

TERMINOS DE REFERENCIA CONSULTORIA INDIVIDUAL PROCESO BID-L1223-RSND-CNELSTE-DI-FI-003

“BID-L1223-RSND-CNELSTE-DI-FI-003 CONTRATACION PARA FISCALIZACION DE LA REPOTENCIACIÓN DE LOS ALIMENTADORES POSORJA Y CAMPOSORJA A NIVEL DE 13.8 KV - DIVISIÓN PLAYAS.”

I. ANTECEDENTES

La Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP, a través de las diez Unidades de Negocio tiene a su cargo la distribución y 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 Electrificación de Repotenciación de redes de Media Tensión conformados a su vez de proyectos que cada Unidad de Negocio requiere ejecutar, y que permitirán incrementar la calidad y confiabilidad del servicio eléctrico a nivel de subtransmisión y distribución, obteniéndose una reducción y mantenimiento de los índices de calidad del producto, en beneficio de sus usuarios.

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

El Gobierno de la República del Ecuador ha solicitado al Banco Interamericano de Desarrollo (BID) un préstamo para financiar parcialmente el Proceso BID-L1223-RSND-CNELSTE-DI-FI-003 CONTRATACION PARA FISCALIZACION DE LA REPOTENCIACIÓN DE LOS ALIMENTADORES POSORJA Y CAMPOSORJA A NIVEL DE 13.8 KV - DIVISIÓN PLAYAS.

Como entidades ejecutoras del Gobierno de la República del Ecuador se ha designado a la CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA.

El objetivo del Proceso BID-L1223-RSND-CNELSTE-DI-FI-003 CONTRATACION PARA FISCALIZACION DE LA REPOTENCIACIÓN DE LOS ALIMENTADORES POSORJA Y CAMPOSORJA A NIVEL DE 13.8 KV - DIVISIÓN PLAYAS. está dirigido a la Fiscalización de la construcción de las Redes de distribución de los sectores mencionados en el Proyecto.

Para el cumplimiento de los objetivos del Proceso BID-L1223-RSND-CNELSTE-DI-FI-003 CONTRATACION PARA FISCALIZACION DE LA REPOTENCIACIÓN DE LOS ALIMENTADORES POSORJA Y CAMPOSORJA A NIVEL DE 13.8 KV - DIVISIÓN PLAYAS., se propone que un consultor calificado con experiencia comprobable en la Fiscalización de la construcción de las obras del Proyecto que comprende: parada de postes, tendido de líneas primarias y secundarias, instalación de transformadores, luminarias y medidores, sea contratado.

II. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

Debido a que los proyectos contemplan en su etapa de ejecución la construcción de obras y, por lo tanto, es necesario realizar la supervisión y control de las actividades asociadas con la ejecución de cada proyecto, CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA requiere contar con la asistencia de profesionales para la Fiscalización de obras eléctricas, lo que permitirá garantizar que los proyectos se ejecuten dentro de los requisitos específicos de cada proyecto en cuanto al alcance, cronograma, costo y calidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas de materiales y mano de obra establecidas por el MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS y CNEL EP, y se construyan las obras a satisfacción de CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA.

III. ALCANCE Y PROFUNDIDAD DE LA CONSULTORIA

Fiscalizar el contrato suscrito para la ejecución de obras de distribución: REPOTENCIACIÓN DE LOS ALIMENTADORES POSORJA Y CAMPOSORJA., correspondientes al Plan RSND BIDV, cumpliendo con las obligaciones



que se establecen en el Manual de Fiscalización de CNELEP y la Normativa de Control Interno emitida por la Contraloría General del Estado para la fiscalización de obras, y garantizar la supervisión y control de las actividades de construcción de las obras antes, durante y después de la ejecución.

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

PROYECTOS A FISCALIZAR:

Se ha planificado la Fiscalización del proyecto de inversión que fué aprobado por el MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS para su ejecución hasta mediados del año 2024 a continuación el detalle de los proyectos indicados en el proceso a ser fiscalizado:

BID-L1223-FRSND-CNELSTE-DI-OB-003 CONSTRUCCION DE LA REPOTENCIACIÓN DE LOS ALIMENTADORES POSORJA Y CAMPOSORJA A NIVEL DE 13.8 KV - DIVISIÓN PLAYAS.

Se propone la ejecución de todos los proyectos para mediados del año 2023 con un tiempo de construcción máximo de 180 días.

CONDICIONES GENERALES PARA LOS SERVICIOS REQUERIDOS

Para el cumplimiento de los objetivos se han identificado las siguientes actividades: El/la fiscalizador/a del contrato será la persona con quien la/el CONTRATISTA, deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales convenidas, así como a los integrantes de la comisión para la recepción provisional, parcial, total y definitiva del contrato.

Así también será responsable de:

1. El Fiscalizador estará bajo las disposiciones del Administrador del contrato de fiscalización, Administradores de Obras y del Coordinador Técnico del Programa de Inversión del área técnica de la CNELEP Unidad de Negocio Santa Elena, con quienes se dirimirá los problemas que puedan presentarse en el transcurso de la prestación de los servicios.
2. Previo a la ejecución del contrato, revisar los documentos contractuales, planos de la construcción del proceso a ser fiscalizado, 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.
3. Evaluar quincenalmente, el grado de cumplimiento del programa de trabajo en el área bajo su cargo y en caso de constatar desviaciones, identificar las causas y proponer soluciones para corregir la situación.
4. Verificar que el contratista disponga de todos los diseños, especificaciones, programas de trabajo, licencias, permisos y demás documentos contractuales.
5. Exigir al contratista el cumplimiento de las leyes de protección ambiental, laborales, de seguridad social y de seguridad industrial.
6. Disponer al contratista de la obra a fiscalizar durante el replanteo ubicar en el terreno las referencias necesarias para la correcta ejecución de la obra.
7. Obtener información estadística en la obra sobre el rendimiento personal en el montaje de estructuras y equipos, 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 de la obra y verificará que se haya cumplido a cabalidad.
8. La Fiscalización contratada recibirá por parte de funcionarios de la Unidad de Negocio relacionados con tareas de fiscalización o Coordinador de RSND, una charla introductoria dentro de los tres (3) días posteriores a la suscripción del contrato, con el fin de dar a conocer todas las políticas, disposiciones y lineamientos que se requieren para la correcta Fiscalización de las obras contratadas.
9. Verificar que el personal asignado a la obra cumpla con los requerimientos constantes en la oferta y disponer justificadamente su remplazo.
10. Fiscalizará según sea el caso únicamente las obras señaladas anteriormente durante el TIEMPO DE EJECUCIÓN HASTA LA LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS y suscripción de las actas de entrega de recepción provisionales y definitivas, su tiempo de trabajo será exclusivamente para la actividad requerida en los presentes Términos de Referencia. Se podrán suscribir contratos complementarios para fiscalización de obras adicionales cuando así lo considere CNELEP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA.
11. Fiscalizará todos los contratos principales y contratos complementarios asociados a las obras que constan en los Términos de Referencia.

12. EN CASO DE QUE EL CONTRATO DE OBRA SEA TERMINADO DE MUTUO ACUERDO O UNILATERALMENTE, EL CONSULTOR INDIVIDUAL FACTURARÁ HASTA EL VALOR PROPORCIONAL AL AVANCE DE OBRA ALCANZADO Y FISCALIZADO.
13. El Fiscalizador deberá realizar toda gestión o actividades en las oficinas de CNEL EP en caso de ser necesario y deberá contar con su propio computador y transporte.
14. Verificar la exactitud de las cantidades 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 de la obra o medidas que permitan mejorar el desarrollo de la obra.
15. El Consultor Individual deberá contar con los equipos y movilización para realizar toda gestión o actividad de oficina y de campo necesaria para que no se retrasen sus actividades.
16. En caso de que el personal técnico del Contratista durante la ejecución de las actividades no cumpla con el perfil y experiencia requeridos, el Administrador de la Obra, el Fiscalizador, podrán solicitar el cambio en cualquier momento durante la vigencia del contrato, para lo cual se obligará a realizar el cambio sin costo adicional por parte del Fiscalizador.
17. Verificar y aprobar la calidad de los materiales y equipos, así como la de los elementos construidos, solicitando protocolos de pruebas, y certificados de cumplimiento de normas de calidad, o mediante ensayos de laboratorio, efectuados bajo su supervisión y siguiendo rigurosamente las especificaciones técnicas.
18. LA PERMANENCIA DEL FISCALIZADOR ES DEL 100% HASTA LA CONCLUSIÓN DE LAS OBRAS (LO CUAL SERA SUSTENTADO CON FOTOGRAFÍAS).
19. Se realizarán reuniones quincenales entre el Coordinador del Programa de Inversión, Administradores y Fiscalizador, reuniones en las cuales se entregarán los informes detallados en las funciones de acuerdo a los formatos que se entregaran por parte de CNEL EP y los que se generen por parte de la Fiscalización para la correcta supervisión y control de las obras, como constancia deberán suscribirse las respectivas actas.
20. Los Fiscalizadores deberán actuar de acuerdo a la Normativa de Control Interna de CNEL EP y mantener constante comunicación con el Administradores de las Obras y ENTREGAR SUS REPORTES PREVIAMENTE A LAS REUNIONES QUINCENALES ya indicadas.
21. Soportarán con fotografías toda anomalía que se evidencie en el lugar de ejecución de las obras respectivas.
22. Coordinador con los diseñadores de la obra cuando sea necesario efectuar modificaciones de los planos originales o las obras adicionales que haya que realizar, justificando técnicamente las necesidades de dichas modificaciones.
23. Sugerir multas, sanciones o suspensiones que pudieran haber resultado por incumplimiento de plazos de ejecución de la obra a fiscalizar. Y en el caso de incumplimiento de especificaciones técnicas de materiales, disponer su cambio dentro del plazo acordado.
24. Mediante el equipo GPS, registrará coordenadas geográficas según sea necesario para avalar la información que entreguen los contratistas. Se deberá asegurar que los contratistas como parte de su contrato entreguen al Departamento GIS la información para que sea actualizada en la base.
25. Entregar la información producida para la recepción provisional que incluirá: información de mejoras, material existente a ser ingresado a bodegas de CNEL EP (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.
26. Disponer al contratista la corrección de los defectos que se observaren en la ejecución de la obra, pudiendo exigir el retiro total y/o el remplazo de los trabajos mal ejecutados o materiales defectuosos a su cuenta y costo, concediendo un plazo para su realización.
27. Verificará que el personal presente en obra, conste en los respectivos roles de pago reportados al IESS.
28. Deberá coordinar y gestionar las suspensiones de servicio de energía eléctrica con mínimo 7 días de antelación, con el objetivo de comunicar a la comunidad.
29. En lo referente a la presentación de las planillas por parte del contratista de obra se establece lo siguiente: El administrado con la ayuda de la fiscalización entregará, en un plazo máximo de diez (10) días de finalizado el plazo establecido, las planillas, las cuales se pondrán a consideración de la fiscalización en los 5 días de cada periodo, y serán aprobadas por ella en el término de cinco (5) días, luego de lo cual, en forma inmediata, se continuará el trámite de autorización del administrador del contrato y solo con dicha autorización se procederá al pago.
30. Los Fiscalizadores coordinarán la entrega de la información de los sistemas de medición que sean instalados en la obra para el ingreso en el sistema comercial de la Unidad de Negocio como máximo dentro de los siete (7) días de haberse instalado el equipo, para lo cual coordinarán con el Socializador al inicio de la obra la entrega oportuna de los documentos cédula y certificación de propiedad de inmueble o terreno, y estar al día en obligaciones de pago, de ser el caso. De la misma manera el fiscalizador coordinará con el Administrador de los Contratos según corresponda la revisión de las documentaciones de los usuarios para la instalación de los sistemas de medición, tanto para la Generación de las Ordenes de Instalación así como para su legalización definitiva en el Sistema Comercial, GENERACION-LEGALIZACION QUE SERA REALIZADA POR EL CONSTRUCTOR.



Página 2

31. No será reconocido por CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA pago alguno a la Fiscalización por los trabajos realizados en el Contrato de obra fuera de las especificaciones indicadas si no han sido previamente autorizados por el Administrador de la Obra y aprobado el costo de los trabajos.
32. Al finalizar el objeto contractual, el Consultor Individual contratado deberá presentar un **INFORME PROVISIONAL Y UNO DEFINITIVO** de la totalidad de las obras fiscalizadas en los términos del artículo 123 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
33. Toda condición General que se requiera para el cumplimiento y cabal término de los proyectos del programa RSND BID V.
34. **EL AREA REQUERENTE REALIZARA EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL CONSULTOR Y EN CASO QUE SE DETERMINE ANOMALÍAS QUE PUEDAN CAUSAR RETRASOS AL PROCESO DE OBRA, SE SOLICITARA AL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACION QUE APLIQUE AL CONSULTOR LAS SANCIONES LEGALES QUE AMERITE.**
35. Coordinar en conjunto con el contratista, los informes de cumplimiento ambiental y seguridad y salud ocupacional, que deberá presentar al administrador del contrato.

IV ACTIVIDADES

De manera particular las responsabilidades del fiscalizador del proyecto durante la construcción hasta la liquidación de las obras, y que serán verificadas por el Administrador de la Consultoría, entre otras son las siguientes:

1. Verificar, aprobar y suscribir las planillas parciales y finales.
2. Vigilar y responsabilizarse porque la ejecución de la obra se realice de acuerdo con los diseños, las especificaciones técnicas, programas de trabajo, recomendaciones del Administrador del contrato de obra y normas técnicas aplicables. **PARA LO CUAL, EL FISCALIZADOR DEBERÁ ENTREGAR UN INFORME TÉCNICO – ECONÓMICO SOBRE LOS RESULTADOS DEL REPLANTEO DE LA OBRA AL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE OBRA PARA SU APROBACIÓN, PREVIO AL INICIO DE CUALQUIER ACTIVIDAD CONSTRUCTIVA DE LA OBRA.** El informe contemplará los posibles cambios en el alcance del proyecto, los incrementos de obra previstos, creación de rubros nuevos y su valoración.
3. Al inicio de sus funciones debe presentar la metodología o plan de trabajo y cronograma de ejecución.
4. Mantener reuniones de trabajo periódicas con el Coordinador técnico de la Jefatura de Ingeniería y Construcción y Coordinador del Programa de Inversión de la Unidad de Negocio que realice supervisiones en el sitio del proyecto y en las oficinas de CNEL EP.
5. **Identificar la posible existencia de errores u omisiones o ambos en forma oportuna, que puedan presentarse en los planos constructivos o especificaciones, así como Imprevisiones técnicas, de modo que de inmediato se corrija la situación.**
6. Resolver oportunamente los problemas técnicos que se presenten durante la ejecución de las obras. En el caso de que los problemas generen situaciones de modificación de alcance, cronograma, costo o calidad, deberá generarse la respectiva solicitud al Administrador del contrato para que resuelva.
7. Velar porque los materiales, la mano de obra, equipos y maquinaria empleados en la ejecución de la obra por parte del Contratista, sean adecuados y suministrados en forma oportuna y suficiente, y correspondan a lo estipulado en las especificaciones de CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA o en la oferta del Contratista. 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 de la obra y se dejará constancia en el libro de obra.
8. Presentar de manera mensual los informes de resultados para los sistemas GPR y SIGPRO en los formatos entregados por CNEL EP para el efecto, para lo cual el Coordinador de RSND indicará las fechas a ser presentada la información mencionada con el fin de que la misma sea subida a los sistemas indicados en el plazo requerido por los Organismos de Control.
9. Asumir en nombre de la institución y en conjunto con el Socializador del proyecto, la relación con las comunidades donde se ejecuten los proyectos, en los asuntos inherentes a éstos.
10. Coordinar la realización de pruebas finales de aceptación, la liquidación de las obras y la entrega de los informes finales de las obras para su entrada en operación.
11. La Fiscalización deberá contar con la movilización e infraestructura necesaria para inspeccionar las obras en los sitios donde éstas se construirán de modo que las labores de inspección y pruebas se realicen con total normalidad durante la ejecución de las obras.
12. Planear, programar y aplicar los controles, de calidad, económico, financiero y de avance físico, que aseguren la correcta ejecución de las obras. Para lo cual exigirá al contratista luego del replanteo de las obras la presentación de un cronograma valorado de actividades (EDT: estructura de desglose de trabajos), las cuales comprenderán todas las actividades establecidas para la construcción.
13. **GENERAR SOLICITUDES DE CAMBIO O INFORMACIÓN DE RIESGOS QUE PODRÍAN AFECTAR LAS CONDICIONES CONTRACTUALES** de las obras relacionadas al alcance, plazo, cronograma, costo y calidad de obra, dirigidas al Administrador del contrato de obra como máximo dentro de los (2) días término de ocurrido el evento o causa que lo motivó.



14. Revisar en conjunto con el Administrador de Contrato, 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.
15. El fiscalizador, previo al inicio de construcción de las obras deberá asegurarse que los contratistas dispongan del personal técnico, materiales, equipos y maquinaria, en cantidad y calidad propuesta en las condiciones particulares del pliego del proceso correspondiente al contrato de la obra. En el caso de que los contratistas no dispongan de los recursos propuestos en sus ofertas necesarios para la ejecución de los proyectos, ni se justifique o proceda a su reemplazo por otros de similares características, éste deberá informar del particular al Administrador del contrato de obra quien deberá resolver.
16. Evaluar quincenalmente, el grado de cumplimiento del programa de trabajo en el área bajo su cargo y en caso de constatar desviaciones, identificar las causas y proponer soluciones para corregir la situación.
17. Disponer al contratista durante el replanteo ubicar en el terreno las referencias necesarias para la correcta ejecución de la obra.
18. **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 Administrador de la Consultoría determinarán un formato adecuado para que el Contratista reporte los avances de planillas (excepto que CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA establezca un formato).
19. Obtener información estadística en el proyecto sobre el rendimiento personal en el montaje de estructuras y equipos homologados, materiales, equipos y maquinaria; sobre la incidencia de las condiciones climáticas en el tiempo laborado, o sobre cualquier otro aspecto útil para la preparación de futuros proyectos. Con base en lo anterior el fiscalizador podrá solicitar el cambio de cualquiera de los recursos del Contratista y verificará que se haya cumplido a cabalidad.
20. Verificar la calidad de los materiales, así como la de los elementos construidos, mediante ensayos de laboratorio o de campo, efectuados bajo su supervisión y siguiendo rigurosamente las especificaciones técnicas.
21. Resolver las dudas que surgen de la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos y cualquier otro aspecto técnico relacionado con la obra.
22. Anotar en el libro de obra, **ADEMÁS DE UNA DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS A SU CARGO**, las fechas en las cuales se efectúan las actividades, observaciones, instrucciones o comentarios que a su criterio deben ser considerados por el contratista para el mejor desarrollo de la obra.
23. Justificar técnicamente y mediante fotografías la necesidad de efectuar modificaciones o trabajos extraordinarios en las obras bajo su supervisión e informar al Administrador de Contrato para que resuelva.
24. Coordinar con los diseñadores de la obra cuando sea necesario efectuar modificaciones de los planos originales o haya que realizar obras adicionales.
25. 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.
26. 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.
26. 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 de contrato de obra.
27. Velar porque los equipos y maquinaria en la obra se encuentren en buenas condiciones y en el caso de que la obra se realice por contrato, sean los especificados.
28. Verificar que el contratista disponga de todos los diseños, especificaciones, programas de trabajo, licencias, permisos y demás documentos contractuales.
29. Coordinar con el contratista las actividades más importantes del proceso constructivo, como izado de postes, tendido del conductor en MT y BT, instalación de transformadores, luminarias y medidores, y suspensiones de servicio que fueran del caso, **LAS SUSPENSIONES DE SERVICIO (DESCONEXIONES) DEBERÁ COORDINARLAS CON EL CONSTRUCTOR Y CON CNEL STE.**
30. Revisar las técnicas y métodos constructivos propuestos por el Contratista y en caso necesario, sugerir las modificaciones que estime pertinentes.
31. Exigir al Constructor el cumplimiento de las leyes de protección ambiental, laborales, de seguridad social y de seguridad industrial para los trabajadores, y coordinar con el mismo la elaboración de los informes o fichas ambientales, árbol eléctrico. Se deberá velar por el cumplimiento y de ser el caso presentación de información para los requerimientos del BID y el área SI, Sso y Rs, para lo cual debe dar:

Seguimiento y de ser el caso presentación de información del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS o equivalente). Además de la salvaguardas dispuestas por el BID.

