



UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA

www.cnel.gob.ec

Código: CAF-RSND-CNELSTE-CPN-CI-011	TÉRMINOS DE REFERENCIA				
Tipo de producto	BIEN	OBRA	SERVICIOS	CONSULTORIA	X
Identificación	CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA				
Requerimiento	FISCALIZACIÓN DE LA REPOTENCIACIÓN EN LA RED DE DISTRIBUCIÓN DEL CANTON SANTA ELENA, SECTOR SANTA ELENA.				
Fecha	25 de Julio del 2019				
Área Requiriente	Dirección Comercial				

1. JUSTIFICACIÓN

La Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNELEP, a través de las once Unidades de Negocio tiene a su cargo la distribución y comercialización de energía, y contribuye al desarrollo del sector eléctrico dentro su área de servicio mediante la ejecución de los planes anuales de inversión.

Dentro de los planes de inversión anuales, se incluyen los planes de mejora del sistema eléctrico conformados a su vez de proyectos que cada Unidad de Negocio requiere ejecutar, y que permitirán incrementar la calidad y confiabilidad del servicio eléctrico a nivel de distribución, obteniéndose una reducción y mantenimiento de los índices de calidad del producto, en beneficio de sus usuarios.

CNELEP comprometida con brindar un mejor servicio, cuenta en este año con la calificación, aprobación y priorización de varios proyectos de mejora de distribución, los cuales deben ser ejecutados bajo las políticas, normas y reglamentos asociados a la ejecución de proyectos eléctricos, siendo requerido lograr calidad en trabajos cumpliendo el alcance, cronograma y costo establecidos.

Es por ello que el Ministerio de Electricidad y Recursos Naturales No Renovables MERNNR, mediante Oficio Nro. MERNNR-SDCEE-2018-0274-OF con fecha 21 de Noviembre del 2018, brinda los lineamientos para el inicio de los procesos de contratación de los proyectos de Reforzamiento del Sistema Nacional de Distribución, financiados el Banco de Desarrollo de América Latina – CAF; para la Contratación de la "FISCALIZACIÓN DE LA REPOTENCIACIÓN EN LA RED DE DISTRIBUCION DEL CANTON SANTA ELENA, SECTOR SANTA ELENA"; para lo cual se requiere dar inicio a la Etapa Precontractual que consiste en la preparación de los Términos de Referencia (TDR) y los pliegos respectivos.

Se ha procedido a elaborar los Estudios, Diseños, Presupuestos y Términos de Referencia. En concordancia a las políticas establecidas por el Banco de Desarrollo de América Latina – CAF y disposiciones dadas por el MEER y CNELEP Oficina Central, sobre contratación de consultores, para el efecto del presente proceso se utilizará el método de Firmas Consultoras.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

CNELEP Unidad de Negocio Santa Elena requiere contar con la asistencia de un equipo multidisciplinario de personas, probos, calificados y con experiencia para la **FISCALIZACIÓN DE LA REPOTENCIACIÓN EN LA RED DE DISTRIBUCIÓN DEL CANTÓN SANTA ELENA, SECTOR SANTA ELENA** que permitan garantizar que el proyecto se ejecute 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 MERNNR y CNELEP Unidad de Negocio Santa Elena..

3. ALCANCE Y PROFUNDIDAD DE LA CONSULTORÍA

Fiscalizar el contrato que sea suscrito para la ejecución de la "REPOTENCIACIÓN EN LA RED DE DISTRIBUCION DEL CANTON SANTA ELENA, SECTOR SANTA ELENA" cumpliendo con las obligaciones que se establecen en el Manual de Fiscalización de CNELEP y la Normativa de Control Interno emitida por la Contraloría General del Estado para la fiscalización de obras, y garantizar la supervisión y control de las actividades de construcción de las obras antes, durante y después de la ejecución. De ser necesario contará con el apoyo de personal adicional al indicado en su Oferta como personal mínimo, considerando que deben ser profesionales aptos y previamente abalizados por CNELEP; sin que esto incurra en un costo adicional para CNELEP Unidad de Negocio Santa Elena.

