

**TERMINOS DE REFERENCIA  
CONSULTORIA INDIVIDUAL  
PROCESO BID-L1223-RSND-CNELSTE-DI-FI-005**

**"BID-L1223-RSND-CNELSTE-DI-FI-005 CONTRATACION PARA FISCALIZACION CIVIL DE LA REPOTENCIACIÓN DE REDES EN MEDIA TENSIÓN EN EL CANTON SANTA ELENA**

**I. ANTECEDENTES**

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

Dentro de los planes de inversión anuales, se incluyen los planes de mejora del sistema CIVIL conformados a su vez de proyectos que cada Unidad de Negocio requiere ejecutar, y que permitirán incrementar la calidad y confiabilidad del servicio CIVIL 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 mejora en subtransmisión y distribución, los cuales deben ser ejecutados bajo las políticas BID, normas y reglamentos asociados a la ejecución de proyectos civiles, siendo requerido lograr calidad en trabajos cumpliendo el alcance, cronograma y costo establecidos.

Este proceso será financiado con recursos del Banco Interamericano de Desarrollo a través del contrato de préstamo 4343/OC-EC, para financiar el programa de APOYO AL AVANCE DEL CAMBIO DE LA MATRIZ ENERGÉTICA DEL ECUADOR, cuya operación de financiamiento es No. EC-L1223, dentro de la Componente 2. EXPANSIÓN, REFORZAMIENTO Y MODERNIZACIÓN DEL SND y subcomponente 2.3. ELECTRIFICACIÓN DE LA AGROINDUSTRIA impulsado por el Ex -Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables, actual Ministerio de Energía y Minas.

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-005 CONTRATACION PARA FISCALIZACION CIVIL DE LA REPOTENCIACIÓN DE REDES EN MEDIA TENSIÓN EN EL CANTON SANTA ELENA. 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-005 CONTRATACION PARA FISCALIZACION CIVIL DE LA REPOTENCIACIÓN DE REDES EN MEDIA TENSIÓN EN EL CANTON SANTA ELENA está dirigido la fiscalización CIVIL de la repotencia de la subestación Manglaralto y el nuevo alimentador al ser construido.

Para el cumplimiento de los objetivos del Proceso BID-L1223-RSND-CNELSTE-DI-FI-005 CONTRATACION PARA FISCALIZACION CIVIL DE LA REPOTENCIACIÓN DE REDES EN MEDIA TENSIÓN EN EL CANTON SANTA ELENA, se propone que un consultor calificado con experiencia comprobable en la fiscalización CIVIL del proceso en mención.

Además, en concordancia con las políticas establecidas por el Banco Interamericano de Desarrollo No. 2350-15 sobre contratación de consultores, para el efecto del presente proceso se utilizará el método de Selección de Consultores Individuales. Este método indica que, se pueden seleccionar a los

consultores sobre la base de la comparación de por lo menos tres (3) candidatos entre quienes hayan manifestado interés en el trabajo.

## II. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

Debido a que los proyectos contemplan en su etapa de ejecución la construcción de obras y adquisición e instalación de materiales y mano de obra y, por lo tanto, es necesario realizar el proceso administrativo de los contratos asociados, CNEL EP requiere contar con la asistencia de profesionales para la fiscalización civil de los contratos que sean suscritos para la ejecución de los proyectos, lo que permitirá garantizar que se ejecuten de acuerdo a los términos legales estipulados en las cláusulas de los mismos, con la finalidad de que las proyectos ejecutados sean recibidos a satisfacción de CNEL EP.

## III. ALCANCE Y PROFUNDIDAD DE LA CONSULTORIA

El alcance del presente objeto de contratación es la fiscalización del contrato para la ejecución de la obra civil correspondiente al proceso: **BID-L1223-RSND-CNELSTE-DI-OB-001 CONSTRUCCION DE LA REPOTENCIACIÓN DE REDES EN MEDIA TENSIÓN EN EL CANTON SANTA ELENA**, cumpliendo con las obligaciones que se establecen en el Manual de Fiscalización de CNEL EP y la Normativa de Control Interno emitida por la Contraloría General del Estado para la fiscalización civil de obras, y garantizar la supervisión y control de las actividades de construcción de las obras.

Garantizar que los contratos sean ejecutados dentro del alcance, cronograma, costo y calidad específicos, cumpliendo con las actividades de coordinación con los Fiscalizadores mediante el cumplimiento de las cláusulas estipuladas en los contratos con base en los informes periódicos de ejecución por parte de Fiscalización, reuniones programadas con el Contratista y la Fiscalización, aprobación de planillas de avances de obra civiles, aprobación o no de solicitudes de cambio, tramites de aprobación de prórrogas de plazo por parte de la Máxima Autoridad, control del presupuesto de obra debido a incrementos de cantidades de obra y creación de rubros nuevos, trámites de pagos, aplicación de multas y recepción a satisfacción de CNEL EP del objeto del contrato mediante la elaboración y suscripción de actas de entrega recepción provisionales, definitivas o únicas, según sea el caso.

### OBRA A FISCALIZAR:

Se ha planificado la Fiscalización civil de la siguiente obra:

Nro	PROYECTO	PROVINCIA	CANTON	PARROQUIA
1	CONSTRUCCION DE LA REPOTENCIACIÓN DE REDES EN MEDIA TENSIÓN EN EL CANTON SANTA ELENA	SANTA ELENA	SANTA ELENA	MANGLARALTO

El Consultor deberá fiscalizar permanentemente y en sitio el avance de la obra CIVIL cumpliendo con las funciones a él encomendadas y descritas en estos términos de referencia.

El plazo que se ha considerado pertinente para la ejecución de la obra es de 300 días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la acreditación del anticipo en la cuenta del contratista de la obra. Por lo que la Unidad de Negocio Santa Elena ha estimado que luego del tiempo máximo de ejecución del proyecto se debe sumar el posible tiempo de observaciones generadas a la obra y que deben corregirse por parte del contratista, la liquidación y entrega de documentación de la obra y el informe de fiscalización, considerando que el plazo de ejecución de la consultoría es de 300 días; sin embargo,

el plazo podrá variar en consideración a la liquidación del proyecto asociado a la fiscalización, puesto que deberá entregar el informe de liquidación previo a la suscripción del acta de entrega recepción.

#### 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 CIVIL estará bajo las disposiciones del Coordinador técnico del Programa de Inversión del área técnica de la Unidad de Negocio y el líder de Ingeniería y construcciones con quien se dirimirá los problemas que puedan presentarse en el transcurso de la prestación de los servicios, siempre y cuando el problema no sea potestad sólo del Administrador.
2. Previo a la ejecución del contrato, revisar los documentos contractuales, planos de la construcción de la repotenciación de la subestación PECHICHE, 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. El Fiscalizador CIVIL recibirá por parte del Coordinador del Programa de Inversión, 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 Administración 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. Calificar al personal técnico del contratista y recomendar el remplazo de aquel que no satisfaga los requisitos necesarios.
11. Fiscalizara según sea el caso los contratos señalados hasta la suscripción de las actas de entrega recepción provisionales y definitivas. **SU TIEMPO DE TRABAJO SERÁ EXCLUSIVAMENTE PARA LA ACTIVIDAD REQUERIDA EN LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA.**
12. Fiscalizara todos los contratos principales y contratos complementarios asociados a los proyectos que le sean asignados.
13. El Fiscalizador deberá realizar toda gestión o actividades en las oficinas de CNEL EP 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. En caso de que el personal técnico durante la ejecución de las actividades no cumpla con el perfil y experiencia requeridos, el Fiscalizador podrá solicitar el cambio en cualquier momento durante la vigencia del contrato, para lo cual el oferente se obliga a realizar el cambio sin costo adicional.
16. 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.
17. La permanencia del **Fiscalizador a cargo de CNEL EP es del 100% del tiempo** hasta que dure el contrato de Consultoría, con la finalidad de que cumpla todas las tareas relacionadas al **SEGUIMIENTO, CONTROL Y LIQUIDACIÓN** de los contratos que le sean asignados.
18. Se realizarán reuniones **quincenales** entre el Coordinador del Programa de Inversión, Administradores, Fiscalizador, Constructor (de ser el caso), Socializador (de ser el caso) y Líder de Ingeniería y construcciones, reuniones en las cuales el Administrador deberá presentar su informe en los formatos que se entregaran por parte de CNEL EP.
19. Resolver las dudas que sugieren de la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos y cualquier otro aspecto técnico relacionado con la obra.
20. El fiscalizador deberá actuar de acuerdo con la Normativa de Control Interna de CNEL EP mantener constante comunicación con el Supervisor y entregar sus reportes previamente a las reuniones quincenales ya indicadas.
21. 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.
22. **AL FINALIZAR EL OBJETO CONTRACTUAL, EL CONSULTOR CONTRATADO DEBERÁ PRESENTAR UN INFORME DE LA TOTALIDAD DE LOS CONTRATOS FISCALIZADOS.**
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. Toda condición General que se requiera para el cumplimiento y cabal término de los proyectos del programa APOYO AL AVANCE DEL CAMBIO DE LA MATRIZ ENERGÉTICA DEL ECUADOR.
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 período, 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. **EL AREA REQUIRENTE REALIZARA EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL CONSULTOR Y EN CASO DE QUE SE DETERMINE ANOMALÍAS QUE PUEDAN CAUSAR RETRASOS AL PROCESO DE OBRA, SE SOLICITARA AL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE LA FISCALIZACIÓN QUE APLIQUE AL CONSULTOR LAS SANCIONES LEGALES QUE AMERITE.**
31. Coordinar en conjunto con el contratista, los informes de cumplimiento ambiental y seguridad y salud ocupacional, que deberá presentar al administrador del contrato.

#### OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

- Designar al Administrador del contrato.
- verificar la ejecución de plazos y solicitudes de prórroga 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.