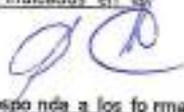
Seguimiento y de ser el caso presentación de la información y formatos solicitados en el documento "Indicaciones generales de la información a ser subida al ONE DRIVE para cada uno de los PROYECTOS finalizados por BID V".

Seguimiento y de ser el caso presentación de información para cumplimiento de informes trimestrales semestrales correspondientes luego de lo coordinado con el área de SI, Sso y Rs según las políticas, formatos y anexos indicados en la siguiente dirección:

<https://drive.google.com/drive/folders/1Y2SLcwRd8ShW5E93SLC28pvoX1VxerGQ?usp=sharing>

Seguimiento y de ser el caso presentación de información para de cumplir con lo solicitado según corresponde a los formatos para verificación de equipos y materiales según lo detallado de la siguiente dirección:

https://drive.google.com/drive/folders/1VA585vPk0Epl_p5iY2ZDPNvOC35nGBb?usp=sharing



Página 4

Seguimiento y de ser el caso presentación de Información para Normas de Conducta (ASSS)

Los Oferentes deben presentar las Normas de Conducta que aplicarán a sus empleados y subcontratistas para asegurar el cumplimiento de las obligaciones en materia ambiental, social y de seguridad y salud en el trabajo del contrato.

Además, el Oferente debe explicar cómo va a implementar esas Normas de Conducta. Esto debe incluir: cómo se especificará el cumplimiento de las Normas en los contratos de empleo, qué capacitaciones será ofrecida, cómo se observará el cumplimiento de las Normas y cómo es que el Contratista propone tratar las infracciones.

El Contratista está obligado a implementar las referidas Normas de Conducta.

Seguimiento y de ser el caso presentación de Información para Gestión de las Estrategias y Planes de Implementación (GEPI) para gestionar los riesgos ASSS

El oferente deberá presentar una carta de compromiso en la cual se obliga a dar cumplimiento a los aspectos clave de naturaleza ambiental, social y de seguridad y salud en el trabajo (ASSS), que permita el cumplimiento del GEPI.

Se aclara a los oferentes que la CNEL SANTA ELENA cuenta ya con el Certificado Ambiental otorgado por parte del Ministerio del Ambiente (MAAE) para cada uno de los proyectos incluidos en este proceso de Licitación.

La obtención del indicado Certificado, conlleva la aplicación obligatoria tanto de la Guía de Buenas Prácticas Ambientales – GBPA, así como de acciones complementarias, conforme con las exigencias del Banco relacionadas a las salvaguardas ambientales y sociales establecidas.

El oferente deberá cumplir con el Plan Ambiental y Gestión Social del Contratista (PAGS-C) conforme lo dispuesto por el BID y el Área de Sí, So y Rs.

Los reportes deberán ser preparados por el contratista, en base a las evidencias solicitadas para cada una de las actividades (en caso de no ser aplicables se deberá justificar de manera individual).

La frecuencia de presentación de los reportes será mensual y serán entregados dentro de los cinco primeros días laborales del mes subsiguiente, al fiscalizador (cuando se disponga) o al administrador del contrato para su validación (suscripción), quien a su vez remitirá al Departamento de Gestión Ambiental – DGA este documento para revisión, verificación y aceptación.

32. Preparar memorias técnicas sobre los procedimientos y métodos empleados en la construcción de las obras, para que sean utilizados como fuentes de información en proyectos futuros.

33. **PREPARAR QUINCENALMENTE, EN FORMATOS PROVISTOS POR CNEL, INFORMES AL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO SOBRE LA OBRA QUE CONTENGAN COMO MÍNIMO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:**

1. Todo lo requerido en el formato, y tomando en consideración su función de CONSULTOR INDIVIDUAL, dar la suficiente importancia y amplitud en los ítems "DESARROLLO", "CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES".

2. Además lo descrito a continuación.

Un análisis del estado del proyecto desde el punto de vista económico y del avance físico, respaldado por los cálculos correspondientes.

- Los resultados de los ensayos de laboratorio, con comentarios al respecto.
- Análisis de la cantidad y calidad de los equipos y maquinaria dispuestos en obra, con recomendaciones al respecto, si es necesario.
- 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.
- Referencia sobre la correspondencia intercambiada con el contratista.
- Análisis del personal técnico del contratista
- Además presentar: el estado de avance de ejecución físico y económico de las obras fiscalizadas; cambios aprobados por los Administradores de las obras; variaciones de cantidad de obra o creación de rubros nuevos desde el diseño inicial; avance del cronograma de ejecución (EN FORMATO PROJECT); riesgos en el avance del proyecto identificados y valorados; y, la información de reporte en las matrices y formatos de seguimiento que CNEL EP facilite para el efecto, teniendo especial interés en la matriz de seguimiento del MERNNR (GPR, SIGPRO), OFICINA CENTRAL. En el caso que CNEL EP no cuente con todos los formatos de reportes exigidos, el Fiscalizador definirá y acordará con el Administrador de la consultoría los formatos a ser empleados.

3. El INFORME DEBE ESTAR SUSTENTADO CON DOCUMENTOS Y FOTOS.



34. Entregar la información producida para la recepción provisional del contrato de obra y recepción definitiva de la fiscalización que incluirá: información del total de medidores nuevos y mejoras, material existente a ser ingresado a bodegas de CNEL EP (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 SIG y liquidación económica y planilla final de obra. Además todo lo descrito en la sección **PRODUCTO ESPERADO**.
35. Efectuar el finiquito o liquidación económica de las obras a su cargo.
36. Velar que el contratista cumpla con las siguientes obligaciones durante la ejecución de la obra:
- Copia del contrato de construcción.
 - Los planos constructivos.
 - Las especificaciones técnicas, generales y específicas.
 - El cronograma valorado de actividades aprobado por el Administrador del contrato de Obra.
 - El libro de obra.
 - Correspondencia cruzada entre fiscalización y contratista.
 - Estadística del resultado de las pruebas del laboratorio y certificados de calidad.
2. El libro de obra deberá contener básicamente la siguiente información:
- Al inicio de la obra el Fiscalizador escribirán la fecha de inicio, el nombre, el cargo y la firma de los profesionales que participarán en la obra.
 - Si durante el proceso hay algún cambio de profesionales, del contratante o contratista, ello deberá constar en el libro de obra.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
37. Deberá además sujetarse a las funciones y obligaciones determinadas en las Normas de Control Interno # 408-18 y 408-19, de la Contraloría General del Estado.
38. Toda ACTIVIDAD que se requiera para el cumplimiento y cabal término de los proyectos del programa RSND BID V.

V. FERFIL DEL CONSULTOR

El Fiscalizador deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Profesional con título universitario de TERCER NIVEL afín con la temática objeto de la contratación, Electricidad, Electrónica, Electromecánico (o su equivalente para títulos obtenidos fuera del país).
- Estudios de Posgrados, Maestría, Doctorado u otros equivalentes que guarde relación con las actividades a ser desarrolladas en la presente consultoría o seminarios de actualización de conocimientos que guarden aplicación al objeto de esta consultoría (fiscalización o supervisión de obras eléctricas, gestión de proyectos, electrónica, electricidad, electromecánica, riesgos laborales).
- Experiencia General en calidad de administrador o supervisor de contratos, constructor o residente de obra, para trabajos de construcción o mantenimiento de obras de Redes de Distribución Eléctrica o trabajos diversos del Área Eléctrica.
- Experiencia específica en construcción, fiscalización de Obra de proyectos eléctricos.

VI. CARACTERISTICAS DE LA CONSULTORIA

Tipo de Consultoría: CONSULTOR INDIVIDUAL

Plazo de Ejecución

El plazo estimado para la ejecución de la socialización es de 180 calendarios (Desde la firma del contrato de fiscalización, inicio y cancelación de anticipo del **CONTRATO DE OBRA** hasta la liquidación del mismo. Los días contabilizados del plazo de la fiscalización deben ser efectivamente ejecutados, tomando como referencia los días ejecutados de obra).

Lugar de trabajo, Cobertura y localización

La prestación de servicios de Fiscalización de los proyectos RSND BID V, se realizará en los sectores donde se construirán la electrificación denominada:

BID-L1223-FRSND-CNELSTE-DI-08-003 CONSTRUCCION DE LA REPOTENCIACION DE LOS ALIMENTADORES POSORIA Y CAMPOSORIA A NIVEL DE 13.8 KV - DIMSIÓN PLAYAS.

VII. INSUMOS A DISPOSICION DEL CONSULTOR

La Unidad de Negocio dará las respectivas capacitaciones dentro de los tres (3) días de suscrito el contrato al Consultor Individual con el fin de que puedan manejar los procesos administrativos que lleva a cabo la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena, según sea la actividad del contrato de obra, para lo cual se entregará:

- Presupuesto referencial.
- Diseños eléctricos referenciales.
- Copia del Contrato de Obras a fiscalizar.
- Toda la documentación necesaria para realizar los objetivos de esta consultoría.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

- Designar al Administrador del contrato.
- De la prórroga de plazo del contrato:

El administrador del contrato, previa solicitud del consultor, deberá solicitar la extensión o prórroga del plazo del contrato de fiscalización si existiesen ampliaciones del plazo de los contratos de obra, ya sea por prórrogas otorgadas al constructor, o porque el contratista de las obras no haya cumplido sus obligaciones contractuales dentro del plazo establecido, cayendo en multa; o por incremento de las condiciones en base a las cuales celebró el contrato de construcción, hasta la culminación de la fiscalización de las obras objeto de contratación.

VIII. INSUMOS QUE DEBE PROVEER EL CONSULTOR

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

No. orden	Descripción del equipo	No. de unidades
1	Vehículo (en perfectas condiciones de trabajo)	1
2	Kits de Equipos de Seguridad (casco y chaleco)	1
3	GPS	1
4	Distanciómetro o cualquier equipo para medición de distancias (cinta métrica)	1
5	Cámara Fotográfica (con registro de fecha y nitidez aceptable)	1
6	Computador Portátil	1

Notas:

- Para el caso de camioneta, esta deberá estar en perfecto estado de funcionamiento y deberán presentar la matrícula actualizada y SDAT vigente.
- Para el contratista que no dispongan de los vehículos solicitados se aceptará la presentación de una carta compromiso de adquisición o arrendamiento detallando los vehículos y adjuntando la matrícula.
- Se adjuntarán los compromisos de arrendamiento respectivos y las respectivas facturas o compromisos de adquisiciones de las herramientas que acredite la disponibilidad del equipo mínimo.



IX. INFORMES/PRODUCTOS

Los productos esperados de la contratación del presente servicio son:

1. Certificación de que ha recibido la charla de introducción dentro de los tres (3) días luego de suscrito el contrato.
2. Informes quincenales Parciales de la Fiscalización de las Obras, que incluya: el estado de avance de ejecución de cada obra fiscalizada, cambios aprobados por el Administrador de la obra, variaciones de cantidad de obra desde el diseño inicial, avance del cronograma de ejecución, riesgos en el avance del proyecto identificados y valorados y la información de reporte en las matrices y formatos de seguimiento que CNEL EP facilite para el efecto, así como lo descrito en el ÍTEM 33 de "IV ACTIVIDADES".
3. Reporte quincenal en la matriz de seguimiento del MERNNR, OFICINA CENTRAL; 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.
4. **INFORME TOTAL DE FISCALIZACIÓN DE LAS OBRAS LUEGO DE QUE LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO SUSCRIBAN LAS ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN PROVISIONAL.**
5. Reportes de novedades de campo.
6. 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.
7. Actas de reuniones quincenales entre el Coordinador del Programa de Inversión, Administrador y Fiscalizador.
8. Archivos digitales (en los cuales también se incluirán las fotos respectivas, Word, excel, autocad, pdf)
9. Libro de Obra
10. Cronograma de ejecución final de la obra.
11. Solicitudes de cambios y aprobaciones o no del Administrador de la Obra.
12. Planillas de avance físico y económico de las Obras que hayan sido aprobadas por el Administrador de la Obra.
13. Todo informe que derive de "CONDICIONES GENERALES PARA LOS SERVICIOS REQUERIDOS" y "IV ACTIVIDADES".
14. Documentación de obras Liquidadas Técnica y Económicamente. Que debe incluir:
 - a. Resumen general de material, mano de obra, transporte.
 - b. Cuadro Liquidación de materiales poste a poste de la red.
 - c. Cuadro Liquidación de mano de obra y transporte poste a poste de la red.
 - d. Liquidación de acometidas y medidores que incluye: medidores existentes (con material a devolver), medidores nuevos con numeración (serie y suministro), sellos, materiales instalados (desglosados), fotos y georeferencia. Los listados de la liquidación deben ir por tramo de secundario tomado en cuenta la numeración del informe poste a poste de la red.
 - e. Georeferencia y fotos de postes instalados y existentes liquidados del proyecto.
 - f. Detalle por vanos de los conductores instalados
 - g. Ingreso por otros de materiales devueltos a bodega, postes, herrajes, conductores de aluminio, preensamblado, dúplex, concéntrico, medidores, sellos viejos y nuevos que se hubieren dañado, cajas plásticas, etc.
 - h. Cuadro resumen y total de ingresos por otros, contrastados con el levantamiento inicial de materiales existentes.
 - i. Protocolo de prueba de transformadores.
 - j. Visto bueno de taller de transformadores.
 - k. Visto bueno de taller de luminarias.
 - l. Visto bueno de laboratorio de medidores y listado de medidores que fueron contrastados.
 - m. Facturas, guías de remisión que demuestran la buena procedencia de los materiales instalados en obra
 - n. Informe del fiscalizador con documentos de sustento que demuestran que los materiales instalados cumplen con lo requerido en lo solicitado del pliego.
 - o. Plano en autocad de la red (homologado según últimas disposiciones del MEER) con GPS, con numeración de postes, tramos, referencias, etc.
 - p. Plano en Autocad (homologado según últimas disposiciones del MEER) de los usuarios beneficiados, ubicados según GPS, manzanas, solares e identificados con el NOMBRE, # de medidor y código de suministro del usuario según el sistema SIEQ.
 - q. Documento emitido por el departamento del SIG que acredite que los proyectos fueron ingresados a este sistema, incluido plano generado por este sistema.
 - r. Documento emitido por el Área Ambiental de que se ha entregado los informes socioambientales de los proyectos.
 - s. Documento de aprobación de usuarios finales emitido por el Director Comercial, en cuya redacción debe constar que el proveedor ha entregado todas las documentaciones e información requeridas

por las diferentes áreas respecto a los sistemas de medición y sobre todo debe constar un cuadro de totales de los usuarios beneficiados, de la siguiente manera:

PROYECTO	VCS	VCM	VSS	VT
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
-				
-				
-				
TOTAL PROGRAMA	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX

VCS: VIVIENDA CON SERVICIO

VCM: VIVIENDA CON MEJORAS

VSS: VIVIENDAS SIN SERVICIO

VT: VIVIENDA TOTAL PROYECTO

- t. Informes de Fiscalización y actas del Ingreso a Bodega de materiales usados de redes y medidores
 - u. Libro de Obra
 - v. Acta de liquidación.
 - w. Cualquier otra documentación complementaria que sirva de respaldo.
 - x. Archivo en magnético de las documentaciones y liquidación técnica (ESCANEADO CON LAS FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DEL CONSTRUCTOR, FISCALIZADOR Y ADMINISTRADOR DE CONTRATOS, WORD-EXEL-AUTOCAD-PDF ORIGINALES, SEGÚN SE REQUIERA).
 - y. Dos impresos Originales (trámite de pago e INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES), los demás Juegos de documentaciones (Administradores, Fiscalizadores, etc) puede ser copias blanco y negro
15. Información digital para actualización del sistema GIS de CNEL EP.
 16. Constancia documentada de la entrega de la información de sistemas de medición instalados y mejoras para Ingreso al sistema comercial de la Unidad de Negocio.
 17. Coordinación y entrega de información con el Administrador de contrato de obra para obtener Certificación del Área Comercial de la CNEL EP UN STE que los sistemas de medición de los usuarios liquidados constan en Sistema Comercial sin ningún inconveniente, documento en el que debe constar como anexo el archivo EXEL exportado desde el sistema comercial y en el cual consten los usuarios de la liquidación técnica con su correspondiente información individual.

ADICIONALMENTE:

- Dentro de los entregables se deberá incluir la entrega del informe de fiscalización sobre el cumplimiento de la política del BID OP-704, aclarándose que cuando se diseñó la obra es el área técnica que analizó el riesgo en esa obra y los materiales que se requerían para su construcción.
- El fiscalizador o verificador, él debe anexas la copia del registro de verificación de materiales y equipos realizada en cada obra. La EDD o UN debe vigilar que los equipos y materiales instalados en los proyectos cumplan con la normativa nacional vigente, es decir, con lo establecido y homologado en la página: www.unidadespropiedad.com.
- Acta entrega y recepción de documentos habilitantes al contratista adjudicado y acta de entrega y recepción de documentos habilitantes fiscalizador/verificador.
- Se requiere que se de cumplimiento a las obligaciones contractuales de dicho contrato con el multilateral de crédito, dentro de lo cual están las salvaguardas ambientales que deben cumplirse en la ejecución de obras previo al pago a cualquier contratista de la obra.

TODAS LAS DOCUMENTACIONES DEBEN ESTAR FIRMADAS POR QUIEN CORRESPONDA

X. CRONOGRAMA DE PAGOS

PRESUPUESTO REFERENCIAL

El Presupuesto Referencial para esta consultoría es de DIEZ Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE CON 12/100 dólares de los Estados Unidos de América USD 19.909,12, incluido IVA. Valor que cubre todos los rubros requeridos para la EJECUCION Y LIQUIDACION de la consultoría, incluido honorarios profesionales; viáticos; alquiler de equipos, instrumentos, vehículo y local; gastos de servicios, papelería, etc.

