
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL IST EN PORTOVIEJO”

1. ANTECEDENTES:

El Proyecto de Reconversión de la Educación Técnica y Tecnológica Superior Pública del Ecuador (PRETT), priorizado y calificado como proyecto emblemático mediante Acuerdo Ministerial Nro. 2013-020 de 27 de marzo de 2013 por la Secretaria de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT), tiene como fin el reconvertir la formación técnica y tecnológica superior pública, dotando y/o repotenciando la infraestructura física, equipamiento, así como también, el fortalecimiento e implementación de las carreras técnicas existentes y/o nuevas, acciones que están alineadas a las necesidades del país y a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021.

Con Oficio Nro. SENPLADES-SGPBV-2016-0304-OF de 20 de julio de 2016, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), emitió la actualización dictamen de prioridad “Proyecto Reconversión de la Educación Técnica y Tecnológica Superior Pública del Ecuador”, aprobado para un período de operación del 2013-2021.

Con fecha 28 de diciembre de 2016 la República del Ecuador y el Banco Europeo de Inversiones suscribieron el Acuerdo de Préstamo N° 84092, por un monto de crédito de USD \$ 72.95 millones, en apoyo al Proyecto de Reconversión de la Educación Técnica y Tecnológica Superior Pública del Ecuador.

Con fecha de 9 de abril de 2018, mediante Decreto Ejecutivo No. 364, se crea la Entidad Operativa Desconcentrada Proyecto de “Reconversión de la Educación Técnica y Tecnológica Superior Pública del Ecuador” (EOD-PRETT), con autonomía administrativa, financiera y operativa. Dicha Entidad está facultada por excepción para realizar [...] *todos los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios, incluidos los de consultoría, y ejecución de obras de infraestructura, con la finalidad de cumplir con los objetivos propuestos por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación para dicho proyecto, con arreglo a lo dispuesto en los contratos de préstamo suscritos con los organismos multilaterales de crédito que financian el proyecto, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública y demás normativa aplicable [...].*

Mediante Acuerdo Ministerial No. SENESCYT, 2018-031, de 4 de mayo de 2018, en su Artículo 1 dispone [...] *Encárguese a la Entidad Operativa Desconcentrada Proyecto de “Reconversión de la Educación Técnica y Tecnológica Superior Pública del Ecuador” de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, la ejecución del “Proyecto de Reconversión de la Educación Técnica y Tecnológica Superior Pública del Ecuador [...].*



Con fecha 20 de noviembre de 2018 la República del Ecuador y el Banco Europeo de Inversiones suscribieron una enmienda al Acuerdo de Préstamo N° 84092 a fin de actualizar los arreglos institucionales, así como el número de intervenciones planificadas y habilitar el mecanismo de cooperación internacional LAIF a través del mismo banco. Con recursos del BEI se programa la intervención en 8 IST.

La SENESCYT a través de la Entidad Operativa Desconcentrada - Proyecto de Reconversión de la Educación Técnica y Tecnológica (EOD-PRETT) solicitó el apoyo del BEI para obtener financiación no reembolsable con el objeto de cubrir parte de los costes del Proyecto, para financiar exclusivamente la construcción y equipamiento de un Instituto Tecnológico Superior (IST) en la ciudad de Portoviejo, fuertemente afectada por el terremoto ocurrido en abril de 2016.

A petición del BEI, el Comité Operativo de la Facilidad de Inversión de América Latina (Latin America Investment Facility), un instrumento de financiación de la Unión Europea, cuyo objetivo es apoyar a los países socios en América Latina ("LAIF", por sus siglas en inglés), accedió a financiar parcialmente el Proyecto, hasta un importe máximo de once millones doscientos mil euros (EUR 11'200.000), en adelante simplemente la "Subvención".

Con la finalidad de que el BEI, a través de la Facilidad de Inversión de América Latina, ponga en condiciones operativas para el Estado ecuatoriano la Subvención solicitó al Secretario de la SENESCYT gestione ante el Procurador General del Estado (PGE) la opinión legal en la que se confirmen puntos previstos en numeral 7.6 del artículo 7 del Acuerdo de Subvención.

El 15 de marzo se obtuvo el pronunciamiento de la PGE y el 2 de mayo de 2019, la SENESCYT suscribió el Acuerdo de Subvención con el BEI a través del Comité Operativo de la Facilidad de Inversión de América Latina – LAIF, para el financiamiento, bajo donación, de la repotenciación del Instituto Paulo Emilio Macías, ubicado en la ciudad de Portoviejo, provincia de Manabí. Con ello se autorizó al BEI la administración de los recursos LAIF.