#### **IV ACTIVIDADES**

1. Poner en práctica el MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE CONTRATOS de CNEL EP.
2. Inspección continua de dimensiones, alineaciones, verticalidad, ángulos y niveles.
3. Verificación de la resistencia de los hormigones y morteros mediante ensayos.
4. Verificación de la elaboración y colocado del hormigón.
5. Verificación de la elaboración y colocado e izado de Postes.
6. Verificación de la elaboración de la Excavación y Cimentación
7. Inspección del montaje de armaduras.
8. Registro de la adecuada compactación del suelo y de ensayos de laboratorio.
9. Observación de niveles freáticos y planteamiento la necesidad de drenaje.
10. Disponibilidad de equipo mecánico y control de su uso adecuado.
11. Para asegurar que los materiales cumplan con las especificaciones técnicas, el fiscalizador exigirá al constructor o contratista la realización de ensayos de laboratorio para los rubros que los requieran, mismos que serán adjuntados a la planilla como parte de los anexos que comprueben la adecuada ejecución del rubro.
12. Velar y responsabilizarse porque la ejecución del proyecto se realice de acuerdo al cronograma valorado de ejecución. El cronograma deberá ser exigido al Contratista directamente previo al inicio de las actividades de construcción y estará sujeto a la aprobación previo al inicio de las actividades; el cronograma valorado del diseño definitivo (EDT: estructura de desglose de trabajos) comprenderá todas las actividades establecidas para la construcción de la obra y deberán presentarse en formato digital elaborado en Project mediante diagrama de Gantt. La aprobación por parte del Administrador del proyecto deberá realizarse dentro de los tres (3) días posteriores a la presentación del cronograma.
13. Coordinar con las dependencias estatales o privadas que, en razón de sus programas o campos de acción, tengan interés en participar en la etapa de construcción del proyecto. Dichas actividades deberán ser realizadas de manera conjunta con el Socializador del proyecto.
14. Medir el logro de los objetivos definidos en el contrato, de manera que oportunamente se obtenga información exacta sobre su estado y se comuniquen los resultados a las autoridades institucionales competentes. La metodología a usar será a través de **INFORMES QUINCENALES** de Estado de Desempeño del Trabajo.
15. Velar porque se efectúen evaluaciones periódicas del proyecto. La evaluación comprenderá la verificación de la calidad de los trabajos y de los materiales aprobados durante la ejecución del proyecto y del personal propuesto por el contratista, según sea el caso.
16. Mantener reuniones de trabajo periódicas con el Coordinador técnico del Programa de Inversión de la Unidad de Negocio, y Supervisor en las oficinas de CNEL EP.
17. En caso de obras, autorizar el inicio del proyecto o de cualquier trabajo no contemplado en los planos originales, que deba cargarse a los fondos destinados al proyecto. Pedirá la autorización al Supervisor el inicio de las actividades constructivas dentro de los tres (3) días de la presentación del informe de replanteo que deberá ser emitido por el Fiscalizador del proyecto y que deberá

- realizarse en conjunto con el Contratista, esta autorización no estará relacionada a la contabilización del plazo contractual.
18. En el caso de incrementos de obra o creación de rubros nuevos el Administrador del Proyecto deberá cumplir con lo establecido en los arts. 85, 86, 87, 88 y 89 de la LOSNCP y su Reglamento.
  19. Coordinar su trabajo con el Supervisor del proyecto que se encargan de la revisión cotidiana del proyecto, canalizando de manera adecuada la generación de solicitudes de cambio, acciones de mitigación de riesgos durante la ejecución del proyecto y resolviendo cualquier situación que se derive de la ejecución del proyecto y que sea generada por la Fiscalización.
  20. El Fiscalizador del proyecto debe realizar una verificación responsable sobre todas las labores que ejecute el contratista, previendo que cuente con una estructura organizacional apropiada para la ejecución de la obra, considerando todos los aspectos que intervienen en ellas civiles, arquitectura, ambientales, telecomunicaciones y protecciones, financieros, legales, de suministros, etc. de acuerdo con las funciones definidas, responsabilidades y metodología de trabajo definida.
  21. Suscribir las actas de entrega recepción provisional y definitiva o única, dentro de los quince (15) días de haber recibido la documentación completa por parte del contratista.
  22. Colaborar con el Coordinador del Plan de Inversión actividades o tareas relacionadas con la administración del Plan relacionada a comisiones técnicas de calificación de procesos, pagos, trámites de solicitudes de cambio, elaboración de términos de referencia, trámites internos de CNEL EP y demás que disponga el Coordinador para el cumplimiento del Plan.
  23. Colaborar con el Coordinador del plan para realizar los informes especialmente: de seguimiento a CNEL EP, de seguimiento a ARCONEL, de seguimiento al MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS, para la actualización de Matrices de seguimiento del ARCONEL, sistema GPR, SIGPRO, SISDAT, SIG y todos los usados y que se usarán en el programa FERUM BIDV (Segunda etapa).
  24. Tramitar a la Dirección Financiera las solicitudes de pago de avance de planillas y liquidación de contratos.
  25. El fiscalizador de la obra civil, conforme a solicitud del administrador del contrato y una vez transcurridos los 180 días de suscrita el Acta de Recepción Provisional del contrato de obra que fiscalizó, realizará la correspondiente revisión final de cada una de las obras y presentará el respectivo informe, para luego de ello proceder a la suscripción del Acta de Recepción Definitiva del contrato de obra.
  26. Verificar que en todo momento de la ejecución de la obra permanezca los siguientes documentos por parte del Contratista:
    - a) Copia del contrato de construcción
    - b) Los planos constructivos.
    - c) Las especificaciones técnicas, generales y específicas
    - d) El cronograma valorado 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.
  27. Adicionalmente, verificará que el libro de obra contenga básicamente la siguiente información:
    - a) Al inicio de la obra el Fiscalizador escribirá la fecha de inicio, el nombre, el cargo y la firma de los profesionales que participarán en la obra.
    - b) Si durante el proceso hay algún cambio de profesionales, del contratante o contratista, ello deberá constar en el libro.
    - c) Siempre que un profesional autorizado vaya a hacer una anotación en el libro de obra, deberá iniciarla con la fecha y terminarla con su firma.
    - d) De presentarse algún problema con la calidad de los materiales suministrados, los trabajos realizados, los resultados de las pruebas de laboratorio o de campo, los métodos constructivos, o con cualquier otro aspecto, deberá constar también en el libro de obra, las acciones tomadas para corregirlo y los resultados de dichas acciones.
    - e) Al concluir el proyecto, el fiscalizador anotará en el libro de obra la fecha de finalización e indicará las características principales de la construcción; además, hará constar que los equipos y sistemas CIVILs incorporados a la obra funcionan correctamente.
  17. ENTREGAR EL INFORME FINAL PARA LIQUIDACIÓN DE ESTA CONSULTORIA
  18. 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.

19 Toda ACTIVIDAD que se requiera para el cumplimiento y cabal término de los proyectos del programa APOYO AL AVANCE DEL CAMBIO DE LA MATRIZ ENERGÉTICA DEL ECUADOR

#### V. PERFIL 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 Civil o su equivalente. El oferente para dar cumplimiento a este parámetro, deberá presentar los títulos académicos que acreditan la profesión requerida. Además, deberá presentar la respectiva carta de compromiso donde manifieste la efectiva participación, en caso de ser adjudicado, a fiscalizar el proyecto asignado y adicionalmente su hoja de vida actualizada.
- Experiencia General en calidad de CONTRATISTA, RESIDENTE, SUPERINTENDENTE Y/O ADMINISTRADOR DE OBRA EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO, REPOTENCIACIÓN, REHABILITACIÓN DE OBRA CIVILES.
- Experiencia específica en obras en las que haya participado como **como Fiscalizador, Residente de Obra, Subcontratista, o Constructor en Obras Civiles en Proyectos eléctricos de Media y Alta tensión.**

#### VI. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

Tipo de Consultoría: CONSULTOR INDIVIDUAL

##### Plazo de Ejecución

El plazo estimado para la ejecución de la Fiscalización es de 300 días *calendarios* (Desde la firma del contrato de fiscalización, o inicio de los contratos de obra hasta la liquidación de los contratos de obra. Los días contabilizados del plazo deben ser efectivamente ejecutados).

Además, se indica que el consultor será responsable y deberá estar presente y emitir los informes que correspondan para la suscripción del Acta de Recepción Definitiva, de la obra asignada para su fiscalización. Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, al ser este un contrato de fiscalización de obra, el mismo está supeditado, condicionado y directamente vinculado a su objeto de contratación es decir a la construcción de la obra que fiscalizará.

La entidad contratante, extenderá el plazo del contrato de fiscalización si existiesen ampliaciones del plazo del contrato de la obra, ya sea por prórrogas otorgadas al constructor, o porque el contratista de la obra 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.

Para la recepción provisional y definitiva del contrato de obra, el fiscalizador deberá emitir un informe final previo a la suscripción del acta respectiva. La recepción definitiva de la consultoría, se realizará una vez se suscriba el acta de entrega recepción provisional del contrato de obra y luego de que el consultor haya solicitado la recepción de su contrato, en un término no mayor a 15 días calendario, entendiéndose así que el producto de la consultoría ha sido cumplido en su totalidad; sin embargo, el consultor será responsable de realizar la respectiva revisión en campo del proyecto construido, posteriormente emitirá un informe final definitivo con las respectivas fotografías, el cual estará incluido en el acta de entrega recepción definitiva de la obra.

### **PRECIO DE LA CONSULTORÍA:**

El valor de la consultoría es fijo y es de un monto de \$ 12.685,71 (DOCE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO CON 71/100 dólares de los Estados Unidos) INCLUIDO IVA.

El precio incluye todos los costos, como son: movilización, tasas e impuestos, elaboración e impresión de informes, de modo que no habrá lugar a reconocimiento posterior de otros gastos no incluidos en la oferta. No se aplicará fórmula por reajustes de precio

### **Cobertura y localización**

La CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA, con el fin de incrementar la cobertura CIVIL en el área Rural de su Concesión ha elaborado los estudios para el proceso "BID-L1223-RSND-CNELSTE-DI-OB-001 CONSTRUCCION DE LA REPOTENCIACIÓN DE REDES EN MEDIA TENSIÓN EN EL CANTON SANTA ELENA", localizado en la Parroquia Manglaralto, cantón y Provincia de Santa Elena.

### **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 Unidad de Negocio Santa Elena, según sea la actividad de cada contrato de obra, fiscalización y socialización.

El Consultor para cumplir con sus obligaciones contractuales coordinará la ejecución de las actividades con el Administrador del contrato quien facilitará la información que requiera para cumplir a plenitud su trabajo. La Unidad de Negocio Santa Elena, a través del administrador del contrato de consultoría, dará las respectivas capacitaciones y lineamientos a fin de que puedan manejar los procesos administrativos que lleva a cabo la Unidad de Negocio según sea la actividad de cada contrato de obra, para lo cual se entregará:

- Planos actualizados y geo referenciados
- Lista de cantidades.
- Copia del Contrato de Obra a fiscalizar y demás documentación del contratista.
- Oficio de designación del Administrador del Contrato del proyecto a fiscalizar.
- Formato de libro de obra.
- Formato de informe de fiscalización.
- Formato de verificación de materiales
- Formato de verificación de equipos
- Formato de acta entrega recepción de documentos habilitantes

### **VIII. DISPONIBILIDAD DE EQUIPO MÍNIMO**

El Consultor contará con la propiedad o disponibilidad de sus equipos de oficina según el siguiente listado:

No. orden	Descripción del equipo	No. de unidades
1	Computador Portátil	1
2	Cámara Fotográfica	1
3	Camioneta CD 4x4	1
4	Equipo de topografía (Estación Total (precisión angular :5 segundos)	1
5	Kits de Equipos de Seguridad: casco, chaleco, zapatos diCIVILs o botas y gafas	1
6	GPS con precisión de +/- 3m	1
7	Distanciómetro o cualquier equipo para medición de distancias.	1

**Notas:**

Se evaluará la disponibilidad de los equipos más no la propiedad, para lo cual los oferentes deberán adjuntar cualquier documento mediante el cual acredite la disponibilidad, ya sea: compromiso de compra o alquiler, o factura, o títulos de propiedad, o declaración juramentada.

El oferente que no disponga del vehículo solicitado, podrá presentar una carta de compromiso de adquisición o arrendamiento firmada en original, por todo el plazo contractual, detallando sus características y adjuntando la matrícula actualizada y revisión actualizada, en conjunto con la copia de la cédula de Identidad del propietario.