El valor del presupuesto referencial se deriva de un porcentaje que es proporcional al valor del presupuesto de obra. Por lo cual los pagos de avance y liquidación de la fiscalización son proporcionales a los de la obra

FORMA DE PAGO:

1.- Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos provenientes de la certificaciones presupuestarias Nº XXX y con código público Nº 121010201000000 (OBRAS CONSTRUCCION DISTRIBUCION), de códigos PAI 220901560356 con financiamiento RSND BID V, de acuerdo con la certificaciones de disponibilidad presupuestaria emitidas por El Director Administrativo-Financiero de CNEL EP - Unidad de Negocio Santa Elena.

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

- a) El cien por ciento (100%) del valor del contrato, se cancelará mediante pago contra presentación de planillas mensuales según cálculo mensual (proporcional dependiendo del avance de obra) previo informe favorable de la Administración del contrato. Una vez aprobada la planilla, el contratista deberá presentar la respectiva factura para efectuar el pago. De la planilla se descontará cualquier otro cargo al CONTRATISTA legalmente establecido.
- b) El valor de liquidación final del valor del contrato se cancelará una vez que se suscriba el acta de entrega de Recepción Provisional de obra y final de fiscalización, en donde se indiquen que la obra ha sido recibida a entera satisfacción de CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA. Para ello deberá contar con el visto bueno del Administrador del contrato de Obra, de Fiscalización y que el contratista haya entregado la factura correspondiente.

El pago mensual se dará previa presentación de los siguientes documentos:

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

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

- El monto de la presente contratación de consultoría, se dividirá para el presupuesto total de los contratos a fiscalizar.
- El resultado obtenido de dicha operación, corresponde al valor porcentual que será multiplicado sobre el monto de cada planilla mensual de ejecución del contrato de obra fiscalizada.
- El valor resultante de esta última operación será el que corresponda pagar por concepto del servicio de fiscalización de obras.

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

- Informe Final de Fiscalización de la totalidad de las Obras con todo lo solicitado en PRODUCTO ESPERADO, luego de que el Administrador, Fiscalizador, Constructor suscriban el Acta de Entrega Recepción Provisional del contrato de obra.
- Aprobación por parte del Administrador del Contrato de Fiscalización.
- Informe de multas.
- Planilla Total de liquidación de Obras.
- Factura respectiva.

XI. COORDINACION TECNICA DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA

El seguimiento y evaluación técnica de esta consultoría estará a cargo del Administrador del Contrato que la Administración de la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena, considere conveniente designar.



XII. METODOLOGIA DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACION

El consultor individual se elegirá de conformidad con las políticas de Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo G-2350-15, sección V, selección de consultores individuales.

Políticas entre las cuales se puede mencionar:

Elegibilidad: La nacionalidad de los consultores deberá ser originarios de países miembros del BID.

Conflicto de Interés: Conforme lo indicado la política para la selección y contratación de consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15, en su numeral 1.11 "...No se contratará consultores para servicios que pueden crear conflicto en sus obligaciones previas o vigentes con respecto a otros contratantes, o que puedan crear conflicto con sus obligaciones previas o vigentes con respecto a otros contratantes, o que pueden ponerlos en situaciones de no poder prestar sus servicios en la forma que mejor converga a los intereses del prestatario..."

Prácticas prohibidas: No haber sido sancionado por el BID por prácticas Prohibidas de acuerdo con lo indicado en la política para la selección y contratación de consultores financiados por el BID GN_2350-15, en su numeral 1.23.

Para mejor comprensión de las políticas las podemos encontrar en la dirección dada a continuación,

<https://kbidocs.iadb.org/wddocs/getdocument.aspx?docnum=EZSHARE-1132446900-23304>

El consultor individual se elegirá a partir de la evaluación de un mínimo de tres de candidatos, aplicando los siguientes criterios de calificación:

- Ante cedentes Académicos : Formación Profesional es,
 - a) Titulación antigüedad y ejercicio profesional
 - b) Formación de Post grado, seminarios;
- Idoneidad para los Trabajos :
 - a) Experiencia general en el campo profesional
 - b) Experiencia específica: en obras similares a las que van a ser fiscalizadas,

Se establecen las siguientes requisitos mínimos de calificación:

I. Título Universitario: Profesional con título universitario aún con la temática objeto de la contratación. Presentación del título de tercer nivel en la especialidad: Electricidad, Potencia, Electrónica o Electromecánica, con una antigüedad de título no inferior a un (1) año.

II. Experiencia General del Profesional: Experiencia general en calidad de administrador o supervisor de contratos, constructor o residente de obra, para trabajos de construcción o mantenimiento de obras de Redes de Distribución Eléctrica o trabajos diversos del Area Eléctrica.

Será responsabilidad de CNEL EP, verificar la autenticidad de la información presentada.

La experiencia del oferente NO podrá ser acreditada a través de una tercera o interpuesta persona, sea esta natural o jurídica.

Para los profesionales que participan individualmente, será acreditable la experiencia adquirida en relación de dependencia.

La experiencia adquirida en calidad de subcontratista será reconocida y aceptada por CNEL EP hasta en un máximo de 30% de participación. De igual manera, para los profesionales que participan individualmente, será acreditable la experiencia adquirida en relación de dependencia.

III. Experiencia Específica del Profesional: Experiencia específica en trabajos de Construcción, Fiscalización de Obra de proyectos eléctricos.

La experiencia del oferente NO podrá ser acreditada a través de una tercera o interpuesta persona, sea esta natural o jurídica.

Para los profesionales que participan individualmente, será acreditable la experiencia adquirida en relación de dependencia.



PARA EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA DEBERÁ PRESENTAR:

En el caso de servicios de ejecución de obras prestados al sector privado: Copias simples de Actas de Entrega Recepción Provisional o Definitiva o los certificados de las obras o proyectos, describiendo el monto y fecha de inicio y terminación del contrato efectivamente ejecutado. El certificado deberá ser emitido únicamente por la entidad contratante.

Tratándose de experiencia en el sector público: copias simples del Acta de Entrega-Recepción provisional o definitiva y/o Certificado emitido por la entidad contratante. Únicamente en el caso de proyectos en ejecución, será válido el certificado emitido por la entidad contratante, donde se hará constar el avance de la misma, la cual debe ser mínimo del 85%.

De ser necesario, adicional a lo anterior debe adjuntar documentos que permitan verificar el cumplimiento de las características de la experiencia solicitada, esto es "redes de media tensión, redes de baja tensión, transformadores, luminarias, acometidas y medidores" (planillas de liquidación o avance).

Copias simples de Actas de Entrega Recepción Provisional o Definitiva o certificados de trabajos ejecutados, emitidos por la entidad contratante, donde deberá constar la participación del profesional.

Los certificados deberán ser emitidos a favor del oferente y suscritos por el Representante Legal de la Entidad Contratante o la Máxima Autoridad del Área Requirente o el Administrador del contrato y debe contener por lo menos la siguiente información:

- a) Nombre de la entidad contratante;
- b) Descripción del proyecto;
- c) Período de ejecución del proyecto (especificar período) y monto;
- d) Dirección y número de teléfono otorgante del certificado;
- e) Nombre y firma de la persona otorgante del certificado.

Para los certificados además debe presentar medios de verificación disponibles, esto es, contratos, facturas, retenciones e historia laboral IESS.

NO SE PODRÁ UTILIZAR LA EXPERIENCIA GENERAL COMO ESPECIFICA Y VICEVERSA.

Metodología o plan de trabajo y cronograma de ejecución: : Se deberá presentar posterior a la firma del contrato básicamente, previo al inicio de las actividades de fiscalización y básicamente deberá contener:

- 1.- Desarrollo de objetivos, actividades, acciones, productos y metas.
- 2.- Descripción del enfoque, alcance y metodología del trabajo que revele el conocimiento de las condiciones generales, locales, y particulares del proyecto materia de la prestación del servicio de consultoría.
- 3.- Organigrama estructural del servicio propuesto.
- 4.- En Microsoft Project el Programa o programas de actividades en el que conste la secuencia, descripción y duración de las actividades a efectuarse en conformidad con los pliegos.
- 5.- Cronograma de ejecución de la consultoría.

Deberá tomar en consideración para la elaboración de este requerimiento el cumplimiento de lo descrito en estos TDR en lo que respecta a: "III CONDICIONES GENERALES PARA LOS SERVICIOS REQUERIDOS", "IV ACTIVIDADES", "IX INFORMES/PRODUCTOS". PERÓ NO DEBERA SER UNA REPETICIÓN DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA. En el cronograma de ejecución se evaluará la consistencia entre las actividades propuestas, el tiempo requerido y los resultados esperados.

El puntaje a ser asignado a cada uno de los aspectos para la calificación, se indica en la siguiente "Tabla de Ponderación".



TABLA DE PONDERACIÓN			
Concepto	Criterios Puntuables	Puntuación Parcial	Puntuación Total Máximo
TITULO UNIVERSITARIO	Antecedentes Académicos: Formación Profesional. A. General: 1. Título Universitario: titulación de 1 a 5 años de antigüedad y ejercicio profesional. (2 punto por cada año verificado)	10	20
	2. Título Universitario: titulación de 6 a 10 años de antigüedad y ejercicio profesional. (2 punto por cada año verificado, más de 11 años se asignará el máximo puntaje)	20	
	B. Específica: 1. Estudios de Posgrados o seminarios de actualización de conocimientos que guarden aplicación al objeto de esta consultoría (fiscalización o supervisión de obras eléctricas, gestión de proyectos, electrónica, electricidad, electromecánica, riesgos laborales): Se asignará 4 puntos si posee título de 4to. nivel o superior, esto es Maestría, Doctorado u otros equivalentes que guarde relación con las actividades a ser desarrolladas en la presente consultoría. También se podrá asignar 1 punto por cada certificado de los seminarios mencionados, se asignará hasta el máximo de 4 puntos.	4	4
EXPERIENCIA GENERAL	Idoneidad para los trabajos: Experiencia General del Profesional: 1. Experiencia en calidad de administrador o supervisor de contratos, constructor o residente de obra, para trabajos de construcción o mantenimiento de obras de Redes de Distribución Eléctrica o trabajos diversos del Área Eléctrica, presentar mínimo 2 obras. (SE PONDRÁ EL PUNTAJE MÁXIMO A QUIEN OBTENGA LA MAYOR CANTIDAD DE EXPERIENCIAS PRESENTADAS, VERIFICADAS Y APROBADAS, AL RESTO SE CALIFICARÁ PROPORCIONALMENTE APLICANDO UNA REGLA DE TRES SIMPLE)	0 a 36	36
EXPERIENCIA ESPECIFICA	Experiencia Especifica de obras eléctricas similares: 1. Experiencia Especifica en construcción, fiscalización de obra de proyectos eléctricos, presentar mínimo 1 obra. (SE PONDRÁ EL PUNTAJE MÁXIMO A QUIEN OBTENGA LA MAYOR CANTIDAD DE EXPERIENCIAS PRESENTADAS, VERIFICADAS Y APROBADAS, AL RESTO SE CALIFICARÁ PROPORCIONALMENTE APLICANDO UNA REGLA DE TRES SIMPLE).	0 a 40	40
DE EXISTIR PUNTAJES DE EVALUACIÓN FINALES IGUALES ENTRE DOS O MAS OFERENTES, POSIBLES GANADORES, SE DECLARARÁ GANADOR AL QUE OBTENGA EL VALOR MAS ALTO DE LA SUMA DE LA EXPERIENCIAS ESPECIFICAS PRESENTADAS, VERIFICADAS Y APROBADAS, QUE CUMPLAN LA MAYORIA DE LAS CARACTERISTICAS PARA "FISCALIZACION DE REDES DE DISTRIBUCION ELECTRICA QUE INCLUYAN MEDIA TENSION, BAJA TENSION PREENSAMBLADAS, TRANSFORMADORES, LUMINARIAS, ACOMETIDAS Y MEDIDORES".		TOTAL	100

La puntuación máxima posible es de 100 puntos. La puntuación mínima aceptable es de 60 puntos

LOS PUNTAJES SERAN ACREDITADOS CON LA PRESENTACION DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTES RESPECTIVOS

Y ADEMAS,

-DEBERA DEMOSTRAR LA PROPIEDAD O DISPONIBILIDAD DE VEHICULOS, EQUIPOS E INSTRUMENTOS

XIII MULTAS:

SE APLICARA LA MULTA DE UNO POR MIL (1/1000) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN SEGÚN LOS SIGUIENTES NUMERALES:

1.-POR CADA DÍA DE RETRASO EN LA ENTREGA DE LOS INFORMES PARCIALES QUINCENALES Y EL INFORME FINAL DE LIQUIDACIÓN UNA VEZ QUE SE DETERMINE POR PARTE DEL ADMINISTRADOR DE LA CONSULTORÍA LA FECHA PARA ELLO.

2.-POR CADA DÍA EN EL INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES QUE NO HAYAN SIDO EJECUTADAS POR EL CONSULTOR INDIVIDUAL, 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 INDIVIDUAL 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 CNEEL EP UINDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA O AL CONTRATISTA.

3.-POR CADA DÍA EN EL INCUMPLIMIENTO DE LOS ITEM O LITERALES QUE INDIQUE LO A CONTINUACION DETALLADO

-LAS CONDICIONES GENERALES PARA LOS SERVICIOS REQUERIDOS DEL ITEM III "ALCANCE Y PROFUNDIDAD DE LA CONSULTORIA.

-LO DESCRITO EN ITEM IV "ACTIVIDADES"



-LO DESCRITO EN IX "INFORMES/PRODUCTOS".

-TODO LO QUE INCUMPLA O RETRASE LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE LA CONSULTORIA A SER REALIZADA.

Las multas podrán ser impuestas por el Administrador de la Consultoría Individual en cualquier pago mensual al Consultor Individual, para lo cual deberá especificarse claramente el incumplimiento, fecha de inicio, duración en días y el valor de las multas.

SI EL VALOR DE LAS MULTAS IMPUESTAS LLEGARE A SUPERAR EL CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO, LA UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA. PODRÁ DECLARAR, ANTICIPADA Y UNILATERALMENTE, LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO, CONFORME LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 3 DEL ARTÍCULO 94 DE LA LOSNCP.

La Unidad de Negocio Santa Elena., queda autorizada por la contratista para que haga efectiva la multa impuesta, descontándose de los valores de la liquidación mensual correspondiente sin requisito o trámite previo alguno.

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

El cobro de las multas no excluye el derecho de la Unidad de Negocio Santa Elena 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.

XIV FORMATOS

FORMATOS GENERALES

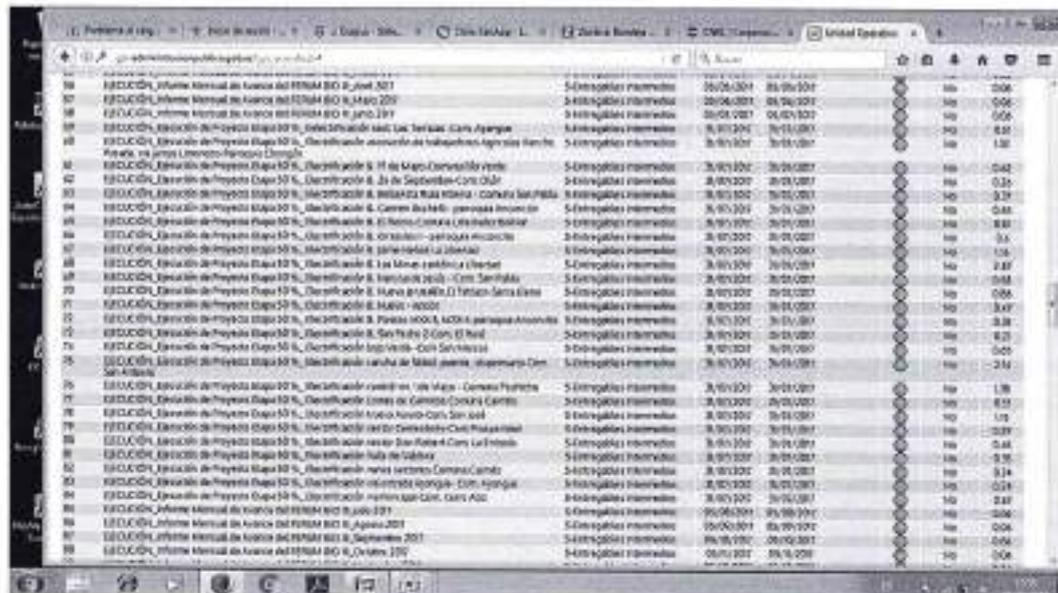
Los formatos provistos por CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA para Informes, control, seguimiento, etc. serán los correspondientes a la última versión disponible.

FORMATOS E INFORMACION GPR

Para el sistema GPR el coordinador del PROGRAMA necesitara de los informes quincenales de la obra, fiscalización, socialización y supervisión para dar por válidos los hitos de cumplimiento.

A continuación se muestra los hitos de cumplimiento de los proyectos del programa FERUM BID III, lo cual nos indica que deberá registrarse en el informe quincenal el avance del 50%, 75%, CIERRE DE PROYECTO y además generar la respectiva liquidación y actas para cada uno de los proyectos que corresponda ejecutar.

A la fiscalización le corresponde avalar y generar los informes mencionados de obra y fiscalización según los proyectos que corresponda.