Con fecha 09 de diciembre de 2019 se emite el permiso de construcción por parte del GAD Municipal de Portoviejo, una vez que ha sido revisado y aprobado el proyecto, para la construcción del Instituto Superior Tecnológico.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Fiscalizar y hacer cumplir los diseños Arquitectónico y de Ingenierías, el presupuesto, cronograma valorado y especificaciones técnicas de los estudios aprobados para la construcción de obra nueva del Instituto Técnico Superior en Portoviejo, ubicado en la parroquia Andrés Vera, de la ciudad y cantón de Portoviejo, provincia de Manabí y los términos contractuales que atañan al constructor para con el PRETT.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Revisar los componentes del Proyecto y su ejecutabilidad.



- Velar por el fiel cumplimiento de lo estipulado en el contrato de construcción, tanto en diseño, como especificaciones técnicas y demás parámetros señalados en estos términos de referencia.
- Examinar detenidamente el lugar donde se ejecutarán las obras. Estudiar pormenorizadamente las instrucciones, planos y especificaciones, así como las cláusulas del modelo de contrato.
- Solucionar problemas que se presente en obra para una correcta intervención en la infraestructura. Examinar cuidadosamente los materiales a emplear y controlar su buena calidad y la de los rubros de trabajo, a través de ensayos de laboratorio que deberá ejecutarse directamente o bajo la supervisión de su personal.
- Detectar oportunamente los errores y/u omisiones de los diseñadores, e imprevisiones técnicas, darles solución y rediseñar y de ser necesario complementar la ingeniería y arquitectura, para tomar acciones correctivas inmediatas que subsanen la situación, cumpliendo con la funcionalidad del proyecto, especificaciones técnicas y estándares de calidad, esto no incurrirá en gastos adicionales para la entidad contratante.
- Revisar las técnicas y métodos constructivos propuestos por el constructor y sugerir las modificaciones que estime pertinentes, de ser el caso.
- Controlar en sus tres aspectos básicos (calidad, tiempo y costo) la ejecución de los Hitos y actividades que conforman la obra en coordinación con el constructor y administrador de contrato.
- Velar por el cumplimiento de las normativas vigentes: Norma Ecuatoriana de Construcción NEC, con énfasis en los capítulos de Seguridad Estructural de las Edificaciones y de Habitabilidad y Salud, NEC de Accesibilidad Universal y otros que apliquen; Normas INEN con énfasis en Accesibilidad de las personas al Medio Físico, señalización, Normas de Arquitectura y Urbanismo vigentes en el GAD Municipal de Portoviejo, normas técnicas a aplicarse en las ingenierías a ejecutarse, y cumplimiento de las Políticas Ambiental y Social del Banco Europeo de Inversiones, en lo que fuere aplicable,
- Velar por el cumplimiento de lo aprobado en el Plan de Manejo Ambiental, con informes oportunos de seguimiento.
- Garantizar el cumplimiento en Obra de las Normas de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Velar el cumplimiento del Plan de intervención, garantizando que los usuarios actuales de la infraestructura (alumnos, personal docente y administrativo) operen con relativa normalidad mientras se ejecutan las obras de readecuación



2.3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL IST DE PORTOVIEJO

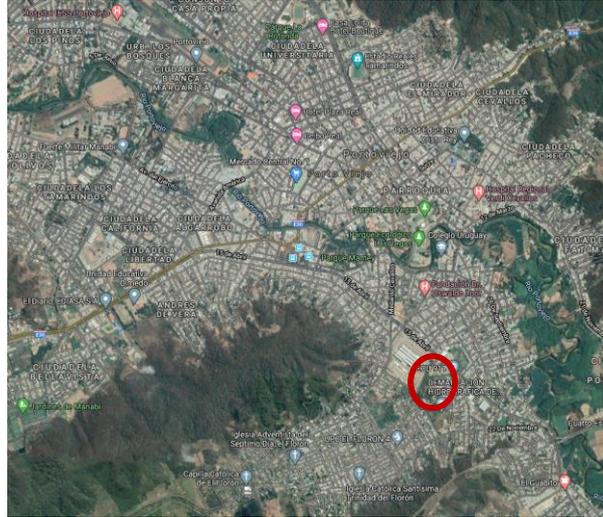
3. UBICACIÓN DEL PROYECTO

DATOS GENERALES DE
UBICACIÓN DEL PREDIO

CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PREDIO



REGIÓN	COSTA
PROVINCIA	MANABÍ
CANTÓN	PORTOVIEJO
PARROQUIA	ANDRÉS VERA
CALLE PRINCIPAL	CALLE TARQUI
CALLE SECUNDARIA	VÍA PROYECTADA
LUGAR DE REFERENCIA	JUNTO AL CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA



GEORERENCIACIÓN DEL PREDIO EN EL SISTEMA DE REFERENCIA (WGS 84)

SISTEMA DE REFERENCIA	WGS84	TIPO DE COORDENADAS	CARTOGRÁFICAS (UTM)
-----------------------	-------	---------------------	---------------------

No.	NORTE	ESTE	DESCRIPCIÓN
1	9881644,39	561347,637	P1
2	9881363,875	561434,353	P11
3	9881365,807	561317,895	P16
4	9881398,931	561247,448	P18

CUADRO 1 — COORDENADAS DE UBICACIÓN DEL PREDIO.
FUENTE: CONVENIO INMOBILIAR

El proyecto del Instituto Superior Tecnológico se encuentra ubicado en la ciudad de Portoviejo en los predios del Plan Masa Campus del Milenio. Colinda al norte con viviendas aledañas; al sur con la calle Tarqui y propiedades privadas; al este con Nuevo edificio ECU 911 y Oficinas de SENAGUA; y, al oeste Hospital de Especialidades de Portoviejo del Ministerio de Salud Pública.

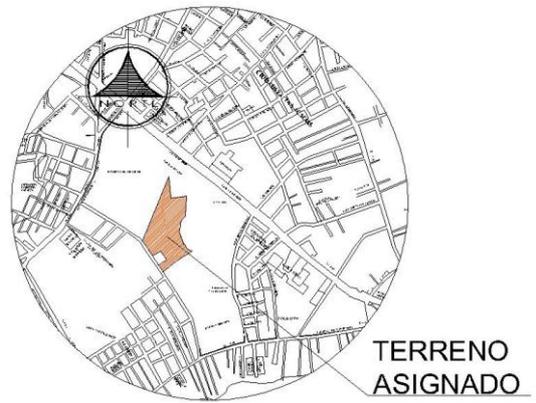


GRÁFICO 1. UBICACIÓN DEL TERRENO.
FUENTE: INMOSOLUCIONA S.A.

ACCESIBILIDAD AL PREDIO



ACCESOS AL TERRENO

- Av. 15 de Abril (vía principal de acceso)
Vía de primer orden
- Calle Tarqui (vía secundaria de acceso)
Vía de segundo orden
- Calle Los Nardos (vía secundaria de acceso)
Vía de primer orden
- Calle Merdardo Ceallos (vía secundaria de acceso)
Vía de primer orden
- Calle 22 de Noviembre (vía secundaria de acceso)
Vía de primer orden

GRÁFICO 2 Accesibilidad al terreno
FUENTE: INMOSOLUCIÓN S.A.

Las vías de accesos al predio son: la Av. 15 de Abril como principal, y las calles Los Nardos y Tarqui como secundarias. El proyecto se encuentra colindando con el Hospital de Especialidades de Portoviejo y el Centro de Atención Ciudadana en el Plan Masa Campus del Milenio.

4. ALCANCE

La Fiscalización velará por el estricto cumplimiento del contrato, diseño y especificaciones técnicas generales y particulares de las obras contratadas, con el fin de que el proyecto se ejecute correctamente y en su totalidad de acuerdo a todos los requerimientos realizados por la entidad contratante y realizará las modificaciones técnicas de ser el caso que se requieran durante la ejecución.

La Fiscalización deberá contemplar para la correcta ejecución de la obra, como personal mínimo a los profesionales responsables de cada ingeniería y sus respectivos residentes hasta la suscripción del acta de entrega recepción definitiva de la obra.

4.1. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA FISCALIZACIÓN:

En los casos en que la ubicación, la magnitud o la complejidad de la obra lo ameriten, el director de fiscalización podrá contratar adicionalmente al equipo técnico aprobado a uno o más fiscalizadores con la formación profesional necesaria para que se encarguen de inspeccionar la obra o un área específica de ésta.