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

4. DETALLE DEL REQUERIMIENTO

OBJETIVOS GENERALES:

Esta consultoría tiene por objeto la contratación de la "FISCALIZACIÓN DE LA REPOTENCIACIÓN EN LA RED DE DISTRIBUCIÓN DEL CANTON SANTA ELENA, SECTOR SANTA ELENA"; 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 del contrato suscrito para la ejecución de la "REPOTENCIACIÓN EN LA RED DE DISTRIBUCIÓN DEL CANTON SANTA ELENA, SECTOR SANTA ELENA".
- Responsabilidad de ejecución del contrato.
- Mantener actualizado el libro diario de obra electrónico, en donde se indicarán todos los datos y acontecimientos importantes, así como las correspondientes fotos de la obra; así mismo permitir el acceso vía web al mismo, restringiendo el acceso solo a personal de CNEL EP.
- 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.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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 diariamente el grado de cumplimiento de los programas de trabajo.
- Sugerir durante la ejecución del Contrato suscrito para la ejecución de la "REPOTENCIACIÓN EN LA RED DE DISTRIBUCIÓN DEL CANTON SANTA ELENA, SECTOR SANTA ELENA"; 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 del Contrato suscrito para la ejecución de la "REPOTENCIACIÓN EN LA RED DE DISTRIBUCIÓN DEL CANTON SANTA ELENA, SECTOR SANTA ELENA"; con el fin de que el Proyecto se ejecute de acuerdo a sus especificaciones técnicas, programas de trabajo.
- Notificar rápida y oportunamente al Administrador, el avance del proyecto diario, semanal y mensualmente, proporcionando una adecuada y ecuaníme 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 del contrato suscrito para la ejecución de la "REPOTENCIACIÓN EN LA RED DE DISTRIBUCIÓN DEL CANTON SANTA ELENA, SECTOR SANTA ELENA"; presentadas por el contratista y debidamente aprobado por CNEL EP, con la Asesoría del Administrador del contrato, mediante el seguimiento de programas semanales 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 semanal y Mensualmente tanto al Administrador del contrato como al Responsable de los Procesos CAF, los informes que contendrán al menos la siguiente información: Calificación del Contrato y contratista, Estado y condiciones, cumplimientos de los niveles del servicio, cantidad de clientes revisados y corregidos, anexando su respectiva 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 electrónica (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 consignarán por oficio regular; así como las correspondientes fotos de la obra. Así mismo permitir el acceso vía web al mismo, restringiendo el acceso solo a personal de CNEL EP.
- Enviar semanalmente copia del libro de obra al Administrador y a su vez a CNEL EP, firmado por el fiscalizador y el administrador.
- 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 sectores vulnerables y donde se reporte accidentes, zonas críticas y/o eventos de orden técnico o proveniente de caso fortuito o fuerza mayor que atenten contra la continuidad de los trabajos.
- Comprobar, conforme el cronograma de utilización la disposición de los equipos 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 verificara y certificara la exactitud de instalación/cambio de medidor con sus respectivos kits.
- Exigir al contratista el cumplimiento de las leyes laborales, ambientales y del reglamento de seguridad industrial.
- Controlar los recursos del contratista. El fiscalizador, 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.
- Garantizar que los materiales entregados al contratista estén dentro de los parámetros de las especificaciones técnicas, calidad, cantidad y cumplimiento del programa requerido.
- Organizar reuniones semanales entre el Fiscalizador, el Administrador, Responsable de los Procesos CAF 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.
- Ubicar en el terreno todas las referencias necesarias, para la correcta ejecución del proyecto.
- Examinar cuidadosamente los materiales a emplear y controlar su buena calidad y la de los rubros de trabajo, a través de ensayos de laboratorio que deberá ejecutarse directamente o bajo la supervisión de su personal.
- 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 del contrato suscrito para la ejecución de la "REPOTENCIACIÓN EN LA RED DE DISTRIBUCIÓN DEL CANTON SANTA ELENA, SECTOR SANTA ELENA".
- Expedir certificados de aceptabilidad de equipos, materiales y obras o parte de ellas.
- Verificar el correcto sellado de TODOS los medidores por parte del Contratista. El consultor será responsable de la confiabilidad de los trabajos ejecutados por el Contratista designado para la ejecución de la "REPOTENCIACIÓN EN LA RED DE DISTRIBUCIÓN DEL CANTON SANTA ELENA, SECTOR SANTA ELENA".
- Reportar en los formatos que requiera CNEL EP y el Administrador del proyecto de manera semanal, los avances técnico y económico. Los informes de avance deberán ser remitidos al Administrador del contrato de la Fiscalización.
- Analizar, informar y recomendar la aprobación de las planillas presentadas por el Contratista designado para la ejecución de la "REPOTENCIACIÓN EN LA RED DE DISTRIBUCIÓN DEL CANTON SANTA ELENA, SECTOR SANTA ELENA".
- Revisar en conjunto con el Supervisor de obras, 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.
- Obtener información estadística en el proyecto sobre el rendimiento personal en el montaje de estructuras y equipos homologados, materiales, equipos y maquinaria; 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.