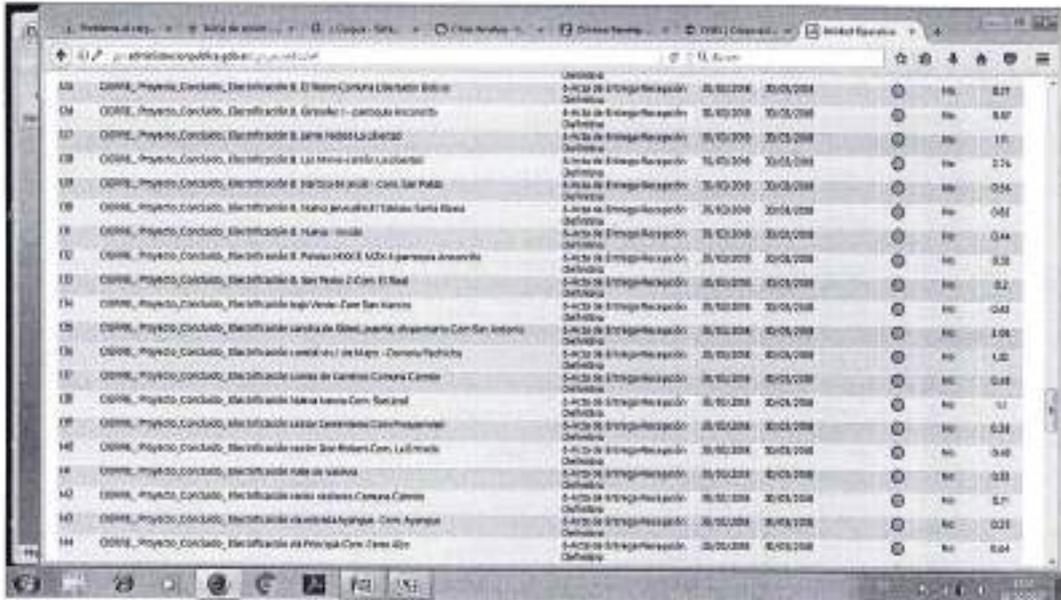
ID	DESCRIPCIÓN	ESTADO	FECHA INICIO	FECHA FIN	PROGRESO (%)
88	EJECUCIÓN Informe Mensual de Avance del FERUM BID II, junio 2017	5 Entregables entregados	26/06/2017	26/06/2017	100
87	EJECUCIÓN Informe Mensual de Avance del FERUM BID II, Mayo 2017	5 Entregables entregados	26/06/2017	26/06/2017	100
86	EJECUCIÓN Informe Mensual de Avance del FERUM BID II, junio 2017	5 Entregables entregados	26/06/2017	26/06/2017	100
85	EJECUCIÓN Ejecución de Proyecto Ejepe 50%, Desplazamiento hacia Las Teresas - Cam. Apangue	4 Entregables entregados	6/01/2017	26/01/2017	100
84	EJECUCIÓN Ejecución de Proyecto Ejepe 50%, Desplazamiento de las Teresas, Agrícola - Cam. Apangue	5 Entregables entregados	6/01/2017	26/01/2017	100
83	EJECUCIÓN Ejecución de Proyecto Ejepe 50%, Desplazamiento de las Teresas, Cam. Apangue	5 Entregables entregados	6/01/2017	26/01/2017	100
82	EJECUCIÓN Ejecución de Proyecto Ejepe 50%, Desplazamiento de las Teresas, Cam. Apangue	5 Entregables entregados	6/01/2017	26/01/2017	100
81	EJECUCIÓN Ejecución de Proyecto Ejepe 50%, Desplazamiento de las Teresas, Cam. Apangue	5 Entregables entregados	6/01/2017	26/01/2017	100
80	EJECUCIÓN Ejecución de Proyecto Ejepe 50%, Desplazamiento de las Teresas, Cam. Apangue	5 Entregables entregados	6/01/2017	26/01/2017	100
79	EJECUCIÓN Ejecución de Proyecto Ejepe 50%, Desplazamiento de las Teresas, Cam. Apangue	5 Entregables entregados	6/01/2017	26/01/2017	100
78	EJECUCIÓN Ejecución de Proyecto Ejepe 50%, Desplazamiento de las Teresas, Cam. Apangue	5 Entregables entregados	6/01/2017	26/01/2017	100
77	EJECUCIÓN Ejecución de Proyecto Ejepe 50%, Desplazamiento de las Teresas, Cam. Apangue	5 Entregables entregados	6/01/2017	26/01/2017	100
76	EJECUCIÓN Ejecución de Proyecto Ejepe 50%, Desplazamiento de las Teresas, Cam. Apangue	5 Entregables entregados	6/01/2017	26/01/2017	100
75	EJECUCIÓN Ejecución de Proyecto Ejepe 50%, Desplazamiento de las Teresas, Cam. Apangue	5 Entregables entregados	6/01/2017	26/01/2017	100
74	EJECUCIÓN Ejecución de Proyecto Ejepe 50%, Desplazamiento de las Teresas, Cam. Apangue	5 Entregables entregados	6/01/2017	26/01/2017	100
73	EJECUCIÓN Ejecución de Proyecto Ejepe 50%, Desplazamiento de las Teresas, Cam. Apangue	5 Entregables entregados	6/01/2017	26/01/2017	100
72	EJECUCIÓN Ejecución de Proyecto Ejepe 50%, Desplazamiento de las Teresas, Cam. Apangue	5 Entregables entregados	6/01/2017	26/01/2017	100
71	EJECUCIÓN Ejecución de Proyecto Ejepe 50%, Desplazamiento de las Teresas, Cam. Apangue	5 Entregables entregados	6/01/2017	26/01/2017	100
70	EJECUCIÓN Ejecución de Proyecto Ejepe 50%, Desplazamiento de las Teresas, Cam. Apangue	5 Entregables entregados	6/01/2017	26/01/2017	100
69	EJECUCIÓN Ejecución de Proyecto Ejepe 50%, Desplazamiento de las Teresas, Cam. Apangue	5 Entregables entregados	6/01/2017	26/01/2017	100
68	EJECUCIÓN Ejecución de Proyecto Ejepe 50%, Desplazamiento de las Teresas, Cam. Apangue	5 Entregables entregados	6/01/2017	26/01/2017	100
67	EJECUCIÓN Ejecución de Proyecto Ejepe 50%, Desplazamiento de las Teresas, Cam. Apangue	5 Entregables entregados	6/01/2017	26/01/2017	100
66	EJECUCIÓN Ejecución de Proyecto Ejepe 50%, Desplazamiento de las Teresas, Cam. Apangue	5 Entregables entregados	6/01/2017	26/01/2017	100
65	EJECUCIÓN Ejecución de Proyecto Ejepe 50%, Desplazamiento de las Teresas, Cam. Apangue	5 Entregables entregados	6/01/2017	26/01/2017	100
64	EJECUCIÓN Ejecución de Proyecto Ejepe 50%, Desplazamiento de las Teresas, Cam. Apangue	5 Entregables entregados	6/01/2017	26/01/2017	100
63	EJECUCIÓN Ejecución de Proyecto Ejepe 50%, Desplazamiento de las Teresas, Cam. Apangue	5 Entregables entregados	6/01/2017	26/01/2017	100
62	EJECUCIÓN Ejecución de Proyecto Ejepe 50%, Desplazamiento de las Teresas, Cam. Apangue	5 Entregables entregados	6/01/2017	26/01/2017	100
61	EJECUCIÓN Ejecución de Proyecto Ejepe 50%, Desplazamiento de las Teresas, Cam. Apangue	5 Entregables entregados	6/01/2017	26/01/2017	100
60	EJECUCIÓN Informe Mensual de Avance del FERUM BID II, Agosto 2017	5 Entregables entregados	26/08/2017	26/08/2017	100
59	EJECUCIÓN Informe Mensual de Avance del FERUM BID II, Septiembre 2017	5 Entregables entregados	26/09/2017	26/09/2017	100
58	EJECUCIÓN Informe Mensual de Avance del FERUM BID II, Octubre 2017	5 Entregables entregados	26/10/2017	26/10/2017	100

Página 15

ID	DESCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ESTADO	PROGRESO (%)	VALOR ESTIMADO
80	SECCIÓN, Informe Mensual de Avance del PERM 50 8, Agosto 2017	04/08/2017	04/08/2017	NO	0	0.00
81	SECCIÓN, Informe Mensual de Avance del PERM 50 8, Septiembre 2017	04/09/2017	04/09/2017	NO	0	0.00
82	SECCIÓN, Informe Mensual de Avance del PERM 50 8, Octubre 2017	04/10/2017	04/10/2017	NO	0	0.00
83	SECCIÓN, Informe Mensual de Avance del PERM 50 8, Noviembre 2017	04/11/2017	04/11/2017	NO	0	0.00
84	SECCIÓN, Informe Mensual de Avance del PERM 50 8, Diciembre 2017	04/12/2017	04/12/2017	NO	0	0.00
85	SECCIÓN, Desarrollo de Proyecto Fase 71 N, Identificación de la Zona - Com. Jumbay	26/02/2017	26/02/2017	NO	0	0.00
86	SECCIÓN, Desarrollo de Proyecto Fase 71 N, Identificación de la Zona - Com. Jumbay	26/02/2017	26/02/2017	NO	0	0.00
87	SECCIÓN, Desarrollo de Proyecto Fase 71 N, Identificación de la Zona - Com. Jumbay	26/02/2017	26/02/2017	NO	0	0.00
88	SECCIÓN, Desarrollo de Proyecto Fase 71 N, Identificación de la Zona - Com. Jumbay	26/02/2017	26/02/2017	NO	0	0.00
89	SECCIÓN, Desarrollo de Proyecto Fase 71 N, Identificación de la Zona - Com. Jumbay	26/02/2017	26/02/2017	NO	0	0.00
90	SECCIÓN, Desarrollo de Proyecto Fase 71 N, Identificación de la Zona - Com. Jumbay	26/02/2017	26/02/2017	NO	0	0.00
91	SECCIÓN, Desarrollo de Proyecto Fase 71 N, Identificación de la Zona - Com. Jumbay	26/02/2017	26/02/2017	NO	0	0.00
92	SECCIÓN, Desarrollo de Proyecto Fase 71 N, Identificación de la Zona - Com. Jumbay	26/02/2017	26/02/2017	NO	0	0.00
93	SECCIÓN, Desarrollo de Proyecto Fase 71 N, Identificación de la Zona - Com. Jumbay	26/02/2017	26/02/2017	NO	0	0.00
94	SECCIÓN, Desarrollo de Proyecto Fase 71 N, Identificación de la Zona - Com. Jumbay	26/02/2017	26/02/2017	NO	0	0.00
95	SECCIÓN, Desarrollo de Proyecto Fase 71 N, Identificación de la Zona - Com. Jumbay	26/02/2017	26/02/2017	NO	0	0.00
96	SECCIÓN, Desarrollo de Proyecto Fase 71 N, Identificación de la Zona - Com. Jumbay	26/02/2017	26/02/2017	NO	0	0.00
97	SECCIÓN, Desarrollo de Proyecto Fase 71 N, Identificación de la Zona - Com. Jumbay	26/02/2017	26/02/2017	NO	0	0.00
98	SECCIÓN, Desarrollo de Proyecto Fase 71 N, Identificación de la Zona - Com. Jumbay	26/02/2017	26/02/2017	NO	0	0.00
99	SECCIÓN, Desarrollo de Proyecto Fase 71 N, Identificación de la Zona - Com. Jumbay	26/02/2017	26/02/2017	NO	0	0.00
100	SECCIÓN, Desarrollo de Proyecto Fase 71 N, Identificación de la Zona - Com. Jumbay	26/02/2017	26/02/2017	NO	0	0.00

ID	DESCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ESTADO	PROGRESO (%)	VALOR ESTIMADO
101	SECCIÓN, Informe Mensual de Avance del PERM 50 8, Enero 2018	05/01/2018	05/01/2018	NO	0	0.00
102	SECCIÓN, Informe Mensual de Avance del PERM 50 8, Febrero 2018	05/02/2018	05/02/2018	NO	0	0.00
103	SECCIÓN, Informe Mensual de Avance del PERM 50 8, Marzo 2018	05/03/2018	05/03/2018	NO	0	0.00
104	SECCIÓN, Informe Mensual de Avance del PERM 50 8, Abril 2018	05/04/2018	05/04/2018	NO	0	0.00
105	SECCIÓN, Informe Mensual de Avance del PERM 50 8, Mayo 2018	05/05/2018	05/05/2018	NO	0	0.00
106	SECCIÓN, Informe Mensual de Avance del PERM 50 8, Junio 2018	05/06/2018	05/06/2018	NO	0	0.00
107	SECCIÓN, Informe Mensual de Avance del PERM 50 8, Julio 2018	05/07/2018	05/07/2018	NO	0	0.00
108	SECCIÓN, Informe Mensual de Avance del PERM 50 8, Agosto 2018	05/08/2018	05/08/2018	NO	0	0.00
109	SECCIÓN, Informe Mensual de Avance del PERM 50 8, Septiembre 2018	05/09/2018	05/09/2018	NO	0	0.00
110	SECCIÓN, Informe Mensual de Avance del PERM 50 8, Octubre 2018	05/10/2018	05/10/2018	NO	0	0.00
111	SECCIÓN, Informe Mensual de Avance del PERM 50 8, Noviembre 2018	05/11/2018	05/11/2018	NO	0	0.00
112	SECCIÓN, Informe Mensual de Avance del PERM 50 8, Diciembre 2018	05/12/2018	05/12/2018	NO	0	0.00
113	SECCIÓN, Informe Mensual de Avance del PERM 50 8, Enero 2019	06/01/2019	06/01/2019	NO	0	0.00
114	SECCIÓN, Informe Mensual de Avance del PERM 50 8, Febrero 2019	06/02/2019	06/02/2019	NO	0	0.00
115	SECCIÓN, Informe Mensual de Avance del PERM 50 8, Marzo 2019	06/03/2019	06/03/2019	NO	0	0.00
116	SECCIÓN, Informe Mensual de Avance del PERM 50 8, Abril 2019	06/04/2019	06/04/2019	NO	0	0.00
117	SECCIÓN, Informe Mensual de Avance del PERM 50 8, Mayo 2019	06/05/2019	06/05/2019	NO	0	0.00
118	SECCIÓN, Informe Mensual de Avance del PERM 50 8, Junio 2019	06/06/2019	06/06/2019	NO	0	0.00
119	SECCIÓN, Informe Mensual de Avance del PERM 50 8, Julio 2019	06/07/2019	06/07/2019	NO	0	0.00
120	SECCIÓN, Informe Mensual de Avance del PERM 50 8, Agosto 2019	06/08/2019	06/08/2019	NO	0	0.00





ID	Nombre Proyecto	Ubicación	Inicio	Fin	Status
03	OSSE, Proyecto Condado, Electrificación B. El Bazo Comuna Libertad Bolívar	Definitiva	30/03/2018	30/03/2018	No
04	OSSE, Proyecto Condado, Electrificación B. Ginebra - comuna Ecuador	Definitiva	30/03/2018	30/03/2018	No
07	OSSE, Proyecto Condado, Electrificación B. Jairo Nolas Libertad	Definitiva	30/03/2018	30/03/2018	No
08	OSSE, Proyecto Condado, Electrificación B. Las Minas comuna Ecuador	Definitiva	30/03/2018	30/03/2018	No
10	OSSE, Proyecto Condado, Electrificación B. Paríto Bolívar - com. San Pablo	Definitiva	30/03/2018	30/03/2018	No
09	OSSE, Proyecto Condado, Electrificación B. Santa Ana com. El Tabaco Santa Elena	Definitiva	30/03/2018	30/03/2018	No
19	OSSE, Proyecto Condado, Electrificación B. Nueva - Bolívar	Definitiva	30/03/2018	30/03/2018	No
02	OSSE, Proyecto Condado, Electrificación B. Páramo 0003 - MZD I ginebra Avenza	Definitiva	30/03/2018	30/03/2018	No
12	OSSE, Proyecto Condado, Electrificación B. San Pedro 2 Com. El Real	Definitiva	30/03/2018	30/03/2018	No
14	OSSE, Proyecto Condado, Electrificación B. San Juan - Com. San Juan	Definitiva	30/03/2018	30/03/2018	No
05	OSSE, Proyecto Condado, Electrificación comuna de Guayana, Aysenano Com. San Antonio	Definitiva	30/03/2018	30/03/2018	No
16	OSSE, Proyecto Condado, Electrificación comuna de Mag. - Comuna Pichincha	Definitiva	30/03/2018	30/03/2018	No
17	OSSE, Proyecto Condado, Electrificación comuna de Ginebra Comuna Centro	Definitiva	30/03/2018	30/03/2018	No
18	OSSE, Proyecto Condado, Electrificación comuna de Nueva Com. Central	Definitiva	30/03/2018	30/03/2018	No
19	OSSE, Proyecto Condado, Electrificación comuna de Guayana Com. Pichincha	Definitiva	30/03/2018	30/03/2018	No
14	OSSE, Proyecto Condado, Electrificación comuna de Guayana Com. La Unión	Definitiva	30/03/2018	30/03/2018	No
16	OSSE, Proyecto Condado, Electrificación comuna de Guayana Com. La Unión	Definitiva	30/03/2018	30/03/2018	No
10	OSSE, Proyecto Condado, Electrificación comuna de Guayana Com. Centro	Definitiva	30/03/2018	30/03/2018	No
10	OSSE, Proyecto Condado, Electrificación comuna de Guayana Com. Aysenano	Definitiva	30/03/2018	30/03/2018	No
14	OSSE, Proyecto Condado, Electrificación comuna de Guayana Com. Centro	Definitiva	30/03/2018	30/03/2018	No

FORMATOS SIGPRO

Para el sistema SIGPRO el coordinador del PROGRAMA deberá llenar la información para cada uno de los proyectos que conforman el programa RSND BID V y que se muestran a continuación basado en el programa FERUM BID III. Por lo cual el fiscalizador deberá entregar la información generada y avalada necesaria tanto de obra como fiscalización de los proyectos (según corresponda de los adjuntos) con el fin de ir cumpliendo los hitos de seguimiento del sistema SIGPRO. El sistema y la totalidad de proyectos se muestran a continuación.



ID	DESCRIPCION	UBICACION	STATUS
1	2018-00-01	RECONSTRUCCION CANAL DE DESAGUAMIENTO SAN ANTONIO	RECONSTRUCCION
2	2018-00-02	RECONSTRUCCION DE EL BARRIO	RECONSTRUCCION
3	2018-00-03	RECONSTRUCCION DE LA RED	RECONSTRUCCION
4	2018-00-04	RECONSTRUCCION DE LA RED	RECONSTRUCCION
5	2018-00-05	RECONSTRUCCION DE LA RED	RECONSTRUCCION
6	2018-00-06	RECONSTRUCCION DE LA RED	RECONSTRUCCION



Página 17



The screenshot shows the SIGPRO web application interface. On the left is a navigation menu with a tree structure. The main area displays a table with the following data:

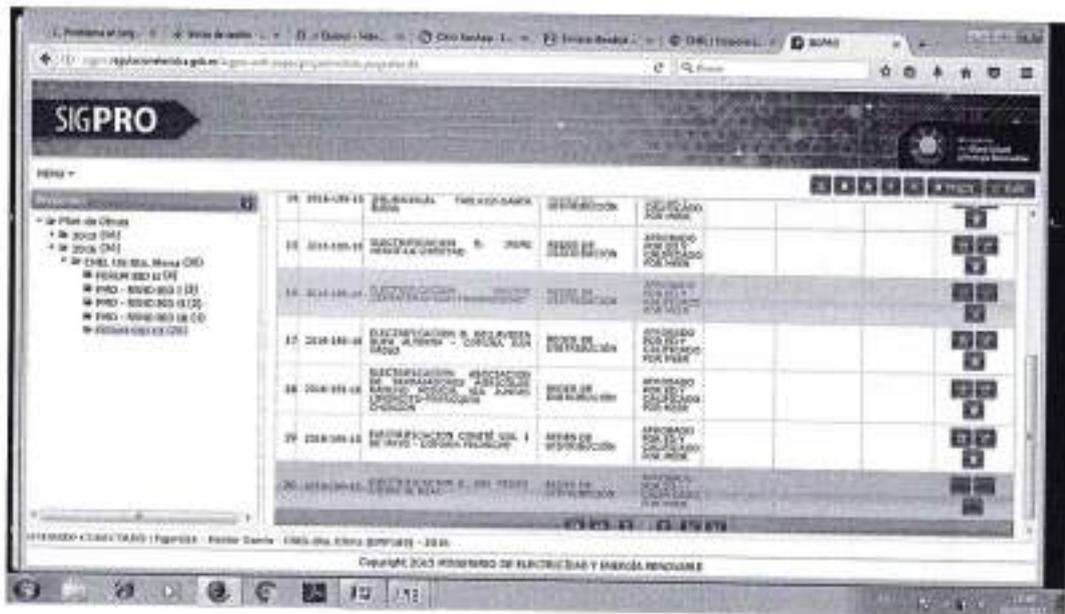
ID	FECHA	DESCRIPCION	ESTADO	PROYECTO	ACCIONES
1	2019-09-01	CONSTRUCCION	EN PROGRESO	CONSTRUCCION DE LINEA	[Icons]
2	2019-09-01	CONSTRUCCION DE LINEA	EN PROGRESO	CONSTRUCCION DE LINEA	[Icons]
3	2019-09-01	CONSTRUCCION DE LINEA	EN PROGRESO	CONSTRUCCION DE LINEA	[Icons]
4	2019-09-01	CONSTRUCCION DE LINEA	EN PROGRESO	CONSTRUCCION DE LINEA	[Icons]
5	2019-09-01	CONSTRUCCION DE LINEA	EN PROGRESO	CONSTRUCCION DE LINEA	[Icons]
6	2019-09-01	CONSTRUCCION DE LINEA	EN PROGRESO	CONSTRUCCION DE LINEA	[Icons]
7	2019-09-01	CONSTRUCCION DE LINEA	EN PROGRESO	CONSTRUCCION DE LINEA	[Icons]
8	2019-09-01	CONSTRUCCION DE LINEA	EN PROGRESO	CONSTRUCCION DE LINEA	[Icons]
9	2019-09-01	CONSTRUCCION DE LINEA	EN PROGRESO	CONSTRUCCION DE LINEA	[Icons]
10	2019-09-01	CONSTRUCCION DE LINEA	EN PROGRESO	CONSTRUCCION DE LINEA	[Icons]