Las funciones de la Fiscalización son las siguientes:

- a. Revisar en conjunto con la administración, los documentos contractuales con el fin de verificar la existencia de algún error, omisión o imprevisión técnica, que pueda afectar la construcción de la obra y de presentarse este caso, sugerir la adopción de medidas correctivas o soluciones técnicas, oportunamente.
- b. Evaluar mensualmente, el grado de cumplimiento del cronograma de ejecución de los hitos y en caso de constatar desviaciones, identificar las causas y proponer soluciones para corregir la situación.
- c. Obtener información estadística en el proyecto sobre el rendimiento del personal, materiales, equipos y maquinaria; sobre la incidencia de las condiciones climáticas en el tiempo laborado, o sobre cualquier otro aspecto que pueda afectar el correcto desempeño de las obras.
- d. Verificar la calidad de los materiales, así como la de los elementos construidos, mediante ensayos de laboratorio o de campo, efectuados bajo su supervisión y siguiendo rigurosamente las especificaciones técnicas.
- e. Resolver las dudas que surgieren de la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos y cualquier otro aspecto técnico relacionado con la obra.
- f. Anotar en el libro de obra, además de una descripción del proceso de construcción de las obras a su cargo, las observaciones, instrucciones o comentarios que a su criterio deben ser considerados por el constructor para el mejor desarrollo de los trabajos.
- g. Justificar de forma técnica, económica y de requerirse en plazo cuando se efectuaran modificaciones o trabajos extraordinarios en las obras bajo su supervisión.
- h. Coordinar con el administrador del contrato cuando sea necesario efectuar modificaciones de los planos originales o haya que realizar obras adicionales.
- i. Realizar los cálculos pertinentes para determinar los costos de las modificaciones u obras extraordinarias por realizar.
- j. Revisar y aprobar el registro en los planos constructivos por parte del constructor de todas las modificaciones realizadas durante el proceso de construcción, para la obtención de los planos As Built;
- k. Calificar al personal técnico del constructor y recomendar el reemplazo de aquel que no satisfaga los requisitos necesarios, en casos de incumplimiento, el fiscalizador tiene la potestad de separar al personal en conflicto.
- l. Aprobar los materiales y equipos por instalar propuestos por el constructor, tomando como guía las especificaciones técnicas, velando la buena calidad constructiva durante todo el proceso;
- m. Velar porque los materiales, mano de obra, equipos y maquinaria empleados en la ejecución de la obra, sean adecuados y suministrados en forma oportuna y suficiente, y correspondan a lo estipulado en las especificaciones técnicas o en la oferta del constructor.

- n. Verificar que el constructor disponga de todos los diseños, especificaciones, programas de trabajo, licencias, permisos y demás documentos contractuales;
- o. Coordinar con el constructor las actividades más importantes del proceso constructivo;
- p. Revisar las técnicas y métodos constructivos propuestos por el constructor, y en caso necesario, sugerir las modificaciones que estime pertinentes;
- q. Exigir al constructor el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, leyes laborales, de seguridad social y de seguridad industrial;
- r. Preparar reporte quincenal de avance de obra que contenga como mínimo:
 - Registro fotográfico de actividades por hito.
 - Porcentaje de avance por hito en ejecución.
 - Observaciones al proceso constructivo.
 - Información estadística del rendimiento del personal, materiales, equipos y maquinaria.
 - Programación de actividades para la siguiente semana.
 - Recomendaciones.
- s. Preparar, mensualmente, informes sobre la obra que contenga como mínimo la siguiente información:
 - Un análisis del estado del proyecto desde el avance físico con el cumplimiento de hitos;
 - Los resultados de los ensayos de laboratorio, con comentarios al respecto;
 - Análisis de la cantidad y calidad de los equipos y maquinaria dispuestos en obra, con recomendaciones al respecto, si es necesario;
 - Estadísticas sobre las condiciones climáticas del sitio donde se ejecuta el proyecto (especialmente de la precipitación pluvial) y su incidencia en el desarrollo de los trabajos;
 - Referencia sobre la correspondencia intercambiada con el constructor;
- t. Convocar y dirigir conjuntamente con el Administrador del Contrato las reuniones periódicas con el Constructor.
- u. Participar en las recepciones parciales, provisional y definitiva como observador, informando sobre la calidad de los trabajos ejecutados y la legalidad y exactitud de los pagos realizados y elaboración de los respectivos informes y actas.
- v. Entregar la información producida para las recepciones; y,
- w. Efectuar el finiquito o liquidación económica de las obras a su cargo.
- x. Tener un respaldo de ejecución de los rubros por hito y de equipos instalados.
- y. Cuidado del estricto cumplimiento de las disposiciones que se hagan en el libro de obra, en las actas y correspondencia que se curse con la contratante,
- z. Apertura, mantenimiento diario, custodia y cierre de libro de obra.
- aa. Asistencia a las reuniones de coordinación de la obra regulares y las veces que requiera la Contratante.