- Verificar la calidad de los materiales, así como la de los elementos contruidos, mediante ensayos de laboratorio o de campo, efectuados bajo su supervisión y siguiendo rigurosamente las especificaciones técnicas.
- Resolver las dudas que surgieren de la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos y cualquier otro aspecto técnico relacionado con la obra.
- Justificar técnicamente y mediante fotografías la necesidad de efectuar modificaciones o trabajos extraordinarios en las obras bajo su supervisión.
- Coordinar con los diseñadores de la obra cuando sea necesario efectuar modificaciones de los planos originales o haya que realizar obras adicionales.
- Realizar los cálculos pertinentes para determinar los costos de las modificaciones u obras extraordinarias por realizar para el informe al Administrador del contrato quien deberá resolver.
- 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.
- Verificar que el contratista disponga de todos los diseños, especificaciones, programas de trabajo, licencias, permisos y demás documentos contractuales.
- Exigir al Contratista el cumplimiento de las leyes de protección ambiental, laborales, de seguridad social y de seguridad industrial para los trabajadores.
- Entregar la información producida para la recepción provisional que incluirá: información del total de medidores, material existente a ser ingresado a bodegas de CNEL EP, 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.
- Verificar el ingreso total de cambio de medidores al Sistema Comercial SIEEQ.
- Notificar rápida y oportunamente al Administrador del contrato, el avance del proyecto diario, semanal y mensualmente, proporcionando una adecuada y ecuaníme información de la situación, afín de que se pueda actuar en consecuencia a la ejecución del contrato.
- Dotar a sus profesionales técnicos, administrativos y financieros de las herramientas de trabajo necesarias: vehículos, computadoras, GPS, equipos de topografía, escritorios, impresoras, papelería, cámaras fotográficas, equipos de pruebas, etc. 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.

METODOLOGIA DE TRABAJO

Entrega de reportes

Realizar informes semanales sobre la ejecución del contrato, las condiciones técnicas de los materiales, y sobre el desempeño del Contratista. Dichos Informes deberán ser entregados a más tardar el día viernes de cada semana, en dos versiones; tanto al Administrador de este proceso de consultoría, como al responsable de los procesos CAF; una versión digital e impresa detallada con todos los por menores suscitados en el contrato; y un informe digital de carácter Ejecutivo utilizando medios visuales.