**IX. INFORMES/PRODUCTOS**

Los productos esperados de la contratación del presente servicio son:

1. Planos, listado de materiales y mano de obra, que resultaren del replanteo realizado, verificado y validado para la presentación de la aprobación del administrador del contrato.
2. Planos técnicos por especialidad de cómo queda construida la obra civil (As Built) en formato AutoCad e Impresos en A1.
3. La documentación que elabore la Fiscalización de las Obras, serán entregada en forma impresa, en formato A4, en carpetas debidamente anilladas, suscritas por los profesionales responsables, y con un respaldo magnético.
4. Las memorias de cálculo y fotográficas de ejecución de rubros y sus respectivos anexos
5. Actas de entrega recepción provisionales, definitivas y únicas.
6. Informes quincenales Parciales de los proyectos, que incluya: el estado de avance físico y económico de ejecución del proyecto, aprobación de cambios, variaciones de cantidad de obra desde el diseño inicial dentro de los porcentajes legalmente establecidos para el contrato, programa para gestión de riesgos en el avance del proyecto identificados y valorados, y revisión de la información de reportes en las matrices y formatos de seguimiento que CNEL EP facilite para el efecto entregadas por la Fiscalización.
7. **INFORME FINAL DE FISCALIZACIÓN DE LA OBRA para la suscripción del acta entrega recepción provisional de la obra.**
8. Informe final de fiscalización luego de la suscripción del acta entrega recepción provisional

de la obra. Este informe será el insumo para elaborar el acta entrega recepción única del fiscalizador.

9. Informes de aprobación de los materiales y equipos instalados por el contratista; incluyendo, de ser el caso, pruebas realizadas a los materiales, certificados de calidad; y además calificación del personal del contratista.
10. Actas de reuniones quincenales con el Coordinador del Programa de Inversión y supervisor.
11. Informe del cumplimiento por parte del contratista de la gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, Plan de manejo Ambiental y Plan de Socialización.
12. Coordinar con el contratista de la obra a fiscalizar la entrega de archivos digitales (álbum de fotos donde se destaque el "Antes", "Durante" y "Después" de la obra y de poste a poste).
13. Cronograma de ejecución final de la obra aprobado.
14. Coordinación con el contratista para la entrega del Libro de Obra.
15. Documentos de aprobaciones o no de cambios generados por el Fiscalizador.
16. Verificar y validar los justificativos que presente la contratista, mediante solicitud de ampliación o suspensión de plazos contractuales", entendiendo que las solicitudes de prórrogas y suspensiones de plazo deben nacer de la contratista y que la fiscalización debe validar y verificar si lo expuesto por la contratista tiene validez.
17. Verificará la validez de los certificados de calibración de los equipos a utilizar en la obra y en las pruebas
18. Planillas de avance físico y económico aprobadas por cada proyecto.
19. Documentación de obras Liquidadas Técnica y Económicamente, que serán entregadas por el contratista y aprobadas por el fiscalizador, incluidos los Planos en AutoCAD debidamente georeferenciados, los mismos que serán entregados en digital y en físico.
20. Información digital de planos en AutoCAD y ARCGIS para actualización del sistema GIS de CNEL EP, entregadas por el contratista y aprobadas por la fiscalización.
21. Coordinación con el contratista, entre las instituciones involucradas directa e indirectamente en la ejecución de la obra, en actividades como suspensiones de servicio de energía por motivos de seguridad, entre otros.
22. Otros informes que se considere necesarios en el desarrollo de los trabajos.
23. 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.
24. El fiscalizador o verificador, él debe anexar la copia del registro de verificación de materiales y equipos realizada en cada obra. La EED 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](http://www.unidadespropiedad.com).
25. Acta entrega y recepción de documentos habilitantes al contratista adjudicado y acta de entrega y recepción de documentos habilitantes fiscalizador / verificador.
26. 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, la información previa a solicitudes de pago se entregara al área de Responsabilidad Social de la Unidad de Negocio con al menos 4 días de anticipación

**TODAS LAS DOCUMENTACIONES DEBEN ESTAR FIRMADAS POR QUIEN CORRESPONDA**

#### **X. CRONOGRAMA DE PAGOS**

El Presupuesto Referencial para esta consultoría es de \$ 12.685,71 (DOCE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO CON 71/100 dólares de los Estados Unidos) 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.

La cancelación estará directamente relacionada con el porcentaje de avance de obra a ser fiscalizada, por proyecto, previo a la recepción de los siguientes documentos:

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

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

- Informe final de fiscalización de la totalidad de la Obra luego de que haya emitido el informe final y se haya realizado la suscripción del acta de entrega recepción provisional.
- Planilla total de liquidación de la obra fiscalizada.
- Factura respectiva

#### **FORMA DE PAGO:**

Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos provenientes de la certificaciones presupuestarias N° 7134 y con código público N° 121010201000000 ( **OBRAS CONSTRUCCION DISTRIBUCION**), de códigos PAI 222401540795, con financiamiento BID V- JICA, de acuerdo con la certificaciones de disponibilidad presupuestaria emitidas por el Gerente 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, 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.
- c) El valor de liquidación final del valor del contrato se cancelará una vez que se suscriba el acta de entrega de Recepción Provisional, en donde se indique 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 y que el contratista haya entregado la factura correspondiente.

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

- Informe 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 supervisadas; y,
- Factura respectiva.

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

- Informe Final de fiscalización de la totalidad de la Obra con todo lo solicitado en **PRODUCTO ESPERADO**, luego de que suscritas las Actas de Entrega Recepción Provisional 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 Unidad de Negocio CNEL EP Santa Elena, considere conveniente designar.

### **XIII. 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 convenga 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://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=EZSHARE-1132444900-23304>

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

- **Antecedentes Académicos: Formación Profesionales.**
  - a) Titulación antigüedad y ejercicio profesional
  - b) Formación de Posgrado, seminarios:
- **Idoneidad para los Trabajos:**
  - a) Experiencia general: en el campo profesional
  - b) Experiencia específica: prestación de servicios profesionales en el área de administración de contratos de proyecto CIVIL.

**Se establecen los siguientes requisitos mínimos de calificación:**

**I. Título Universitario (20 PUNTO):** Profesional con título universitario afín con la temática objeto de la contratación, Presentación del título de tercer nivel en la Especialidad: Civil o su equivalente, con una antigüedad de título no inferior a un (1) año.

Se acreditará 2 puntos al oferente por cada año de antigüedad y ejercicio profesional durante los últimos 10 años mayor a 10 años se asignarán los 20 puntos.

**II. CERTIFICADOS/CAPACITACIONES/CURSOS/ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS (4 PUNTOS):**

Se acreditará los 4 puntos al oferente que presente: Certificados/capacitaciones/cursos/estudios complementarios.

Los temas que se considerará para acreditar este puntaje serán:

- Título de cuarto nivel: Magister en electricidad y/o gestión de proyectos y/o Administración de proyecto o carreras afines
- Certificado de riesgo laboral
- Cursos de fiscalización/supervisión de redes CIVIL
- Microsoft Project
- Gestión de proyectos
- Subestaciones CIVIL
- Riesgos Laborales
- Software o herramientas que se utilicen para actividades CIVIL a fines tales como:
- AUTOCAD, ARCGIS, ETAP, POWERFACTORY-DIGSILENT, entre otros.

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

**III. Experiencia General del Profesional (36 PUNTOS):** deberá acreditar experiencia en la ejecución de DOS (2) obras como mínimo como CONTRATISTA, RESIDENTE, SUPERINTENDENTE Y/O ADMINISTRADOR DE OBRA EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO, REPOTENCIACIÓN, REHABILITACIÓN DE OBRA CIVILES.

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.

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.

Se acreditará los 36 puntos al oferente que presente mayor cantidad de experiencia en los últimos 10 años, a los demás oferentes se les otorgará el puntaje de manera proporcional utilizando una regla de 3 simple

**III Experiencia Especifica del Profesional (40 PUNTOS):** deberá acreditar experiencia en la ejecución de una (1) obras como mínimo como Fiscalizador, Residente de Obra, Subcontratista, o Constructor en Obras Civiles de Proyectos eléctricos de Media y Alta tensión.

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.

Se acreditará los 40 puntos al oferente que presente mayor cantidad de experiencia en los últimos 10 años, a los demás oferentes se les otorgará el puntaje de manera proporcional utilizando una regla de 3 simple

**PARA EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA DEBERÁ PRESENTAR:**

Copias simples de Actas de Entrega Recepción Provisional o Definitiva o certificados de trabajos ejecutados dentro de los últimos 10 años, 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 o contratista y debe contener por lo menos la siguiente información:

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

Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia como fiscalizador o administrador de contrato o residente de obra, si el certificado emitido por el contratista o la entidad contratante demuestra su participación efectiva como empleado privado o servidor público, en la ejecución del o los proyectos, dichos certificados deben de contar con las características de las obras solicitadas

Para los certificados además debe presentar medios de verificación disponibles, esto es, contratos, y/o facturas. Junto con la presentación de certificados deberán presentar la documentación pertinente del IESS (historia laboral).

**NO SE PODRA 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". PERO NO DEBERA SER UNA REPETICION 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 estos aspectos, se indica en la siguiente "Tabla de Ponderación".

TABLA DE PONDERACIÓN			
Concepto	Criterios Puntuables	Puntuación Parcial	Puntuación Total Máxima
I  TITULO UNIVERSITARIO	<p><b>Antecedentes Profesionales: Formación Profesional.</b></p> <p>A. General:</p> <p>1. Título Universitario: titulación de 1 a 10 años de antigüedad y ejercicio profesional. (2 punto por cada año verificado, más de 11 años se asignará el máximo puntaje)</p>	20	20
	<p>B. Específica:</p> <p>1. Estudios de Posgrados o seminarios de actualización de conocimientos que guarden aplicación al objeto de esta consultoría como Civil o Curso de Fiscalización, Supervisión, Construcción o Diseño de Infraestructura civil (mínimo 20 horas), entre otros.: 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.</p>	4	4
II  EXPERIENCIA GENERAL	<p><b>Idoneidad para los trabajos:</b></p> <p>Experiencia General del Profesional:</p> <p>1. acreditar experiencia en la ejecución de DOS (2) obras como mínimo como CONTRATISTA, RESIDENTE, SUPERINTENDENTE Y/O ADMINISTRADOR DE OBRA EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO, REPOTENCIACIÓN, REHABILITACIÓN DE OBRA CIVILES, presentar mínimo 2 obras en los últimos 10 años (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).</p>	0 a 36	36

TABLA DE PONDERACIÓN			
EXPERIENCIA ESPECIFICA	<p># /</p> <p>Experiencia Especifica de obras CIVIL similares:</p> <p>1. deberá acreditar experiencia en la ejecución de una (1) obras como mínimo como <b>Fiscalizador, Residente de Obra, Subcontratista, o Constructor en Obras Civiles de Proyectos eléctricos de Media y Alta tensión.</b>, presentar mínimo 1 obra en los últimos 10 años. <i>(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).</i></p>	0 a 40	40
DE EXISTIR PUNTAJES DE EVALUACION 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 "ADMINISTRACION DE REDES DE DISTRIBUCION CIVIL QUE INCLUYAN MEDIA TENSION, BAJA TENSION PREEENSAMBLADAS, 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 ADEMÁS,**

**-DEBERA DEMOSTRAR LA PROPIEDAD O DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS E INSTRUMENTOS**

**XIV MULTAS:**

Se aplicará una multa del UNO POR MIL (1/1000) del monto total del contrato de fiscalización por cada día de retraso en la entrega de los informes parciales quincenales y el informe final de liquidación, una vez que se determine por parte del administrador de la consultoría la fecha para ellos.