4.2. INFORMES DE LA FISCALIZACIÓN

Informe mensual de avance de obra y aprobación de planilla

El Consultor presentará a la Contratante informe mensual de avance de obra y aprobación de planilla que contendrán cuando menos la siguiente información:

- Descripción general del proyecto a fiscalizarse.
- Aspectos contractuales de la obra, como plazo de ejecución y tiempo transcurrido hasta la fecha del informe.
- Características climáticas y pluviométricas en los frentes de obra.
- Descripción, por HITO, de cada una de las actividades ejecutadas y en ejecución con su avance correspondiente parcial y acumulado alcanzado en el período.

- Control y seguimiento del programa de construcción de las distintas actividades de los HITOS fiscalizados, el fiscalizador incluirá un resumen de los principales ensayos y controles efectuados a los materiales de construcción (laboratorios certificados) de las obras civiles, cumplimiento de las normas técnicas, resultados obtenidos, análisis estadístico de los ensayos cuando el número de muestras lo amerite. Incluirá además, información sobre materiales rechazados, explicando las causas y las soluciones.
- Resumen de las principales medidas adoptadas para cumplir los plazos establecidos.
- Higiene y Seguridad Industrial: Se reportarán las principales medidas adoptadas en materia de seguridad; los accidentes ocurridos en el período;
- Gestión de la Fiscalización durante el período: Principales temas tratados y sus soluciones o recomendaciones.
- Utilización de recursos, de equipos y de mano de obra. Equipos utilizados por frente de trabajo, marca, tipo, capacidad, tiempo de trabajo, cantidad. La mano de obra se discriminará por frente de trabajo, así como por oficio, anotando su cantidad.
- Adjuntar como anexo la memoria fotográfica de cada actividad por HITO ejecutado respectivamente.
- Aprobación de Planilla de HITOS ejecutados al 100%, se adjuntará lo siguiente:
 - Planilla de obra de HITOS presentada por el Constructor y los anexos correspondientes. (únicamente podrán ser objeto de planillaje los HITOS ejecutados al 100%)
 - Oficio del fiscalizador al administrador del contrato, aprobando la planilla. (A excepción del oficio, toda la documentación contendrá las firmas del fiscalizador y del constructor.) El oficio de aprobación de la planilla debe anexarse al informe de fiscalización.
 - Y demás puntos que se fijen con el administrador

Todas las comunicaciones que emita la Fiscalización al constructor adjudicado, serán por escrito, y por triplicado para que sean remitidas a las instancias involucradas.

El informe debe ser presentado en 2 físicos impresos en formato A4 y en formato digital el escaneo de la planilla e informe al administrador del Contrato.

El informe mensual de avance de obra y aprobación de planilla será presentado al Administrador del Contrato dentro del plazo de quince (15) días posteriores a la entrega de la planilla de ejecución de obra por parte del constructor.

Informe Mensual del Contrato de Consultoría

El Fiscalización, presentará el informe mensual de las actividades realizadas durante el período. El informe contendrá además el detalle del estado del contrato: tiempo transcurrido desde la suscripción, participación durante el período y acumulada del personal técnico, y cualquier otra información que a criterio de la EOD-PRETT sea relevante, debe contener como mínimo la información solicitada en el TDR e incluirá los siguientes temas estadísticos:

- Factores climáticos.
- Días laborados.
- Incidentes ocurridos con el personal.
- Incidentes técnicos que afecten la normal ejecución de la obra.
- Incidentes relacionados con la seguridad Industrial.
- Descoordinaciones de logística.

- Resultados de las pruebas y ensayos técnicos de laboratorio.
- Reporte del cumplimiento de normas y reglamentos por área técnica que compone el proyecto.

El Fiscalizador deberá también presentar mensualmente el informe ambiental de seguimiento y control, señalando el grado de cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, los problemas que se han presentado y las medidas que se tuvieron que aplicar y de ser el caso señalará otros impactos que se presentaron y que no se encontraban dentro de las medidas establecidas. En términos generales deberá especificar si se han cumplido con los objetivos ambientales del proyecto y proponer recomendaciones que deben llevarse a cabo en la fase de operación, el informe deberá contemplar un reporte fotográfico de todas las medidas implementadas.