Inspección por la Fiscalización

Inspeccionar en campo todos los días la ejecución del contrato suscrito para la ejecución de la "REPOTENCIACIÓN EN LA RED DE DISTRIBUCIÓN DEL CANTON SANTA ELENA, SECTOR SANTA ELENA"; y documentar dicha inspección con coordenadas GPS y fotografías (de manera aleatoria e indiscriminada); verificando el trabajo realizado ejecutado por el contratista, en caso de encontrar un trabajo realizado por el contratista en una zona no asignada dentro del cronograma establecido, comunicar directamente al Administrador del contrato para su respectiva resolución. Se deberá verificar que las inspecciones e instalaciones de sistemas de medición, se realicen satisfactoriamente, de manera honesta y responsable; garantizando así que todo equipo de medición, previo a su sellado, se encuentre en perfecto estado.

INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD Y QUE SE PONDRÁ A DISPOSICIÓN DEL CONSULTOR

CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena, proporcionará para la ejecución de los trabajos objeto de este proceso de contratación, el Acceso al Sistema Comercial SIEEQ, y la creación de un Usuario y Contraseña temporales, para verificación de información ingresada por el Contratista.

PRODUCTOS ESPERADOS

En los servicios contratados para la fiscalización del contrato suscrito para la ejecución de la "REPOTENCIACIÓN EN LA RED DE DISTRIBUCIÓN DEL CANTON SANTA ELENA, SECTOR SANTA ELENA", se considera realizar los siguientes trabajos:

1. Obtener datos de campo 100% verificados, analizados y garantizados por el Fiscalizador.
2. Informes periódicos de avance del trabajo contratado.
3. El Fiscalizador debe entregar al Administrador del contrato, a la Superintendencia de Control de Energía y al responsable de los procesos CAF, la información de todos los casos que se hayan presentado conexiones directas, bypass, medidores en mal estado, etc.; por cada caso que se presente en el proyecto.
4. Libro de obra electrónica, totalmente detallada.
Verificar la correcta ejecución del contrato suscrito para la ejecución la "REPOTENCIACIÓN EN LA RED DE DISTRIBUCIÓN DEL CANTON SANTA ELENA, SECTOR SANTA ELENA"; y emitir informes.
5. Emitir un informe detallado y un informe ejecutivo final, sobre la ejecución del contrato y su alcance.
6. Calificar el desempeño del Contratista en base a su desempeño, honestidad y responsabilidad.
7. Analizar, informar y recomendar los ajustes en el diseño, órdenes de trabajo, contratos complementarios, ampliaciones del plazo, ampliaciones de multas, suspensiones de trabajos, etc.
8. Reportar en los formatos que requiera CNEL y el Administrador del proyecto de manera semanal, los avances técnico y económico. Los informes de avance deberán ser remitidos al Administrador del contrato.
9. Analizar, informar y recomendar la aprobación de las planillas presentadas por el contratista.
10. Contar con una oficina en la ciudad donde se ejecuten el proyecto de inversión.

5. METODOLOGIA DE LA EVALUACIÓN

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.

La valoración de las ofertas se realizará en base a los siguientes parámetros:

PARÁMETROS DE EVALUACIÓN CUMPLE O NO CUMPLE		
A	INTEGRIDAD DE LA OFERTA	1.1 Carta de Presentación y compromiso debidamente suscrita por el oferente, representante legal o procurador común según sea el caso.
		1.2 Datos Generales del oferente.
		1.3 Identificación de Socios, Accionistas, Partícipes mayoritarios del oferente en caso de ser persona jurídica RESOLUCIÓN INCOP 037-09
		1.4 Situación Financiera de la Empresa : - Índices Financieros (*)
		1.5 Oferta Económica
B	PLAN DE TRABAJO	1.6.1 Metodología propuesta
		1.6.2 Cronograma de ejecución
C	EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA	1.7 Antecedentes y experiencia demostrables en la realización de trabajos anteriores.
D	EXPERIENCIA PERSONAL TÉCNICO	1.8 Hoja de Vida, Antecedente y experiencia demostrables del personal que será asignado a la ejecución del contrato
		1.9 Personal Técnico Clave asignado (listado)
E	INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DISPONIBLES	1.10 Disponibilidad de los recursos, instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría
F	PATRIMONIO	1.11 Índice Estructural: Patrimonio/activo Total ≥ 0.3