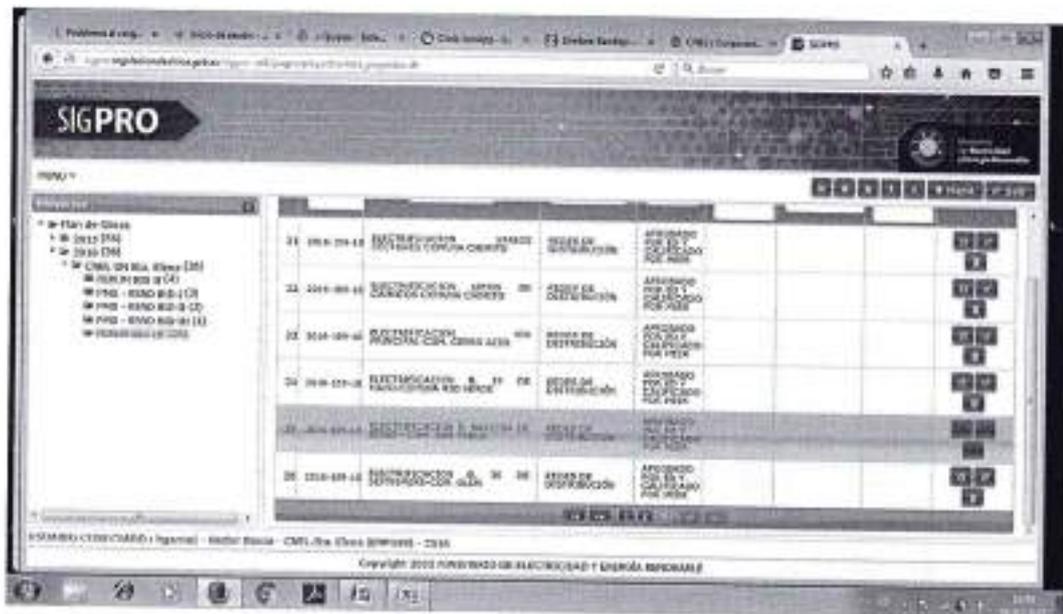
The screenshot shows the SIGPRO web application interface. On the left is a navigation menu with a tree structure. The main area displays a table with the following data:

ID	FECHA	DESCRIPCION	ESTADO	PROYECTO	ACCIONES
11	2019-09-01	CONSTRUCCION DE LINEA	EN PROGRESO	CONSTRUCCION DE LINEA	[Icons]
12	2019-09-01	CONSTRUCCION DE LINEA	EN PROGRESO	CONSTRUCCION DE LINEA	[Icons]
13	2019-09-01	CONSTRUCCION DE LINEA	EN PROGRESO	CONSTRUCCION DE LINEA	[Icons]
14	2019-09-01	CONSTRUCCION DE LINEA	EN PROGRESO	CONSTRUCCION DE LINEA	[Icons]
15	2019-09-01	CONSTRUCCION DE LINEA	EN PROGRESO	CONSTRUCCION DE LINEA	[Icons]
16	2019-09-01	CONSTRUCCION DE LINEA	EN PROGRESO	CONSTRUCCION DE LINEA	[Icons]
17	2019-09-01	CONSTRUCCION DE LINEA	EN PROGRESO	CONSTRUCCION DE LINEA	[Icons]
18	2019-09-01	CONSTRUCCION DE LINEA	EN PROGRESO	CONSTRUCCION DE LINEA	[Icons]





ID	DESCRIPCIÓN	ESTADO	UBICACIÓN	ACCIONES
25	2018-09-15	RECONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	ESTADO DE	ARRIBADO POR EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO
26	2018-09-15	RECONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	ESTADO DE	ARRIBADO POR EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO
16	2018-09-15	RECONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	ESTADO DE	ARRIBADO POR EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO
17	2018-09-15	RECONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	ESTADO DE	ARRIBADO POR EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO
18	2018-09-15	RECONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	ESTADO DE	ARRIBADO POR EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO
20	2018-09-15	RECONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	ESTADO DE	ARRIBADO POR EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO
20	2018-09-15	RECONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	ESTADO DE	ARRIBADO POR EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO



ID	DESCRIPCIÓN	ESTADO	UBICACIÓN	ACCIONES
21	2018-09-15	RECONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	ESTADO DE	ARRIBADO POR EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO
22	2018-09-15	RECONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	ESTADO DE	ARRIBADO POR EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO
23	2018-09-15	RECONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	ESTADO DE	ARRIBADO POR EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO
24	2018-09-15	RECONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	ESTADO DE	ARRIBADO POR EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO
25	2018-09-15	RECONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	ESTADO DE	ARRIBADO POR EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO
26	2018-09-15	RECONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	ESTADO DE	ARRIBADO POR EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO

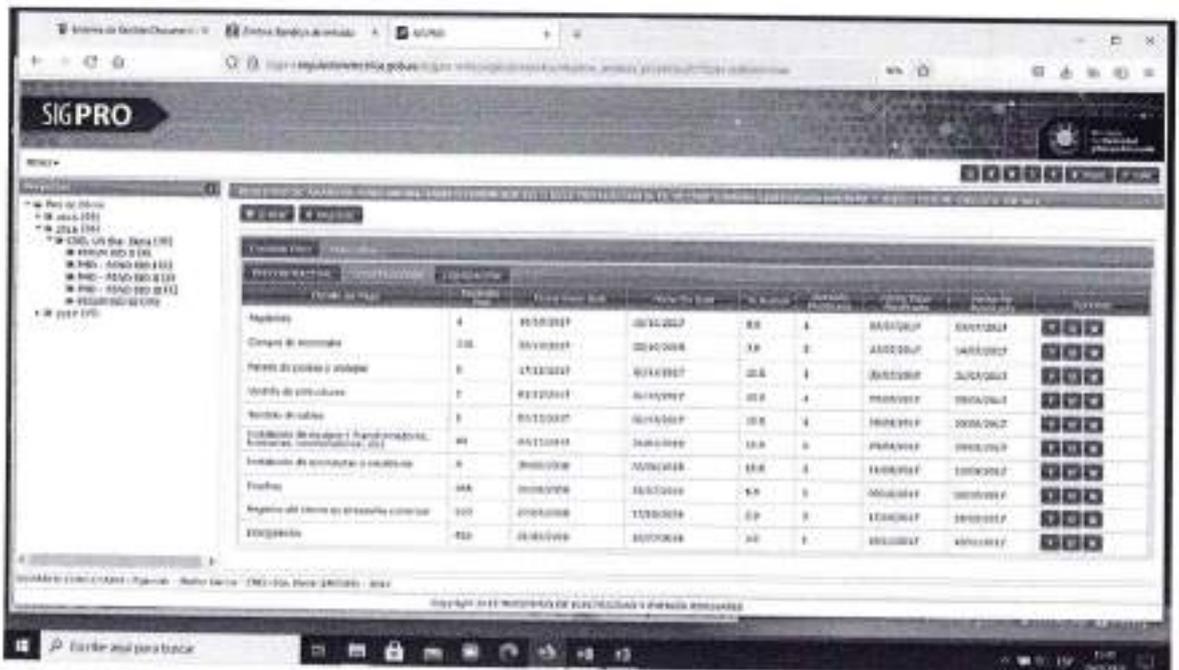
DATOS TÉCNICOS

Los datos técnicos de construcción y liquidación con los que se llenarán el seguimiento del sistema SIGPRO serán obtenidos de la liquidación técnica de los proyectos. Los datos se muestran a continuación. Por lo cual el constructor, fiscalizador y administrador de contratos deberán avalar y generar la información mencionada según corresponda para cada uno de los proyectos.



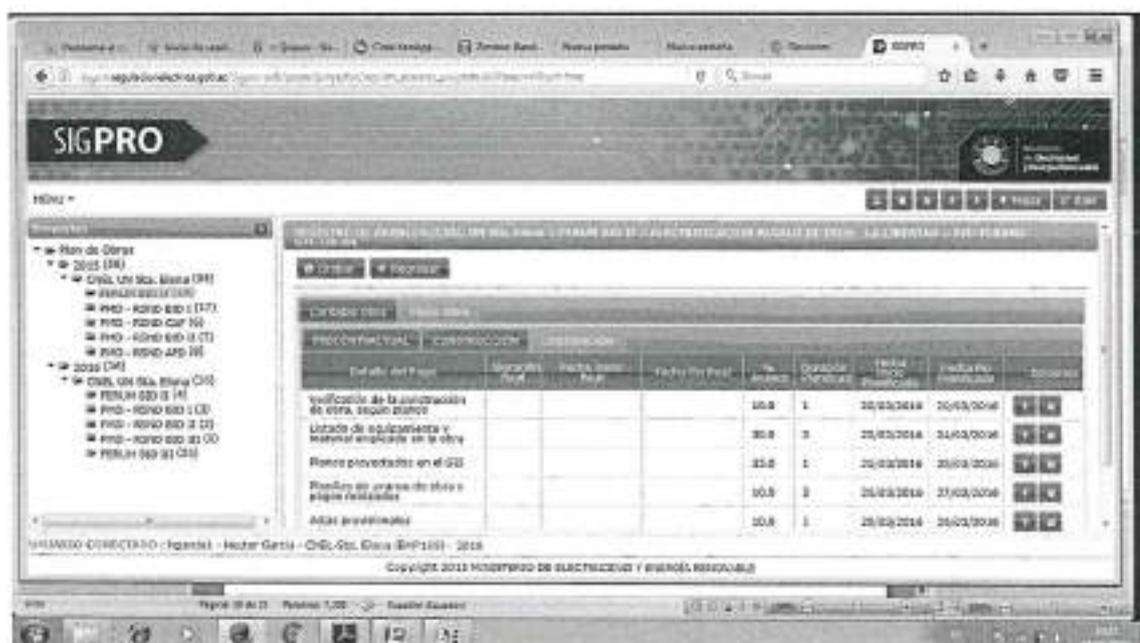
CONSTRUCCION			
DESCRIPCION	FECHA DE INICIO REAL	FECHA DE FIN REAL	DOCUMENTO DE SOPORTE
Replanteo			LIBRO DE OBRA MATERIALES
Compra de materiales			FACTURAS
Parada de postes y anclajes			LIBRO DE OBRA
Vestido de estructuras			LIBRO DE OBRA
Tendido de cables			LIBRO DE OBRA
Instalación de equipos (Transformadores, luminarias, reconectadores, etc)			LIBRO DE OBRA
Instalación de acometidas y medidores			LIBRO DE OBRA
Pruebas			INFORME DE FISCALIZADOR
Registro del cliente en el sistema comercial			REPORTE DEL SISTEMA COMERCIAL
Energización			INFORME DE FISCALIZADOR
LIQUIDACION			
DESCRIPCION	FECHA DE INICIO REAL	FECHA DE FIN REAL	DOCUMENTO DE SOPORTE
Verificación de la construcción de obra, según planos			INFORME DE FISCALIZACION DE CULMINACION DE OBRA
Listado de equipamiento y material empleado en la obra			LIBRO DE OBRA DE EQUIPOS Y MATERIALES
Planos proyectados en el GIS			PLANO EN GIS
Actas provisionales			ACTA PROVISIONAL
			CERTIFICACION DE REGISTRO CONTABLE DEL CONTRATO (SOLO HASTA LOS GRUPOS CONTABLES)
Actividad Contable (registro de activos)			

Por lo cual el constructor, fiscalizador y Administrador deberán presentar y avalar las fechas y los documentos de soporte para cada uno de los proyectos, según corresponda.



The screenshot shows the SIGPRO web application interface. The main content area displays a table with columns for 'Actividad', 'Inicio', 'Fin', 'Duración', 'Estado', 'Responsable', and 'Asignado'. The table lists various construction activities with their respective dates and durations.

Actividad	Inicio	Fin	Duración	Estado	Responsable	Asignado
Replanteo	01/10/2017	01/10/2017	00	1	00000000	00000000
Compra de materiales	01/10/2017	01/10/2017	00	1	00000000	00000000
Parada de postes y anclajes	01/10/2017	01/10/2017	00	1	00000000	00000000
Vestido de estructuras	01/10/2017	01/10/2017	00	1	00000000	00000000
Tendido de cables	01/10/2017	01/10/2017	00	1	00000000	00000000
Instalación de equipos (Transformadores, luminarias, reconectadores, etc)	01/10/2017	01/10/2017	00	1	00000000	00000000
Instalación de acometidas y medidores	01/10/2017	01/10/2017	00	1	00000000	00000000
Pruebas	01/10/2017	01/10/2017	00	1	00000000	00000000
Registro del cliente en el sistema comercial	01/10/2017	01/10/2017	00	1	00000000	00000000
Energización	01/10/2017	01/10/2017	00	1	00000000	00000000



PROCESO FISCALIZACIÓN DE LA OBRA

Los datos con los que se llenarán el seguimiento en el sistema SIGPRO del proceso de fiscalización de obra, son los que se indican a continuación y que también se muestran en el extracto del sistema SIGPRO adjunto.

CONSTRUCCION	FECHA DE INICIO REAL	FECHA DE FIN REAL	DOCUMENTO DE SOPORTE
Revisión y análisis técnico			INFORME DE REVISION Y ANALISIS TECNICO
Revisión de materiales			INFORME DE MATERIALES
Avance y revisión de planillas (avance al 25%)			INFORME DE FISCALIZADOR
Avance y revisión de planillas (avance al 50%)			INFORME DE FISCALIZADOR
Avance y revisión de planillas (avance al 75%)			INFORME DE FISCALIZADOR
Avance y revisión de planillas (avance al 100%)			INFORME DE FISCALIZADOR
Liquidación			INFORME DE FISCALIZADOR
Informe final de liquidación			INFORME DE FISCALIZADOR

Por lo cual el fiscalizador y administrador deberán presentar y avalar las fechas y los documentos de soporte para cada uno de los proyectos, según corresponda.

9

9

CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA

**APOYO AL AVANCE DEL CAMBIO DE LA MATRIZ
ENERGETICA DEL ECUADOR**

PRÉSTAMO NO. 4343/OC-EC

INVITACIÓN A PROCESO DE SELECCIÓN
CÓDIGO SEPA: No. **BIDV-36-3CV-CI-BID-L1223-
RSND-CNELSTE-DI-FI-003**

**SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTOR
INDIVIDUAL**

**BID-L1223-RSND-CNELSTE-DI-FI-003 CONTRATACION
PARA FISCALIZACION DE LA REPOTENCIACIÓN DE LOS
ALIMENTADORES POSORJA Y CAMPOSORJA A NIVEL DE
13.8 KV - DIVISIÓN PLAYAS .**

Quito, 28 de octubre de 2022

ÍNDICE

SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN	3
SECCIÓN 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	5
SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	7
SECCIÓN 4: MODELO PARA CURRICULUM VITAE.....	20
SECCIÓN 5: ANEXOS.....	22
Anexo 1: Países Elegibles.....	22
Anexo 2. Prácticas Prohibidas	23
Anexo 3: Método detallado de Evaluación y Calificación	27
Anexo 4: Certificación de Elegibilidad de Consultores Individuales	30
Anexo 5: Glosario de Términos.....	31
SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL.....	33
ANEXO DEL CONTRATO 1: TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	41

SECCIÓN 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1.1. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

Este proceso tiene por objeto seleccionar un Consultor individual para la ejecución de: **"BID-L1223-RSND-CNELSTE-DI-FI-003 CONTRATACION PARA FISCALIZACION DE LA REPOTENCIACION DE LOS ALIMENTADORES POSORJA Y CAMPOSORJA A NIVEL DE 13.8 KV – DIVISION PLAYAS"**.

1.2. TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato será con pago por *tiempo trabajado* y *contra el cumplimiento de funciones dentro del plazo determinado*.

El plazo para la ejecución de la consultoría es de *180 días* a partir del inicio del contrato, y deberá ser desarrollada en forma continua. El inicio de la prestación de los servicios acordados en el contrato será *a partir de la firma del contrato de fiscalización, inicio y cancelación de anticipo del CONTRATO DE OBRA*.

1.3. FORMATO Y LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

El formato de ejecución de la consultoría será:

- 100% presencial.

1.4. MONTO DE LA CONSULTORÍA²

El monto de la consultoría es de **US\$ 19,909.12 DIEZ Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE CON 12/100 dólares** de los Estados Unidos de América, incluido el valor del IVA.

1.5. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

- El cien por ciento (100%) del valor del contrato, se cancelará mediante pago contra presentación de planillas mensuales según cálculo mensual (proporcional dependiendo del avance de obra) previo informe favorable de la Administración del contrato. Una vez aprobada la planilla, el contratista deberá presentar la respectiva factura para efectuar el pago. De la planilla se descontará cualquier otro cargo al CONTRATISTA legalmente establecido.*
- El valor de liquidación final del valor del contrato se cancelará una vez que se suscriba el acta de entrega de Recepción Provisional de obra y final de*

² Cuando aplique, el monto total de la consultoría debería fijarse en atención al Oficio Nro. MEF-VGF-2020-0281-O de 27 de abril de 2020 emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas, los honorarios mensuales del Consultor deben fijarse en base a la tabla contenida en dicho documento.

fiscalización, en donde se indiquen que la obra ha sido recibida a entera satisfacción de CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA. Para ello deberá contar con el visto bueno del Administrador del contrato de Obra, de Fiscalización y que el contratista haya entregado la factura correspondiente.

EL pago mensual se dará previa presentación de los siguientes documentos:

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

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

- El monto de la presente contratación de consultoría, se dividirá para el presupuesto total de los contratos a fiscalizar.
- El resultado obtenido de dicha operación, corresponde al valor porcentual que será multiplicado sobre el monto de cada planilla mensual de ejecución del contrato de obra fiscalizada.
- El valor resultante de esta última operación será el que corresponda pagar por concepto del servicio de fiscalización de obras.