De igual forma se aplicará la multa del UNO POR MIL (1/1000) del monto total del contrato por cada incumplimiento de las funciones y responsabilidades que no hayan sido ejecutadas por el Consultor, por cada día de retraso en la tarea de inspección, evaluación, validación o aprobación, según sea el caso, desde la fecha en que la obligación haya tenido que ser ejecutada. Así mismo, se aplicará la multa del UNO POR MIL (1/1000) del monto del contrato por no contar con el equipo mínimo solicitado en obra. En este caso el Administrador del contrato de la Consultoría de Fiscalización de obra deberá determinar la fecha en que debió proceder la tarea y los días de retraso hasta el cumplimiento, considerando el mejor criterio para el efecto y verificando que el incumplimiento no se deba a causas imputables a CNEL.

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

**POR CADA DIA 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.

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.

## **XV 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.

### **FORMATOS E INFORMACIÓN GPR**

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

A continuación, se muestra los hitos de cumplimiento de los proyectos del programa APOYO AL AVANCE DEL CAMBIO DE LA MATRIZ ENERGÉTICA DEL ECUADOR, lo cual nos indica que deberá registrarse en el informe quincenal el avance de 50%, 75%, CIERRE DE PROYECTO, y además generar la respectiva liquidación y actas cada uno de los proyectos que corresponda ejecutar la obra y fiscalizar.

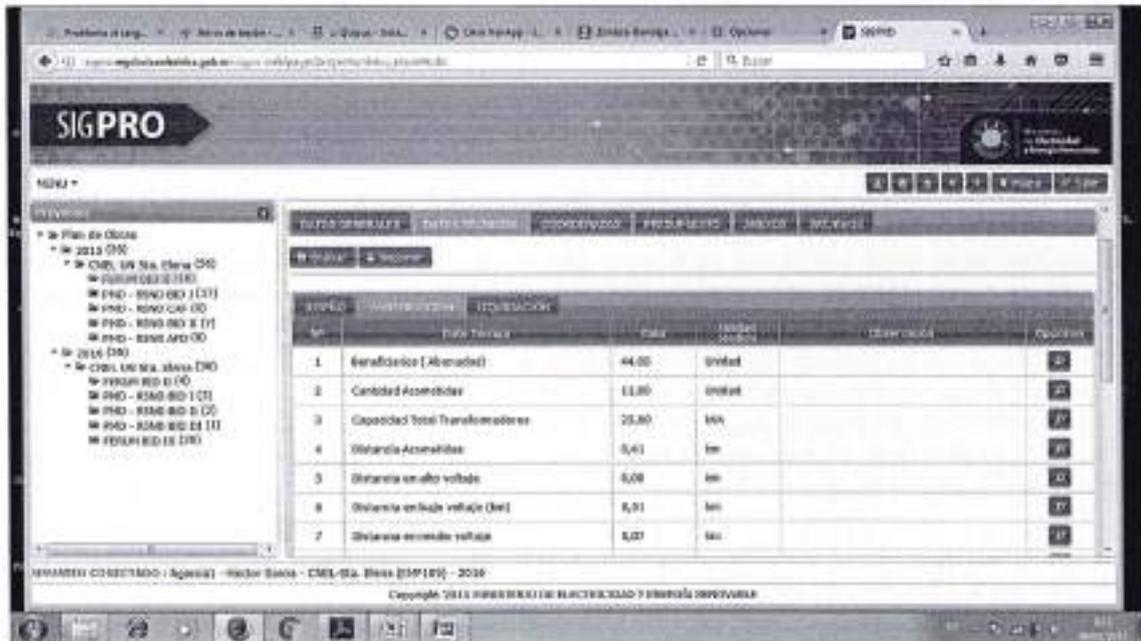
El Fiscalizador deberá velar por el correcto cumplimiento de la información provista por el fiscalizador para los hitos de cumplimiento de la obra, el constructor, además de la provista por la socialización y la respectiva supervisión que está inmersa en todos y cada uno de los proyectos del programa APOYO AL AVANCE DEL CAMBIO DE LA MATRIZ ENERGÉTICA DEL ECUADOR.

### **FORMATOS SIGPRO**

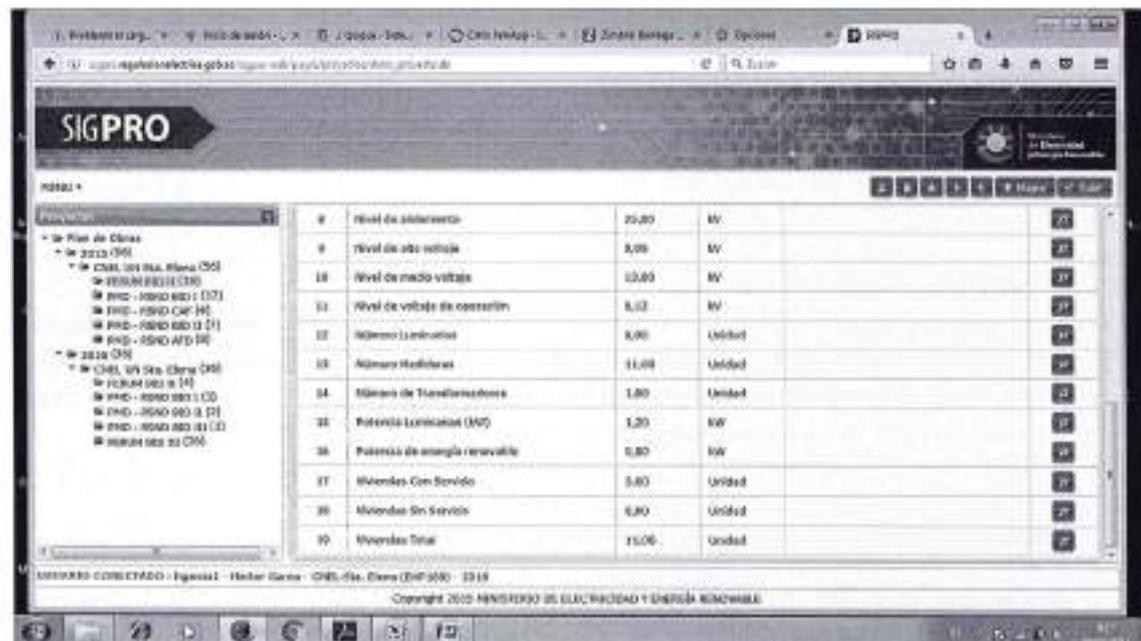
Para el sistema SIGPRO el coordinador del PROGRAMA deberá llenar la información para cada uno de los proyectos que conforman el programa APOYO AL AVANCE DEL CAMBIO DE LA MATRIZ ENERGÉTICA DEL ECUADOR y que se muestran a continuación. Por lo cual el Supervisor deberá velar por el correcto cumplimiento de la entrega de la información provista por el fiscalizador, constructor, socializador y necesaria de los proyectos (según corresponda) con el fin de ir cumpliendo los hitos de seguimiento del sistema SIGPRO.

**DATOS TECNICOS**

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



ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	ESTADO
1	Beneficiarios (Abonados)	44,00	Unidad	20
2	Cantidad Asenidades	11,00	Unidad	20
3	Capacidad Total Transformadores	25,00	VA	20
4	Distancia Asenidades	5,41	m	20
5	Distancia en alto voltaje	5,08	m	20
6	Distancia en bajo voltaje (Del)	5,01	m	20
7	Distancia en medio voltaje	5,07	m	20



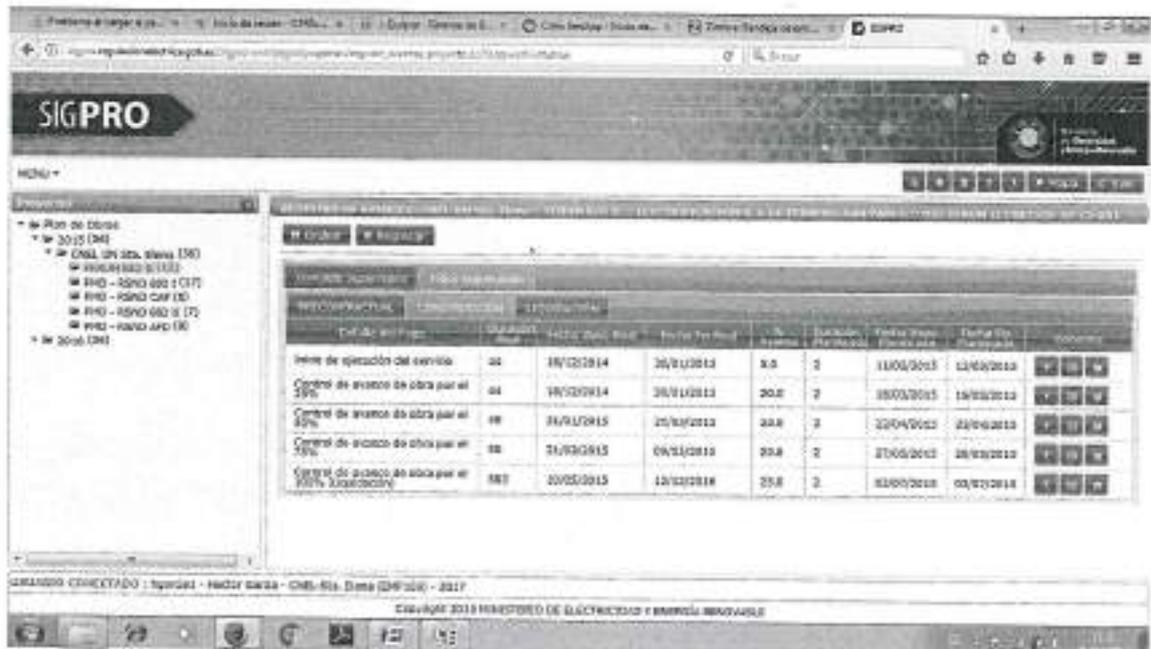
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	ESTADO
8	Nivel de potencia	25,00	MV	20
9	Nivel de alto voltaje	5,08	MV	20
10	Nivel de medio voltaje	10,00	MV	20
11	Nivel de voltaje de operación	5,12	MV	20
12	Número Luminarias	8,00	Unidad	20
13	Número Medidores	11,00	Unidad	20
14	Número de Transformadores	1,00	Unidad	20
15	Potencia Limitada (MW)	1,20	MW	20
16	Potencia de energía renovable	0,00	MW	20
17	Miembros Con Servicio	5,00	Unidad	20
18	Miembros Sin Servicio	0,00	Unidad	20
19	Miembros Total	15,00	Unidad	20