Cuando intervengan empresas nacionales en asocio con empresas extranjeras, se tomarán en consideración, adicionalmente, los procedimientos y metodologías que ofrezca la consultoría extranjera para hacer efectiva una adecuada transferencia de tecnología, así como la mayor y mejor utilización de la capacidad técnica de profesionales ecuatorianos.

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

2.1 Compromiso del Profesional asignado al proyecto

2.2 Hoja de Vida del personal técnico clave asignado al proyecto

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

Equipo Mínimo Requerido:

N°	Descripción	Requerimiento
1	Computador	Laptop, procesador Intel(R) Core (TM) i3, 1.20GHZ, disco duro 500 Gb, memoria RAM 4 Gb.
2	GPS	Precisión 3 mts. máximo, procesador 400 MGHZ, resistencia contra lluvia y polvo.
3	Vehículo	Tipo Camioneta, al menos de cabina simple, cilindraje mínimo 2000 cc., el vehículo debe estar en buen estado y se deberá considerar lo establecido en la Resolución No. 111-DIR-2014-ANT de la Agencia Nacional de Tránsito referente a la vida útil del vehículo. De igual manera deberá presentarse la copia íntegra de la matrícula del vehículo propuesto.
4	Impresora Multifuncional	Impresora multifunción, blanco y negro/color con modo de escaneo automático.

5	Cámara fotográfica	Mínimo de 8 Megapíxeles
6	Pinzas voltiamperimétricas	Medición de Voltaje: SI (hasta 1000 V de CA (1400 V pico), hasta 100 V de CC y CA+CC con resolución hasta 10 Mv) Medición de Corriente: SI (hasta 600 A de CA y 900 A de CC). Medición de Frecuencia: SI (a 20 kHz con resolución de 0.1 Hz). Display: LCD con back lighth. Grado de Protección: IP54 Ohmios: 100/100 kΩ
7	Equipo de seguridad (uniforme, chaleco, casco, calzado)	Material dieléctrico y con cintas reflectivas.
8	Carnet de Identificación	Identificación en la que consten datos y foto del trabajador, así como del contratista.

Para el caso de vehículos, se deberá aplicar el principio de vigencia tecnológica, conforme a la regulación emitida por el SERCOP estos deberán estar en perfecto estado de funcionamiento y deberá presentarse obligatoriamente la copia íntegra de la matrícula del vehículo propuesto.

El oferente presentará la documentación que acredite su disponibilidad de los vehículos requeridos mediante cartas de compromiso de arrendamiento o promesas de compraventa debidamente legalizadas.

En todos los casos, se considerará el equipo mínimo solicitado, y no su propiedad. La propiedad del equipo no será condición a calificar ni tampoco se construirán parámetros en función de esa condición.

*Para los oferentes que no disponen de las oficinas en la ubicación solicitada, se aceptará la presentación de una carta de compromiso de adquisición o compromiso de arrendamiento de la misma en dicha ubicación.

Personal Técnico Mínimo Requerido:

Cantidad	Función	Descripción
1	Fiscalizadores	Ingeniero en Electricidad Especialidad Potencia, que posea título académico válido en el país y registrado en el SENESCYT.

Experiencia General Mínima del Oferente:

- Se considerará como Experiencia General mínima a la ejecución de al menos una consultoría de fiscalización y/o administración de Trabajos Eléctricos en Media y/o Baja Tensión.
- Se considerará la experiencia obtenida en contratos ejecutados en los últimos 5 años.
- 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.
- La experiencia podrá ser acreditada mediante la presentación de Actas de Entrega Recepción Definitiva o Certificados suscritos por el Representante Legal de la Entidad Contratante y debe contener por lo menos la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante;
- Descripción del proyecto
- Periodo de ejecución del proyecto (especificar periodo) y monto;
- Nombre de la empresa encargada del proyecto;
- Dirección, número de teléfono, y correo electrónico del otorgante del certificado;
- Nombre y firma de la persona otorgante del certificado.