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

- Informe Final de Fiscalización de la totalidad de las Obras con todo lo solicitado en **PRODUCTO ESPERADO**, luego de que el Administrador, Fiscalizador, Constructor suscriban el Acta de Entrega Recepción Provisional del contrato de obra.
- Aprobación por parte del Administrador del Contrato de Fiscalización.
- Informe de multas.
- Planilla Total de liquidación de Obras.
- Factura respectiva.

SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA³

"BID-L1223-RSND-CNELSTE-DI-FI-003 CONTRATACION PARA FISCALIZACION DE LA REPOTENCIACION DE LOS ALIMENTADORES POSORJA Y CAMPOSORJA A NIVEL DE 13.8 KV – DIVISION PLAYAS".

3.1. ANTECEDENTES

1. La República del Ecuador y El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) denominado El Banco o el BID denominado El Contratante, han suscrito el contrato de préstamo No. 4343/OC-EC, para implementar el Programa APOYO AL AVANCE DEL CAMBIO DE LA MATRIZ ENERGETICA DEL ECUADOR , y el Componente No. X tiene entre sus objetivos financiar compras y contrataciones para *Expansión, Reforzamiento y Modernización del SND*.
2. En el contrato de préstamo suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y REPUBLICA DEL ECUADOR se estableció que la contratación se efectuará atendiendo las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID GN 2350-15.
3. Dentro del Plan de Adquisiciones, se contempló la contratación de *CONTRATACION PARA FISCALIZACION DE LA REPOTENCIACION DE LOS ALIMENTADORES POSORJA Y CAMPOSORJA A NIVEL DE 13.8 KV – DIVISION PLAYAS*, de código No. *BID-L1223-RSND-CNELSTE-DI-FI-003*.

3.2. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Debido a que los proyectos contemplan en su etapa de ejecución la construcción de obras y, por lo tanto, es necesario realizar la supervisión y control de las actividades asociadas con la ejecución de cada proyecto, CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA requiere contar con la asistencia de profesionales para la Fiscalización de obras eléctricas, lo que permitirá garantizar que los proyectos se ejecuten dentro de los requisitos específicos de cada proyecto en cuanto al alcance, cronograma, costo y calidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas de materiales y mano de obra establecidas por el MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS y CNEL EP, y que se construyan las obras a satisfacción de CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA.

Para el cumplimiento de los objetivos se propone un consultor calificado con experiencia comprobable en la Fiscalización de la construcción de obras, tales como las del presente Proceso y que comprende: parada de postes, tendido de líneas primarias y secundarias, instalación de transformadores, luminarias, acometidas y medidores y la respectiva liquidación con sus documentos finales de soporte.

3.3. ALCANCE Y ENFOQUE

³ En cada uno de los ítems de la Sección 3. Términos de Referencia, se incluyen textos instructivos como guía para el Ejecutar, los mismos deben ser eliminados cuando se cuente con los TDR definitivos.

Los proyectos y los principales hitos de construcción y consecuente fiscalización se muestran en la tabla adjunta.

PROYECTO	CANTIDADES A INSTALARSE O REUBICARSE				
	POSTE H.A	KMS. RED B.T	KMS. RED M.T	# TRANSFORMADOR	LUMINARIAS
REPOTENCIACIÓN DE LOS ALIMENTADORES POSORJA Y CAMPOSORJA A NIVEL DE 13.8 K DIVISIÓN PLAYAS	240	2,94	4,5	18	70
TOTAL	240	2,94	4,5	18	70

Los trabajos de fiscalización garantizarán 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 fiscalización, 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.

3.4. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

De manera particular las responsabilidades del fiscalizador del proyecto durante la construcción hasta la liquidación de las obras, y que serán verificadas por el Administrador de la Consultoría, entre otras son las siguientes:

1. Verificar, aprobar y suscribir las planillas parciales y finales.
2. **Vigilar y responsabilizarse porque la ejecución de la obra se realice de acuerdo con los diseños, las especificaciones técnicas, programas de trabajo, recomendaciones del Administrador del contrato de obra y normas técnicas aplicables. PARA LO CUAL, EL FISCALIZADOR DEBERÁ ENTREGAR UN INFORME TÉCNICO – ECONÓMICO SOBRE LOS RESULTADOS DEL REPLANTEO DE LA OBRA AL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE OBRA PARA SU APROBACIÓN, PREVIO AL INICIO DE CUALQUIER ACTIVIDAD CONSTRUCTIVA DE LA OBRA. El informe contemplará los posibles cambios en el alcance del proyecto, los incrementos de obra previstos, creación de rubros nuevos y su valoración.**
3. **Al inicio de sus funciones debe presentar la metodología o plan de trabajo y cronograma de ejecución.**
4. Mantener reuniones de trabajo periódicas con el Coordinador técnico de la Jefatura de Ingeniería y Construcción y Coordinador del Programa de Inversión de la Unidad de Negocio que realice supervisiones en el sitio del proyecto y en las oficinas de CNEL EP.
5. **Identificar la posible existencia de errores u omisiones o ambos en forma oportuna, que puedan presentarse en los planos constructivos o especificaciones, así como imprevisiones técnicas, de modo que de inmediato se corrija la situación.**

6. Resolver oportunamente los problemas técnicos que se presenten durante la ejecución de las obras. En el caso de que los problemas generen situaciones de modificación de alcance, cronograma, costo o calidad, deberá generarse la respectiva solicitud al Administrador del contrato para que resuelva.
7. Velar porque los materiales, la mano de obra, equipos y maquinaria empleados en la ejecución de la obra por parte del Contratista, sean adecuados y suministrados en forma oportuna y suficiente, y correspondan a lo estipulado en las especificaciones de CNELEP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA o en la oferta del Contratista. 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 de la obra y se dejará constancia en el libro de obra.
8. Presentar de manera mensual los informes de resultados para los sistemas GPR y SIGPRO en los formatos entregados por CNELEP para el efecto, para lo cual el Coordinador de FERUM indicará las fechas a ser presentada la información mencionada con el fin de que la misma sea subida a los sistemas indicados en el plazo requerido por los Organismos de Control.
9. Asumir en nombre de la institución y en conjunto con el Socializador del proyecto, la relación con las comunidades donde se ejecuten los proyectos, en los asuntos inherentes a éstos.
10. Coordinar la realización de pruebas finales de aceptación, la liquidación de las obras y la entrega de los informes finales de las obras para su entrada en operación.
10. La Fiscalización deberá contar con la movilización e infraestructura necesaria para inspeccionar las obras en los sitios donde éstas se construirán de modo que las labores de inspección y pruebas se realicen con total normalidad durante la ejecución de las obras.
11. Planear, programar y aplicar los controles, de calidad, económico, financiero y de avance físico, que aseguren la correcta ejecución de las obras. Para lo cual exigirá al contratista luego del replanteo de las obras la presentación de un cronograma valorado de actividades (EDT: estructura de desglose de trabajos), las cuales comprenderán todas las actividades establecidas para la construcción.
12. **GENERAR SOLICITUDES DE CAMBIO O INFORMACIÓN DE RIESGOS QUE PODRÍAN AFECTAR LAS CONDICIONES CONTRACTUALES** de las obras relacionadas al alcance, plazo, cronograma, costo y calidad de obra, dirigidas al Administrador del contrato de obra como máximo dentro de los (2) días término de ocurrido el evento o causa que lo motivó.
13. Revisar en conjunto con el Administrador de Contrato, 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.
14. El fiscalizador, previo al inicio de construcción de las obras deberá asegurarse que los contratistas dispongan del personal técnico, materiales,

- equipos y maquinaria, en cantidad y calidad propuesta en las condiciones particulares del pliego del proceso correspondiente al contrato de la obra. En el caso de que los contratistas no dispongan de los recursos propuestos en sus ofertas necesarios para la ejecución de los proyectos, ni se justifique o proceda a su reemplazo por otros de similares características, éste deberá informar del particular al Administrador del contrato de obra quien deberá resolver
15. Evaluar **quincenalmente**, el grado de cumplimiento del programa de trabajo en el área bajo su cargo y en caso de constatar desviaciones, identificar las causas y proponer soluciones para corregir la situación.
 16. Disponer al contratista durante el replanteo ubicar en el terreno las referencias necesarias para la correcta ejecución de la obra.
 17. **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 Administrador de la Consultoría determinarán un formato adecuado para que el Contratista reporte los avances de planillas (excepto que CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA establezca un formato).
 18. Obtener información estadística en el proyecto sobre el rendimiento personal en el montaje de estructuras y equipos homologados, materiales, equipos y maquinaria; sobre la incidencia de las condiciones climáticas en el tiempo laborado, o sobre cualquier otro aspecto útil para la preparación de futuros proyectos. Con base en lo anterior el Fiscalizador podrá solicitar el cambio de cualquiera de los recursos del Contratista y verificará que se haya cumplido a cabalidad.
 19. Verificar la calidad de los materiales, así como la de los elementos construidos, mediante ensayos de laboratorio o de campo, efectuados bajo su supervisión y siguiendo rigurosamente las especificaciones técnicas.
 20. Resolver las dudas que surgieren de la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos y cualquier otro aspecto técnico relacionado con la obra.
 21. Anotar en el libro de obra, **ADEMÁS DE UNA DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS A SU CARGO**, las fechas en las cuales se efectúan las actividades, observaciones, instrucciones o comentarios que a su criterio deben ser considerados por el contratista para el mejor desarrollo de la obra.
 22. Justificar técnicamente y mediante fotografías la necesidad de efectuar modificaciones o trabajos extraordinarios en las obras bajo su supervisión e informar al Administrador de Contrato para que resuelva.
 23. Coordinar con los diseñadores de la obra cuando sea necesario efectuar modificaciones de los planos originales o haya que realizar obras adicionales.
 24. 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.
 25. 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.
 26. 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 de contrato de obra.

27. Velar porque los equipos y maquinaria en la obra se encuentren en buenas condiciones y en el caso de que la obra se realice por contrato, sean los especificados.
28. Verificar que el contratista disponga de todos los diseños, especificaciones, programas de trabajo, licencias, permisos y demás documentos contractuales.
29. Coordinar con el contratista las actividades más importantes del proceso constructivo, como izado de postes, tendido del conductor en MT y BT, instalación de transformadores, luminarias y medidores, y suspensiones de servicio que fueran del caso.
30. Revisar las técnicas y métodos constructivos propuestos por el Contratista y en caso necesario, sugerir las modificaciones que estime pertinentes.
31. Exigir al Constructor el cumplimiento de las leyes de protección ambiental, laborales, de seguridad social y de seguridad industrial para los trabajadores, y coordinar con el mismo la elaboración de los informes o fichas ambientales, árbol eléctrico. Se deberá velar por el cumplimiento y de ser el caso presentación de información para los requerimientos del BID y el área Si, Sso y Rs, para lo cual debe dar:

Seguimiento y de ser el caso presentación de información del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS o equivalente). Además de las salvaguardas dispuestas por el BID.

Seguimiento y de ser el caso presentación de la información y formatos solicitados en el documento "Indicaciones generales de la información a ser subida al ONE DRIVE para cada uno de los PROYECTOS financiados por BID V".

Seguimiento y de ser el caso presentación de Información para cumplimiento de informes trimestrales, semestrales correspondientes luego de lo coordinado con el área de Si, Sso y Rs según las políticas, formatos y anexos indicados en la siguiente dirección:

<https://drive.google.com/drive/folders/1Y2SLcwRd8ShW5E935LC28pvoX1VxerGQ?usp=sharing>

Seguimiento y de ser el caso presentación de información para de cumplir con lo solicitado según corresponda a los formatos para verificación de equipos y materiales según lo detallado de la siguiente dirección:

<https://drive.google.com/drive/folders/1VAS85vPk0IFpLp5LYZDXPNy0Ck5nGBb?usp=sharing>

Seguimiento y de ser el caso presentación de Información para Normas de Conducta (ASSS)

Seguimiento y de ser el caso presentación de Información para Gestión de las Estrategias y Planes de Implementación (GEPI) para gestionar los riesgos ASSS

32. PREPARAR QUINCENALMENTE, EN FORMATOS PROVISTOS POR CNEL, INFORMES AL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO SOBRE LA OBRA QUE CONTENGAN COMO MÍNIMO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:
 1. Todo lo requerido en el formato, y tomando en consideración su función de CONSULTOR INDIVIDUAL, dar la suficiente importancia y amplitud en los ítems "DESARROLLO", "CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES".
 2. Además lo descrito a continuación.
Un análisis del estado del proyecto desde el punto de vista económico y del avance físico, respaldado por los cálculos correspondientes.

- a) Los resultados de los ensayos de laboratorio, con comentarios al respecto.
- b) Análisis de la cantidad y calidad de los equipos y maquinaria dispuestos en obra, con recomendaciones al respecto, si es necesario.
- c) 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.
- d) Referencia sobre la correspondencia intercambiada con el contratista.
- e) Análisis del personal técnico del contratista
- f) Además presentar: el estado de avance de ejecución físico y económico de las obras fiscalizadas; cambios aprobados por los Administradores de las obras; variaciones de cantidad de obra o creación de rubros nuevos desde el diseño inicial; avance del cronograma de ejecución (**EN FORMATO PROJECT**); riesgos en el avance del proyecto identificados y valorados; y, la información de reporte en las matrices y formatos de seguimiento que CNEL EP facilite para el efecto, teniendo especial interés en la matriz de seguimiento del MERNR (GPR, SIGPRO), OFICINA CENTRAL. En el caso que CNEL EP no cuente con todos los formatos de reportes exigidos, el Fiscalizador definirá y acordará con el Administrador de la consultoría los formatos a ser empleados.

3 EL INFORME DEBE ESTAR SUSTENTADO CON DOCUMENTOS Y FOTOS.

33. Entregar la información producida para la recepción provisional del contrato de obra y recepción definitiva de la fiscalización que incluirá: información del total de medidores nuevos y mejoras, material existente a ser ingresado a bodegas de CNEL EP (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 SIG y liquidación económica y planilla final de obra. Además todo lo descrito en la sección **PRODUCTO ESPERADO**.
34. Efectuar el finiquito o liquidación económica de las obras a su cargo.
35. Velar que el contratista cumpla con las siguientes obligaciones durante la ejecución de la obra:
- 1. Documentos que deben permanecer en la obra:
 - a) Copia del contrato de construcción
 - b) Los planos constructivos.
 - c) Las especificaciones técnicas, generales y específicas
 - d) El cronograma valora de actividades aprobado por el Administrador del contrato de Obra.
 - e) El libro de obra
 - f) Correspondencia cruzada entre fiscalización y contratista
 - g) 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 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 de obra.

- 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.

37. Deberá además sujetarse a las funciones y obligaciones determinadas en las Normas de Control Interno # 408-18 y 408-19, de la Contraloría General del Estado,
38 Toda ACTIVIDAD que se requiera para el cumplimiento y cabal término de los proyectos del programa FERUM BID V.

3.5. INFORMES A ENTREGAR

Los productos esperados de la contratación del presente servicio son:

1. Certificación de que ha recibido la charla de introductoria dentro de los tres (3) días luego de suscrito el contrato.
2. Informes quincenales Parciales de la Fiscalización de las Obras, que incluya: el estado de avance de ejecución de cada obra fiscalizada, cambios aprobados por el Administrador de la obra, variaciones de cantidad de obra desde el diseño inicial, avance del cronograma de ejecución, riesgos en el avance del proyecto identificados y valorados y la información de reporte en las matrices y formatos de seguimiento que CNEL EP facilite para el efecto, así como lo descrito en el ITEM 33 de "IV ACTIVIDADES".
3. Reporte quincenal en la matriz de seguimiento del MERNNR, OFICINA CENTRAL; 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.
4. **INFORME TOTAL DE FISCALIZACIÓN DE LAS OBRAS LUEGO DE QUE LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO SUSCRIBAN LAS ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN PROVISIONAL.**
5. Reportes de novedades de campo.
6. 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.
7. Actas de reuniones quincenales entre el Coordinador del Programa de Inversión, Administrador y Fiscalizador.
8. Archivos digitales (en los cuales también se incluirán las fotos respectivas, Word, excel, autocad, pdf)
9. Libro de Obra
10. Cronograma de ejecución final de la obra.
11. Solicitudes de cambios y aprobaciones o no del Administrador de la Obra.
12. Planillas de avance físico y económica de las Obras que hayan sido aprobadas por el Administrador de la Obra.
13. Todo informe que derive de "CONDICIONES GENERALES PARA LOS SERVICIOS REQUERIDOS" y "IV ACTIVIDADES".

14. Documentación de obras Liquidadas Técnica y Económicamente. Que debe incluir:
- a. Resumen general de material, mano de obra, transporte.
 - b. Cuadro Liquidación de materiales poste a poste de la red.
 - c. Cuadro Liquidación de mano de obra y transporte poste a poste de la red.
 - d. Liquidación de acometidas y medidores que incluye: medidores existentes (con material a devolver), medidores nuevos con numeración (serie y suministro), sellos, materiales instalados (desglosados), fotos y georeferencia. Los listados de la liquidación deben ir por tramo de secundario tomado en cuenta la numeración del informe poste a poste de la red.
 - e. Georeferencia y fotos de postes instalados y existentes liquidados del proyecto.
 - f. Detalle por vanos de los conductores instalados
 - g. Ingreso por otros de materiales devueltos a bodega, postes, herrajes, conductores de aluminio, preensablado, dúplex, concéntrico, medidores, sellos viejos y nuevos que se hubieren dañado, cajas plásticas, etc.
 - h. Cuadro resumen y total de Ingresos por otros, contrastados con el levantamiento inicial de materiales existentes.
 - i. Protocolo de prueba de transformadores.
 - j. Visto bueno de taller de transformadores.
 - k. Visto bueno de taller de luminarias.
 - l. Visto bueno de laboratorio de medidores y listado de medidores que fueron contrastados.
 - m. Facturas, guías de remisión que demuestren la buena procedencia de los materiales instalados en obra
 - n. Informe del fiscalizador con documentos de sustento que demuestren que los materiales instalados cumplen con lo requerido en lo solicitado del pliego.
 - o. Plano en autocad de la red (homologado según últimas disposiciones del MEER) con GPS, con numeración de postes, tramos, referencias, etc.
 - p. Plano en Autocad (homologado según últimas disposiciones del MEER) de los usuarios beneficiados, ubicados según GPS, manzanas, solares e identificados con el NOMBRE, # de medidor y código de suministro del usuario según el sistema SIEQ.
 - q. Documento emitido por el departamento del SIG que acredite que los proyectos fueron ingresados a este sistema, incluido plano generado por este sistema.
 - r. Documento emitido por el Area Ambiental de que se ha entregado los informes socioambientales de los proyectos.