**PROCESO SFISCALIZACION DE LA OBRA**

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

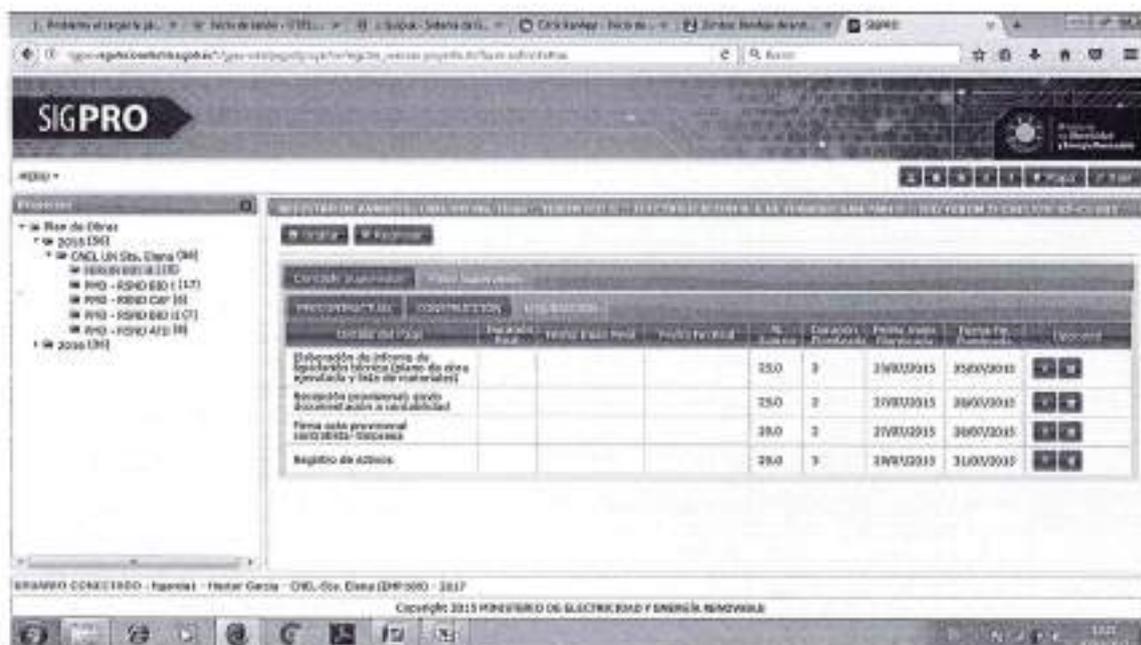
CONSTRUCCION			
DESCRIPCION	FECHA DE INICIO REAL	FECHA DE FIN REAL	DOCUMENTO DE SOPORTE
Inicio de ejecución del servicio			INFORME DE INICIO DE ACTIVIDADES
Control de avance de obra por el 25%			INFORME DEL FISCALIZADOR DE AVANCE DE OBRA DEL 25%
Control de avance de obra por el 50%			INFORME DEL FISCALIZADOR DE AVANCE DE OBRA DEL 50%
Control de avance de obra por el 75%			INFORME DEL FISCALIZADOR DE AVANCE DE OBRA DEL 75%
Control de avance de obra por el 100% (Liquidación)			INFORME DEL FISCALIZADOR DE LIQUIDACION
LIQUIDACION			
DESCRIPCION	FECHA DE INICIO REAL	FECHA DE FIN REAL	DOCUMENTO DE SOPORTE
Elaboración de informe de liquidación técnica (plano de obra ejecutada y lista de materiales)			INFORME DE LIQUIDACION TECNICA
Recepción provisional; envío documentación a contabilidad			MEMO DE ENVIO A CONTABILIDAD (COORDINADOR FERUM)
Firma acta provisional contratista- Empresa			ACTA PROVISIONAL
Registro de Activos			ASIENTOS DE DIARIOS (SOLO HASTA LOS GRUPOS CONTABLES)

Por lo cual el deberá 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. On the left, there is a navigation menu with a tree structure for projects. The main area displays a table with columns for 'DESCRIPCION', 'FECHA DE INICIO REAL', 'FECHA DE FIN REAL', 'CANTIDAD', 'UNIDAD', 'VALOR', 'FECHA DE INICIO PLAN', 'FECHA DE FIN PLAN', and 'ESTADO'. The table contains five rows of data corresponding to the construction milestones listed in the table above.

DESCRIPCION	FECHA DE INICIO REAL	FECHA DE FIN REAL	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR	FECHA DE INICIO PLAN	FECHA DE FIN PLAN	ESTADO
Inicio de ejecución del servicio	18/02/2014	20/01/2013	0.0	1	1100/2013	12/04/2013		
Control de avance de obra por el 25%	18/02/2014	20/01/2013	20.0	2	3500/2013	15/03/2013		
Control de avance de obra por el 50%	18/02/2014	20/01/2013	20.0	2	2200/2013	23/04/2013		
Control de avance de obra por el 75%	18/02/2014	09/01/2013	20.0	2	2700/2013	28/03/2013		
Control de avance de obra por el 100% (Liquidación)	20/05/2015	12/02/2014	25.0	2	8300/2013	02/02/2014		



The screenshot shows the SIGPRO web application. On the left is a tree view of projects. The main area displays a table with the following data:

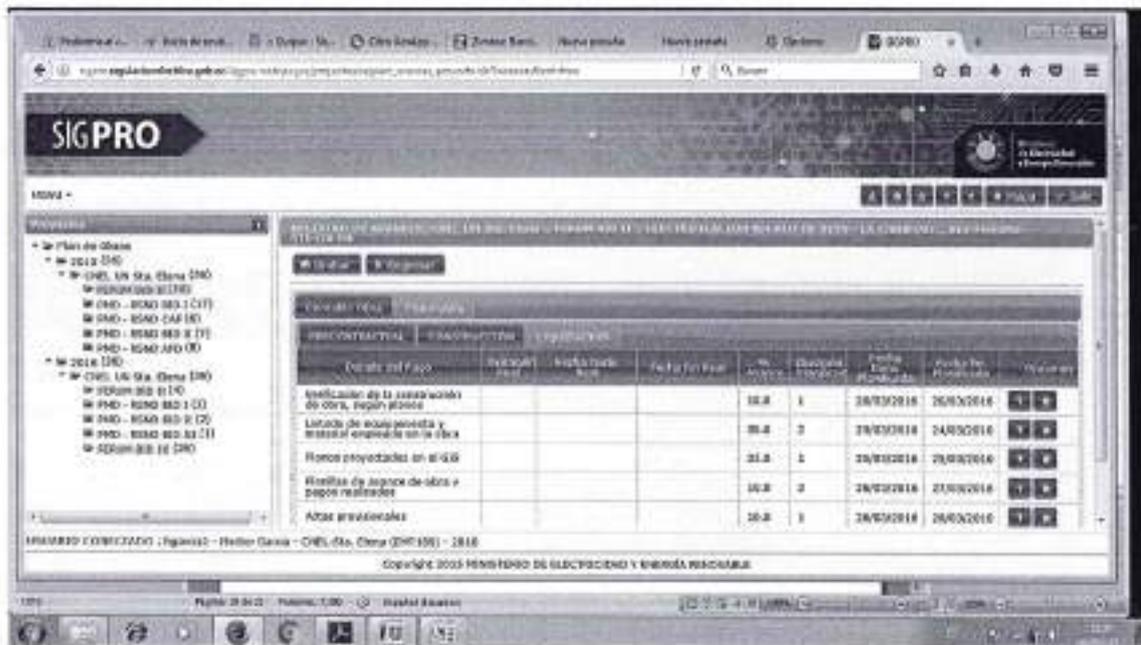
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO REAL	FECHA DE FIN REAL	FECHA DE INICIO PLAN	FECHA DE FIN PLAN	FECHA DE INICIO PRESUPUESTADO	FECHA DE FIN PRESUPUESTADO	FECHA DE INICIO PRESUPUESTADO	FECHA DE FIN PRESUPUESTADO	FECHA DE INICIO PRESUPUESTADO	FECHA DE FIN PRESUPUESTADO
Elaboración de informe de ejecución técnica (plano de obra ajustado y lista de materiales)					25/01/2015	25/01/2015				
Resposta provisional (solo documentación a carabidat)					27/01/2015	27/01/2015				
Firma acta provisional (solo BANCOS - ODESA)					27/01/2015	27/01/2015				
Registro de Activo					27/01/2015	31/01/2015				

### PROCESO CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA

Los datos con los que se llenarán el seguimiento en el sistema SIGPRO del proceso 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
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, reconectores, 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	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
Planillas de avance de obra y pagos realizados			FACTURAS
Actas provisionales			ACTA PROVISIONAL
Actividad Contable ( registro de activo)			CERTIFICACION DE REGISTRO CONTABLE DEL CONTRATO (SOLO HASTA LOS GRUPOS CONTABLES)





#### 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			
DESCRIPCION	FECHA DE INICIO REAL	FECHA DE FIN REAL	DOCUMENTO DE SOPORTE
Inicio de ejecución del servicio			INFORME DE INICIO DE ACTIVIDADES
Control de avance de obra por el 25%			INFORME DEL FISCALIZADOR DE AVANCE DE OBRA DEL 25%
Control de avance de obra por el 50%			INFORME DEL FISCALIZADOR DE AVANCE DE OBRA DEL 50%
Control de avance de obra por el 75%			INFORME DEL FISCALIZADOR DE AVANCE DE OBRA DEL 75%
Control de avance de obra por el 100% (Liquidación)			INFORME DEL FISCALIZADOR DE LIQUIDACION
LIQUIDACION			
DESCRIPCION	FECHA DE INICIO REAL	FECHA DE FIN REAL	DOCUMENTO DE SOPORTE
Elaboración de informe de liquidación técnica (plano de obra ejecutada y lista de materiales)			INFORME DE LIQUIDACION TECNICA
Recepción provisional; envío documentación a contabilidad			MEMO DE ENVIO A CONTABILIDAD (COORDINADOR FERLIM)
Firma acta provisional contratista- Empresa			ACTA PROVISIONAL
Registro de Activos			ASIENTOS DE DIARIOS (SOLO HASTA LOS GRUPOS CONTABLES)

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.



  <p>Identificación electrónica con: GEOVANNY FABRICIO REYES MALAVE</p> <p>ING. GEOVANNY REYES M PROFESIONAL DE CONSTRUCCIÓN Y FISCALIZACIÓN CNEL EP. UN. STE. -ELABORADO</p>	 <p>Identificación electrónica con: MIGUEL PAUL CASTRO GUAMÁN</p>  <p>ING. MIGUEL CASTRO GUAMÁN LIDER DE INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES (S) CNEL EP. UN. STE.-REVISADO</p>	 <p>Identificación electrónica con: PEDRO ANTONIO ARELLANO ARELLANO</p> <p>ING. PEDRO ARELLANO ARELLANO DIRECTOR DE DISTRIBUCION (e) CNEL EP. UN. STE.-APROBADO</p>
--	---	--

**EMPRESA ELECTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA  
CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD  
CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA**

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

**PRÉSTAMO NO. 4343/OC-EC/EC-L1223**

**INVITACIÓN A PROCESO DE SELECCIÓN  
CÓDIGO SEPA: No. BID V-700-3CV-CI-BID-L1223-  
RSND-CNELSTE-DI-FI-005**

**SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTOR  
INDIVIDUAL**

**CONTRATACION PARA FISCALIZACION CIVIL DE LA  
REPOTENCIACIÓN DE REDES EN MEDIA TENSION EN  
EL CANTON SANTA ELENA.**

**SANTA ELENA, 30 de septiembre de 2023**

**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.....	17
SECCIÓN 5: ANEXOS.....	19
Anexo 1: Países Elegibles.....	19
Anexo 2. Prácticas Prohibidas .....	20
Anexo 3: Método detallado de Evaluación y Calificación .....	24
Anexo 4: Certificación de Elegibilidad de Consultores Individuales .....	27
Anexo 5: Glosario de Términos .....	29
SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL.....	30
ANEXO DEL CONTRATO 1: TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	38

## SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN

Santa Elena, 30 de septiembre de 2023

Préstamo No. 4343/OC-EC

Proceso No. BID-L1223-RSND-CNELSTE-DI-FI-005

Código SEPA: BID V-700-3CV-CI-BID-L1223-RSND-CNELSTE-DI-FI-005

Señor (a)

(Nombre del candidato)

CIUDAD

De mi consideración:

1. El 3/julio/2019, el Gobierno del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato de Préstamo número 4343/OC-EC cuyo objetivo es **APOYO AL AVANCE DEL CAMBIO DE LA MATRIZ ENERGÉTICA DEL ECUADOR**; su ejecución se encuentra a cargo del **EMPRESA ELECTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA**.
2. En mi calidad de *Administrador de la unidad de Negocio Santa Elena*, me permito invitar a usted(es), a presentar su Curriculum Vitae para ser evaluado en el proceso de Contratación de un Profesional para ejecutar la Consultoría Individual **"CONTRATACION PARA FISCALIZACION CIVIL DE LA REPOTENCIACIÓN DE REDES EN MEDIA TENSIÓN EN EL CANTON SANTA ELENA"**.
3. El proceso se realizará de conformidad con lo determinado en el presente documento y las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15), sujetos a las disposiciones contenidas en el Contrato de Préstamo.
4. Esta invitación para presentación de Curriculum Vitae, *es/será enviada paralelamente a los profesionales incluidos en la siguiente lista:*

No.	LISTA DE INVITADOS
1.	Carlos Andrés grau sacoto
2.	DIEGO PAUL JUMBO MOREIRA
3.	TIRCIO ALFREDO VERA RUIZ

5. No se permite transferir esta invitación a ninguna otra persona.
6. Se seleccionará un Consultor sobre la base de la comparación de calificaciones de consultores individuales (*nacionales*), y de acuerdo a la metodología de calificación señalada en la Sección 5 de este documento.

---

<sup>1</sup> En algunos casos los Prestatarios podrán considerar, a su propio criterio, las ventajas de efectuar una invitación pública a participar. En ese caso se debería eliminar el numeral 4 de esta sección.

7. Los pagos de los servicios de consultoría se efectuarán en un 100 % con aplicación al Préstamo referido anteriormente.
8. La información solicitada deberá ser presentada en el formato establecido en la Sección 4. Modelo para Currículum Vitae del presente documento de forma física en las oficinas del CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA, ubicadas en Provincia de Santa Elena-Ciudad de La Libertad, Barrio General Enríquez Gallo, Avenida 12 entre las calles 33 y 35, hasta las 11h00 del 16 de octubre de 2023.
9. Sírvase confirmarnos hasta el 03 de octubre de 2023, al correo electrónico: [gianella.yagual@cnel.gob.ec](mailto:gianella.yagual@cnel.gob.ec):
  - ✓ que haya recibido la Carta de Invitación;
  - ✓ que desea participar en el proceso de selección; y
  - ✓ que tiene disponibilidad para realizar el trabajo en caso fuese seleccionado.

10. La **EMPRESA ELECTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA** se reserva el derecho de seleccionar y suscribir el contrato o declarar desierto el proceso, sin que tal acción se entienda como un perjuicio a los profesionales participantes, y sin que por ello La **EMPRESA ELECTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA** deba indemnizar a los participantes.

Atentamente,

---

**Ing. Erik Mitchell Holguín Govea**  
**Administrador de UN CNEL EP, Encargado – STE**  
**Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL E**

## 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: **"CONTRATACION PARA FISCALIZACION CIVIL DE LA REPOTENCIACIÓN DE REDES EN MEDIA TENSION EN EL CANTON SANTA ELENA."**

### 1.2. TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato será con pago por *tiempo trabajado* a cargo de los fondos provenientes de la certificación presupuestarias N° 7134 y con código público N° **121010201000000 (OBRAS CONSTRUCCION DISTRIBUCION)**, de códigos PAI 222401540795, con financiamiento BID V- JICA, de acuerdo con la certificación de disponibilidad presupuestaria emitidas por el Gerente Administrativo-Financiero de CNEL EP - Unidad de Negocio Santa Elena.

El plazo para la ejecución de la consultoría es de *300 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 contados a partir del día siguiente de la notificación de la acreditación del anticipo en la cuenta del contratista de la obra. Por lo que la Unidad de Negocio Santa Elena ha estimado que luego del tiempo máximo de ejecución del proyecto se debe sumar el posible tiempo de observaciones generadas a la obra y que deben corregirse por parte del contratista, la liquidación y entrega de documentación de la obra y el informe de fiscalización, considerando que el plazo de ejecución de la consultoría es de 300 días; sin embargo, el plazo podrá variar en consideración a la liquidación del proyecto asociado a la fiscalización, puesto que deberá entregar el informe de liquidación previo a la suscripción del acta de entrega recepción.

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

El formato de ejecución de la consultoría será:

- 100% presencial.

Para el caso del trabajo presencial, el lugar de prestación de los servicios de consultoría será en *la Subestación Manglaralto localizado en la Parroquia Manglaralto, cantón y Provincia de Santa Elena.*

### 1.4. MONTO DE LA CONSULTORÍA<sup>2</sup>

<sup>2</sup> 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.

El monto de la consultoría es de \$ 12.685,71 (**DOCE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO CON 71/100 dólares de los Estados Unidos**) **INCLUIDO IVA** El precio incluye todos los costos, como son: movilización, tasas e impuestos, elaboración e impresión de informes, de modo que no habrá lugar a reconocimiento posterior de otros gastos no incluidos en la oferta. No se aplicará fórmula por reajustes de precio dólares de los Estados Unidos de América.

### 1.5. FORMA DE PAGO

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, 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.

c) El valor de liquidación final del valor del contrato se cancelará una vez que se suscriba el acta de entrega de Recepción Provisional, en donde se indique 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 y que el contratista haya entregado la factura correspondiente.

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

- Informe 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 supervisadas; y,
- Factura respectiva.

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

- Informe Final de fiscalización de la totalidad de la Obra con todo lo solicitado en **PRODUCTO ESPERADO**, luego de que suscritas las Actas de Entrega Recepción Provisional 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 REFERENCIA<sup>3</sup>

#### "CONTRATACION PARA FISCALIZACION CIVIL DE LA REPOTENCIACIÓN DE REDES EN MEDIA TENSIÓN EN EL CANTON SANTA ELENA".

##### 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 ENERGÉTICA DEL ECUADOR**, y el Componente No. 2. **EXPANSIÓN, REFORZAMIENTO Y MODERNIZACIÓN DEL SND** tiene entre sus objetivos financiar compras y contrataciones para **ELECTRIFICACIÓN DE LA AGROINDUSTRIA impulsado por el Ex -Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables, actual Ministerio de Energía y Minas**).
2. En el contrato de préstamo suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y Gobierno de la República 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 CIVIL DE LA REPOTENCIACIÓN DE REDES EN MEDIA TENSIÓN EN EL CANTON SANTA ELENA**, de código No. BID-L1223-RSND-CNELSTE-DI-FI-005.

##### 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 adquisición e instalación de materiales y mano de obra y, por lo tanto, es necesario realizar el proceso administrativo de los contratos asociados, CNEL EP requiere contar con la asistencia de profesionales para la fiscalización de los contratos que sean suscritos para la ejecución de los proyectos, lo que permitirá garantizar que se ejecuten de acuerdo a los términos legales estipulados en las cláusulas de los mismos, con la finalidad de que los proyectos ejecutados sean recibidos a satisfacción de CNEL EP.*

*El objetivo del Proceso BID-L1223-RSND-CNELSTE-DI-FI-005 **CONTRATACION PARA FISCALIZACION CIVIL DE LA REPOTENCIACIÓN DE REDES EN MEDIA TENSIÓN EN EL CANTON SANTA ELENA** está dirigida la fiscalización civil de la repotencia de **SUBESTACIÓN Manglaralto** y el alimentador nuevo a ser construido.*

*Para el cumplimiento de los objetivos del Proceso BID-L1223-RSND-CNELSTE-DI-FI-005 **CONTRATACION PARA FISCALIZACION CIVIL DE LA REPOTENCIACIÓN DE REDES EN MEDIA TENSIÓN EN EL CANTON SANTA ELENA**, se propone que un consultor*

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

calificado con experiencia comprobable en la fiscalización civil del proceso en mención.

Además, en concordancia con las políticas establecidas por el Banco Interamericano de Desarrollo No. 2350-15 sobre contratación de consultores, para el efecto del presente proceso se utilizará el método de Selección de Consultores Individuales. Este método indica que, se pueden seleccionar a los consultores sobre la base de la comparación de por lo menos tres (3) candidatos entre quienes hayan manifestado interés en el trabajo.

### **3.3. ALCANCE Y ENFOQUE**

El alcance del presente objeto de contratación es la fiscalización del contrato para la ejecución de la obra civil correspondiente al proceso: **BID-L1223-RSND-CNELSTE-DI-OB-001 CONSTRUCCION DE LA REPOTENCIACIÓN DE REDES EN MEDIA TENSIÓN EN EL CANTON SANTA ELENA**", cumpliendo con las obligaciones que se establecen en el Manual de Fiscalización de CNEL EP y la Normativa de Control Interno emitida por la Contraloría General del Estado para la fiscalización civil de obras, y garantizar la supervisión y control de las actividades de construcción de las obras.

Garantizar que los contratos sean ejecutados dentro del alcance, cronograma, costo y calidad específicos, cumpliendo con las actividades de coordinación con los Fiscalizadores mediante el cumplimiento de las cláusulas estipuladas en los contratos con base en los informes periódicos de ejecución por parte de Fiscalización, reuniones programadas con el Contratista y la Fiscalización, aprobación de planillas de avances de obra civiles, aprobación o no de solicitudes de cambio, tramites de aprobación de prórrogas de plazo por parte de la Máxima Autoridad, control del presupuesto de obra debido a incrementos de cantidades de obra y creación de rubros nuevos, trámites de pagos, aplicación de multas y recepción o satisfacción de CNEL EP del objeto del contrato mediante la elaboración y suscripción de actas de entrega recepción provisionales, definitivas o únicas, según sea el caso..