Ambos informes serán presentados al Administrador del Contrato dentro del plazo de quince (15) días posteriores a la entrega de la planilla de ejecución de obra por parte del constructor.

El informe debe ser presentado en 2 físicos impresos en formato A4 y en formato digital el escaneo del informe con los anexos correspondientes al administrador del Contrato.

Informe Final de las obras

El consultor deberá emitir al Administrador del Contrato Informe Final de las obras fiscalizadas previo la Recepción parcial, provisional y definitiva de las obras un Informe en el cual se indique que las obras objeto de esta contratación se encuentran terminadas y a satisfacción, funcionando y que se proceda la Recepción parcial, provisional y definitiva de las mismas, según corresponda.

Adicionalmente una vez emitida el acta de recepción provisional el fiscalizador emitirá bimestral un informe del estado de la obra, hasta cumplir con el plazo de seis meses para la Recepción Definitiva de la misma.

5. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La fiscalización establecerá un sistema para asegurar la correcta ejecución de la obra, mediante el control de la calidad, el avance físico y el avance financiero de cada una de ellas. Dichos controles conllevan una evaluación mensual con alcances semanales, de los aspectos mencionados y la comunicación de resultados a la administración del contrato, incluyendo los problemas surgidos, especialmente cuando afectan las condiciones pactadas en relación al plazo, presupuesto y calidad de la obra.

Corresponde a la fiscalización obtener información estadística sobre los rendimientos de materiales, mano de obra, equipos y maquinaria, así como llevar un recuento de la incidencia de la lluvia en la paralización de labores en la obra. La fiscalización, se asegurará de que las obras se ejecuten de conformidad con el diseño definitivo, las especificaciones y demás normas técnicas aplicables, para lograr obtener del proyecto los beneficios esperados. No obstante, antes de iniciar la construcción, debe revisar la información técnica del proyecto con el fin de detectar oportunamente cualquier error u omisión, así como cualquier imprevisión técnica que luego pueda afectar en forma negativa el desarrollo del proceso constructivo.



Adicionalmente, es competencia del Director de fiscalización resolver en forma oportuna los problemas técnicos que se presenten durante el proceso constructivo, así como asegurar que el constructor disponga del personal técnico con la suficiente preparación, el empleo de materiales, equipos y maquinaria, en la cantidad y calidad estipuladas en los planos y especificaciones.

Dentro de la metodología a emplearse se tomarán en cuenta los siguientes puntos:

- Revisar y analizar la documentación legal y técnica.
- Conocer y verificar las condiciones del área a intervenir.
- Aplicar leyes, reglamentos, normativas y códigos relacionados con la intervención.
- Seguir y cumplir los parámetros contractuales.
- Controlar calidad de obra: mano de obra, materiales, equipos, laboratorio.
- Cumplir responsabilidades de fiscalización y su equipo técnico.
- Para el control de calidad de los equipos se solicita llevar el DOSSIER de calidad para todos los sistemas integrados, el DOSSIER deberá ser firmado por el Fiscalizador.

6. AVANCE Y EJECUCIÓN DE OBRA

El valor de cada hito corresponde a todo el trabajo necesario para alcanzar ese hito.

EL cronograma de hitos contractual constituye un instrumento de seguimiento y control sobre el avance de obra y su cumplimiento, por lo tanto, servirá de herramienta para la aprobación del pago correspondiente y para la aplicación de sanciones de acuerdo con lo que se establezca en el contrato.

El avance de las obras se realizará de acuerdo a los hitos establecidos para cada una de ellas.

HITOS DEL PROYECTO:

El fiscalizador debe ajustarse a los porcentajes definidos en la programación y en el modelo de los hitos detallados para la aprobación de las planillas por hito, los cuales será entregados una vez que se adjudique el oferente.

7. INFORMACIÓN QUE SE ENTREGARÁ A LA FIRMA CONSULTORA Y QUE DEBE PERMANECER EN LA OBRA

La EOD-PRETT, entregará a la firma del contrato la siguiente información:

- Planos y memorias del Proyecto Arquitectónico aprobado por el Gad de Portoviejo
- Planos de Ingenierías:
 - Sistema hidrosanitario
 - Sistemas Electrónicos
 - Sistemas Eléctricos
 - Sistemas Mecánicos
- Planos de detalles constructivos generales y específicos



- Especificaciones técnicas generales y específicas
- Detalle de Hitos
- Cronograma por Hitos
- Presupuesto
- Copia del contrato de construcción.