Experiencia Específica Mínima del Oferente:

- Se considerará como Experiencia Específica mínima a la ejecución de al menos una Consultoría en Trabajos que tengan características y exigencias equivalentes al presente objeto de contratación en el área específica de trabajo, en este caso, experiencia en fiscalización y/o Administración de obras de Repotenciación de redes de distribución, reemplazo de redes convencionales a redes preensambladas y/o instalación de medidores.
- Se considerará la experiencia obtenida en contratos ejecutados en los últimos 5 años.
- 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.

- La experiencia podrá ser acreditada mediante la presentación de Actas de Entrega Recepción Definitiva o Certificados suscritos por el Representante Legal de la Entidad Contratante y debe contener por lo menos la siguiente información:

- a) Nombre de la entidad contratante;
- b) Descripción del proyecto
- c) Periodo de ejecución del proyecto (especificar periodo) y monto;
- d) Nombre de la empresa encargada del proyecto;
- e) Dirección, número de teléfono, y correo electrónico del otorgante del certificado;
- f) Nombre y firma de la persona otorgante del certificado.

PLAN DE TRABAJO: METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA:

Metodología.- El oferente indicará con suficiente detalle la metodología y procedimientos a seguirse para los diferentes frentes de trabajo de ejecución de la consultoría. Se considerará la correcta secuencia de actividades y el número de frentes de trabajo simultáneo que se propone, se ajustarán los tiempos de acuerdo al plazo propuesto.

Cronograma de ejecución.- Se presentará mediante diagrama de barras simples para facilitar la comprensión y análisis, se determinará hitos de control de cumplimiento en el desarrollo de los trabajos.

PATRIMONIO (APLICABLE PARA PERSONAS JURÍDICAS):

La 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. El Patrimonio será evaluado exclusivamente en los procedimientos de Lista Corta y Concurso Público.

Índice Estructural: Patrimonio/activo Total ≥ 0.3

***INFORMACIÓN FINANCIERA:**

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.

- Índice de solvencia: Activo Corriente / Pasivo Corriente ≥ 1 ;
- Índice de endeudamiento: Pasivo Total / Patrimonio $< 0,9$

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	

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:

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.

EVALUACIÓN POR PUNTAJE: Evaluación por puntaje: Solo las ofertas que cumplan con los requisitos mínimos serán objeto de evaluación por puntaje.

Evaluación por puntaje de la Experiencia General del Oferente:

- 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 de forma acumulada por un monto entre el 100% y 150% del presente presupuesto referencial.

El puntaje se otorgará de la siguiente manera:

Número de Contratos	Puntos
1	0
2	15
3	30
4	45

Evaluación por puntaje de la Experiencia Específica del Oferente:

- 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 de forma acumulada por un monto entre el 70% y 100% del presente presupuesto referencial.

El puntaje se otorgará de la siguiente manera:

Número de Contratos	Puntos
1	0
2	16.70
3	33.40
4	50

Evaluación por puntaje del Plan de Trabajo: (2,5 Ptos.)

Metodología.- (1,25 pts.)

El oferente indicará con suficiente detalle la metodología y procedimientos a seguirse para los diferentes frentes de trabajo de ejecución de la consultoría. Se considerará la correcta secuencia de actividades y el número de frentes de trabajo simultáneo que se propone, se ajustarán los tiempos de acuerdo al plazo propuesto.

Cronograma de ejecución.- (1,25 pts.)

Se presentará mediante diagrama de barras simples para facilitar la comprensión y análisis, se determinará hitos de control de cumplimiento en el desarrollo de los trabajos.

