después de que el contratista notifique que se ha terminado la obra en su totalidad, que incluirá: información del total de medidores nuevos y mejoras, material existente a ser ingresado a bodegas de CNEL EP Unidad de Negocio Santo Domingo (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; información que deberá ser ingresada en su totalidad en los sistemas de liquidación de proyectos que dispone CNEL EP Unidad de Negocio Santo Domingo, requisito obligatorio para proceder a la liquidación del contrato de fiscalización.

23. Efectuar el finiquito o liquidación económica de la obra a su cargo 12 días después de que el contratista notifique la culminación de la obra.

24. Exigir 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 Supervisor de Obra
- El libro de obra.
- Correspondencia cruzada entre fiscalización y contratista.
- Estadística del resultado de las pruebas del laboratorio y certificados de calidad.

2. El libro de obra deberá contener básicamente la siguiente información:

a) Al inicio de la obra el Fiscalizador y el Contratista 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.

25. Elaborar el 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.

26. El registro y transferencia de toda la información requerida, a la base de datos del sistema informático de la CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTO DOMINGO, la realizará el fiscalizador a través de la herramienta informática y metodología dispuesta por la Dirección Técnica. La CNEL EP STD

proporcionará los accesos a los registros en donde se acumulará y liquidaran las órdenes de trabajo asociadas al contrato a fiscalizar.

27. El consultor será responsable y deberá estar presente y emitir los informes que correspondan para la suscripción del Acta de Recepción Definitiva, de las obras asignadas para su fiscalización.

28. Elaborar los informes de los hitos de la plataforma computacional del SIGPRO, del contrato de obra como también el de la fiscalización, de acuerdo a los avances físico - financiero de construcción y liquidación.

29. Encontrarse en el lugar de trabajo los días que duren la construcción de las mismas, de existir observaciones o correcciones deberán darse a conocer y resolverse dentro del plazo contractual; lo que significa que no debe existir una fiscalización final al momento de la notificación por parte del Contratista donde indica que sus labores concluyeron.

30. Realizar reuniones quincenales con el Supervisor de Obra y/o el Administrador del Contrato de Supervisión y/o Administrador del Contrato de Fiscalización; las mismas se realizaran en la Unidad de Negocio Santo Domingo después de las 5pm.

31. Disponer de una oficina lo más cercana a la Unidad de Negocio Santo Domingo, ya que si se presentara alguna novedad se necesitara de la presencia del consultor para solucionar los inconvenientes.

- **INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD**

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.

El Administrador del Contrato de Fiscalización quien será designado por la máxima autoridad de la CNEL EP Unidad de Negocio Santo Domingo dará al consultor los respectivos lineamientos e inducciones necesarias de los procedimientos de liquidación contractuales dentro de los tres (3) días posteriores a la firma del contrato a fin de que pueda manejar los procesos administrativos y de fiscalización que lleva a cabo la Unidad de Negocio, para lo cual se entregará:

- Presupuestos referenciales actualizados.
- Diseños eléctricos actualizados y georeferenciados.
- Copia del Contrato de la obra a fiscalizar.
- Designación como Fiscalizador de la Unidad de Negocio Santo Domingo del o los proyectos indicados en el contrato de consultoría.

- **PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS**

En los servicios contratados para la STD - FISCALIZACIÓN PAR EL MEJORAMIENTO DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN EN VARIOS SECTORES EN LA ÁREA DE CONCESIÓN DE SANTO DOMINGO - GD, se considera realizar los siguientes trabajos:

- Informes quincenales de la Fiscalización de la Obra, que incluya: el estado de avance de ejecución de la obra fiscalizada, cambios aprobados por el Supervisor de la Obra y Administrador del Contrato de Fiscalización, 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 Unidad de Negocio Santo Domingo facilite para el efecto.
- Reporte quincenal en la matriz de seguimiento del ARCONEL; 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 Final de Fiscalización de la Obra luego de que el Supervisor de Obra suscriba el Acta 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 con el Supervisor de Obra y/o el Administrador del Contrato de Supervisión y/o Administrador del Contrato de Fiscalización.
- Archivos digitales (en los cuales también se incluirán las fotos durante el proceso de ejecución entregadas por el Contratista de Obra).
- Libro de Obra.
- Cronograma de ejecución final de la obra.
- Planillas de avance físico y económico de la obra que haya sido aprobada por el Supervisor de la Obra.
- Informes de los hitos de la plataforma computacional SIGPRO, de acuerdo al avance físico de las obras.

En cumplimiento del objeto de la presente Contratación, el CONSULTOR se compromete a prestar a la CNEL EP UN STD, todos los servicios que sean necesarios para cumplir los objetivos de la Consultoría hasta la Entrega Recepción Definitiva de la Obra **"STD - FISCALIZACIÓN PAR EL MEJORAMIENTO DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN EN VARIOS SECTORES EN LA ÁREA DE CONCESIÓN DE SANTO DOMINGO - GD"**

- **PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo para la ejecución del contrato es de 195 dias calendario, contado a partir de la fecha de notificación de que el anticipo se encuentra disponible en la cuenta del consultor.

- **FORMA DE PAGO:**

Los pagos se realizarán de la manera prevista en el numeral 7 de la Convocatoria.

2.3.1 Infraestructura física mínima:

Se adjuntará carta de disponibilidad de oficina ubicada en el cantón de Santo Domingo detallando su dirección, y adjuntando copia de título de propiedad. Para los oferentes que no dispongan de la infraestructura física en el cantón de Santo Domingo, se aceptará la presentación de una **carta de compromiso de adquisición o arrendamiento de la oficina, a la cual se le deberá adjuntar la copia de la cédula del arrendador promitente**.

2.3.2 Equipo mínimo: En la oferta deberá demostrarse que, para la ejecución de la obra materia del presente procedimiento, el Contratista contará con el siguiente equipo:

Listado de Equipo Mínimo:

Nro.	Equipos y/o instrumentos	Cant.	Características
1	Vehículo	1	Camioneta doble cabina, todo Terreno 4x4 en perfecto estado.
2	GPS	1	Precisión 3 mts. Máximo, procesador 400 MGHZ, resistencia contra lluvia y polvo.
3	Computador	1	Laptop, procesador Intel(R) Core (TM)I5, 1.20GHZ, disco duro 500 Gb, memoria RAM 4 Gb.
4	Medidor de Espesor	1	Medidor digital para medir recubrimientos sobre superficies metálicas
5	Cámara fotográfica	1	Mínimo de 12 Megapíxeles
6	Equipo de seguridad (casco, zapatos dieléctricos, uniforme y chaleco con cinta reflectivos)	1	La indumentaria de seguridad tiene que ser de acuerdo a la normativa de seguridad vigente.

- Para el caso de los equipos, se adjuntarán los compromisos de arrendamiento, facturas, compromisos de adquisiciones o cartas de disponibilidad del equipo solicitado, detallando en las mismas la cantidad y descripción del equipo propuesto por el oferente. De no adjuntarlos se descalificará la oferta técnica.

- Para el caso de vehículo, estos deberán estar en perfecto estado de funcionamiento y deberán tener su matrícula actualizada y revisión vehicular vigente. Se deberá adjuntar la copia de la matrícula actualizada y revisión vehicular vigente de los vehículos propuestos.

- Para los oferentes que no dispongan del vehículo solicitado se aceptará la presentación de una carta compromiso de adquisición detallando el vehículo, o una carta de compromiso de arrendamiento del vehículo, a la cual se le deberá adjuntar la copia de la cédula del arrendador promitente.

SECCION III
CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

3.1 Cronograma del procedimiento: El cronograma que regirá el procedimiento será el siguiente:

Concepto	Día	Hora
Fecha de publicación	viernes, 21 de diciembre de 2018	17:00
Fecha límite de preguntas	miércoles, 02 de enero de 2019	15:00
Fecha límite de respuestas y aclaraciones	viernes, 11 de enero de 2019	17:00
Fecha límite de entrega de ofertas técnica y económica	jueves, 24 de enero de 2019	14:30
Fecha de apertura de ofertas	jueves, 24 de enero de 2019	15:30
Fecha inicio evaluación	jueves, 24 de enero de 2019	15:31
Fecha publicación resultados finales oferta técnica (previo a resultados de calificación técnica requieren aprobación del Banco de Desarrollo de América Latina - CAF)	miércoles, 13 de febrero de 2019	17:00
Fecha apertura oferta económica	jueves, 14 de febrero de 2019	14:00
Fecha de negociación	martes, 19 de febrero de 2019	14:00
Fecha estimada de adjudicación	martes, 26 de febrero de 2019	17:00

En el caso de ser necesario, el término para la convalidación de errores será de acuerdo al siguiente cronograma

Concepto	Día	Hora
Fecha límite para solicitar convalidación de errores	lunes, 04 de febrero de 2019	17:00
Fecha límite para convalidación errores	viernes, 08 de febrero de 2019	14:00
Fecha estimada de adjudicación	martes, 26 de febrero de 2019	17:00

3.2 Vigencia de la oferta: Las ofertas se entenderán vigentes hasta la celebración del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LOSNCP.

3.3 Precio de la Oferta: Se entenderá por precio de la oferta al valor que el oferente haga constar en el formulario 9.5 de estos pliegos.

Los precios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad. Cualquier omisión se interpretará como voluntaria y tendiente a conseguir precios que le permitan presentar una oferta más ventajosa.

3.3.1 Forma de presentar la oferta: La oferta se presentará en forma física, en dos sobres cerrados por separado, los que contendrán el siguiente texto:

CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL DE CONSULTORÍA
CAF-RSND-CNELSTD-CPN-CI-001

SOBRE (1 o 2)
OFERTA (TÉCNICA o ECONÓMICA)
(ORIGINAL y COPIIA)

Señor:
Ing. Paulo Cesar Reyes Rodriguez
CNEL EP – Unidad de Negocio Santo Domingo
Presente.-

PRESENTADA POR: _____ RUC: _____

STD - FISCALIZACIÓN PAR EL MEJORAMIENTO DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN EN VARIOS SECTORES EN LA ÁREA DE CONCESIÓN DE SANTO DOMINGO - GD

No se tomarán en cuenta las ofertas entregadas en otro lugar o después del día y hora fijados para su entrega-recepción.

La Secretaría recibirá y conferirá comprobantes de recepción por cada oferta entregada y anotará, tanto en los recibos como en el sobre de la oferta, la fecha y hora de recepción.

3.4 Plazo de ejecución: El plazo para la ejecución del contrato es de 195 dias calendario, contado a partir de la fecha de notificación de que el anticipo se encuentra disponible en la cuenta del contratista.

La recepción se realizará en el término de quince (15) días contados desde la entrega del informe final definitivo, siempre que no existan observaciones pendientes en relación con los trabajos de consultoría y el informe final definitivo.

3.5 Alcance del precio de la oferta: El precio de la oferta deberá cubrir el valor de los trabajos a ejecutarse según sea su naturaleza, los costos indirectos, los impuestos y tasas vigentes; así como, los servicios para la ejecución completa de la consultoría a contratarse.

El participante deberá ofertar todos y cada uno de los rubros señalados en las Condiciones Particulares del Pliego, Formulario de Oferta Económica.

Para el caso de contrataciones de fiscalización de obra, los oferentes deberán detallar en su oferta económica los costos unitarios requeridos para la prestación de sus servicios.

De existir errores aritméticos se procederá a su corrección conforme a lo previsto en la Resolución emitida por el SERCOP para el efecto.

3.6 Forma de pago: Los pagos se realizarán de la manera prevista en el numeral 7 de la Convocatoria.

3.6.1 Anticipo: Se concederá un 20% del presupuesto referencial sin IVA como anticipo.

3.6.2 Valor restante del contrato: El 80% restante se cancelará mediante planillas mensuales previo la entrega de la factura informe mensual de actividades ejecutadas y previa autorización del Administrador del Contrato, el que deberá ser aprobado a entera satisfacción de la entidad contratante, de conformidad con lo indicado en el proyecto de contrato.

Los pagos se realizaran mensualmente, previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe Parcial de la Fiscalización del servicio que incluirá: Estado de avance físico y económico de ejecución del proyecto designado, aprobación de cambios, variaciones de cantidad de obra desde el diseño inicial dentro de los porcentajes legalmente establecidos para el contrato, programa para gestión de riesgos en el avance del proyecto identificados y valorados, y revisión de la información de reportes en las matrices y formatos de seguimiento que CNEL EP facilite para el efecto entregadas por la Fiscalización;
- Aprobación del informe por parte del Administrador del Contrato de Fiscalización.
- Factura respectiva.

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

- Informe Final de la Fiscalización de la totalidad de la obra luego de que los Administradores de Contrato suscriban las actas de Entrega Recepción Provisional.
- Liquidación total de las Órdenes de Trabajo efectuadas en el presente contrato, mismo que será realizado en el sistema INFOPROJECT AS400.

- Aprobación del informe por parte del Administrador del Contrato de Fiscalización.
- Planilla total de liquidación de la obra.
- Factura respectiva.