8. PRODUCTOS ESPERADOS:

La fiscalización deberá velar por la correcta aplicación de la metodología de trabajo en cada una de las etapas que comprende el cronograma de ejecución por HITOS, los productos esperados se deberán entregar mensualmente y se detallan a continuación; con las excepciones mencionadas:

- Memorias de cálculo y fotográficas de ejecución de rubros correctamente elaboradas y así como con sus respectivos anexos.
- Libro de obra organizado: el fiscalizador propondrá el formato para ser aprobado por la Administración, el libro de obra debe ser empastado, pre-numerado, deberá ser llenado a mano, contendrá las firmas del representante del Constructor y Fiscalizador, se debe llenar diariamente, se debe hacer un libro de obra por frentes de trabajo o unificar la información en un solo documento. Además, se incluirá copia del libro de obra en el informe de fiscalización mensual y en el informe de fiscalización definitivo.
- Reporte quincenal de avance de obra
- Informe mensual de avance de obra y aprobación de planilla
- Al final del proyecto, se entregarán los planos "As-Built" (correctamente detallado tal como queda construida la obra), los cuales realizará el constructor y aprobará la fiscalización.
- Informe mensual de la consultoría de Fiscalización.
- Informe Final de las obras.



Documentación: Toda la información cursada con el administrador del contrato debe enviarse en medio físico y digital (la información en digital se la debe enviar en Excel y Project cuando se trate de documentos que requieran verificación de cantidades y PDF para documentos que contengan firmas y sumillas tales como memorandos, oficios, entre otros).

9. INFORMACIÓN NO DIVULGABLE:

La EOD-PRETT conviene con la Firma Consultora adjudicada en que toda la información que llegue a su conocimiento en razón de la ejecución de la presente consultoría como son los documentos referentes a temas técnicos y administrativos del proyecto, tales como los libros de obras, memorias de cálculo, planos, diseños y otros documentos que elabore la Fiscalización, serán propiedad del Contratante. Por lo tanto, esta documentación debe ser entregada a la EOD-PRETT en su totalidad a la culminación de los trabajos de fiscalización, quedando absolutamente prohibido difundir dicha documentación, total o parcialmente sin la autorización expresa del Contratante.



10. PLAZOS DE EJECUCIÓN:

La EOD-PRETT considera que el tiempo estimado de la consultoría está determinado por el tiempo de ejecución de la obra a fiscalizarse, por lo que el plazo se establece en 300 días calendario y treinta días adicionales que cubren la liquidación de la obra y entrega-recepción provisional del proyecto, es decir que el plazo del contrato de Fiscalización será de TRESCIENTOS TREINTA SETENTA DÍAS calendario (330), contado a partir del inicio de la obra

En caso de prórroga de plazo de ejecución de la obra fiscalizada, el consultor está obligado a continuar con la fiscalización hasta la culminación de la ejecución de la obra, para lo cual se suscribirá los instrumentos legales correspondientes.

11. EQUIPO PROFESIONAL BÁSICO ASIGNADO A LA CONSULTORÍA:

La EOD - PRETT considera que el personal básico designado para la elaboración de la presente consultoría es aquel compuesto por:

Nº	Función	Nivel de Estudio	Titulación Académica	Cantidad	% Participación
1	Director de Fiscalización	Tercer Nivel con Título	Ingeniero Civil o Arquitecto	1	100%
2	Ingeniero Civil Residente Fiscalizador	Tercer Nivel con Título	Ingeniero Civil	1	100 %
3	Arquitecto Residente Fiscalizador	Tercer Nivel con Título	Arquitecto	2	100 %
4	Ingeniero de Obras Geotécnicas fiscalizador	Tercer Nivel con Título	Ingeniero Geotécnico	1	20 %
5	Ingeniero Estructural Fiscalizador	Tercer Nivel con Título	Ingeniero Civil	1	50%
6	Ingeniero Hidrosanitario fiscalizador	Tercer Nivel con Título	Ingeniero Civil o Hidrosanitario	1	30 %
7	Ingeniero Mecánico fiscalizador	Tercer Nivel con Título	Ingeniero Mecánico	1	30 %
8	Ingeniero Eléctrico fiscalizador	Tercer Nivel con Título	Ingeniero Eléctrico	1	30 %