Evaluación por puntaje del Equipo e instrumentos disponibles: (2,5 Ptos.)

Se calificará como cumple a los oferentes que presenten la disponibilidad del siguiente equipo:

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Computador	1
2	GPS	2
3	Vehículo	2
4	Impresora Multifuncional	1
5	Cámara fotográfica	2
6	Pinzas voltiamperimétricas	2
7	Equipo de seguridad (uniforme, chaleco, casco, calzado)	2
8	Carnet de Identificación	3

Para el caso de vehículos, se deberá aplicar el principio de vigencia tecnológica, conforme a la regulación emitida por el SERCOP estos deberán estar en perfecto estado de funcionamiento y deberá presentarse obligatoriamente la copia íntegra de la matrícula del vehículo propuesto.

El oferente presentará la documentación que acredite su disponibilidad de los vehículos requeridos mediante cartas de compromiso de arrendamiento o promesas de compraventa debidamente legalizadas.

En todos los casos, se considerará el equipo mínimo solicitado, y no su propiedad. La propiedad del equipo no será condición a calificar ni tampoco se construirán parámetros en función de esa condición.

PARAMETROS DE CALIFICACIÓN DE LA OFERTA

Las ofertas serán evaluadas de la siguiente manera:

Parámetros Técnicos	Puntaje
Experiencia General	45
Experiencia Específica	50
Metodología	1.25
Cronograma de Ejecución	1.25
Equipos e Instrumentos Disponibles	2.5

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.

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:

$$Pei = (POEm \times 100) / POEi$$

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:

$$PTOi = (c1 \times Pti) + (c2 \times Pei)$$

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:

$$0,80 \leq c1 \leq 0,90$$

$$0,10 \leq c2 \leq 0,20$$

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 del Personal Técnico";
- b.3) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Experiencia General";
- b.4) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Plan de Trabajo";
- b.5) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Instrumentos y equipos disponibles".

6. PRESUPUESTO REFERENCIAL

VALOR Y FINANCIAMIENTO	FORMA DE PAGO
El Presupuesto referencial con cargo a los fondos provenientes de la partida presupuestaria número 121010201000000, cuyo valor es de: USD \$ 56,189.19 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE CON 19/100) dólares de Estados Unidos de América , sin incluir el IVA.	Los pagos, se realizarán de la siguiente manera: Se otorgará un anticipo del 20%; y el restante 80% de la siguiente manera: 12% mensual durante los próximos 5 meses. 20% a la firma del acta de entrega recepción definitiva. Los pagos que correspondan al 80% del valor del contrato, se realizarán contra presentación de planillas por avance de obra previo informe del administrador del contrato.

7. TIEMPO DE ENTREGA O PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de vigencia del contrato es de **150 (Ciento cincuenta) días calendarios** a partir de la entrega del anticipo correspondiente.

Asimismo, deberá considerarse el inicio de esta Fiscalización a la par de la ejecución del proceso de "REPOTENCIACIÓN EN LA RED DE DISTRIBUCIÓN DEL CANTON SANTA ELENA, SECTOR SANTA ELENA".

8. MULTAS

Por cada día de retardo en el cumplimiento de la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, se aplicará la multa del UNO POR MIL (1/1000) del valor total del contrato.

(El porcentaje para el cálculo de las multas lo determinará la entidad en función del incumplimiento y del proyecto, por cada día de retraso, por retardo en el cumplimiento de las obligaciones contractuales según el cronograma valorado, o por el incumplimiento de otras obligaciones contractuales. El porcentaje para el cálculo de las multas se deberá determinar dentro de la legalidad y razonabilidad, que implica la comprobación del hecho y la correlativa sanción, y no podrá ser menor al 1 por mil del valor total del contrato, por día de retraso).