- s. Documento de aprobación de usuarios finales emitido por el Director Comercial, en cuya redacción debe constar que el proveedor ha entregado todas las documentaciones e información requeridas por las diferentes áreas respecto a los sistemas de medición y sobre todo debe constar un cuadro de totales de los usuarios beneficiados, de la siguiente manera:

PROYECTO	VCS	VCM	VSS
VT			
XXXXXX	XXXX	XXXX	XXXX
XXXX			
.			
.			
.			
TOTAL PROGRAMA	XXXX	XXXX	XXXX
XXXX			

VCS: VIVENDA CON SERVICIO

VCM: VIVIENDA CON MEJORAS

VSS: VIVIENDAS SIN SERVICIO

VT: VIVIENDA TOTAL PROYECTO

- t. Informes de Fiscalización y actas del Ingreso a Bodega de materiales usados de redes y medidores
- u. Libro de Obra
- v. Acta de liquidación.
- w. Cualquier otra documentación complementaria que sirva de respaldo.
- x. Archivo en magnético de las documentaciones y liquidación técnica (ESCAÑEADO CON LAS FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DEL CONSTRUCTOR, FISCALIZADOR Y ADMINISTRADOR DE CONTRATOS, WORD-EXEL-AUTOCAD-PDF ORIGINALES, SEGÚN SE REQUIERA).
- y. Dos impresos Originales (frámite de pago e INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES), los demás juegos de documentaciones (Administradores, Fiscalizadores, etc) puede ser copias blanco y negro
15. Información digital para actualización del sistema GIS de CNEL EP.
16. Constancia documentada de la entrega de la Información de sistemas de medición instalados y mejoras para ingreso al sistema comercial de la Unidad de Negocio.
17. Coordinación y entrega de información con el Administrador de contrato de obra para obtener Certificación del Area Comercial de la CNEL EP UN STE que los sistemas de medición de los usuarios liquidados constan en Sistema Comercial sin ningún inconveniente, documento en el que debe constar como anexo el archivo EXEL exportado desde el sistema comercial

y en el cual consten los usuarios de la liquidación técnica con su correspondiente información individual.

ADICIONALMENTE:

- Dentro de los entregables se deberá incluir la entrega del informe de fiscalización sobre el cumplimiento de la política del BID OP-704, aclarándose que cuando se diseñó la obra es el área técnica que analizó el riesgo en esa obra y los materiales que se requerían para su construcción.
- El fiscalizador o verificador, él debe anexar la copia del registro de verificación de materiales y equipos realizada en cada obra. La EDD o UN debe vigilar que los equipos y materiales instalados en los proyectos cumplan con la normativa nacional vigente, es decir, con lo establecido y homologado en la página: www.unidadespropiedd.com.
- Acta entrega y recepción de documentos habilitantes al contratista adjudicado y acta de entrega y recepción de documentos habilitantes fiscalizador/verificador.
- Se requiere que se de cumplimiento a las obligaciones contractuales de dicho contrato con el multilateral de crédito, dentro de lo cual están las salvaguardas ambientales que deben cumplirse en la ejecución de obras previo al pago a cualquier contratista de la obra.

TODAS LAS DOCUMENTACIONES DEBEN ESTAR FIRMADAS POR QUIEN CORRESPONDA

3.6. DURACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

4. El plazo estimado para la ejecución de la socialización es de 180 calendarios *(Desde la firma del contrato de fiscalización, inicio y cancelación de anticipo del CONTRATO DE OBRA hasta la liquidación del mismo. Los días contabilizados del plazo de la fiscalización deben ser efectivamente ejecutados, tomando como referencia los días ejecutados de obra.*

4.1. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

En esta sección se deben listar lo La Unidad de Negocio dará las respectivas capacitaciones dentro de los tres (3) días de suscrito el contrato al Consultor Individual con el fin de que puedan manejar los procesos administrativos que lleva a cabo la CNEL EP Unidad de Negocio Santa Elena, según sea la actividad del contrato de obra, para lo cual se entregará:

- Presupuesto referencial.
- Diseños eléctricos referenciales.
- Copia del Contrato de Obras a fiscalizar.
- Toda la documentación necesaria para realizar los objetivos de esta consultoría.

4.2. PERFIL DEL CONSULTOR

Requisitos mínimos:
Requisitos de elegibilidad
Es ciudadano o residente permanente de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
No tiene relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del Contratante involucrado en la preparación, selección o supervisión de esta consultoría y no presenta conflictos de interés según lo dispuesto en las Políticas del BID.
Antecedentes Académicos
Título profesional de Profesional con título universitario de TERCER NIVEL afín con la temática objeto de la contratación, Electricidad, Potencia, Electrónica, Electromecánico (o su equivalente para títulos obtenidos fuera del país. Estudios de Posgrados, Maestría, Doctorado u otros equivalentes que guarde relación con las actividades a ser desarrolladas en la presente consultoría o seminarios de actualización de conocimientos que guarden aplicación al objeto de esta consultoría (fiscalización o supervisión de obras eléctricas, gestión de proyectos, electrónica, electricidad, electromecánica, riesgos laborales).
Experiencia Mínima
Experiencia General Mínima
Experiencia general mínima en calidad de administrador o supervisor de contratos, constructor o residente de obra, para trabajos de construcción o mantenimiento de obras de Redes de Distribución Eléctrica o trabajos diversos del Area Eléctrica años, desde la obtención del primer título profesional.
Experiencia Específica Mínima
Experiencia específica mínima en construcción, fiscalización de Obra de proyectos eléctricos, desde la obtención del primer título profesional.
La experiencia del oferente NO podrá ser acreditada a través de una tercera o interpuesta persona, sea esta natural o jurídica.
Para los profesionales que participan individualmente, será acreditable la experiencia adquirida en relación de dependencia.

PARA EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA DEBERÁ PRESENTAR:

Para acreditar este requisito deberá adjuntar la siguiente información de respaldo:

En el caso de servicios de ejecución de obras prestados al sector privado: Copias simples de Actas de Entrega Recepción Provisional o Definitiva o los certificados de las obras o proyectos, describiendo el monto y fecha de inicio y terminación del

contrato efectivamente ejecutado. El certificado deberá ser emitido únicamente por la entidad contratante.

Tratándose de experiencia en el sector público: copias simples del Acta de Entrega-Recepción provisional o definitiva y/o Certificado emitido por la entidad contratante. Únicamente en el caso de proyectos en ejecución, será válido el certificado emitido por la entidad contratante, donde se hará constar el avance de la misma, la cual debe ser mínimo del 85%.

De ser necesario, adicional a lo anterior debe adjuntar documentos que permitan verificar el cumplimiento de las características de la experiencia solicitada, esto es "redes de media tensión, redes de baja tensión, transformadores, luminarias, acometidas y medidores" (planillas de liquidación o avance).

Copias simples de Actas de Entrega Recepción Provisional o Definitiva o certificados de trabajos ejecutados, emitidos por la entidad contratante, donde deberá constar la participación del profesional.

Los certificados deberán ser emitidos a favor del oferente y suscritos por el Representante Legal de la Entidad Contratante o la Máxima Autoridad del Área Requirente o el Administrador del contrato y debe contener por lo menos la siguiente información:

- a) Nombre de la entidad contratante;
- b) Descripción del proyecto;
- c) Período de ejecución del proyecto (especificar período) y monto;
- d) Dirección y número de teléfono otorgante del certificado;
- e) Nombre y firma de la persona otorgante del certificado.

Para los certificados además debe presentar medios de verificación disponibles, esto es, contratos, facturas, retenciones e historia laboral IESS.

NO SE PODRÁ UTILIZAR LA EXPERIENCIA GENERAL COMO ESPECÍFICA Y VICEVERSA

INSUMOS QUE DEBE PROVEER EL CONSULTOR

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

No. orden	Descripción del equipo	No. de unidades
1	Vehículo (en perfectas condiciones de trabajo)	1
2	Kits de Equipos de Seguridad (casco y chaleco)	1
3	GPS	1
4	Distanciómetro o cualquier equipo para medición de distancias (cinta métrica)	1
5	Cámara Fotográfica (con registro de fecha y nitidez aceptable)	1
6	Computador Portátil	1

Notas:

-Para el caso de camioneta, esta deberá estar en perfecto estado de funcionamiento y deberán presentar la matrícula actualizada y SOAT vigente.

- Para el contratista que no dispongan de los vehículos solicitados se aceptará la presentación de una carta compromiso de adquisición o arrendamiento detallando los vehículos y adjuntando la matrícula.
- Se adjuntarán los compromisos de arrendamiento respectivos y las respectivas facturas o compromisos de adquisiciones de las herramientas que acredite la disponibilidad del equipo mínimo.

4.3. HONORARIOS PROFESIONALES

El Presupuesto Referencial para esta consultoría es de DIEZ Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE CON 12/100 dólares de los Estados Unidos de América **USD 19.909,12**, incluido IVA. Valor que cubre todos los rubros requeridos para la EJECUCION Y LIQUIDACION de la consultoría, incluido honorarios profesionales; viáticos; alquiler de equipos, instrumentos, vehículo y local; gastos de servicios, papelería, etc.

El valor del presupuesto referencial se deriva de un porcentaje que es proporcional al valor del presupuesto de obra. Por lo cual los pagos de avance y liquidación de la fiscalización son proporcionales a los de la obra

4.4. ANEXOS⁴

⁴ Los numerales 1 al 12 constituyen un ejemplo de lo que podría contener el TDR, el ejecutor es responsable de su preparación sumando o eliminando lo pertinente de acuerdo a la naturaleza de su contratación.

SECCIÓN 4: MODELO PARA CURRÍCULUM VITAE

1. DATOS PERSONALES	<i>[inserte el nombre completo]</i>
----------------------------	-------------------------------------

2. LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:	Lugar	día	mes	año

País de Ciudadanía/Residencia:		Documento de Identidad	
---------------------------------------	--	-------------------------------	--

DIRECCIÓN:	Avenida	N°	Calle	Depto.
	Ciudad	Zona		Código Postal
Número de Teléfono	Número Celular	E-mail		

3. EDUCACIÓN:				
Título	Fecha de titulación (Mes/Año)	Ciudad	País	# Página de respaldo
Título: Universidad:				

4. CURSO/TALLERES/OTROS:						
Nombre del Evento	Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)	Horas	Institución	Ciudad/ País	# Página de respaldo

5. IDIOMAS³												
IDIOMA	Hablado				Lectura				Escritura			
	MB	B	LT	NG	MB	B	LT	NG	MB	B	LT	NG

³ MB = Muy buena; B = Buena; LT = Limitada; NG = Ninguna

6. EXPERIENCIA GENERAL					
Nombre de la Entidad o Empresa ⁶	Cargo desempeñado	Periodo de Trabajo		Tiempo Total en Meses en el Cargo	# Página de respaldo
		Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)		
Principales funciones/tareas ⁷					

7. EXPERIENCIA ESPECIFICA					
Nombre de la Entidad o Empresa ⁸	Cargo desempeñado	Periodo de Trabajo		Tiempo Total en Meses en el Cargo	# Página de respaldo
		Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)		
Principales funciones/tareas ⁹					

Atentamente

[Firma del Consultor]

Fecha: _____
Día / Mes / Año

NOTA.- Adjuntar copias simples de los siguientes documentos¹⁰:

- Título[s] profesional(es).
- Certificados¹¹ o Actas de Entrega-Recepción sobre la experiencia profesional específica.
- Copia del RUC y cédula de ciudadanía.
- Otros documentos que respalden la información consignada en el currículum vitae.¹²

⁶ El consultor deberá añadir las filas que considere necesarias para acreditar su experiencia general.

⁷ El candidato deberá completar los datos y sintetizar las principales funciones/tareas cumplidas en cada cargo. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos. En caso que la experiencia descrita sea de consultor y se requiera el monto del contrato administrado, colocar el valor.

⁸ El consultor deberá añadir las filas que considere necesarias para acreditar su experiencia específica.

⁹ El candidato deberá completar los datos y sintetizar las principales funciones/tareas cumplidas en cada cargo. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos. En caso que la experiencia descrita sea de consultor y se requiera el monto del contrato administrado, colocar el valor.

¹⁰ La Entidad podrá solicitar copias notariadas y/o apostilladas, sobre la documentación que sustente su CV, únicamente al Consultor que resulte seleccionado previo la suscripción del contrato.

¹¹ Los documentos y certificados deben contener la información necesaria para ser evaluados.

¹² No son aceptables los auto certificados emitidos por el mismo Consultor.

SECCIÓN 5: ANEXOS

Anexo 1: Países Elegibles

"Países Elegibles: Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Colombia, Costa Rica, Chile, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, Ecuador, El Salvador, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Holanda, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad & Tobago, Uruguay y Venezuela.

Territorios elegibles

- a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.
- b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.
- c) Aruba – por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.
- d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China."

Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios

Las disposiciones de política hacen necesario establecer criterios para determinar: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para proponer o participar en un contrato financiado por el banco, y b) el país de origen de bienes y servicios. Para ello, se utilizarán los siguientes criterios:

(A) Nacionalidad.

- a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos:
 - i. es ciudadano de un país miembro; o
 - ii ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio.

Anexo 2. Prácticas Prohibidas

1. Prácticas Prohibidas

Para GN 2350-15:

1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, y proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco¹³ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones y la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores. A efectos del cumplimiento de esta Política:

(a) El Banco define las expresiones que se indican a continuación:

- (i) Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
- (v) Una práctica obstructiva consiste en

- (i) destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
 - (ii) amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos relevantes para la investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación, o
 - (iii) actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID, previstos en el párrafo 1.23 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y
 - (iv) La apropiación indebida consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.
- (b) Si el Banco determina que cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá
- (i) No financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para servicios de consultoría financiado por el Banco.
 - (ii) Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida.
 - (iii) Declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable.
 - (iv) Emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta.
 - (v) Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado¹⁴ subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para

- ejecutar actividades financiadas por el Banco.
- (vi) Remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
 - (vii) Imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las Investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.23 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) Cualquier medida adoptada por el Banco de conformidad con las disposiciones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco con otra institución financiera internacional concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una institución financiera internacional aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco requiere que en las SP y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los consultores, sus solicitantes, oferentes, contratistas, representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas y proveedores de bienes o servicios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo consultor y sus representantes, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco tendrá derecho asimismo a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo o donación del Banco una disposición que requiera que los consultores y sus representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas o proveedores de bienes o servicios (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) soliciten la entrega de todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hagan que empleados o agentes del consultor que tengan conocimiento de las actividades financiadas

por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios se niega a cooperar o incumple los requerimientos del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios.

- (g) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario contrate a una agencia especializada para prestar servicios de asistencia técnica, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.15, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.24 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras o consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes o servicios conexos relacionados con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes¹³.

1.2. Los consultores al presentar su Hoja de Vida, declaran y garantizan:

- (i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (iv) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

¹³ Además de tener en cuenta la lista de empresas y personas sancionadas del Banco, el Prestatario puede, con el acuerdo específico del Banco, introducir en las SP de contratos financiados por el Banco el requisito de que el consultor, al competir por obtener el contrato y durante su ejecución, incluya en la propuesta su compromiso de cumplir con las leyes y el sistema de sanciones del país contra prácticas prohibidas (incluido el soborno), así como las regulaciones y sanciones relacionadas con prácticas prohibidas de un organismo multilateral o bilateral de desarrollo u organización internacional en calidad de cofinanciador, conforme se incluya en la SP15. El Banco aceptará que se introduzca este requisito a solicitud del país del Prestatario siempre que las condiciones que gobiernen dicho compromiso sean satisfactorias para el Banco.

Anexo 3: Método detallado de Evaluación y Calificación

1. ELEMENTOS DE EVALUACIÓN

El puntaje que se aplicará a cada uno de los elementos propuestos, con lo cual se obtendrá la calificación final de los participantes es sobre cien (100) puntos.

La información que se evaluará y calificará es la que conste en el Formulario "Modelo para Curriculum Vitae" de la **Sección 4**, y que se encuentre debidamente respaldada, la metodología de evaluación es la siguiente:

Requisitos mínimos:	CUMPLE	NO CUMPLE
Requisitos de elegibilidad		
Es ciudadano o residente permanente de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).	(X)	(X)
No tiene relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del Contratante involucrado en la preparación, selección o supervisión de esta consultoría y no presenta conflictos de interés según lo dispuesto en las Políticas del BID.	(X)	(X)
Antecedentes Académicos		
Título profesional de Profesional con título universitario de TERCER NIVEL afín con la temática objeto de la contratación, Electricidad, Potencia, Electrónica, Electromecánica (o su equivalente para títulos obtenidos fuera del país) Estudios de Posgrados, Maestría, Doctorado u otros equivalentes que guarde relación con las actividades a ser desarrolladas en la presente consultoría o seminarios de actualización de conocimientos que guarden aplicación al objeto de esta consultoría (fiscalización o supervisión de obras eléctricas, gestión de proyectos, electrónica, electricidad, electromecánica, riesgos laborales).	(X)	(X)
Experiencia Mínima		
Experiencia General Mínima		
Experiencia general mínima calidad de administrador o supervisor de contratos, constructor o residente de obra, para trabajos de construcción o mantenimiento de obras de Redes de Distribución Eléctrica o trabajos diversos del Área Eléctrica, desde la obtención del primer título profesional.	(X)	(X)
Experiencia Específica Mínima		
Experiencia específica mínima en construcción, fiscalización de Obra de proyectos eléctricos, desde la obtención del primer título profesional.	(X)	(X)

Aquellos profesionales que no superen los requisitos mínimos no serán considerados para la comparación de antecedentes y calificaciones que se detallan a continuación:

Comparación de antecedentes y experiencia¹⁴:	Puntaje individual	Puntaje total máximo
Antecedentes Académicos¹⁵		
Título Universitario: titulación de 1 a 5 años de antigüedad y ejercicio profesional. [2 punto por cada año verificado] Título Universitario: titulación de 6 a 10 años de antigüedad y ejercicio profesional. [2 punto por cada año verificado, más de 11 años se asignará el máximo puntaje]	(20)	
Estudios de Posgrados o seminarios de actualización de conocimientos que guarden aplicación al objeto de esta consultoría (fiscalización o supervisión de obras eléctricas, gestión de proyectos, electrónica, electricidad, electromecánica, riesgos laborales): Se asignará 4 puntos si posee título de 4to. nivel o superior, esto es Maestría, Doctorado u otros equivalentes que guarde relación con las actividades a ser desarrolladas en la presente consultoría. También se podrá asignar 1 punto por cada certificado de los seminarios mencionados, se asignará hasta el máximo de 4 puntos.	(4)	(24)
Experiencia		
Experiencia General		
Experiencia en calidad de administrador o supervisor de contratos, constructor o residente de obra, para trabajos de construcción o mantenimiento de obras de Redes de Distribución Eléctrica o trabajos diversos del Area Eléctrica, presentar mínimo 2 obras. (SE PONDRÁ EL PUNTAJE MÁXIMO A QUIEN OBTENGA LA MAYOR CANTIDAD DE EXPERIENCIAS PRESENTADAS, VERIFICADAS Y APROBADAS, AL RESTO SE CALIFICARÁ PROPORCIONALMENTE APLICANDO UNA REGLA DE TRES SIMPLE).	(36)	(36)
Experiencia Específica		
Experiencia Específica en construcción, fiscalización de obra de proyectos eléctricos, presentar mínimo 1 obra. (SE PONDRÁ EL PUNTAJE MÁXIMO A QUIEN OBTENGA LA MAYOR CANTIDAD DE EXPERIENCIAS PRESENTADAS, VERIFICADAS Y APROBADAS, AL RESTO SE CALIFICARÁ PROPORCIONALMENTE APLICANDO UNA REGLA DE TRES SIMPLE).	(40)	(40)

14 Tal como lo indican las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores del BID, GN-2350-9/15, cuando correspondiera, se podrá juzgar adicionalmente la capacidad de los consultores sobre la base de su conocimiento de las condiciones locales, como el idioma, la cultura, el sistema administrativo y la organización del gobierno.