De cada planilla se descontará la amortización del anticipo y cualquier otro cargo al contratista, que sea en legal aplicación del contrato. El monto del anticipo entregado por la Entidad será devengado proporcionalmente al momento del pago de cada planilla hasta la terminación del plazo contractual inicialmente estipulado y constará en el cronograma pertinente que es parte del contrato.

SECCIÓN IV
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

4.1 Evaluación de la oferta: Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se estará a la metodología "cumple o no cumple".

4.1.1 Integridad de la oferta: La integridad de las ofertas se evaluará considerando la presentación de los Formularios de la oferta y requisitos mínimos previstos en el pliego.

I. Formulario de la Oferta:

1.1 Presentación y compromiso;
1.2 Datos generales del oferente;
1.3 Situación financiera del oferente (Índices financieros y patrimonio);
1.4 (**) Oferta Económica (*Sobre No. 2, original y copia)*
1.5 Plan de trabajo, metodología propuesta y conocimiento probado de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la consultoría (Metodología y cronograma de ejecución);
1.6 La Experiencia específica se acreditará de forma acumulada por un monto igual o mayor al 70% del presupuesto referencial y en proyectos similares al objeto de esta contratación, demostrada con acta de finiquito, certificados o documento que acredite el monto de los trabajos ejecutados para validar la experiencia.
1.7 Antecedentes y experiencia demostrables del personal técnico clave asignado al proyecto para la ejecución del contrato (NO APLICA)
1.8 Disponibilidad de los recursos, instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría

** Este formulario deberá ser presentado como sobre No. 2 debidamente cerrado.

II.Formulario de compromiso de participación del personal técnico y hoja de vida:

2.1 Compromiso del Profesional asignado al proyecto (NO APLICA)
2.2 Hoja de Vida del personal técnico clave asignado al proyecto (NO APLICA)

III. Formulario de compromiso de asociación o consorcio (de ser procedente)

4.1.2 Experiencia general y específica mínima:

4.1.2.1. Experiencia Específica Mínima:

- Se considerará como experiencia específica a la ejecución de contratos de fiscalización o construcción de redes de distribución y/o sistemas de distribución.
- Se considerará la experiencia obtenida en contratos ejecutados en los últimos seis (6) años.
- La experiencia podrá ser acreditada de forma acumulada por un monto entre el 70% y 100% del presente presupuesto referencial.
- La experiencia será demostrada en un máximo de 4 contratos y siempre que ninguno de ellos sea inferior al 30% del presente presupuesto referencial.
- La experiencia podrá ser acreditada mediante la presentación de actas de entrega recepción o, certificados suscritos por el representante legal de la entidad contratante, copias de contratos ejecutados o en más del 50% de ejecución.

4.1.2.2. Experiencia General Mínima:

- Se considerará como Experiencia General a la ejecución de contratos de fiscalización o construcción en el sector eléctrico.
- Se considerará la experiencia obtenida en contratos ejecutados en los últimos 6 años.

- La experiencia podrá ser acreditada de forma acumulada por un monto entre el 100% y 150% del presente presupuesto referencial.
- La experiencia será demostrada en un máximo de 4 contratos y siempre que ninguno de ellos sea inferior al 35% del presente presupuesto referencial.
- La experiencia podrá ser acreditada mediante la presentación de actas de entrega recepción o, certificados suscritos por el representante legal de la entidad contratante, copias de contratos ejecutados o en más del 50% de ejecución.

a. Para la determinación del cumplimiento de la experiencia general y específica mínima se estará también a las reglas de participación expedidas por el SERCOP para los procedimientos de contratación.
b. La experiencia adquirida en calidad de subcontratista será reconocida y aceptada por la Entidad Contratante, siempre y cuando tenga directa relación al objeto contractual. De igual manera, para los profesionales que participan individualmente, será acreditable la experiencia adquirida en relación de dependencia, ya sea en calidad de director de proyecto o consultor/sectorialista y su valoración, cuando gire en torno a los montos contractuales, se cumplirá considerando el porcentaje de participación en el contrato en el que tales profesionales participaron en las calidades que se señalaron anteriormente.

Las reglas de participación son:

a) 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;

b) La experiencia de personas jurídicas, que participen independientemente o a través de compromisos de asociación o consorcios conformados se acreditará siempre que cuenten con al menos dos años de existencia legal;

4.1.3 Patrimonio (Aplicable para personas jurídicas):

La entidad contratante verificará que el patrimonio del oferente sea igual o superior a la relación que se determine con respecto del presupuesto referencial conforme las regulaciones expedidas por el SERCOP.

PRESUPUESTO REFERENCIAL SIN IVA (USD)	MONTO QUE DEBE TENER EL PATRIMONIO (USD)	
	FRACCIÓN BÁSICA	EXCEDENTE
0 a 200.000,00	25% de presupuesto referencial	----------
200.000 a 500.000	50.000,00	20 % sobre el exceso de 250.000,00
500.000 a 10.000.000	100.000,00	10 % sobre el exceso de 1.000.000,00
10.000.000,00 en adelante	1.000.000,00	Más del 5% sobre el exceso de 20.000.000,00

4.1.4 Metodología y cronograma de ejecución:

La Entidad Contratante ha especificado los siguientes aspectos puntuales que el oferente deberá presentar y cumplir:

DESCRIPCIÓN
Plan de trabajo y metodología: cronograma jerarquizado por actividades, fecha de inicio y fin de actividades, duración, responsable, porcentaje de participación.

a) Propuesta metodológica: cronograma jerarquizado por actividades, fecha de inicio y fin de actividades, duración, responsable, porcentaje de participación. sistema de enrutamiento, de supervisión y control del personal y de las acciones a cumplir, fiscalización de instalación de sistemas de medición, supervisión de los trabajos, además de otras actividades que generen valor para CNEL EP - UNIDAD DE NEGOCIO SANTO DOMINGO. Cumplirán aquellas ofertas que de manera evidente y sustancial, conlleven a mejorar el proceso de instalación de los medidores de la CNEL EP - UNIDAD DE NEGOCIO SANTO DOMINGO.

b) Modelo de Planificación mensual para ejecución de los trabajos.

c) Propuesta del Modelo de Informe Ejecutivo de Actividades a presentarse de forma periódica y/o mensual, en el que se describa información coherente y datos relevantes de: Cantidad, Tipo, Actividades, Estadísticas, Gráficas, Proyección, Observaciones, Novedades, Recomendaciones y Compromisos.

d) Demostración sustentada de la aplicación de las normas técnicas y de seguridad en la ejecución de los servicios.

4.1.5 Equipo e instrumentos disponibles

Se evaluará la disponibilidad del equipo mínimo solicitado, y no su propiedad.

Listado de Equipo Mínimo:

Nro.	Equipos y/o instrumentos	Cant.	Características
1	Vehículo	1	Camioneta doble cabina, todo Terreno 4x4 en perfecto estado.
2	GPS	1	Precisión 3 mts. Máximo, procesador 400 MGHZ, resistencia contra lluvia y polvo.
3	Computador	1	Laptop, procesador Intel(R) Core (TM)I5, 1.20GHZ, disco duro 500 Gb, memoria RAM 4 Gb.
4	Medidor de Espesor	1	Medidor digital para medir recubrimientos sobre superficies metálicas
5	Cámara fotográfica	1	Mínimo de 12 Megapíxeles
6	Equipo de seguridad (casco, zapatos dieléctricos, uniforme y chaleco con cinta reflectivos)	1	La indumentaria de seguridad tiene que ser de acuerdo a la normativa de seguridad vigente.

- Para el caso de los equipos, se adjuntarán los compromisos de arrendamiento, facturas, compromisos de adquisiciones o cartas de disponibilidad del equipo solicitado, detallando en las mismas la cantidad y descripción del equipo propuesto por el oferente. De no adjuntarlos se descalificará la oferta técnica.

- Para el caso de vehículo, estos deberán estar en perfecto estado de funcionamiento y deberán tener su matrícula actualizada y revisión vehicular vigente. Se deberá adjuntar la copia de la matrícula actualizada y revisión vehicular vigente de los vehículos propuestos.

- Para los oferentes que no dispongan del vehículo solicitado se aceptará la presentación de una carta compromiso de adquisición detallando el vehículo, o una carta de compromiso de arrendamiento del vehículo, a la cual se le deberá adjuntar la copia de la cédula del arrendador promitente.

4.1.6 Información Financiera habilitante:

Análisis de los índices financieros: Los índices requeridos son: Índice de Solvencia (mayor o igual a 1,0); Índice de Endeudamiento (menor a 0,9). Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.

Los índices financieros constituirán información habilitante respecto de los participantes en el procedimiento y en tal medida, su análisis se registrará conforme el detalle a continuación:

Índice	Indicador solicitado	OBSERVACIONES
Solvencia	Mayor o igual a 1,0	
Endeudamiento	Menor a 0,9	

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

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Integridad de la Oferta			
Experiencia general mínima			
Experiencia específica mínima			
Patrimonio (Aplica para personas juridicas)			
Metodología y cronograma de ejecución			
Equipo e instrumentos disponibles			
Información financiera habilitante			

Aquellas ofertas que cumplan integralmente con los parámetros mínimos pasaran a la etapa de evaluación de ofertas con puntaje, caso contrario serán descalificados.

4.2. Evaluación técnica por puntaje: Solo las ofertas que cumplan con los requisitos mínimos serán objeto de evaluación por puntaje.

4.2.1 Experiencia general (40 puntos):

El puntaje se otorgará de la siguiente manera:

Número de Contratos	Puntos
1	15
2	25
3	30
4	40

4.2.2 Experiencia específica (55 puntos):

El puntaje se otorgará de la siguiente manera:

Número de Contratos	Puntos
1	20
2	30
3	45
4	55

4.2.3 Metodología y cronograma de ejecución (5 Puntos):

Clara y completa (5 puntos)
No clara o incompleta (2,5 punto)

a) Clara y completa: el oferente presenta una secuencia correcta y descripción detallada de actividades y procedimientos para la ejecución del proyecto; coherencia con el cronograma de ejecución valorado y el plazo ofertado.
b) No clara: el oferente no detalla con suficiente claridad, secuencia y descripción las actividades y procedimientos para la ejecución; o la metodología no es coherente con el cronograma de ejecución valorado y el plazo ofertado.

Los puntajes se establecieron de acuerdo a lo siguiente:

Parámetros técnicos	Valoración
Experiencia general	40 puntos
Experiencia especifica	55 puntos

Metodología y cronograma de ejecución	5 puntos
TOTAL	100 puntos

Para acceder a la evaluación de la propuesta económica, la propuesta técnica deberá alcanzar el puntaje mínimo de setenta (70) puntos. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas y rechazadas en esta etapa.

4.3 Evaluación de la oferta económica.- La entidad contratante no tendrá acceso a las propuestas económicas, sino hasta que la evaluación técnica haya concluido y solamente de las ofertas que hayan obtenido por lo menos setenta (70) puntos en la evaluación técnica.

La asignación de puntajes de las ofertas económicas de los consultores que hayan alcanzado el puntaje mínimo en la calificación de la oferta técnica, se realizará mediante la aplicación de una relación inversamente proporcional a partir de la oferta económica más baja, en donde la totalidad del puntaje (100 puntos) se le otorgará a esta última conforme la siguiente fórmula:

Pei = (POEm x 100) / POEi
Dónde:
Pei = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i.
POEm = Precio de la Oferta Económica más baja.
POEi = Precio de la Oferta Económica del oferente i

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

PTOi = (c1*Pti) + (c2*Pei)
Donde:
PTOi = Puntaje Total del Oferente i
Pti = Puntaje por Evaluación Técnica del oferente i
Pei = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir las condiciones siguientes:

-La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).
-Los valores que se aplicarán en cada caso deberán estar comprendidos dentro de los márgenes siguientes:

0,80 <= c1 <= 0,90
0,10 <= c2 <= 0,20

En caso de empate en la puntuación final, para establecer el orden de prelación se atenderá a las siguientes reglas:

a) Si el empate se originare en diferentes calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora será aquella que tuviere el mayor puntaje en la oferta técnica.
b) Si el empate se originare en idénticas calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora se determinará de acuerdo a los siguientes criterios:
b.1) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Experiencia Específica";
De persistir el empate, se aplicará progresivamente y en el siguiente orden los criterios:
b.2) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Experiencia General";
b.3) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Metodología y cronograma de ejecución";

SECCIÓN V
OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1 Obligaciones del Contratista: El contratista se obliga a:

- Prestar servicios de consultoría para la STD - FISCALIZACIÓN PAR EL MEJORAMIENTO DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN EN VARIOS SECTORES EN LA ÁREA DE CONCESIÓN DE SANTO DOMINGO - GD y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del contrato, de conformidad con la oferta negociada, los términos de referencia, las condiciones generales y específicas y los demás documentos contractuales.
- Para el cumplimiento de los servicios de consultoría, contará durante la vigencia del contrato, con el personal técnico clave señalado en su oferta negociada, conforme al cronograma de actividades aprobado.
- Para sustituir personal técnico clave, asignado al proyecto, solicitará la previa autorización, por escrito, del administrador del contrato.
- A solicitud de la entidad, fundamentada en la ineficiencia comprobada del personal, a su costo, deberá sustituir uno o más de los profesionales, empleados o trabajadores asignados al proyecto.
- Solicitará a la entidad la aprobación correspondiente en caso de que requiera personal adicional al indicado en su oferta.
- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente pliego de acuerdo con los términos y condiciones del contrato.