Se aplicará una multa del UNO POR MIL (1/1000) del monto total del contrato de fiscalización por cada día de retraso en la entrega de los informes parciales semanales, tanto al Administrador del Contrato como al responsable de los procesos CAF.

De igual forma se aplicará una multa del UNO POR MIL (1/1000) por cada incumplimiento de las funciones y responsabilidades que no hayan sido ejecutadas por la Firma Consultora, por cada día de retraso en la tarea de inspección, evaluación, validación o aprobación, según sea el caso, desde la fecha en que la obligación haya tenido que ser ejecutada. En este caso el Administrador de la Consultoría de Fiscalización del proyecto deberá determinar la fecha en que debió proceder la tarea y los días de retraso hasta el cumplimiento, considerando el mejor criterio para el efecto y verificando que el incumplimiento no se deba a causas imputables a CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena o al Contratista.

Las multas podrán ser impuestas por el Administrador de la Consultoría en cualquier pago mensual a la Firma Consultora, para lo cual

deberá especificarse claramente el incumplimiento, fecha de inicio, duración en días y el valor de las multas.

Se aclara expresamente que se prohíbe al Contratista y al Personal de sus registros realizar los siguientes actos: Exigir, insinuar o recibir, en forma indebida, pago alguno de los Usuarios de la CNEL Unidad de Negocio Santa Elena. Por lo expuesto, si el Contratista y/o personal de sus registros incurrieren en dichos actos, la CNEL STE se reservará el derecho por dar por terminado el Contrato o de solicitar la exclusión de los grupos que incurrieren en esta acción y proceder a la sanción legal correspondiente, además de recibir una sanción del CINCO POR MIL (5/1000) del monto total del contrato.

En caso de retiro por cualquier causa de uno de los trabajadores de los registros del Contratista, este tiene la obligación de retirarle el carnet e informar al administrador del contrato, en caso de no hacerlo la CNEL STE aplicará una multa del UNO POR MIL (1/1000) del monto total del contrato, por cada caso.

Si el contratista y/o personal de sus registros, no informan a la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena, todas las anomalías o novedades que observare en las instalaciones y en los equipos de medición cuando ejecuten el trabajo, darán lugar a una multa de dos (2) veces del valor del precio unitario por sustitución de medidores con o sin acometida que cancela la CNEL UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA al contratista.

La no presencia del Contratista o de su representante cuando se la solicitare, dará lugar a una multa de \$ 100,00 por cada día de ausencia hasta el tercer día, luego de lo cual se procederá con la terminación del Contrato.

El contratista se compromete a cancelar puntualmente a sus trabajadores lo correspondiente a sus remuneraciones; y previamente a que CNEL UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA cancele la factura mensual, el contratista deberá presentar la planilla de aportes al Seguro Social del mes anterior y el rol de pagos cuando sea solicitado. Si no se cumple con este numeral, el contratista será multado por un valor equivalente al uno por mil (1 x 1.000) del valor total del contrato.

Si el contratista y/o personal de sus registros, no informan a la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena, a través del Administrador del contrato, la Superintendencia de Control de Energía y al responsable de los procesos CAF, la información de todos los casos que se hayan presentado conexiones directas, bypass, medidores en mal estado, etc.; por cada caso que se presente en el proyecto, darán lugar a una multa de tres (3) veces del valor de la infracción detectada al cliente (CNF y Multa).

Se aplicará una multa del UNO POR MIL (1/1000) del monto total del contrato de fiscalización por cada día que no se encuentre el Libro de obra electrónica, actualizado y publicado en línea.

9. OBLIGACIONES DE CNEL UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA

Son obligaciones de CNEL Unidad de Negocio Santa Elena las siguientes:

- 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.
- De ser necesario, tramitar los contratos complementarios que sean del caso.
- Las demás, propias de cada contrato.



Ing. Juan Basilio Pincay
Responsable Procesos CAF



Ing. Danilo Martínez Quiñonez
DIRECTOR COMERCIAL