15 Para el puntaje de antecedentes académicos se otorgará en función del grado más alto acreditado por el consultor. Así mismo, los puntajes se asignarán sobre títulos obtenidos, no por estudios en curso. No se podrán requerir certificaciones de entidades ajenas a la titulación, por ejemplo SENESCYT.

<p>DE EXISTIR PUNTAJES DE EVALUACION FINALES IGUALES ENTRE DOS O MAS OFERENTES, POSIBLES GANADORES, SE DECLARARA GANADOR AL QUE OBTENGA EL VALOR MAS ALTO DE LA SUMA DE LA ESPERIENCIAS ESPECIFICAS PRESENTADAS, VERIFICADAS Y APROBADAS, QUE CUMPLAN LA MAYORIA DE LAS CARACTERISTICAS PARA "REDES DE DISTRIBUCION ELECTRICA QUE INCLUYAN MEDIA TENSION, BAJA TENSION PREEENSAMBLADAS, TRANSFORMADORES, LUMINARIAS, ACOMETIDAS Y MEDIDORES".</p>	TOTAL	(100)
---	--------------	--------------

La puntuación máxima posible es de 100 puntos. La puntuación mínima aceptable es de 60 *puntos*
LOS PUNTAJES SERAN ACREDITADOS CON LA PRESENTACION DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTES RESPECTIVOS

Y ADEMAS,

-DEBERA DEMOSTRAR LA PROPIEDAD O DISPONIBILIDAD DE VEHICULOS, EQUIPOS E INSTRUMENTOS

Anexo 4: Certificación de Elegibilidad e Integridad de Consultores Individuales nacionales

Proceso BID-L1223-RSND-CNELSTE-DI-FI-003

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL

A fin de cumplir con los REQUISITOS DE ELIGIBILIDAD E INTEGRIDAD para mi contratación como consultor individual, internacional () o Nacional (), profesional o experto del *(Nombre del Ejecutor)*, que se encuentra financiada con recursos provenientes del Banco Interamericano de Desarrollo, CERTIFICO QUE:

1. Soy ciudadano o residente permanente "bona fide" del siguiente país miembro del Banco: _____. Se entiende por residente "bona fide" toda persona que tenga domicilio establecido en un país miembro del BID, que esté en situación de trabajar en él, fuera del status de funcionario internacional.
2. No tengo relación familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, inclusive, y segundo de afinidad, inclusive, con empleado alguno del *(Nombre del Ejecutor)*, que este directa o indirectamente involucrado con cualquier parte de: i) la preparación de los TR del contrato, ii) el proceso de selección de dicho contrato; o iii) con la supervisión de dicho contrato.
3. Mantendré al mismo tiempo un solo cargo a tiempo completo financiado con recursos del BID y sólo facturaré a un proyecto por tareas desempeñadas en un solo día.
4. Si fui miembro del personal del BID dentro de los dos últimos años, no participé directa o principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de estos servicios de consultoría.
5. Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no existen conflictos de intereses para aceptar esta contratación.
6. No tengo una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal de la entidad contratante ni del personal del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica que esté directa o indirectamente involucrado de cualquier manera con: (i) la preparación de los Términos de Referencia (TR) de este contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato; o (iii) la supervisión de dicho contrato.
7. Si fuera funcionario del gobierno o servidor público declaro que: (i) estoy con licencia sin goce de sueldo durante el plazo de ejecución de este contrato ; (ii) no he trabajado en la entidad contratante, en el Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica durante el periodo de ____ (indicar expresamente el plazo) inmediatamente anterior al periodo en que comenzó la licencia; y (iii) mi contratación no genera un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.11 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15).
8. Mantendré los más altos niveles éticos y no realizaré ninguna de las acciones que constituyen Prácticas Prohibidas definidas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15), las cuales declaro conocer, y no he sido declarado inelegible para participar en contratos financiados por otras Instituciones Financieras Internacionales que han suscrito acuerdos con el Banco para el reconocimiento recíproco de sanciones. Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco, que durante el

proceso de mi contratación, he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:

- (a) Emitir una amonestación;
- (b) Informar a la entidad contratante, Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica o a las autoridades del país encargadas de hacer cumplir las leyes, los resultados del procedimiento para que tome(n) las medidas apropiadas;
- (c) Rechazar mi contratación; y
- (d) Declararme inelegible, de forma temporal o permanente, para ser contratado o subcontratado por terceros elegibles, con recursos del Banco o administrados por el Banco.

Queda entendido que cualquier información falsa o equívoca en relación con estos requerimientos de elegibilidad tornará nulo y sin efecto mi contrato y no tendré derecho a remuneraciones.

Nombre y firma del consultor

Lugar y Fecha: _____

Anexo 5: Glosario de Términos»

16 Este anexo se incorpora únicamente si el ejecutor considera que es necesario.

SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

Entre *(Nombre del Ejecutor)*, en adelante el Contratante, domiciliada en *(dirección, ciudad, país)*, representada por *(Nombre de la Autoridad del Ejecutor)*, por una parte; y el *(Nombre del Consultor)* en adelante el Consultor, de nacionalidad *(nacionalidad)*, por la otra, domiciliado en *(dirección, ciudad, país)*, con documento de identidad número en *(número de CC, CI, Pasaporte, etc.)*, en el marco del Préstamo No. *(XXXX/OC-EC)*, *(Nombre del programa)*, financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), se expresa y conviene lo siguiente:

ANTECEDENTES:

1. La República del Ecuador y El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) denominado El Banco o el BID denominado El Contratante, han suscrito el contrato de préstamo No. *XXXX/OC-EC*, para implementar el Programa *(Nombre del programa)*, y el Componente No. *X* tiene entre sus objetivos financiar compras y contrataciones para *(Detallar)*.
2. En el contrato de préstamo suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y *(Nombre del Prestatario)* se estableció que la contratación se efectuará atendiendo las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID GN 2350-15.
3. Dentro del Plan de Adquisiciones, se contempló la contratación de *(Objeto de Contratación)*, de código No. *CI-XXXX-00X-201X*.
4. Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria No. *(XXXX)*, conforme consta en la certificación conferida por la *(Nombre del Prestatario)*, mediante la certificación No. *(XXXX)* de fecha *(XXXX)*.
5. Que mediante Resolución No. *(XXXX)* de fecha *(XXXX)*, la *(Nombre y cargo de la Autoridad del Ejecutor)*, adjudicó el contrato para la prestación del servicio de Consultoría Individual para *(Objeto de Contratación)* al *(Nombre del Consultor)* con RUC *(XXXX)*.
6. Que mediante comunicación BID CAN/CEC-XXX-20XX de fecha, el BID emitió la no objeción a los resultados de adjudicación del proceso. *(si corresponde proceso ex ante)*.

DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- 2.1. Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar este tipo de contratos.
- 2.2. Los términos de referencia del objeto de la contratación.
- 2.3. La Certificación de Disponibilidad Presupuestaria.

2.4. La Notificación de adjudicación al Consultor adjudicado.

2.5. No Objeción BID (si corresponde proceso ex ante)

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- OBJETO:

El Consultor, en ejercicio de su profesión se obliga a suministrar al Contratante la prestación de servicios técnicos de consultoría individual que se detalla en el Anexo I del presente Contrato y que forma parte integral del mismo.

SEGUNDA.- TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

El contrato será con pago por *[tiempo trabajado]* y *[contra entrega de informes]*.

El plazo para la ejecución de la consultoría es de *XX (días, meses, etc.)* a partir del inicio del contrato, y deberá ser desarrollada en forma continua. El inicio de la prestación de los servicios acordados en el contrato será *[a la suscripción del contrato o en cuanto se notifique por escrito el inicio de la consultoría o cuando se haya realizado el primer pago]*.

Este plazo podrá ser prorrogado únicamente por causas de fuerza mayor o caso fortuito cuando el hecho que lo motiva sea notificado al Administrador del Contrato dentro del término de dos (2) días de ocurrido el evento, el mismo que deberá estar debidamente probado o justificado por el Consultor y aceptado por el CONTRATANTE y solamente por los días que incida la presencia de las causales indicadas. Cuando la prórroga implique una modificación al plazo total se necesitará la aprobación de la máxima autoridad de la Contratante.

La Contratante podrá suspender el plazo de ejecución contractual siempre que los hechos que lo motivan no sean imputables al Consultor.

El hecho de permitir al Consultor que continúe con la prestación del servicio contratado después del vencimiento del plazo concedido, cuando éste haya incurrido en mora, no implica prórroga automática de plazo por parte del CONTRATANTE y tal terminación se ejecutará no obstante la aplicación de las multas estipuladas en el presente contrato.

TERCERA.- FORMATO Y LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA:

El formato de ejecución de la consultoría será: *(eliminar las opciones que no aplican)*

- 100% presencial.

CUARTA.- PRECIO Y FORMA DE PAGO:

El precio del contrato de consultoría es de US\$ [indique el monto en cifras y en letras] dólares de los Estados Unidos de América, incluido el valor del IVA.

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

(Indicar forma de pago con impuestos y retenciones según corresponda)

El Consultor no recibirá ninguna otra clase de compensación fuera de la que se detalla en el presente Contrato.

El Contratante pagará al Consultor dentro de diez (10) siguientes a que reciba los informes y la factura por concepto del respectivo pago por tiempo trabajado.

El pago podrá retenerse si el Contratante no aprueba el/los informe(s) como satisfactorios, en cuyo caso, el Contratante deberá enviar comentarios al Consultor dentro del periodo de cinco (5) días de haber recibido el informe, luego de lo cual, el Consultor deberá hacer las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso.

QUINTA.- GARANTÍAS¹⁷: Se debe escoger una de las dos opciones según corresponda:

(En el presente contrato, no se requerirán garantías por parte del Consultor).

ó

"Forma parte del presente contrato, la siguiente garantía:

a) La garantía del anticipo.- Que respalde el 100% del valor recibido por este concepto, el mismo que será devengado proporcionalmente en cada pago.

La garantía entregada se devolverá una vez que el anticipo haya sido devengado en su totalidad. Entre tanto, deberá mantenerse vigente, lo que será vigilado y exigido por la CONTRATANTE.

La garantía puede presentarse en cualquiera de las siguientes formas:

- ii. Garantía bancaria,*
- iii. Póliza de seguros*

Cualquiera que sea la forma, la garantía debe ser incondicional, irrevocable y de cobro inmediato a primera solicitud del beneficiario.

La Garantía de Anticipo será ejecutada cuando:

a) El contratista no la renovare máximo cinco (5) días antes de su vencimiento.

b) Cuando se declare la terminación unilateral del contrato siempre que el anticipo no haya sido devengado".

La Entidad Contratante es el único beneficiario de las garantías.

SEXTA.- ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

La Contratante designa a *(Nombre del funcionario(a) designado(a))*, quien ejerce las funciones de *(Colocar el cargo que ejerce)*, en calidad de Administrador de Contrato, quien deberá atenerse a las condiciones que forman parte del presente contrato, y a la norma 408-17 según Acuerdo No. 039-CG publicado en Sup. R. O. N° 87 del 14-dic-2009 "Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos".

La Contratante podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al Consultor la respectiva comunicación; sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

SÉPTIMA.- GASTO Y TRIBUTOS:

El Consultor será responsable de sus obligaciones previsionales y tributarias, por lo cual el Consultor no estará exento de ningún impuesto en virtud de este Contrato y será de su exclusiva responsabilidad el pago de los impuestos con que se graven las sumas recibidas en relación con el presente Contrato. También serán de su exclusiva responsabilidad y cargo la contratación de los correspondientes seguros de viaje y de vida (con inhabilitación parcial o total o muerte accidental) y los gastos médicos y de traslado emergentes de tales situaciones, según lo previsto en la cláusula Décima.

OCTAVA.- ENTREGA RECEPCIÓN:

El Contratante dará por recibidos los trabajos objeto de este Contrato, si los mismos hubieran sido realizados de acuerdo con los términos de referencia, y demás estipulaciones convenidas, las mismas que deberán estar aprobadas por el administrador del contrato.

Al finalizar la consultoría, se suscribirá un Acta de Entrega Recepción Única o Definitiva que detalle todos los datos relacionados con el desarrollo de la consultoría.

NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD:

El Consultor conviene en que no podrá divulgar por medio de publicaciones, informes, conferencias, ni en ninguna otra forma el contenido de los trabajos encomendados, los cuales son propiedad del Contratante.

DÉCIMA.- RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR FRENTE A TERCEROS:

Se estipula que el Consultor en ningún momento se considerará como intermediario del Contratante, ni tampoco tendrá ninguna representación legal de la Contratante. Asimismo, queda expresamente estipulado que ni el Consultor, ni ninguna otra

persona que éste utilice en la ejecución de los trabajos encomendados, serán considerados miembros del personal de la Contratante y por ende, se exime a ellos de cualquier responsabilidad legal.

En caso de incumplimiento, el consultor será responsable exclusivo y personal por los reclamos que se puedan suscitar.

DÉCIMA PRIMERA.- DERECHOS DE PROPIEDAD DEL CONTRATANTE EN INFORMES DE LA CONSULTORÍA:

Todos los informes y datos relevantes e información tales como reportes, mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y software, registros/archivos de soporte o material recopilado o elaborado por el Consultor en el curso de los Servicios serán confidenciales y serán y quedarán de propiedad absoluta del Contratante. A más tardar cuando este Contrato venza o termine, el Consultor deberá entregar al Contratante todos dichos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software, pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.

Así mismo, las partes convienen en que el Consultor será el único titular de todos los derechos de autor en todos los países y que el Contratante, sin ninguna limitación, tendrá derecho de editar, reeditar, imprimir, publicar y/o difundir, todos los informes resultantes de la consultoría o parte de estos en cualquier forma y en cualquier idioma. En las publicaciones que efectúe de los trabajos del Consultor, el Contratante citará el nombre del autor.

DÉCIMA SEGUNDA.- TASA DE INTERÉS:

La tasa de interés anual que asumirá el Contratante por retrasos en pagos será de: XX%, fijada en función de lo establecido por el Banco Central del Ecuador como tasa *(establecer tasa aplicable)*.

Si el Contratante ha demorado los pagos más de *quince (15)* días después del período establecido en la cláusula cuarta (30), siempre que se hubieran aprobado los informes, se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha por cada día de mora, a la tasa anual indicada en esta cláusula.

DÉCIMA TERCERA.- MULTAS:

Las multas que se impondrán por incumplimiento de las obligaciones contractuales y que se deriven directa o indirectamente del objeto contractual serán: *(Detallar las multas, valores, condiciones de aplicación, etc.)*.

DÉCIMA CUARTA.- DECLARACIONES:

El Consultor declara:

- A. Que mantendrá al mismo tiempo un solo cargo a tiempo completo financiado con recursos del BID y solo facturará a un proyecto por tareas desempeñadas en un solo día.
- B. Conoce que lo establecido en este Contrato no deberá ser interpretado como una obligación de ofrecer un nuevo contrato, y cuando por causa de fuerza mayor debidamente justificada haya incumplimiento de alguna de las partes y este Contrato no pudiese continuar, se podrá dar por terminado anticipadamente por mutuo acuerdo mediante acta suscrita por las partes. En tal caso el Consultor se obliga a entregar al Contratante los trabajos avanzados y recibirá únicamente la suma que corresponda a los resultados en función del tiempo trabajado hasta entonces.

Las partes reconocen en forma expresa, que:

- (i) El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) es un organismo de financiamiento con personalidad jurídica internacional, unánimemente reconocida por la comunidad internacional.
- (ii) El BID en cumplimiento de los fines para los cuales fue creado, goza de privilegios, prerrogativas e inmunidades reconocidas por los Estados, incluyendo la República del Ecuador.
- (iii) El BID participa en el financiamiento del presente contrato.
- (iv) No existe entre el BID y la Contratante, tampoco con el Consultor, en forma individual o en conjunto, vínculo jurídico de subordinación, directo ni indirecto que tenga fundamento en normas internacionales o nacionales, administrativas, civiles, comerciales, laborales o de cualquier otra naturaleza.
- (v) En razón de lo expuesto, es interés de la Contratante, y del Consultor aceptar y respetar los privilegios, prerrogativas e inmunidades y conjuntamente, defender y mantener indemne al BID frente a actos u omisiones de las propias partes, como así también por terceros, con relación y fundamento en el presente contrato.

Consecuentemente, las partes se comprometen a no efectuar ningún reclamo al BID, ni trasladarse las diferencias que pudieran existir entre ellas, en relación de este Contrato.

DÉCIMA QUINTA.- PRACTICAS PROHIBIDAS:

El Contratante y el Consultor se obligan a observar y aplicar las Prácticas Prohibidas descritas en las Políticas de Adquisiciones del BID GN 2350-15.

DÉCIMA SEXTA.- CONTROVERSIAS Y NOTIFICACIONES:

Cualquier disputa que se origine con motivo del cumplimiento de este contrato, será resuelta por mutuo acuerdo entre las partes. En caso de que éstas no lo solucionen amigablemente, se someterán a cualquiera de los medios alternativos de solución de conflictos.

(Escoger una de las siguientes opciones:)

Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo,

podrán utilizar los métodos alternativos para la solución de controversias en el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado en la ciudad de (colocar ciudad).

Si respecto de la divergencia o divergencias suscitadas no existiere acuerdo, y las partes deciden someterlas al procedimiento establecido en el Código Orgánico General de Procesos, será competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en la ciudad de (colocar ciudad).

La legislación aplicable a este Contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el Consultor renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este Contrato. Si el Consultor incumpliere este compromiso, el Contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y hacer efectiva la garantía de existir.

Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de (colocar ciudad).

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

Contratante:

Nombre: (Colocar nombre completo del contratante)

RUC: (XXXX)

Dirección: (Colocar dirección)

Teléfono: (Colocar teléfono)

Email: (Colocar correo electrónico del contratante)

(Colocar ciudad) - Ecuador

Persona de contacto para efectos de este contrato: Nombre y cargo

Consultor:

Nombre: (Colocar nombre completo del contratante)

RUC: (XXXX)

Dirección: (Colocar dirección, ciudad, país)

Teléfono: (Colocar teléfono)

Email: (Colocar correo electrónico del consultor)

(Colocar ciudad) - Ecuador

Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA DEL CONTRATO:

El contrato se mantendrá vigente desde su suscripción hasta la validación, aceptación y pago del informe final y firma del acta de entrega recepción definitiva.

DÉCIMA OCTAVA.- ACEPTACION DE LAS PARTES:

Declaración.- Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones del presente Contrato de prestación de los servicios. Para constancia de la conformidad con todas y cada una de las cláusulas y estipulaciones constantes en este instrumento, firman las partes en *(número en letras y días)* ejemplares.

Dado, en la ciudad de *(Colocar ciudad)* **al,** *(Colocar fecha completa)*

Firma por la Contratante:

Firma por el Consultor:

*(Nombre de la Autoridad del Ejecutor
(Cargo de la Autoridad del Ejecutor)
(Nombre del Ejecutor)*

*(Nombre del Consultor)
Consultor*

ANEXO DEL CONTRATO 1: TÉRMINOS DE REFERENCIA