5.2 Obligaciones de la contratante:

- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo 15 días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- Proporcionar al contratista los documentos, accesos e información relevante relacionada con los trabajos de consultoría, de los que dispusiera, y realizar las gestiones que le corresponda efectuar al contratante, ante los distintos organismos públicos, en un plazo 15 días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- En caso de ser necesario y previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo 15 días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.
- Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

SECCION VI
DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

6.1 Comisión Técnica: El presente procedimiento presupone la conformación obligatoria de una Comisión Técnica, integrada de acuerdo al artículo 18 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -RGLOSNCP-, encargada del trámite del procedimiento en la fase precontractual. Esta comisión analizará las ofertas, incluso en el caso de haberse presentado una sola, considerando los parámetros de calificación establecidos en estos pliegos, y recomendará a la máxima autoridad de la Entidad Contratante la adjudicación o la declaratoria de procedimiento desierto.

6.2 Participantes: La convocatoria estará dirigida a consultores nacionales, asociaciones o consorcios, o compromisos de asociación o consorcio (de la misma naturaleza) de éstos que se encuentren habilitadas en el Registro Único de Proveedores, RUP y que cumplan con los siguientes requisitos, de ser aplicables:

a. Encontrarse habilitadas en el Registro Único de Proveedores, RUP, para lo cual deberán cumplir los requisitos que se encuentran en el siguiente link: Proveedores | Compras Públicas
b. Que el objeto social de la compañía incluya esta actividad (para personas jurídicas)
c. Que el proponente no se encuentre incurso en ninguna de las inhabilidades determinadas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP.

Cuando exista un compromiso de asociación o consorcio, todos los miembros de la asociación deberán estar habilitados en el RUP al tiempo de presentar la oferta, y se designará un procurador común de entre ellos, que actuará a nombre de los comprometidos. El compromiso de asociación o consorcio deberá encontrarse suscrito en instrumento público, de acuerdo con la Resolución que el SERCOP emita para el efecto.

En caso de ser adjudicados, los comprometidos deberán constituirse en asociación o consorcio y lo inscribirán en el RUP, previa la firma del contrato, dentro del término previsto para la firma del mismo; en caso contrario, se declarará a los integrantes del compromiso de asociación o consorcio como adjudicatarios fallidos.

6.3 Presentación y apertura de ofertas: La oferta técnica y económica se presentará en original y copia debidamente numerada y sumillada, así como en medio digital en un sobre único en la dirección indicada en el numeral 3 de la convocatoria.
Una hora más tarde de aquella fijada como límite para la presentación de las ofertas, se procederá a su apertura. El acto de apertura de ofertas será público y se efectuará en el lugar, día y hora fijados en la convocatoria.

De la apertura, en la que podrán estar presentes los oferentes que lo deseen, se levantará un acta que será suscrita por los integrantes de la Comisión Técnica o si fuera del caso la máxima autoridad o su delegado, con la siguiente información:

a) Nombre de los oferentes;
b) Plazo de ejecución propuesto por cada oferente;
c) Número de hojas de cada oferta
Las ofertas, técnica y económica, deberán ser entregadas simultáneamente de forma física, en dos sobres separados

6.4. Inhabilidades: No podrán participar en el procedimiento precontractual, por sí o por interpuesta persona, quienes estén inmersos en: 1. Prácticas ilícitas y que consten como inhabilitados por el Banco Mundial y

Naciones Unidas3; 2. Prácticas contrarias a las políticas del Banco de Desarrollo de América Latina; y 3. Que incurran en las inhabilidades generales y especiales, contempladas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP; 110 y 111 del RGLOSNCP.

De verificarse que un oferente está incurso en una inhabilidad general o especial o las condiciones determinadas en el párrafo anterior, será causal para el rechazo de su oferta: en caso de haberse suscrito el contrato, dará lugar a la terminación unilateral del contrato conforme el numeral 5 del artículo 94 de la LOSNCP.

6.5 Obligaciones de los oferentes: Los oferentes deberán revisar cuidadosamente el pliego y cumplir con todos los requisitos solicitados en él. Su omisión o descuido al revisar los documentos no le relevará de cumplir lo señalado en su propuesta.

6.6. Preguntas, respuestas y aclaraciones: Todo interesado en presentar propuestas en el procedimiento tiene la facultad y el derecho de, en el caso de detectar un error, omisión o inconsistencia en el pliego, o si necesita una aclaración sobre una parte de los documentos, solicitar a la Comisión Técnica por escrito o al correo electrónico vdavila@cnel.gob.ec ; pcruz@cnel.gob.ec. La Entidad contratante publicará las respuestas y/o aclaraciones a través de su web y del MEER www.meer.gob.ec/DistribucionyComercializacion/Contactos/www.cnel.gob.ec/caf.html, www.cnel.gob.ec/caf.html, de acuerdo a lo establecido en el numeral 2 de la convocatoria.

6.7 Modificación del pliego: La Comisión Técnica o la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, en los procedimientos de Contratación Directa de Consultoría, podrá emitir aclaraciones o modificaciones respecto de las condiciones particulares de los pliegos, por propia iniciativa o por pedido de los participantes, siempre que éstas no alteren el presupuesto referencial ni el objeto del contrato, modificaciones que deberán ser publicadas en el Portal web de la Entidad Contratante hasta el término máximo para responder preguntas.

La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, podrá ajustar el cronograma de ejecución del procedimiento precontractual con la motivación respectiva. Todo cambio será publicado en el Portal de la Entidad Contratante y podrá realizarse hasta la fecha límite para contestar las preguntas formuladas y realizar aclaraciones.

6.8 Idioma y Autenticidad de los Documentos: La documentación que contempla la oferta, así como la correspondencia relacionada debe ser escrita en castellano. Los documentos no deberán contener texto entre líneas, enmendaduras o tachaduras; a menos que fuere necesario corregir errores del oferente, en cuyo caso deberán salvarse por parte del oferente, rubricando al margen.

Los documentos que se presenten en la oferta serán en original o copia.

6.9 Convalidación de errores de forma: Si se presentaren errores de forma, las ofertas podrán ser convalidadas por el oferente en el término previsto en el cronograma contado a partir de la fecha de notificación, a criterio de la entidad contratante. Así mismo, dentro del período de convalidación, los oferentes podrán integrar a su oferta documentos adicionales que no impliquen modificación del objeto de la misma, conforme al artículo 23 del RGLOSNCP. En este caso, la entidad contratante podrá recibir físicamente los documentos correspondientes.

La entidad contratante está obligada a analizar en profundidad cada una de las ofertas presentadas en la etapa de calificación, a fin de determinar todos los errores de forma existentes en ellas. Los oferentes notificados podrán convalidar tales errores para efectos de ser calificados.

Si la entidad contratante, al analizar las ofertas presentadas, determina la existencia de uno o más errores de forma, se deberá reprogramar el cronograma del proceso, en función del término concedido a los oferentes para efectos de que convaliden los errores de forma notificados.

---

3 En la página web www.worldbank.org/debarr consta el listado actualizado de empresas e individuos inhabilitados públicamente, por el Banco Mundial.

6.10 Causas de Rechazo de Ofertas: La Comisión Técnica o la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, en tratándose de los procedimientos de Contratación Directa, podrán rechazar una oferta por las siguientes causas:

a) Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones generales y condiciones particulares que incluyen las especificaciones técnicas y los formularios de este pliego.

b) Si se hubiera entregado y/o presentado la oferta en lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello.

c) Cuando las ofertas contengan errores sustanciales, y/o evidentes, que no puedan ser convalidados, de acuerdo a lo señalado en las resoluciones emitidas por el SERCOP.

d) Si el contenido de los formularios presentados difieren del modelo, condicionándolos o modificándolos, de tal forma que alteren las condiciones previstas para la ejecución del contrato. De igual forma, si se condicionara la oferta con la presentación de cualquier documento o información.

e) Si se presentaran documentos con tachaduras o enmendaduras no salvadas; cuando no puedan ser convalidados;

f) No se aceptarán excepciones, condicionamientos, rubros no solicitados ni cualquier modificación a los Pliegos.

g) Si al momento de la presentación de la propuesta, el oferente interesado no se encontrare habilitado en el Registro Único de Proveedores –RUP-.

Una oferta será descalificada por la entidad contratante en cualquier momento del procedimiento si, de la revisión de los documentos que fueren del caso, pudiere evidenciarse inconsistencia, simulación o inexactitud de la información presentada. La entidad contratante podrá solicitar al oferente la documentación que estime pertinente y que ha sido referida en cualquier documento de la oferta, no relacionada con el objeto mismo de la contratación, para validar la oferta presentada del procedimiento.

La adjudicación se circunscribirá a las ofertas calificadas. No se aceptarán ofertas alternativas y ningún oferente podrá intervenir con más de una oferta.

6.11. Aprobación de CAF previo a la adjudicación: El expediente del proceso de contratación será remitido al Banco de Desarrollo de América Latina - CAF, para que se verifique el cumplimiento de sus políticas y se revise el informe de evaluación técnica de las ofertas, a fin de que se emita la aprobación respectiva, con lo cual se procederá a la adjudicación a los oferentes que correspondan.

6.12 Proceso de Evaluación, Negociación y Adjudicación:

6.12.1 Apertura de la oferta técnica: En la fecha y hora señalada en la Convocatoria o en las prórrogas otorgadas por la Comisión Técnica, en acto público se abrirá el sobre No. 1., un miembro de la Comisión y el Secretario rubricarán todos y cada uno de los documentos presentados y se levantará la correspondiente acta.

Dentro del término establecido en el artículo 39 del Reglamento General de la LOSNCP, la Comisión Técnica procederá a la apertura del Sobre N° 2, en los términos previstos mediante resolución por el SERCOP.

6.12.2. Criterios de evaluación: La Comisión calificará el contenido de los Sobres Nos. 1 y 2, bajo los parámetros de evaluación determinados por la Entidad Contratante, tomando en cuenta los criterios de selección establecidos en el artículo 41 de la LOSNCP, en lo que sean aplicables, así como los criterios y parámetros obligatorios establecidos por el SERCOP mediante resolución.

6.12.3 Negociación: La Comisión Técnica, o el delegado de la máxima autoridad en los procedimientos de Contratación Directa, negociará con el proponente de acuerdo a los términos del artículo 40 del RGLOSNCP y, no se volverá a llamar para nuevas negociaciones a aquel con el cual no se llegó a un acuerdo.

El acta de negociación será firmada por los miembros de la comisión o el delegado de la máxima autoridad, según sea el caso, y el consultor o su delegado. El consultor negociará por intermedio de su representante legal o procurador común, o el delegado de éstos, debidamente acreditado, y de los profesionales que estime necesario.

Iniciado el proceso de negociación, éste no podrá suspenderse por motivo alguno, salvo circunstancias de fuerza mayor, hasta lograr la negociación.

La máxima autoridad de la entidad contratante adjudicará el contrato en los términos del último inciso del artículo 40 del RGLOSNCP.

En caso de no llegar a un acuerdo en las negociaciones, se convocará al proponente que hubiera ocupado el segundo lugar en el orden de prelación, excepto en el caso del procedimiento de contratación directa en el que se declarará desierto por esta circunstancia, para iniciar una nueva negociación.

En caso de no llegar a un acuerdo en las negociaciones con ninguno de los oferentes, se declarará desierto el procedimiento de conformidad al artículo 33 de la LOSNCP.

El acta de negociación y la resolución de adjudicación debidamente suscritas, se publicarán en el portal de la Entidad Contratante y el MEER.

6.13 Garantías: En forma previa a la suscripción de los contratos derivados de los procedimientos establecidos en este pliego, se deberán presentar las garantías que fueren aplicables de acuerdo a lo previsto en los artículos 74, 75 y 76 de la LOSNCP, en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 73 ibídem.

6.13.1 La garantía de fiel cumplimiento del contrato se rendirá por un valor igual al cinco por ciento (5%) del monto total del mismo, en una de las formas establecidas en el artículo 73 de la LOSNCP, la que deberá ser presentada previo a la suscripción del contrato. No se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea menor a multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

6.13.2 La garantía de buen uso del anticipo se rendirá por un valor igual al determinado y previsto en el presente pliego, que respalde el 100% del monto a recibir por este concepto, la que deberá ser presentada previo la entrega del mismo.

El anticipo será depositado en una cuenta que el contratista aperturará en un banco estatal o privado, en el que el Estado tenga participación accionaria o de capital superior al cincuenta por ciento. El contratista, en forma previa a la suscripción del contrato, deberá presentar, un certificado de la institución bancaria o financiera en la que tenga a su disposición una cuenta en la cual serán depositados los valores correspondientes al anticipo, de haber sido concedido.