### **3.4. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR**

1. Poner en práctica el MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE CONTRATOS de CNEL EP.
2. Inspección continua de dimensiones, alineaciones, verticalidad, ángulos y niveles.
3. Verificación de la resistencia de los hormigones y morteros mediante ensayos.
4. Verificación de la elaboración y colocado del hormigón.
5. Verificación de la elaboración y colocado e izado de Postes.
6. Verificación de la elaboración de la Excavación y Cimentación
7. Inspección del montaje de armaduras.
8. Registro de la adecuada compactación del suelo y de ensayos de laboratorio.
9. Observación de niveles freáticos y planteamiento la necesidad de drenaje.
10. Disponibilidad de equipo mecánico y control de su uso adecuado.
11. Para asegurar que los materiales cumplan con las especificaciones técnicas, el fiscalizador exigirá al constructor o contratista la realización de ensayos de laboratorio para los rubros que los requieran, mismos que serán adjuntados a la

- planilla como parte de los anexos que comprueben la adecuada ejecución del rubro.
12. Velar y responsabilizarse porque la ejecución del proyecto se realice de acuerdo al cronograma valorado de ejecución. El cronograma deberá ser exigido al Contratista directamente previo al inicio de las actividades de construcción y estará sujeto a la aprobación previo al inicio de las actividades; el cronograma valorado del diseño definitivo (EDT: estructura de desglose de trabajos) comprenderá todas las actividades establecidas para la construcción de la obra y deberán presentarse en formato digital elaborado en Project mediante diagrama de Gantt. La aprobación por parte del Administrador del proyecto deberá realizarse dentro de los tres (3) días posteriores a la presentación del cronograma.
  13. Coordinar con las dependencias estatales o privadas que, en razón de sus programas o campos de acción, tengan interés en participar en la etapa de construcción del proyecto. Dichas actividades deberán ser realizadas de manera conjunta con el Socializador del proyecto.
  14. Medir el logro de los objetivos definidos en el contrato, de manera que oportunamente se obtenga información exacta sobre su estado y se comuniquen los resultados a las autoridades institucionales competentes. La metodología a usar será a través de **INFORMES QUINCENALES** de Estado de Desempeño del Trabajo.
  15. Velar porque se efectúen evaluaciones periódicas del proyecto. La evaluación comprenderá la verificación de la calidad de los trabajos y de los materiales aprobados durante la ejecución del proyecto y del personal propuesto por el contratista, según sea el caso.
  16. Mantener reuniones de trabajo periódicas con el Coordinador técnico del Programa de inversión de la Unidad de Negocio, y Supervisor en las oficinas de CNEL EP.
  17. En caso de obras, autorizar el inicio del proyecto o de cualquier trabajo no contemplado en los planos originales, que deba cargarse a los fondos destinados al proyecto. Pedirá la autorización al Supervisor el inicio de las actividades constructivas dentro de los tres (3) días de la presentación del informe de replanteo que deberá ser emitido por el Fiscalizador del proyecto y que deberá realizarse en conjunto con el Contratista, esta autorización no estará relacionada a la contabilización del plazo contractual.
  18. En el caso de incrementos de obra o creación de rubros nuevos el Administrador del Proyecto deberá cumplir con lo establecido en los arts. 85, 86, 87, 88 y 89 de la LOSNCP y su Reglamento.
  19. Coordinar su trabajo con el Supervisor del proyecto que se encargan de la revisión cotidiana del proyecto, canalizando de manera adecuada la generación de solicitudes de cambio, acciones de mitigación de riesgos durante la ejecución del proyecto y resolviendo cualquier situación que se derive de la ejecución del proyecto y que sea generada por la Fiscalización.
  20. El Fiscalizador del proyecto debe realizar una verificación responsable sobre todas las labores que ejecute el contratista, previendo que cuente con una estructura organizacional apropiada para la ejecución de la obra, considerando todos los aspectos que intervienen en ellas civiles, arquitectura, ambientales, telecomunicaciones y protecciones, financieros, legales, de suministros, etc. de acuerdo con las funciones definidas, responsabilidades y metodología de trabajo definida.

21. Suscribir las actas de entrega recepción provisional y definitiva o única, dentro de los quince (15) días de haber recibido la documentación completa por parte del contratista.
  22. Colaborar con el Coordinador del Plan de Inversión actividades o tareas relacionadas con la administración del Plan relacionada a comisiones técnicas de calificación de procesos, pagos, trámites de solicitudes de cambio, elaboración de términos de referencia, trámites internos de CNEL EP y demás que disponga el Coordinador para el cumplimiento del Plan.
  23. Colaborar con el Coordinador del plan para realizar los informes especialmente: de seguimiento a CNEL EP, de seguimiento a ARCONEL, de seguimiento al MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS, para la actualización de Matrices de seguimiento del ARCONEL, sistema GPR, SIGPRO, SISDAT, SIG y todos los usados y que se usarán en el programa FERUM BIDV (Segunda etapa).
  24. Tramitar a la Dirección Financiera las solicitudes de pago de avance de planillas y liquidación de contratos.
  25. El fiscalizador de la obra civil, conforme a solicitud del administrador del contrato y una vez transcurridos los 180 días de suscrita el Acta de Recepción Provisional del contrato de obra que fiscalizó, realizará la correspondiente revisión final de cada una de las obras y presentará el respectivo informe, para luego de ello proceder a la suscripción del Acta de Recepción Definitiva del contrato de obra.
  26. Verificar que en todo momento de la ejecución de la obra permanezca los siguientes documentos por parte del Contratista:
    - a) Copia del contrato de construcción
    - b) Los planos constructivos.
    - c) Las especificaciones técnicas, generales y específicas
    - d) El cronograma valorado 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.
  27. Adicionalmente, verificará que el libro de obra contenga básicamente la siguiente información:
    - a) Al inicio de la obra el Fiscalizador escribirá la fecha de inicio, el nombre, el cargo y la firma de los profesionales que participarán en la obra.
    - b) Si durante el proceso hay algún cambio de profesionales, del contratante o contratista, ello deberá constar en el libro.
    - c) Siempre que un profesional autorizado vaya a hacer una anotación en el libro de obra, deberá iniciarla con la fecha y terminarla con su firma.
    - d) De presentarse algún problema con la calidad de los materiales suministrados, los trabajos realizados, los resultados de las pruebas de laboratorio o de campo, los métodos constructivos, o con cualquier otro aspecto, deberá constar también en el libro de obra, las acciones tomadas para corregirlo y los resultados de dichas acciones.
    - e) Al concluir el proyecto, el fiscalizador anotará en el libro de obra la fecha de finalización e indicará las características principales de la construcción; además, hará constar que los equipos y sistemas CIVILs incorporados a la obra funcionan correctamente.
17. ENTREGAR EL INFORME FINAL PARA LIQUIDACIÓN DE ESTA CONSULTORIA

18. 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.  
19. Toda ACTIVIDAD que se requiera para el cumplimiento y cabal término de los proyectos del programa APOYO AL AVANCE DEL CAMBIO DE LA MATRIZ ENERGÉTICA DEL ECUADOR.

### **3.5. INFORMES A ENTREGAR**

Los productos esperados de la contratación del presente servicio son:

1. Planos, listado de materiales y mano de obra, que resultaren del replanteo realizado, verificado y validado para la presentación de la aprobación del administrador del contrato.
2. Planos técnicos por especialidad de cómo queda construida la obra civil (As Built) en formato AutoCad e Impresos en A1.
3. La documentación que elabore la Fiscalización de las Obras, serán entregada en forma impresa, en formato A4, en carpetas debidamente anilladas, suscritas por los profesionales responsables, y con un respaldo magnético.
4. Las memorias de cálculo y fotográficas de ejecución de rubros y sus respectivos anexos
5. Actas de entrega recepción provisionales, definitivas y únicas.
6. Informes quincenales Parciales de los proyectos, que incluya: el estado de avance físico y económico de ejecución del proyecto, aprobación de cambios, variaciones de cantidad de obra desde el diseño inicial dentro de los porcentajes legalmente establecidos para el contrato, programa para gestión de riesgos en el avance del proyecto identificados y valorados, y revisión de la información de reportes en las matrices y formatos de seguimiento que CNEL EP facilite para el efecto entregadas por la Fiscalización.
7. INFORME FINAL DE FISCALIZACIÓN DE LA OBRA para la suscripción del acta entrega recepción provisional de la obra.
8. Informe final de fiscalización luego de la suscripción del acta entrega recepción provisional de la obra. Este informe será el insumo para elaborar el acta entrega recepción única del fiscalizador.
9. Informes de aprobación de los materiales y equipos instalados por el contratista; incluyendo, de ser el caso, pruebas realizadas a los materiales, certificados de calidad; y además calificación del personal del contratista.
10. Actas de reuniones quincenales con el Coordinador del Programa de Inversión y supervisor.
11. Informe del cumplimiento por parte del contratista de la gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, Plan de manejo Ambiental y Plan de Socialización.
12. Coordinar con el contratista de la obra a fiscalizar la entrega de archivos digitales (álbum de fotos donde se destaque el "Antes", "Durante" y "Después" de la obra y de poste a poste.
13. Cronograma de ejecución final de la obra aprobado.
14. Coordinación con el contratista para la entrega del Libro de Obra.
15. Documentos de aprobaciones o no de cambios generados por el Fiscalizador.
16. Verificar y validar los justificativos que presente la contratista, mediante solicitud de ampliación o suspensión de plazos contractuales", entendiéndose que las solicitudes de prórrogas y suspensiones de plazo deben nacer de la contratista y que la fiscalización debe validar y verificar si lo expuesto por la contratista tiene validez.

17. Verificará la validez de los certificados de calibración de los equipos a utilizar en la obra y en las pruebas
18. Planillas de avance físico y económico aprobadas por cada proyecto.
19. Documentación de obras Liquidadas Técnica y Económicamente, que serán entregadas por el contratista y aprobadas por el fiscalizador, incluidos los Planos en AutoCAD debidamente georeferenciados, los mismos que serán entregados en digital y en físico.
20. Información digital de planos en AutoCAD y ARCGIS para actualización del sistema GIS de CNEL EP, entregadas por el contratista y aprobadas por la fiscalización.
21. Coordinación con el contratista, entre las instituciones involucradas directa e indirectamente en la ejecución de la obra, en actividades como suspensiones de servicio de energía por motivos de seguridad, entre otros.
22. Otros informes que se considere necesarios en el desarrollo de los trabajos.
23. 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.
24. El fiscalizador o verificador, él debe anexar la copia del registro de verificación de materiales y equipos realizada en cada obra. La EED 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](http://www.unidadespropiedad.com).
25. Acta entrega y recepción de documentos habilitantes al contratista adjudicado y acta de entrega y recepción de documentos habilitantes fiscalizador / verificador.
26. 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, la información previa a solicitudes de pago se entregara al área de Responsabilidad Social de la Unidad de Negocio con al menos 4 días de anticipación

TODAS LAS DOCUMENTACIONES DEBEN ESTAR FIRMADAS POR QUIEN CORRESPONDA

### **3.6. DURACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

Tipo de Consultoría: CONSULTOR INDIVIDUAL

El plazo estimado para la ejecución de la Fiscalización es de 300 días calendarios (Desde la firma del contrato de fiscalización, o inicio de los contratos de obra hasta la liquidación de los contratos de obra. Los días contabilizados del plazo deben ser efectivamente ejecutados).

Además, se indica que el consultor será responsable y deberá estar presente y emitir los informes que correspondan para la suscripción del Acta de Recepción Definitiva, de la obra asignada para su fiscalización. Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, al ser este un contrato de fiscalización de obra, el mismo está supeditado, condicionado y directamente vinculado a su objeto de contratación es decir a la construcción de la obra que fiscalizará.

La entidad contratante, extenderá el plazo del contrato de fiscalización si existiesen ampliaciones del plazo del contrato de la obra, ya sea por prórrogas otorgadas al constructor, o porque el contratista de la obra 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.