El contratista deberá autorizar expresamente en el contrato el levantamiento del sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo recibido. El administrador del contrato designado por la entidad contratante verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente a la ejecución contractual.

Las garantías se devolverán conforme lo previsto en los artículos 77 de la LOSNCP y 118 del RGLOSNCP.

6.14 Cancelación del Procedimiento: En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta 24 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, la máxima autoridad de la entidad contratante podrá declarar cancelado el procedimiento, mediante resolución debidamente motivada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la LOSNCP.

6.15 Declaratoria de Procedimiento Desierto: La máxima autoridad de la entidad contratante, antes de resolver la adjudicación, podrá declarar desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los casos previstos en el artículo 33 de la LOSNCP, según corresponda.

Dicha declaratoria se realizará mediante resolución motivada de la máxima autoridad de la Entidad Contratante. Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad podrá disponer su archivo o su reapertura.

6.16 Adjudicatario Fallido: En caso de que el adjudicatario no celebrare el contrato dentro del término previsto, por causas que le sean imputables, la máxima autoridad de la entidad contratante le declarará adjudicatario fallido y una vez que notifique de esta condición al SERCOP, procederá de conformidad con los artículos 35 y 98 de la LOSNCP.

Así mismo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 114 del Reglamento General de la LOSNCP, la entidad contratante llamará al oferente que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos para el oferente adjudicatario, incluyendo la obligación de mantener su oferta hasta la suscripción del contrato. Si el oferente llamado como segunda opción no suscribe el contrato, la entidad declarará desierto el proceso, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable al segundo adjudicatario fallido.

6.17 Suscripción del Contrato: Notificada la adjudicación, dentro de un término de 15 días contado a partir de la misma, la entidad contratante formalizará el proyecto de contrato que es parte integrante de estos pliegos, de acuerdo a lo establecido en los artículos 68 y 69 de la LOSNCP y 112 y 113 de su Reglamento General y lo publicará en el Portal web de la Entidad Contratante. La entidad contratante realizará la publicación de la Resolución de adjudicación en el mismo día en que ésta haya sido suscrita.

6.18 Precios unitarios y reajuste: No aplica reajuste de precios.

Todo contrato cuya forma de pago corresponda al sistema de precios unitarios se sujetará al sistema de reajuste de precios, salvo que el contratista renuncie expresamente al reajuste de precios y así se haga constar en el contrato, tal como lo prevé el segundo inciso del artículo 131 del RGLOSNCP.

Las cantidades de obra que constarán en el contrato son estimadas y pueden variar durante la ejecución del mismo.

Los análisis de precios unitarios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad. No hay opción ni lugar a reclamo alguno por los precios unitarios ofertados.

Los precios unitarios podrán ser reajustados si durante la ejecución del contrato se produjeren variaciones de los costos de sus componentes. El reajuste se efectuará mediante la aplicación de fórmula(s) elaborada(s) con base a los precios unitarios de la oferta adjudicada y conforme lo dispuesto en el Título IV, "De los contratos", Capítulo VII, "Reajuste de precios" de la LOSNCP y en su Reglamento General. NO APLICA

6.19 Moneda de cotización y pago: Las ofertas deberán presentarse en dólares de los Estados Unidos de América. Los pagos se realizarán en la misma moneda.

6.20 Reclamos: Para el evento de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta, lo dirigirán a la máxima autoridad de la entidad contratante.

6.21 Administración del Contrato: La entidad contratante designará de manera expresa un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.

6.22 Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información: En el caso de que la entidad contratante encontrare que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el oferente,

adjudicatario o contratista, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, descalificará del procedimiento de contratación al proveedor, lo declarará adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda y, en último caso, previo al trámite de terminación unilateral, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.

SECCIÓN VII
METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

7.1. Metodología de evaluación de las ofertas: Los servicios de consultoría serán seleccionados sobre la base de criterios de calidad y costo. Las ofertas de consultoría serán presentadas en dos (2) sobres separados, el primero contendrá los aspectos técnicos sobre los que se evaluará la calidad y, el segundo, los aspectos económicos, sobre los que se calificará el costo.

Los procesos de selección se efectuarán entre consultores de la misma naturaleza que estén en capacidad jurídica de prestar servicios de consultoría.

La calificación de la calidad de las propuestas de consultoría, se realizará sobre la base de lo previsto en los pliegos respectivos, debiendo tenerse en cuenta los requisitos establecidos en las condiciones particulares del pliego los siguientes requisitos, procedimientos y criterios:

1. Capacidad técnica y administrativa disponible;
2. Antecedentes y experiencia demostrables en la realización de trabajos anteriores;
3. Antecedentes y experiencia demostrables del personal que será asignado a la ejecución del contrato;
4. Plan de trabajo, metodología propuesta y conocimiento probado de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la consultoría;
5. Disponibilidad de los recursos, instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría; y,

Se establecen de manera general para ello dos etapas: la primera, bajo metodología "Cumple / No Cumple", en la que se analizan los documentos exigidos cuya presentación permite habilitar las propuestas (integridad de la oferta), y la verificación del cumplimiento de capacidades mínimas; y la segunda, en la que se evaluarán, mediante parámetros cuantitativos o valorados, las mayores capacidades de entre los oferentes que habiendo cumplido la etapa anterior, se encuentran aptos para esta calificación.

7.2. Parámetros de Evaluación: Las entidades contratantes deberán acoger los parámetros de evaluación determinados por las políticas del Banco de Desarrollo de América Latina - CAF, pudiendo escoger adicionalmente otros que respondan a la necesidad, naturaleza y objeto de cada procedimiento de contratación; los que serán analizados y evaluados al momento de la calificación de las ofertas.

La Entidad Contratante, bajo su responsabilidad, deberá asegurar que los parámetros de evaluación que constan en estos pliegos sean los que realmente se utilizarán en el procedimiento.

7.3.- De la evaluación:- Las capacidades requeridas a través de los parámetros de evaluación serán utilizando las dos etapas de evaluación señaladas en el numeral 7.1, para todos los demás procedimientos de contratación de régimen común; la primera, bajo la metodología "Cumple / No Cumple" y posteriormente, solo con los oferentes calificados, la segunda que será "Por Puntaje".

Se estará a la metodología "Cumple / No Cumple" cuando el objetivo sea la determinación de cumplimiento de una condición o capacidad mínima por parte del oferente y que sea exigida por la entidad contratante (Requisitos mínimos).

Los índices financieros previstos en los pliegos elaborados por la entidad contratante, en caso de ser considerados, constituirán un requisito mínimo de obligatorio cumplimiento y en consecuencia tendrán un carácter habilitante.

Se estará a la metodología "Por Puntaje" cuando el objetivo sea el establecimiento de mejores condiciones o capacidades de entre los oferentes que han acreditado previamente una condición o capacidad mínima requerida.

a. Primera Etapa: Integridad de las ofertas y verificación de requisitos mínimos. Metodología "Cumple/ No Cumple"

a.1. Integridad de las ofertas.-

Se revisará que las ofertas hayan incorporado todos los formularios definidos en el presente pliego, conforme el siguiente detalle:

a.) Formulario de la Oferta;
b.) Formularios de Compromiso de Participación del Personal Técnico y Hoja de Vida;
c.) Formulario de Compromiso de Asociación o Consorcio (De ser el caso)

El Formulario de Oferta contendrá los siguientes documentos, claramente descritos en las Condiciones Particulares de los Pliegos para los Contratos de Consultoría.

Aquellas ofertas que contengan el Formulario de la Oferta debidamente elaborado y suscrito, pasarán a la evaluación "cumple / no cumple"; caso contrario serán rechazadas.

a.2. Verificación de requisitos mínimos: Evaluación de la oferta técnica (cumple / no cumple).- Los parámetros de calificación deberán estar dimensionados por la entidad contratante, no darán lugar a dudas, ni a interpretación o a la subjetividad del evaluador, se fijarán mínimos admisibles y de obligatorio cumplimiento.

Los parámetros de calificación que constan en estos pliegos no se contraponen a las políticas del Banco de Desarrollo de América Latina – CAF, y las normas de la LOSNCP, su reglamento o las resoluciones emitidas por el SERCOP y solamente aquellas ofertas que cumplan integralmente con los parámetros mínimos, pasarán a la etapa de evaluación de ofertas con puntaje, caso contrario serán descalificadas.

b. Segunda Etapa: Evaluación por puntaje.-

En esta etapa se procederá a la ponderación valorada de las condiciones diferenciadoras de las ofertas para cada uno de los parámetros señalados en el pliego, a partir de la acreditación de mejores condiciones que las fijadas como mínimos o máximos. En las condiciones particulares del presente pliego se describen los parámetros por la entidad contratante para este procedimiento de contratación, los cuales estarán completamente definidos, no serán restrictivos o discriminatorios y contarán con el medio de medición y comprobación.

Dicha calificación permitirá la adecuada aplicación del criterio de mejor costo previsto en el numeral 18 del artículo 6 de la LOSNCP. Por regla general, se deberá adjudicar a la oferta que obtenga el mayor puntaje de acuerdo a la valoración de los parámetros y cuyos resultados combinen los aspectos técnicos, financieros, legales y económicos de las ofertas.

Al evaluar las ofertas presentadas por una asociación, consorcio o compromiso de asociación o consorcio, las entidades contratantes deberán considerar los aportes de cada participante, con base en la información que deberá desglosarse a través del formulario de la oferta, que es parte del presente pliego e integrará en consecuencia la oferta y en observancia de las resoluciones que el SERCOP emita para el efecto.

En la metodología de evaluación por puntajes se observará el principio de la proporcionalidad o ponderación y en consecuencia la aplicación de puntajes de "cero" no es pertinente.

Con el proponente que obtenga el mayor puntaje ponderado de la oferta técnica y económica, se procederá a la negociación de los términos técnicos y contractuales y a los ajustes económicos que se deriven de tal negociación.

Si no se llegare a un acuerdo, las negociaciones se darán por terminadas y comenzarán con el consultor calificado en el siguiente lugar, continuándose con el mismo procedimiento descrito en los incisos anteriores.

7.4 Índices financieros.- Corresponde a la entidad contratante señalar en los pliegos los índices financieros que va a utilizar en el procedimiento de contratación y cuál es el valor mínimo/máximo para cada uno de ellos, por lo que, los señalados en el modelo de pliegos expedidos por el SERCOP, en la "Sección IV: Evaluación de las Ofertas", de las "Condiciones Particulares", son habilitantes.

El incumplimiento de los índices financieros será causal de rechazo de la oferta.

7.5 Formulario para la elaboración de las ofertas: El oferente incluirá en su oferta la información que se establece en el Formulario de la Oferta. Pueden utilizarse formatos elaborados en ordenador a condición que la información sea la que se solicita y que se respeten los campos existentes en el formulario que contiene el presente pliego.

El Formulario de Oferta contendrá los documentos, claramente descritos en las condiciones particulares del pliego.

SECCIÓN VIII
FASE CONTRACTUAL

8.1 Ejecución del contrato:

8.1.1 Inicio, planificación y ejecución contractual: El Consultor prestará los servicios dentro del plazo establecido en el contrato. Iniciada la ejecución del contrato y durante toda la vigencia del mismo, el Consultor analizará conjuntamente con el administrador del contrato el cumplimiento del mismo, de acuerdo con el cronograma entregado por él en su oferta para el cumplimiento del contrato derivado del presente procedimiento de contratación. Por razones no imputables al Consultor, la administración del contrato podrá reprogramar y actualizar el cronograma de ejecución contractual, por razones debidamente justificadas, de ser el caso.

Igual actualización se efectuará cada vez que, por una de las causas establecidas en el contrato, se aceptase modificaciones al plazo contractual. Estos documentos servirán para efectuar el control del cumplimiento de la ejecución del contrato, a efectos de definir el grado de cumplimiento del Consultor.

8.1.2 Cumplimiento de términos de referencia: Todos los servicios a prestar deben cumplir en forma estricta con los términos de referencia requeridos respectivamente en el pliego y constantes en el contrato y dentro de las medidas y tolerancias establecidas y aprobados por la Entidad Contratante. En caso de que el Consultor descubriere discrepancias entre los distintos documentos, deberá indicarlo inmediatamente al administrador, a fin de que establezca el documento que prevalecerá sobre los demás; y, su decisión será definitiva.

En caso de que cualquier dato o información no hubieren sido establecidos o el Consultor no pudiere obtenerla directamente, éstas se solicitarán al administrador del contrato. La administración proporcionará, cuando considere necesario, instrucciones adicionales, para realizar satisfactoriamente el proyecto.

8.1.3 Personal del Consultor: El Consultor de ser el caso empleará personal en número suficiente para el cumplimiento del contrato y con la debida experiencia.

El administrador del contrato podrá requerir en forma justificada al Consultor, el reemplazo de cualquier integrante de su personal que lo considere incompetente o negligente en su oficio, se negare a cumplir las estipulaciones del contrato y sus anexos, o presente una conducta incompatible con sus obligaciones.

8.1.4 Obligaciones del Consultor: El Consultor debe contar con o disponer de todos los permisos y autorizaciones que le habiliten para el ejercicio de su actividad, especialmente, pero sin limitarse a cumplimiento de legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato. Asimismo, y de ser necesario y lo disponga el administrador del contrato, deberá realizar y/o efectuar, colocar o dar todos los avisos y

advertencias requeridos por el contrato o las leyes vigentes (señalética, letreros de peligro, precaución, etc.), para la debida protección del público y personal del Consultor, especialmente si las actividades afectan la vía pública o las instalaciones de servicios públicos.

Los sueldos y salarios del Consultor con los trabajadores se estipularán libremente, pero no serán inferiores a los mínimos legales vigentes en el país.

El Consultor deberá pagar los sueldos, salarios y remuneraciones a su personal, sin otros descuentos que aquellos autorizados por la ley, y en total.conformidad con las leyes vigentes. Los contratos de trabajo deberán ceñirse estrictamente a las leyes laborales del Ecuador.

Serán también de cuenta del Consultor y a su costo, todas las obligaciones a las que está sujeto según las leyes, normas y reglamentos relativos a la seguridad social.

El Consultor se comprometerá a no contratar a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterá y aceptará las sanciones que de aquella puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.

El Consultor, en general, deberá cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprendan o emanen del contrato suscrito.

8.1.5 Obligaciones de la contratante:

- Designar al administrador del contrato.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.
- Dar solución a los problemas que se presenten en la ejecución del contrato, en forma oportuna.
- Las demás, determinadas en el pliego precontractual.

8.1.6 Pagos: El trámite de pago seguirá lo estipulado en las cláusulas respectivas del contrato. En caso de retención indebida de los pagos al Consultor se cumplirá el artículo 101 de la LOSNCP.

8.1.7 Administrador del Contrato: El administrador del contrato es el supervisor designado por la máxima autoridad de la entidad contratante, o su delegado, responsable de la coordinación y seguimiento de la ejecución contractual.

Tendrá a su cargo además, la administración de las garantías de modo tal que asegure que éstas se encuentren vigentes, durante todo el período de vigencia del contrato; ya sea hasta el devengamiento total del anticipo entregado (de ser el caso), como hasta la recepción definitiva del objeto del contrato. Sin perjuicio de que esta actividad sea coordinada con el área financiera (Tesorería) de la entidad contratante a la que le corresponde el control y custodia de las garantías.

Respecto de su gestión reportará a la máxima autoridad institucional o ante la autoridad prevista en el contrato (área requirente), debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.

NOMBRE DEL OFERENTE: .....

9.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por *CNEL EP – UNIDAD DE NEGOCIO SANTO DOMINGO* para la ejecución de *STD - FISCALIZACIÓN PAR EL MEJORAMIENTO DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN EN VARIOS SECTORES EN LA ÁREA DE CONCESIÓN DE SANTO DOMINGO - GD,* luego de examinar el pliego del presente procedimiento de consultoría, al presentar esta oferta por (*sus propios derechos, si es persona natural) aplica para consultores individuales / (representante legal o apoderado de ..... si es persona jurídica) aplica para firmas consultoras y entidades*....., *(procurador común de..., si se trata de asociación o consorcio*) declara que:

1. El oferente es proveedor elegible de conformidad con las políticas del Banco de Desarrollo de América Latina - CAF y las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, y su Reglamento.

2. La única persona o personas interesadas en esta oferta está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.

3. La oferta la hace en forma independiente y sin conexión abierta u oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento de consultoría y, en todo aspecto, es honrada y de buena fe. Por consiguiente, asegura no haber vulnerado y que no vulnerará ningún principio o norma relacionada con la competencia libre, leal y justa; así como declara que no establecerá, concertará o coordinará –directa o indirectamente, en forma explícita o en forma oculta- posturas, abstenciones o resultados con otro u otros oferentes, se consideren o no partes relacionadas en los términos de la normativa aplicable; asimismo, se obliga a abstenerse de acciones, omisiones, acuerdos o prácticas concertadas o y, en general, de toda conducta cuyo objeto o efecto sea impedir, restringir, falsear o distorsionar la competencia, ya sea en la presentación de ofertas y posturas o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación. En tal virtud, declara conocer que se presumirá la existencia de una práctica restrictiva, por disposición del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, si se evidencia la existencia de actos u omisiones, acuerdos o prácticas concertadas y en general cualquier conducta, independientemente de la forma que adopten, ya sea en la presentación de su ofertas, o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este proceso de contratación.

4. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio; y, que los equipos e instrumentos que se utilizarán para la ejecución, en caso de adjudicación del contrato, serán de propiedad del oferente o arrendados y contarán con todos los permisos que se requieran para su utilización.

5. Al presentar esta oferta, considera todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.

6. Bajo juramento declara expresamente que no ha ofrecido, ofrece u ofrecerá, y no ha efectuado o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario o trabajador de la Entidad Contratante que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación en sus etapas de planificación, programación, selección,

contratación o ejecución, incluyéndose preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de productos o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquier otra intervención o decisión en la fase precontractual o contractual.

7. Acepta que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en los numerales 2, 3, 4, 5 y 6 que anteceden, la Entidad Contratante le descalifique como oferente, o dé por terminado en forma inmediata el contrato, observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.

8. Ha procedido a estudiar el pliego, inclusive los alcances emitidos, por lo que se encuentra satisfecho del conocimiento adquirido con relación a las obligaciones contractuales. Por consiguiente renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento de los pliegos.

9. De resultar adjudicatario, manifiesta que suscribirá el contrato comprometiéndose a ejecutar los términos de referencia que ha formulado la Entidad Contratante, los mismos que declara conocerlos; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad, como causal para solicitar ampliación del plazo, contratación de nuevos servicios o contratos complementarios.

10. Conoce y acepta que la Entidad Contratante se reserva el derecho de adjudicar el contrato, cancelar o declarar desierto el procedimiento, si conviniere a los intereses nacionales o institucionales, sin que dicha decisión cause ningún tipo de reparación o indemnización a su favor.

11. Se somete a las consideraciones que exige el Banco de Desarrollo de América Latina - CAF, y demás disposiciones de la LOSNCP, de su Reglamento General, de las resoluciones del SERCOP, normativa que le sea aplicable, que no se opongan a las políticas del Banco de Desarrollo de América Latina - CAF.

12. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación, así como de las declaraciones incluidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos, así como de toda la información que como proveedor consta en el portal, al tiempo que autoriza a la Entidad Contratante a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas, económicas y legales del oferente. Acepta que, en caso de que se comprobare administrativamente por parte de las entidades contratantes que el oferente o contratista hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma su oferta, dicha falsedad ideológica será causal para descalificarlo del procedimiento de contratación, declararlo adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda, previo el trámite respectivo; y, sin perjuicio de las acciones judiciales a las que hubiera lugar.

13. No contratará a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterán y aceptarán las sanciones que de tal práctica puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.

14. Bajo juramento, que no está incurso en las inhabilidades generales y especiales para contratar establecidas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP y de los artículos 110 y 111 de su Reglamento General y demás normativa aplicable.

15. En caso de que sea adjudicatario, conviene en:

    a) Firmar el contrato dentro del término de 15 días desde la notificación con la resolución de adjudicación. Como requisito indispensable previo a la suscripción del contrato presentará las garantías correspondientes. (*Para el caso de Consorcio se tendrá un término no mayor de treinta días*)

b) Aceptar que, en caso de negarse a suscribir el respectivo contrato dentro del término señalado, se aplicará la sanción indicada en los artículos 35 y 69 de la LOSNCP.

c) Garantizar todo el trabajo que efectuará de conformidad con los documentos del contrato.

NOMBRE DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMÚN (según el caso)

9.2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE

NOMBRE DEL OFERENTE: (*determinar si es persona natural, jurídica, consorcio o asociación; en este último caso, se identificará a los miembros del consorcio o asociación. Se determinará al representante legal, apoderado o procurador común, de ser el caso*).

Ciudad:	
Calle (principal)	
No:	
Calle (intersección):	
Teléfono(s):	
Correo electrónico	
Cédula de Ciudadanía (Pasaporte):	
R.U.C:	

PARA EL CASO DE PERSONAS JURIDICAS:(siempre que el presupuesto referencial sea igual o superior a 0,000002 del presupuesto inicial del Estado).

1. INDICAR EL VALOR DEL PATRIMONIO: USD _____

2. Adjuntar copia del formulario de declaración del impuesto a renta del último año, como sustento de que el valor de su patrimonio cumple con lo dispuesto en las resoluciones del INCOP RE-2013-000082 del 15 febrero 2013, y RE-2013-0000093 de acuerdo al siguiente cuadro:

PRESUPUESTO REFERENCIAL SIN IVA (USD)	MONTO QUE DEBE TENER EL PATRIMONIO (USD)	
	FRACCIÓN BÁSICA	EXCEDENTE
0 a 200.000,00	25% de presupuesto referencial	----------
200.000 a 500.000	50.000,00	20 % sobre el exceso de 250.000,00
500.000 a 10.000.000	100.000,00	10 % sobre el exceso de 1.000.000,00
10.000.000,00 en adelante	1.000.000,00	Más del 5% sobre el exceso de 20.000.000,00

CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMÚN (según el caso)

NOMBRE DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMÚN (según el caso)

9.3 SITUACIÓN FINANCIERA

La situación financiera del oferente se demostrará con la presentación del formulario de *declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior que fue entregada al Servicio de Rentas Internas SRI.*

EL participante presentará la información requerida por la determinación de los índices financieros. El oferente especificará la metodología para la obtención de los índices solicitados.

Índice	Indicador solicitado	Indicador declarado por el oferente	Observaciones
Solvencia	Mayor o igual a 1,0		
Endeudamiento	Menor a 0,9		

Los índices son habilitantes

NOMBRE DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMÚN (según el caso)

9.4 OFERTA ECONÓMICA ** *(SOBRE No. 2)*

Descripción del bien o servicio	No. de proceso de Cambio de Medidores	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
FISCALIZACIÓN CAMBIO DE 8895 MEDIDORES 120 V A 240 V, EN LA PROVINCIA DE SANTO DOMINGO SECTOR 1, PARROQUIAS CHIGUILPE Y RIO TOACH	CAF-RSND-CNELSTD-LPN-OB-007	U	8895		
FISCALIZACIÓN CAMBIO DE 8345 MEDIDORES 120 V A 240 V, EN LA PROVINCIA DE SANTO DOMINGO SECTOR 6, PARROQUIA EL BOMBOLÍ	CAF-RSND-CNELSTD-LPN-OB-006	U	8345		
				Precio Total (SIN IVA)	23.228,33

DESCRIPCIÓN		Valor USD $
COSTOS DIRECTOS		
	Remuneraciones	
	Beneficios y cargas sociales	
	Viajes y viáticos	
	Servicios	
	Arrendamientos	
	Equipos e instalaciones	
	Suministros	
	Reproducciones	
	Subcontratos	
COSTOS INDIRECTOS		
	Utilidad	
	TOTAL	

Nota: Estos precios no incluyen IVA

PRECIO TOTAL DE LA OFERTA: USD (*en números*), sin IVA

(Detallar costos directos e indirectos, de conformidad con el artículo 34 del Reglamento General de la LOSNCP.)

NOMBRE DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMÚN (según el caso)

9.5 PLAN DE TRABAJO: ENFOQUE, ALCANCE Y METODOLOGÍA

La Entidad Contratante ha especificado los siguientes aspectos puntuales que el oferente deberá presentar y cumplir:

DESCRIPCIÓN
Plan de trabajo y metodología: cronograma jerarquizado por actividades, fecha de inicio y fin de actividades, duración, responsable, porcentaje de participación.

- Propuesta metodológica: cronograma jerarquizado por actividades, fecha de inicio y fin de actividades, duración, responsable, porcentaje de participación. sistema de enrutamiento, de supervisión y control del personal y de las acciones a cumplir, fiscalización de instalación de sistemas de medición, supervisión de los trabajos, además de otras actividades que generen valor para CNEL EP - UNIDAD DE NEGOCIO SANTO DOMINGO. Cumplirán aquellas ofertas que de manera evidente y sustancial, conlleven a mejorar el proceso de instalación de los medidores de la CNEL EP - UNIDAD DE NEGOCIO SANTO DOMINGO.
- Modelo de Planificación mensual para ejecución de los trabajos.
- Propuesta del Modelo de Informe Ejecutivo de Actividades a presentarse de forma periódica y/o mensual, en el que se describa información coherente y datos relevantes de: Cantidad, Tipo, Actividades, Estadísticas, Gráficas, Proyección, Observaciones, Novedades, Recomendaciones y Compromisos.
- Demostración sustentada de la aplicación de las normas técnicas y de seguridad en la ejecución de los servicios.

(Nota: El proponente desarrollará este formulario en las hojas que creyere conveniente manteniendo el mismo formato).