Para la recepción provisional y definitiva del contrato de obra, el fiscalizador deberá emitir un informe final previo a la suscripción del acta respectiva. La recepción definitiva de la consultoría, se realizará una vez se suscriba el acta de entrega recepción provisional del contrato de obra y luego de que el consultor haya solicitado la recepción de su contrato, en un término no mayor a 15 días calendario, entendiéndose así que el producto de la consultoría ha sido cumplido en su totalidad; sin embargo, el consultor será responsable de realizar la respectiva revisión en campo del proyecto construido, posteriormente emitirá un informe final definitivo con las respectivas fotografías, el cual estará incluido en el acta de entrega recepción definitiva de la obra.

### **3.7. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE**

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 Unidad de Negocio Santa Elena, según sea la actividad de cada contrato de obra, fiscalización y socialización.

El Consultor para cumplir con sus obligaciones contractuales coordinará la ejecución de las actividades con el Administrador del contrato quien facilitará la información que requiera para cumplir a plenitud su trabajo. La Unidad de Negocio Santa Elena, a través del administrador del contrato de consultoría, dará las respectivas capacitaciones y lineamientos a fin de que puedan manejar los procesos administrativos que lleva a cabo la Unidad de Negocio según sea la actividad de cada contrato de obra, para lo cual se entregará:

- Planos actualizados y geo referenciados
- Lista de cantidades,
- Copia del Contrato de Obra a fiscalizar y demás documentación del contratista.
- Oficio de designación del Administrador del Contrato del proyecto a fiscalizar,
- Formato de libro de obra,
- Formato de informe de fiscalización,
- Formato de verificación de materiales
- Formato de verificación de equipos
- Formato de acta entrega recepción de documentos habilitantes

### **3.8. PERFIL DEL CONSULTOR**

<b>Requisitos mínimos:</b>
----------------------------

<b>Requisitos de elegibilidad</b>
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.
<b>Antecedentes Académicos</b>
<b>I.</b> Título profesional de: <i>Profesional con título universitario afín con la temática objeto de la contratación. Presentación del título de tercer nivel en la Especialidad: Civil o su equivalente, con una antigüedad de título no inferior a un (1) año.</i>
<b>Experiencia Mínima</b>
<b>Experiencia General Mínima</b>
Experiencia general mínima de DOS (2) obras como CONTRATISTA, RESIDENTE, SUPERINTENDENTE Y/O ADMINISTRADOR DE OBRA EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO, REPOTENCIACIÓN, REHABILITACIÓN DE OBRA CIVILES. EN LOS ULTIMOS (DIEZ (10)) años, desde la obtención del primer título profesional.
Será responsabilidad de CNEL EP, verificar la autenticidad de la información presentada.
La experiencia del oferente <b>NO</b> podrá ser acreditada a través de una tercera o interpuesta persona, sea esta natural o jurídica.
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.
<b>Experiencia Específica Mínima</b>
Experiencia específica mínima en deberá acreditar experiencia en la ejecución de una (1) obras como mínimo como <b>Fiscalizador, Residente de Obra, Subcontratista, o Constructor en Obras Civiles de Proyectos eléctricos de Media y Alta tensión.</b>
EN LOS ULTIMOS (DIEZ (10)) años, desde la obtención del primer título profesional.
La experiencia del oferente <b>NO</b> 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:**

Copias simples de Actas de Entrega Recepción Provisional o Definitiva o certificados de trabajos ejecutados dentro de los últimos 10 años, 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 o el contratista y debe contener por lo menos la siguiente información:

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

Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia como fiscalizador o administrador de contrato o residente de obra, si el certificado emitido por el contratista o la entidad contratante demuestra su participación efectiva como empleado privado o servidor público, en la ejecución del o los proyectos, dichos certificados deben de contar con las características de las obras solicitadas.

Para los certificados además debe presentar medios de verificación disponibles, esto es, contratos, y/o facturas. Junto con la presentación de certificados deberán presentar la documentación pertinente del IESS (**historia laboral**).

**NO SE PODRA UTILIZAR LA EXPERIENCIA GENERAL COMO ESPECIFICA Y VICEVERSA.**

**3.9. HONORARIOS PROFESIONALES**

*Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos provenientes de la certificación presupuestaria N° 7134 y con código público N° 121010201000000 (OBRAS CONSTRUCCION DISTRIBUCION), de códigos PAI 222401540795, con financiamiento BID V, de acuerdo con la certificación de disponibilidad presupuestaria emitidas por el Gerente 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, 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.*
- c) *El valor de liquidación final del valor del contrato se cancelará una vez que se suscriba el acta de entrega de Recepción Provisional, en donde se indique 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 y que el contratista haya entregado la factura correspondiente.*

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

- Informe 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 reparte 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 supervisadas; y,
- Factura respectiva.

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

- Informe Final de fiscalización de la totalidad de la Obra con todo lo solicitado en **PRODUCTO ESPERADO**, luego de que suscritas las Actas de Entrega Recepción Provisional de obra.
- Aprobación por parte del Administrador del Contrato de fiscalización.
- Informe de multas.
- Planilla Total de liquidación de Obras
- Factura respectiva

### 3.10. ANEXOS<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> 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 CURRICULUM VITAE

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

<b>2. LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:</b>	<b>Lugar</b>	<b>día</b>	<b>mes</b>	<b>año</b>

<b>País de Ciudadanía/Residencia:</b>		<b>Documento de Identidad</b>	<b>de</b>	
---------------------------------------	--	-------------------------------	-----------	--

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

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

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

<b>5. IDIOMAS:</b>												
<b>IDIOMA</b>	<b>Hablado</b>				<b>Lectura</b>				<b>Escritura</b>			
	<b>MB</b>	<b>B</b>	<b>LT</b>	<b>NG</b>	<b>MB</b>	<b>B</b>	<b>LT</b>	<b>NG</b>	<b>MB</b>	<b>B</b>	<b>LT</b>	<b>NG</b>

6. EXPERIENCIA GENERAL					
Nombre de la Entidad o Empresa <sup>6</sup>	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 <sup>7</sup>					

7. EXPERIENCIA ESPECIFICA					
Nombre de la Entidad o Empresa <sup>8</sup>	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 <sup>9</sup>					

Atentamente

\_\_\_\_\_  
[Firma del Consultor]

Fecha: \_\_\_\_\_  
Día / Mes / Año

**NOTA.- Adjuntar copias simples de los siguientes documentos<sup>10</sup>:**

- Título(s) profesional(es).
- Certificados<sup>11</sup> 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 curriculum vitae.<sup>12</sup>

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

<sup>7</sup> 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.

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

<sup>9</sup> 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.

<sup>10</sup> 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.

<sup>11</sup> Los documentos y certificados deben contener la información necesaria para ser evaluados.

<sup>12</sup> 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 Banco<sup>13</sup> 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 designado<sup>14</sup> 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 concenientes 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 convenientes<sup>13</sup>.

## 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).

<sup>13</sup> 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 Currículum Vitae" de la **Sección 4**, y que se encuentre debidamente respaldada, la metodología de evaluación es la siguiente:

Requisitos mínimos:	CUMPLE	NO CUMPLE
<b>Requisitos de elegibilidad</b>		
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)
<b>Antecedentes Académicos</b>		
Título profesional de.: <i>Título Universitario afín con la temática objeto de la contratación. Presentación del título de tercer nivel en la Especialidad: Civil o su equivalente, con una antigüedad de título no inferior a un (1) año</i>	(X)	(X)
<b>Experiencia Mínima</b>		
<b>Experiencia General Mínima</b>		
Experiencia general mínima de DOS (2) obras como CONTRATISTA, RESIDENTE, SUPERINTENDENTE Y/O ADMINISTRADOR DE OBRA EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO, REPOTENCIACIÓN, REHABILITACIÓN DE OBRA CIVILES. EN LOS ULTIMOS (DIEZ (10)) años, desde la obtención del primer título profesional.	(X)	(X)
<b>Experiencia Específica Mínima</b>		
Experiencia específica mínima en deberá acreditar experiencia en la ejecución de una (1) obras como mínimo como <b>Fiscalizador, Residente de Obra, Subcontratista, o Constructor en Obras Civiles de Proyectos eléctricos de Media y Alta tensión.</b> EN LOS ULTIMOS (DIEZ (10)) años, 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 experiencia <sup>14</sup> :	Puntaje individual	Puntaje total máximo
<b>Antecedentes Académicos<sup>15</sup></b>		
Título Universitario: titulación de 1 a 10 años de antigüedad y ejercicio profesional. (2 punto por cada año verificado, más de 11 años se asignará el máximo puntaje)	(20)	
<p>Se acreditará los 4 puntos al oferente que presente: Certificados/capacitaciones/cursos/estudios complementarios.</p> <p>Los temas que se considerará para acreditar este puntaje serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios de Posgrados o seminarios de actualización de conocimientos que guarden aplicación al objeto de esta consultoría como Civil o Curso de Fiscalización, Supervisión, Construcción o Diseño de infraestructura civil (mínimo 20 horas), entre otros</li> <li>• Certificado de riesgo laboral</li> <li>• Cursos de fiscalización/supervisión de OBRAS civil</li> <li>• Microsoft Project</li> <li>• Gestión de proyectos</li> <li>• Subestaciones civil.</li> <li>• Software o herramientas que se utilicen para actividades civil o a fines tales como:</li> <li>• AUTOCAD, ARCGIS, ETAP, POWERFACTORY-DIGSILENT, entre otros.</li> </ul> <p>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</p>	(4)	(24)
<b>Experiencia</b>		
<b>Experiencia General</b>		
<p>Experiencia General del Profesional:</p> <p>1. acreditar experiencia en la ejecución de DOS (2) obras como mínimo como CONTRATISTA, RESIDENTE, SUPERINTENDENTE Y/O ADMINISTRADOR DE OBRA EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO, REPOTENCIACIÓN, REHABILITACIÓN DE OBRA CIVILES, presentar mínimo 2 obras en los últimos 10 años (SE PONDRÁ EL PUNTAJE MAXIMO A</p>	(36)	(30)

14 Tal como lo indican las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores del BID, GN-2350-9/15, cuando correspondo, 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 año 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 adicionales a la titulación, por ejemplo SENESCYT.

<p>QUIEN OBTENGA LA MAYOR CANTIDAD DE EXPERIENCIAS PRESENTADAS, VERIFICADAS Y APROBADAS, AL RESTO SE CALIFICARÁ PROPORCIONALMENTE APLICANDO UNA REGLA DE TRES SIMPLE).</p>		
<b>Experiencia Específica</b>		
<p>Experiencia Específica de obras civil similares:  1. deberá acreditar experiencia en la ejecución de una (1) obras como mínimo como <b>Fiscalizador, Residente de Obra, Subcontratista, o Constructor en Obras Civiles de Proyectos eléctricos de Media y Alta tensión...</b> presentar mínimo 1 obra en los últimos 10 años.</p> <p>(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).</p>	(40)	(40)
<b>TOTAL</b>		<b>(100)</b>

#### **Anexo 4: Certificación de Elegibilidad e Integridad de Consultores Individuales (Internacionales o nacionales)**

**Proceso No. BID-L1223-RSND-CNELSTE-DI-FI-005**

#### **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<sup>16</sup>

---

<sup>16</sup> 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-(1.5).
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:

- 100% presencial.

Para el caso del trabajo presencial, el lugar de prestación de los servicios de consultoría será en la Subestación PECHICHE localizado en la Parroquia Chanduy, cantón y Provincia de Santa Elena.

**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 período 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.- GARANTÍAS<sup>17</sup>:** *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 periodo 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.- CONTROVERSIA 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**