NOMBRE DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMÚN (según el caso)

9.6 EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN SERVICIOS DE CONSULTORÍA, REALIZADOS EN LOS ÚLTIMOS SEIS AÑOS

Nº	Nombre del proyecto	Entidad Contratante	Monto	Breve descripción	Período de ejecución	
					Inicio	Final

NOMBRE DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMÚN (según el caso)

9.7 PERSONAL TÉCNICO CLAVE ASIGNADO AL PROYECTO (NO APLICA)

Nombre completo	Título profesional	Nacionalidad	Cargo / Función	Tiempo participación (meses)	Porcentaje participación sobre total

---

NOMBRE DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMÚN (según el caso)

9.8 EQUIPOS E INSTRUMENTOS DISPONIBLES:

a) Detalle vehículos

No. de Vehículo	Fecha de fabricación	Cilindraje	Ubicación actual	Propietario actual	No. de matrícula	Observaciones (Adjunta facturas, carta de compromiso de alquiler o de adquisición)
1						
2						
3						
4						

b) Detalle equipos

Ítem.	Herramienta	Cantidad Requerida	Cantidad Ofertada	Observaciones (Adjunta facturas, carta de compromiso de alquiler o de adquisición)
1.-	GPS	1		
2.-	Computador	1		
3.-	Medidor de Espesor	1		
4.-	Cámara fotográfica	1		
5.-	Equipo de seguridad (casco, zapatos dieléctricos, uniforme y chaleco con cinta reflectivos)	1		

c) Infraestructura física

Requerimiento	Cantidad Requerida	Cantidad Ofertada	Observaciones (Adjunta títulos de propiedad, carta de compromiso de alquiler o de adquisición)
Disponer de oficina ubicada en la ciudad de Santo Domingo, información que será validada con presentación de contratos de arrendamiento o títulos de propiedad.	1		

NOMBRE DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMÚN (según el caso)

(LUGAR Y FECHA)

SECCIÓN X. FORMULARIO DE COMPROMISO DE PARTICIPACION DEL PERSONAL TECNICO Y HOJA DE VIDA

10.1 COMPROMISO DEL PROFESIONAL ASIGNADO AL PROYECTO (NO APLICA)

Yo, *(nombre del profesional)*, me comprometo con *(nombre del oferente)* a prestar mis servicios en calidad de *(titulo profesional)*, para *(cargo asignado)* durante la realización del proyecto, en caso de adjudicación, adjuntando al presente compromiso mi hoja de vida correspondiente, numeral 2.2 de este formulario.

Lugar y Fecha

_____

(Firma, Nombre y Número CC)

(Profesional Asignado al Proyecto)

Notas:

1. *Este formulario deberá estar firmado por el profesional para ser considerado en el proyecto, exclusivamente.*
2. *Incluir información de cada experiencia profesional en el formato detallado en el numeral 10.2 de este formulario.*

10.2 HOJA DE VIDA DEL PERSONAL TÉCNICO CLAVE ASIGNADO AL PROYECTO (NO APLICA)

1. Nombres completos: _____
2. Lugar y fecha de nacimiento: _____
3. Nacionalidad: _____
4. Título profesional: _____
5. Fecha de graduación: _____
6. Título IV nivel: _____
7. Fecha de obtención: _____
6. Experiencia profesional:

Empresa / Institución:	
Contratante:	
Proyecto:	
Monto del proyecto:	
Papel desempeñado:	
Tiempo de participación:	
Actividades relevantes:	

NOMBRE DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMÚN (según el caso)

SECCIÓN XI. FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO
CAF-RSND-CNELSTD-CPN-CI-001

Comparecen a la suscripción del presente compromiso, por una parte,..... ....., debidamente representada por ....; y, por otra parte, ... representada por ...., todos debidamente registrados en el RUP.

Los comparecientes, en las calidades que intervienen, capaces para contratar y obligarse, acuerdan suscribir el presente compromiso de Asociación o Consorcio para participar en el proceso licitatorio convocado por....., para.....

En caso de resultar adjudicados, los oferentes comprometidos en la conformación de la asociación o consorcio, declaran bajo juramento que formalizarán el presente compromiso mediante la suscripción de la pertinente escritura pública y se habilitará al Consorcio constituido en el RUP, para dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución emitida por el SERCOP, aplicable a este caso.

Los promitentes asociados o consorciados presentarán la información considerando los porcentajes de participación en relación a índices, calidades, condiciones, experiencia o cualquier otro indicador puntuable, conforme al siguiente detalle:

(Se deberá adjuntar cuadro con el detalle antes referido)

Atentamente,

Promitente Consorciado 1

RUC No.

Promitente Consorciado 2

RUC No.

Promitente Consorciado (n)

RUC No.

PROYECTO DE CONTRATO

(Éste es un modelo, las cláusulas son referenciales)

IV. CONDICIONES PARTICULARES DE LOS CONTRATOS PARA CONSULTORÍA PÚBLICA NACIONAL

CAF-RSND-CNELSTD-CPN-CI-001

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte de CNEL EP – Unidad de Negocio Santo Domingo, representada por Ing. Paulo Cesar Reyes Rodriguez, en calidad de Administrador, a quien en adelante se le denominará CONTRATANTE; y, por otra *(nombre del contratista o de ser el caso del representante legal, apoderado o procurador común a nombre de "persona jurídica")*, a quien en adelante se le denominará CONTRATISTA. Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

Cláusula Primera.- ANTECEDENTES

1.1 De conformidad con los artículos 3, 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – LOSNCP- , y 25 y 26 de su Reglamento General -RGLOSNCP-, el Plan Anual de Contrataciones de la CONTRATANTE, contempla la ejecución de: STD - FISCALIZACIÓN PAR EL MEJORAMIENTO DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN EN VARIOS SECTORES EN LA ÁREA DE CONCESIÓN DE SANTO DOMINGO - GD.

1.2. Previo los informes y los estudios respectivos, la máxima autoridad de la CONTRATANTE resolvió aprobar el pliego de Consultoría Público Nacional (No. CAF-RSND-CNELSTD-CPN-CI-001) para STD - FISCALIZACIÓN PAR EL MEJORAMIENTO DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN EN VARIOS SECTORES EN LA ÁREA DE CONCESIÓN DE SANTO DOMINGO - GD.

1.3. Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria No.: 121010200000000, conforme consta en la Certificación de disponibilidad presupuestaria Nro. 13855, de fecha: 10 de diciembre de 2018, emitida por el Dirección Administrativa Financiera de CNEL EP Santo Domingo.

1.4. Se realizó la respectiva convocatoria el *(día) (mes) (año)*, a través del Portal web de la Entidad Contratante.

1.5. Luego del proceso correspondiente, *(niombre)* en su calidad de máxima autoridad de la CONTRATANTE *(o su delegado)*, mediante resolución *(No.) de (día) de (mes) de (año)*, adjudicó la ejecución de la consultoría STD - FISCALIZACIÓN PAR EL MEJORAMIENTO DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN EN VARIOS SECTORES EN LA ÁREA DE CONCESIÓN DE SANTO DOMINGO - GD al oferente (*nombre del adjudicatario*).

Cláusula Segunda.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO

2.1 Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

a) El pliego (Condiciones Particulares del Pliego CPP y Condiciones Generales del Pliego CGP) incluyendo los términos de referencia que corresponden a la consultoría contratada.

b) Las Condiciones Generales de los Contratos de Ejecución de Consultoría (CGC) publicados y vigentes a la fecha de la Convocatoria en la página web de la Entidad Contratante, página web institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP adaptadas a las disposiciones emitidas por el Banco de Desarrollo de América Latina - CAF.

c) La oferta presentada por el CONTRATISTA, con todos sus documentos que la conforman.

d) Las garantías presentadas por el CONTRATISTA.

e) La resolución de adjudicación.

f) Las certificaciones de (*dependencia a la que le corresponde certificar*), que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

Cláusula Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO

3.1 El CONTRATISTA se obliga para con la CONTRATANTE a ejecutar, terminar y entregar a entera satisfacción de la misma STD - FISCALIZACIÓN PAR EL MEJORAMIENTO DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN EN VARIOS SECTORES EN LA ÁREA DE CONCESIÓN DE SANTO DOMINGO - GD.

Se compromete al efecto, a ejecutar el trabajo de consultoría, con sujeción a su oferta, plan de trabajo y metodología, términos de referencia, anexos, Condiciones generales de los contratos de Ejecución de Consultoría (CGC), instrucciones de la entidad y demás documentos contractuales, tanto los que se protocolizan en este instrumento, cuanto los que forman parte del mismo sin necesidad de protocolización, y respetando la normativa legal aplicable.

Cláusula Cuarta.- OBLIGACIONES DE LA CONSULTORA

En virtud de la celebración del contrato, la Consultora se obliga para con CNEL EP – Unidad de Negocio Santo Domingo a prestar servicios de STD - FISCALIZACIÓN PAR EL MEJORAMIENTO DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN EN VARIOS SECTORES EN LA ÁREA DE CONCESIÓN DE SANTO DOMINGO - GD y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del objeto de la Consultoría, de conformidad con la oferta negociada, los términos de referencia, las condiciones generales y especiales y los demás documentos contractuales.

Cláusula Quinta.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS

6.01.- En cumplimiento del objeto del presente contrato, la Consultora se compromete a prestar a la CNEL EP – Unidad de Negocio Santo Domingo todos los servicios que sean necesarios para cumplir los objetivos de la Consultoría y en general los que a continuación se indican:

- Alcance

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

- Calificar la condición del proyecto, para aprobar los programas y cronogramas actualizados, presentados por el contratista y evaluar quincenalmente el grado de cumplimiento de los programas de trabajo.
- Sugerir durante el la ejecución de los contratos de los procesos señalados en el numeral 2.2 parte I, sección II, referente presupuesto referencial del proceso No: CAF-RSND-CNELSTD-CPN-CI-001, la adopción de las medidas correctivas o soluciones técnicas, que se emiten necesariamente en los trabajos de realizados, inclusive aquellas referidas a nuevos métodos.
- Vigilar y responsabilizarse del cumplimiento de los contratos de los procesos señalados en el numeral 2.2 parte I, sección II, referente presupuesto referencial del proceso No: CAF-RSND-CNELSTD-CPN-CI-001, con el fin de que el Proyecto se ejecute de acuerdo a sus especificaciones técnicas y programas de trabajo.
- Notificar rápida y oportunamente al Administrador, el avance del proyecto quincenal y mensualmente, proporcionando una adecuada y ecuánime información de la situación, afín de que se pueda actuar en consecuencia a la ejecución del contrato.
- Realizar el control de metodología de ejecución del proyecto, enmarcados dentro del programa general de ejecución de los contratos de los procesos señalados en el numeral 2.2 parte I, sección II, referente presupuesto referencial del proceso No: CAF-RSND-CNELSTD-CPN-CI-001, presentadas por el contratista y debidamente aprobado por CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTO DOMINGO, con la asesoría del Administrador del contrato, mediante el seguimiento de programas quincenales presentadas sobre el proyecto, preparadas por el contratista por cada frente. Esta metodología de ejecución del proyecto, el fiscalizador controlará, tanto el avance de cada actividad emprendida por el contratista, como el organigrama, planificación, procedimientos,

cronograma valorado, personal y equipos. Verificará los rendimientos alcanzados, comparándolos con los ofrecidos en la propuesta del proyecto.

- Presentar mensualmente tanto al Administrador del contrato como al Departamento de Medidores, los informes que contendrán al menos la siguiente información: estado y condiciones, cumplimientos de los niveles del servicio, cantidad de clientes inspeccionados, cantidad de sistemas de medición instalados, detalle de material instalado por orden de solicitud, observación presentada en campo, el cumplimiento de las obligaciones contractuales respecto al personal y equipo del contratista, condiciones climáticas de la zona del proyecto, cumplimiento del contratista y recomendaciones al respecto, multas, sanciones, suspensiones y otros aspectos importantes del proyecto.
- Resolver las dudas sobre cualquier asunto técnico relativo a la ejecución del proyecto.
- Anotar en el libro diario de obra (que permanecerá bajo su custodia y responsabilidad), las observaciones, instrucciones, comentarios que en su criterio deben ser consideradas por el contratista para el mejor desarrollo del proyecto. Aquellos que tengan especial importancia, se consignaran por oficio regular; así como las correspondientes fotografías de la obra.
- Enviar quincenalmente copia del libro de obra al Administrador, firmado por el fiscalizador y el contratista.
- Calificar al personal asignado por el contratista y disponer justificadamente el reemplazo de aquel que no satisfaga los requerimientos necesarios. Estos cambios serán puestos a consideración del administrador del contrato para su resolución y aprobación.
- Comprobar, conforme el cronograma de utilización la disposición de los equipos comprometidos y requeridos contractualmente por el contratista para la ejecución del proyecto y que se encuentren en buen estado de operación.
- Medir las cantidades de revisiones y correcciones ejecutadas, el cual verificará y certificará la calidad de la instalación del sistema de medición.
- Exigir al contratista el cumplimiento de las leyes laborables, ambientales y del reglamento de seguridad industrial.
- Controlar los recursos del contratista. El consultor, como parte de sus funciones de fiscalización, llevara un registro detallado de los recursos asignados por el contratista para cada actividad.
- Verificar y supervisar la idoneidad y suficiencia del personal del contratista. Llevar registros de mano de obra y personal técnico y administrativo involucrado en el proyecto, en general y en cada frente de trabajo en particular.
- Organizar reuniones entre el Fiscalizador, el Administrador y el Contratista. Estas reuniones permitirán constatar el avance del proyecto en ejecución, el cumplimiento de los programas de trabajo acordados, elaboración de actas de reunión y resolver dudas o inquietudes que surjan en el desarrollo de los trabajos.
- Participación como observador en las recepciones provisional y definitiva informando sobre la calidad y cantidad de los trabajos ejecutados, la legalidad y exactitud de los pagos realizados.
- Preparar memorias técnicas sobre los procedimientos y métodos empleados en la ejecución de los contratos de los procesos señalados en el numeral 2.2 parte I, sección II, referente presupuesto referencial del proceso No: CAF-RSND-CNELSTD-CPN-CI-001.
- Verificar el correcto sellado de todos los medidores por parte del Contratista. El consultor será responsable de la confiabilidad de los trabajos ejecutados por los contratistas de los procesos señalados en el numeral 2.2 parte I, sección II, referente presupuesto referencial del proceso No: CAF-RSND-CNELSTD-CPN-CI-001.
- Realizar la supervisión y control de la ejecución de la obra, calidad de los materiales, cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Analizar, informar y recomendar los ajustes en el diseño, órdenes de trabajo, contratos complementarios, ampliaciones del plazo, ampliaciones de multas, suspensiones de trabajos, etc.
- Reportar en los formatos que requiera la CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTO DOMINGO y el Administrador del proyecto de manera quincenal, los avances técnico y económico. Los informes de avance deberán ser remitidos al Administrador del contrato de la Fiscalización.
- Elaborar mensualmente la planilla de pago de los contratistas los procesos señalados en el numeral 2.2 parte I, sección II, referente presupuesto referencial del proceso No: CAF-RSND-CNELSTD-CPN-CI-001, mediante la cuantificación y valoración de la cantidad de trabajo ejecutada por el contratista y constatada por el fiscalizador, previa revisión de facturas notariadas de la compra de materiales.
- Estar equipado de las herramientas de trabajo necesarias: vehículo, computadora, GPS, cámara fotográfica, etc.
- Contar con una oficina en la ciudad donde se ejecuten los proyectos de inversión.

- Otras que se deriven de las obligaciones habituales de fiscalización, conforme lo establece la norma y las buenas prácticas.

La Consultora se obliga por tanto a:

El consultor velará por el estricto cumplimiento de las cláusulas de los contratos de los procesos señalados en el numeral 2.2 parte I, sección II, referente presupuesto referencial del proceso No: CAF-RSND-CNELSTD-CPN-CI-001, a fin de que se ejecuten de acuerdo a sus especificaciones técnicas, cronogramas de trabajo, recomendaciones del Administrador del Contrato, el Departamento de Medidores, normas y técnicas aplicables. De ser necesario contará con el apoyo de personal adicional, considerando que debe ser un profesional apto y previamente calificado por CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTO DOMINGO; sin que esto incurra en un costo adicional para CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTO DOMINGO.
Esta consultoría tiene por objeto la STD - FISCALIZACIÓN PAR EL MEJORAMIENTO DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN EN VARIOS SECTORES EN LA ÁREA DE CONCESIÓN DE SANTO DOMINGO - GD que comprende:

- El objetivo general del fiscalizador es velar por el cumplimiento efectivo y oportuno de las obligaciones y derechos por parte de la conformidad con lo dispuesto en el contrato.
- Para el cumplimiento de este objetivo general el fiscalizador garantizará el desarrollo de las actividades objeto de los contratos de los contratos de los procesos señalados en el numeral 2.2 parte I, sección II, referente presupuesto referencial del proceso No: CAF-RSND-CNELSTD-CPN-CI-001.
- Responsabilidad de ejecución del contrato.
- Mantener actualizado el libro diario de obra electrónico (proporcionado, elaborado y actualizado por el consultor) en donde se indicarán todos los datos y acontecimientos importantes, así como las fotografías correspondientes de los trabajos ejecutados.
- Colaborar con el Administrador en la liquidación en forma parcial y/o total los trabajos ejecutados por el contratista.
- Solventar las inquietudes del contratista.
- Verificar el correcto sellado de todos los equipos de medición por parte del Contratista.

Para el cabal cumplimiento de este objetivo el Consultor deberá cumplir con los objetivos específicos y los alcances, características y especificaciones técnicas de lo solicitado y los productos esperados e informes.

Cláusula Sexta.- PRECIO DEL CONTRATO

6.1. El valor estimado del presente contrato, que la CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA, es el de *(cantidad exacta en números y letras)* dólares de los Estados Unidos de América, más IVA, de conformidad con la oferta presentada por el CONTRATISTA.

6.2. Los precios acordados en el contrato por los trabajos especificados, constituirán la única compensación al CONTRATISTA por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al precio del contrato conforme se menciona en el numeral 4.1.

Cláusula Séptima.- FORMA DE PAGO

7.1. La CONTRATANTE entregará al CONTRATISTA, en el plazo máximo de diez (10) *días*, contados desde la orden de inicio de actividades por parte del administrador del contrato en calidad de anticipo; por un monto equivalente al 20% del presupuesto referencial sin IVA.

7.2. El valor restante del contrato, esto es, el ochenta por ciento (80%), se realizará mediante planillas mensuales previo la entrega de la factura, informe mensual de actividades ejecutadas y previa autorización del Administrador del Contrato, el que deberá ser aprobado a entera satisfacción de la entidad contratante, de conformidad con lo indicado en el proyecto de contrato.

Los pagos se realizaran mensualmente, previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe Parcial de la Fiscalización del servicio que incluirá: Estado de avance físico y económico de ejecución del proyecto designado, aprobación de cambios, variaciones de cantidad de obra desde el diseño inicial dentro de los porcentajes legalmente establecidos para el contrato, programa para gestión de riesgos en el avance del proyecto identificados y valorados, y revisión de la información de reportes en las matrices y formatos de seguimiento que CNEL EP facilite para el efecto entregadas por la Fiscalización;
- Aprobación del informe por parte del Administrador del Contrato de Fiscalización.
- Factura respectiva.

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

- Informe Final de la Fiscalización de la totalidad de la obra luego de que los Administradores de Contrato suscriban las actas de Entrega Recepción Provisional.
- Liquidación total de las Órdenes de Trabajo efectuadas en el presente contrato, mismo que será realizado en el sistema INFOPROJECT AS400.
- Aprobación del informe por parte del Administrador del Contrato de Fiscalización.
- Planilla total de liquidación de la obra.
- Factura respectiva.

De cada planilla se descontará la amortización del anticipo y cualquier otro cargo al contratista, que sea en legal aplicación del contrato. El monto del anticipo entregado por la Entidad será devengado proporcionalmente al momento del pago de cada planilla hasta la terminación del plazo contractual inicialmente estipulado y constará en el cronograma pertinente que es parte del contrato.

7.3. Entregada la planilla por el CONTRATISTA, la administración, en el término de cinco (5) días la aprobará o formulará observaciones de cumplimiento obligatorio para el CONTRATISTA, y de ser el caso continuará en forma inmediata el trámite y se procederá al pago dentro del plazo de diez (10) días contados desde la aprobación. Si la fiscalización no aprueba o no expresa las razones fundadas de su objeción, transcurrido el plazo establecido, se entenderá que la planilla está aprobada y debe ser pagada por la CONTRATANTE.

Cláusula Octava.- GARANTÍAS

8.1.- En este contrato se rendirán la siguiente garantía:

8.1.1. La garantía de buen uso del anticipo se rendirá por un valor igual al determinado y previsto en el presente pliego, que respalde el 100% del monto a recibir por este concepto, la que deberá ser presentada previo a la entrega del mismo.

El valor será depositado en una cuenta que el contratista aperturará en un banco estatal o privado, en el que el Estado tenga participación accionaria o de capital superior al cincuenta por ciento. El contratista, en forma previa a la suscripción del contrato, deberá presentar, un certificado de la institución bancaria o financiera en la que tenga a su disposición una cuenta en la cual serán depositados los valores correspondientes al anticipo, de haber sido concedido.

El contratista deberá autorizar expresamente en el contrato el levantamiento del sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo recibido. El administrador del contrato o el fiscalizador designado por la entidad contratante verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al procedimiento de devengamiento del anticipo o ejecución contractual.

El monto del anticipo entregado por la entidad será devengado proporcionalmente al momento del pago de cada planilla hasta la terminación del plazo contractual inicialmente estipulado y constará en el cronograma pertinente que es parte del contrato, según lo establecido en la Disposición General Sexta del RGLOSNCP.

8.2. Ejecución de las garantías: Las garantías contractuales podrán ser ejecutadas por la CONTRATANTE en los siguientes casos:

8.2.1 La del anticipo:

a) Si el CONTRATISTA no la renovare cinco días antes de su vencimiento.

b) En caso de terminación unilateral del contrato y que el CONTRATISTA no pague a la CONTRATANTE el saldo adeudado del anticipo, después de diez días de notificado con la liquidación del contrato.

8.3.-Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la LOSCNP y 118 del RGLOSNCP. Entre tanto, deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido por la CONTRATANTE.

Cláusula Novena.- PLAZO

9.1.- El plazo para la ejecución del contrato es de 195 dias calendario, contado a partir de la notificación del administrador del contrato de consultoría.

Cláusula Décima.- MULTAS

Por cada día de retraso en la entrega de los informes parciales quincenales y el informe final de liquidación, pagará una multa equivalente al uno por mil (1x mil) se calculara sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, de acuerdo al Art. 71 de la LOSNCP.

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, pagará una multa equivalente al uno por mil (1x mil) se calculara sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, de acuerdo al Art. 71 de la LOSNCP. 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 Unidad de Negocio Santo Domingo o al Contratista.

La no presencia del Fiscalizador en su lugar de trabajo y la no presencia del fiscalizador cuando se la solicite el administrador del contrato, incurrirá en una multa equivalente al uno por mil (1x mil) se calculara sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, de acuerdo al Art. 71 de la LOSNCP, por cada falta.

Por no presentar el informe de liquidación (ingreso en el sistema AS400, planos aprobados por el GIS, Informe de medidores nuevos, valores a cancelar, y demás documentos habilitantes para realizar la liquidación Provisional) al administrador del contrato dentro de los 12 días posteriores al informe por parte del Contratista en donde indique que se ha terminado las labores de construcción, pagará una multa equivalente al uno por mil (1x mil) se calculara sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, de acuerdo al Art. 71 de la LOSNCP.

Por cada día de retraso en la entrega de información solicitada por el administrador del contrato de fiscalización, pagará una multa equivalente al uno por mil (1x mil) se calculara sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, de acuerdo al Art. 71 de la LOSNCP.

Las multas podrán ser impuestas por el Administrador de Contrato de Fiscalización 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.

En el caso de que el valor de las multas sobre pase el 5% del monto, la CNEL EP UN Santo Domingo podrá dar por terminadas o resueltas las obligaciones contractuales relativas a este instrumento con derecho de proseguir la pertinente acción de perjuicio, no obstante al cobro de la multa y la ejecución de las garantías previstas, conforme lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 94 de la LOSNCP.

Las multas causadas no serán revisadas ni devueltas por ningún concepto al Consultor.

El cobro de las multas no excluye el derecho de CNEL EP UN Santo Domingo 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.

Cláusula Undécima.- DEL REAJUSTE DE PRECIOS No aplica

El valor de este contrato es fijo y no será reajustado por ninguna causa.

Cláusula Duodécima.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

12.1 LA CONTRATANTE designa al XXXXXXXXXX en calidad de administrador del contrato, quien deberá atenerse a las condiciones generales y particulares de los pliegos que forman parte del presente contrato.

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

Cláusula Décima Tercera.- TERMINACION DEL CONTRATO

13.1Terminación del contrato.-El contrato termina conforme lo previsto en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Condiciones Particulares y Generales del Contrato.

13.2Causales de Terminación unilateral del contrato.-Tratándose de incumplimiento del CONTRATISTA, 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA;

c) Si el CONTRATISTA incumple con las declaraciones que ha realizado en el numeral 3.1 del formulario de oferta -Presentación y compromiso;

d) El caso de que la entidad contratante encontrare 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.

13.3.- 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 Décima Cuarta.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

14.1.-Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas se someterán al procedimiento establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa; siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad Contratante.

(En caso de que la entidad contratante sea de derecho privado, la cláusula 13.1.- "Solución de Controversias dirá: Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas recurrirán ante la justicia ordinaria del domicilio de la Entidad Contratante".

14.2 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 Quinta: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

15.1.-Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones entre la administración del contrato y el CONTRATISTA se harán a través de documentos escritos, cuya constancia de entrega debe encontrarse en la copia del documento.

Cláusula Décima Sexta.- DOMICILIO

16.1. Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Santo Domingo.

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

La CONTRATANTE: (*dirección y teléfonos, correo electrónico*).

El CONTRATISTA:(*dirección y teléfonos; correo electrónico*).

Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

Cláusula Décima Séptima.- ACEPTACION DE LAS PARTES

17.1.- Declaración.- Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones Generales de los Contratos de Ejecución de Consultoría (CGC), publicado en la página institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP adaptadas a las disposiciones emitidas por el Banco de Desarrollo de América Latina - CAF, 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.

17.2.-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 Santo Domingo, a

LA CONTRATANTE

EL CONTRATISTA

V. CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS PARA CONSULTORIA PÚBLICA NACIONAL
CAF-RSND-CNELSTD-CPN-CI-001

Nota: Las Condiciones Generales de los Contratos de Consultoría son de cumplimiento obligatorio para las Entidades Contratantes y los consultores que celebren contratos de consultoría, provenientes de procedimientos sujetos a las disposiciones del Banco de Desarrollo de América Latina - CAF y a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en lo que no se oponga.

Cláusula Primera.- INTERPRETACION DEL CONTRATO Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

1.1 Los términos del contrato se interpretarán en su sentido literal, a fin de revelar claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación sigue las siguientes normas:

a. Cuando los términos están definidos en la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública o en este contrato, se atenderá su tenor literal.

b. Si no están definidos se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido natural y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes. De existir contradicciones entre el contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del contrato.

c. El contexto servirá para ilustrar el sentido de cada una de sus partes, de manera que haya entre todas ellas la debida correspondencia y armonía.

d. En su falta o insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV de la Codificación del Código Civil, "De la Interpretación de los Contratos".

1.2 Definiciones: En el presente contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

a. "**Adjudicatario**", es el oferente a quien la ENTIDAD CONTRATANTE le adjudica el contrato.

b. "**Comisión Técnica**", es la responsable de llevar adelante el procedimiento de contratación, a la que le corresponde actuar de conformidad con la LOSNCP, su Reglamento General, las resoluciones emitidas por el SERCOP, el pliego aprobado, y las disposiciones administrativas que fueren aplicables.

c. **"Consultor"**, es el oferente adjudicatario.

d. **"Contratante" "Entidad Contratante"**, es la entidad pública que ha tramitado el procedimiento del cual surge o se deriva el presente contrato.

e. "**LOSNCP",** Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

f. **"RGLOSNCP"**, Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Púbica.

g. "**Oferente**", es la persona natural o jurídica, asociación o consorcio que presenta una "oferta", en atención al llamado.

h. **"Oferta",** es la propuesta para contratar, ceñida al pliego, presentada por el oferente a través de la cual se obliga, en caso de ser adjudicada, a suscribir el contrato y a la ejecución de la obra o proyecto.

i. **"SERCOP"**, Servicio Nacional de Contratación Pública.

Cláusula Segunda.- FORMA DE PAGO

Lo previsto en la cláusula Séptima de las Condiciones Particulares del contrato, y además:

2.1 El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el CONSULTOR aperture en una institución financiera estatal, o privada de propiedad del Estado en más de un cincuenta por ciento. El CONSULTOR autoriza expresamente se levante el sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo. El administrador del contrato designado por la CONTRATANTE verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al proceso de ejecución contractual.

El anticipo que la CONTRATANTE haya otorgado al CONSULTOR para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación.

2.2 La amortización del anticipo entregado en el caso de la prestación de servicios se realizará conforme lo establecido en el art 139 del Reglamento General de la LOSNCP.

2.3 Todos los pagos que se hagan al CONSULTOR por cuenta de este contrato, se efectuarán con sujeción al precio convenido, a satisfacción de la CONTRATANTE, previa la aprobación del administrador del contrato.

2.4 De los pagos que deba hacer, la CONTRATANTE retendrá igualmente las multas que procedan, de acuerdo con el contrato.

2.5 Pagos indebidos: La CONTRATANTE se reserva el derecho de reclamar al CONSULTOR, en cualquier tiempo, antes o después de la prestación del servicio, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose el CONSULTOR a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear la CONTRATANTE, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

Cláusula Tercera.- GARANTÍAS

3.1 Lo contemplado en la cláusula Octava de las condiciones particulares del contrato y la Ley.

3.2 Ejecución de las garantías: Las garantías contractuales podrán ser ejecutadas por la CONTRATANTE en los siguientes casos:

3.2.1 La de fiel cumplimiento del contrato:

a) Cuando la CONTRATANTE declare anticipada y unilateralmente terminado el contrato por causas imputables al CONSULTOR.

b) Si el CONSULTOR no la renovare cinco días hábiles antes de su vencimiento.

c) Cuando un juez competente disponga su retención o pago por obligaciones a favor de terceros, relacionadas con el Contrato de Consultoría, no satisfechas por el Consultor.

3.2.2 La del anticipo:

a) Si el CONSULTOR no la renovare cinco días hábiles antes de su vencimiento.

b) En caso de terminación unilateral del contrato y que el CONSULTOR no pague a la CONTRATANTE el saldo adeudado del anticipo, después de diez días de notificado con la liquidación del contrato.

Cláusula Cuarta.- PRÓRROGAS DE PLAZO Por la naturaleza del contrato no se aplican las prórrogas de plazo.[4]

4.1 La CONTRATANTE prorrogará el plazo total o los plazos parciales en los siguientes casos, y siempre que el CONSULTOR así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del término de hasta dos días siguientes a la fecha de producido el hecho que motive la solicitud.

a) Por fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por la máxima autoridad de la Entidad Contratante o su delegado, previo informe del administrador del contrato. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, el CONSULTOR está obligado a continuar con la prestación del servicio, sin necesidad de que medie notificación por parte del administrador del contrato.

---

[4] *Si la consultoría es una **fiscalización**, se hará necesario realizar ampliaciones de plazo y/o ampliaciones al monto, siempre que el contrato de obra original sufra variaciones de esta naturaleza.*

b) Cuando se suspendan los trabajos o se cambien las actividades previstas en el cronograma por orden de la Entidad Contratante y que no se deban a causas imputables a la Consultora.

c) Si la CONTRATANTE no hubiera solucionado los problemas administrativos-contractuales en forma oportuna, cuando tales circunstancias incidan en la prestación del servicio.

4.2 En casos de prórroga de plazo, las partes elaborarán un nuevo cronograma, que suscrito por ellas, sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido. Y en tal caso se requerirá la autorización de la máxima autoridad de la CONTRATANTE, previo informe del administrador del contrato.

Cláusula Quinta.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

A más de las obligaciones señaladas en el numeral 5.1 de las condiciones particulares del pliego que son parte del presente contrato, las siguientes:

5.1 El CONSULTOR se compromete a prestar sus servicios derivado del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de la información con los que contó la Entidad Contratante y que fueron conocidos en la etapa precontractual; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad de dichos documentos, como causal para solicitar ampliación del plazo, o contratos complementarios. La ampliación del plazo o contratos complementarios podrán tramitarse solo si fueren aprobados por la administración.

5.2 El CONSULTOR se compromete durante la prestación del servicio, a facilitar a las personas designadas por la Entidad Contratante, toda la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la prestación del servicio, y la utilización de los bienes incorporados si fueren del caso, así como de los eventuales problemas técnicos que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos.

Los delegados o responsables técnicos de la Entidad Contratante, tales como el administrador, deberán tener el conocimiento suficiente para la operación, así como la eventual realización de ulteriores desarrollos. Para el efecto, el CONSULTOR se compromete durante la prestación del servicio, a facilitar a las personas designadas por la Entidad Contratante toda la información y documentación que le sea requerida, relacionada y/o atinente al objeto contractual.

5.3 El CONSULTOR está obligado a cumplir con cualquiera otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.

5.4 EL CONSULTOR se obliga al cumplimiento de lo exigido en los pliegos, a lo previsto en su oferta y a lo establecido en la legislación ecuatoriana vigente.

Cláusula Sexta.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

6.1 Son obligaciones de la CONTRATANTE las establecidas en el numeral 5.2 de las condiciones particulares del pliego que son parte del presente contrato.

Cláusula Séptima.- CONTRATOS COMPLEMENTARIOS.-

7.1 Por causas justificadas, las partes podrán firmar contratos complementarios, de conformidad con lo establecido en los artículos 85 y 87 de la LOSNCP, y en el artículo 144 del RGLOSNCP.

Cláusula Octava.- ACTA ENTREGA - RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO

8.1 Una vez que se hayan terminado todos los trabajos previstos en el contrato, el CONSULTOR entregará a la Entidad Contratante el informe final provisional, cuya fecha de entrega servirá para el cómputo y control del plazo

contractual. La Entidad Contratante dispondrá del término de 15 días para la emisión de observaciones y el CONSULTOR de 15 días adicionales para absolver dichas observaciones y presentar el informe final definitivo.

8.2 El acta de recepción definitiva será suscrita por las partes, en el plazo previsto en el contrato, siempre que no existan observaciones pendientes en relación con los trabajos de consultoría y el informe final definitivo del estudio o proyecto de conformidad a lo previsto en el artículo 123 del RGLOSNCP.

8.3 Si la CONTRATANTE no hiciere ningún pronunciamiento respecto de la solicitud de recepción definitiva, ni la iniciare, una vez expirado el término de quince días, se considerará que tal recepción se ha efectuado de pleno derecho, para cuyo efecto un Juez de lo Civil o un Notario Público, a solicitud del CONSULTOR notificará que dicha recepción se produjo, de acuerdo con el artículo 81 de la LOSNCP.

8.4 Operada la recepción definitiva presunta, a solicitud del CONSULTOR o declarada por la CONTRATANTE, producirá como único efecto la terminación del contrato, dejando a salvo de los derechos de las partes a la liquidación técnico-económica correspondiente.

Las partes buscarán en el plazo de 30 días posteriores a la recepción definitiva presunta suscribir el acta de la liquidación técnico-económica del contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales de las que se crean asistidas.

8.5 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación final del contrato suscrita entre las partes se realizará en los términos previstos por el artículo 125 del RGLOSNCP.

Cláusula Novena.- TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS

9.1 La CONTRATANTE efectuará al CONSULTOR las retenciones que dispongan las leyes tributarias, actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta e Impuesto al Valor Agregado, al efecto procederá conforme la legislación tributaria vigente.

9.2 Es de cuenta del CONSULTOR, cuando fuere del caso, el pago de los gastos notariales, de las copias certificadas del contrato y los documentos que deban ser protocolizados. El CONSULTOR entregará a la CONTRATANTE hasta dos copias de este contrato, debidamente protocolizadas. En caso de terminación por mutuo acuerdo, el pago de los derechos notariales y el de las copias será de cuenta del CONSULTOR.

Cláusula Décima: LABORAL

10.1 El CONSULTOR asume de forma exclusiva la responsabilidad del cumplimiento de las obligaciones patronales, y tributarias establecidas en el Código del Trabajo, la Ley de Seguridad Social y Reglamentos que rigen al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS, la Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno y su Reglamento, y demás leyes conexas. En consecuencia, la Entidad Contratante está exenta de toda obligación respecto del personal del CONSULTOR. Sin perjuicio de lo cual, la Entidad Contratante ejercerá el derecho de repetición que le asiste en el caso de ser obligada al pago de cualquier obligación, ordenado por autoridad competente.

Cláusula Undécima.- TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

11.1 La declaratoria de terminación unilateral y anticipada del contrato no se suspenderá por la interposición de reclamos o recursos administrativos, demandas contencioso administrativas, arbitrales o de cualquier tipo de parte del CONSULTOR.
11.2 Tampoco se admitirá acciones constitucionales contra las resoluciones de terminación unilateral del contrato, porque se tienen mecanismos de defensa, adecuados y eficaces para proteger los derechos derivados de tales resoluciones, previstos en la Ley.

Cláusula Décimo Segunda: CONFIDENCIALIDAD

12.1 La Entidad Contratante y el CONSULTOR convienen en que toda la información que llegue a su conocimiento

de la otra parte, en razón de la ejecución del presente contrato será considerada confidencial o no divulgable. Por lo tanto, estará prohibida su utilización en beneficio propio o de terceros o en contra de la dueña de tal información.

El incumplimiento de esta obligación será causal para dar por terminado este contrato, y quedará a criterio de la parte afectada el iniciar las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

El CONSULTOR y/o cualquiera de sus colaboradores quedan expresamente prohibidos de reproducir o publicar la información del proyecto materia del contrato, incluyendo coloquios, exposiciones, conferencias o actos académicos, salvo autorización por escrito de la Entidad Contratante.

Cláusula Décimo Tercera: RESPONSABILIDAD

13.1 El CONSULTOR es legal y económicamente responsable de la validez científica y técnica de los servicios contratados y su aplicabilidad en conformidad con lo previsto en el artículo 100 de la LOSNCP, obligándose a ejecutarlos de acuerdo con los criterios técnicos y las prácticas más adecuadas en la materia aplicable en el Ecuador.

(Hasta aquí el texto de las condiciones generales de los contratos de ejecución de obras).

***NOTA**: Las Condiciones Generales de los contratos de Consultoría, no requieren de firma por parte de los representantes de la entidad contratante ni del contratista, puesto que están incorporadas como parte integrante del Contrato, conforme la cláusula segunda "DOCUMENTOS DEL CONTRATO" de las condiciones particulares del contrato.*