9	Ingeniero Electrónico fiscalizador	Tercer Nivel con Título	Ingeniero Electrónico	1	30 %
10	Ingeniero Ambiental y Salud Seguridad Ocupacional fiscalizador	Tercer Nivel con Título	Ingeniero Ambiental o carreras afines con calificación consultor Ambiental (MAE) y certificación en Salud y Seguridad Ocupacional; o, Ingeniero en Salud y Seguridad Ocupacional con calificación consultor Ambiental	1	100 %

La nómina del Equipo Profesional consignado en la oferta aceptada por la EOD - PRETT, deberá mantenerse durante la realización de la consultoría, salvo causas de fuerza mayor o incapacidad debidamente justificadas, en cuyo caso se exigirá que los profesionales reemplazantes sean de igual o mayor calificación que los reemplazados.

12. INSTRUMENTOS Y EQUIPOS MÍNIMOS

El consultor deberá demostrar que cuenta con equipos que le permitirán asumir la fiscalización de conformidad con lo que se solicita como equipo mínimo, debiendo privilegiar en el análisis el aporte tecnológico que resulte significativo y destacable, los instrumentos y equipos mínimos serán de cumplimiento obligatorio.

La disponibilidad del equipo debe probarse mediante:

- Propiedad con facturas de compra.
- Por alquiler con compromiso de arriendo.

No. ORDEN	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO MÍNIMO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CANTIDAD
1	Estación Total mínimo 1 segundo.	1
2	Nivel de Precisión con 2 miras	1
3	Vehículos, 4x2 mínimo del año 2006, matrícula actualizada.	1
4	Pinzas amperimétricas digitales (nivel de aislamiento 1.000 voltios)	1
5	Luxómetro	1
6	Equipo de computación	3

13. PRESUPUESTO REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO

El presupuesto referencial para la contratación de la presente consultoría es de **USD \$ 307.532,39** (TRESCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 39/100) más IVA, mismo que será cancelado conforme lo establecido en el siguiente detalle:



Anticipo: Hasta el 10% del precio total del Contrato se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma del contrato y previa la presentación de una garantía bancaria por un monto equivalente al 100% del anticipo. El anticipo será amortizado en forma proporcional al monto pagado, en cada factura considerada en el siguiente apartado.

Pagos Contra entrega: El noventa y cinco por ciento (95%) del Precio del Contrato se cancelará previa aprobación de las planillas por hitos fiscalizados e informes de fiscalización; Se generará una planilla por cada hito fiscalizado y el pago corresponderá al monto proporcional de acuerdo al número de hitos que figure en el contrato de obra.

Pago contra Acta entrega recepción: El cinco por ciento (5%) restante del Precio del Contrato se pagará al consultor dentro de los treinta (30) días siguientes a la suscripción del acta entrega recepción definitiva, y la entrega de la factura correspondiente.

Los pagos se realizarán a la cuenta bancaria acreditada por el Consultor.

14. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El Administrador de Contrato será designado por el Gerente de la EOD-PRETT dentro de los 5 días posteriores a la firma del contrato.

Dentro de las funciones del Administrador del Contrato están:

- Coordinar su trabajo con el fiscalizador del proyecto que se encargara del control permanente del proyecto.
- Establecer una estructura organizacional apropiada para la ejecución de la obra, considerando todos los aspectos que intervienen en ella y definiendo las funciones, responsabilidades y autoridad de los participantes proporcionando el apoyo logístico que se requiera.
- Velar porque se efectúen mensualmente las evaluaciones periódicas del proyecto por parte del fiscalizador responsable del proyecto.
- Intervenir en las actas de entrega recepción provisional, parcial, total y definitiva del proyecto.
- Adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados.
- Autorizar junto a la Autoridad Competente la prórroga de plazo cuando éstas modifique el plazo total.
- Solicitar los pagos que correspondan
- Aprobar los informes de productos esperados objeto de la consultoría.
- Cumplir con las disposiciones establecidas en las leyes y reglamentos pertinentes.

15. OBLIGACIONES DE LA EOD-PRETT

Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo máximo de 15 días contados a partir de la petición escrita formulada por el consultor.

Proporcionar al consultor los documentos e información relevante relacionada con los trabajos de fiscalización, de los que dispusiera, y realizar las gestiones que le corresponda efectuar al



contratante, ante los distintos organismos públicos, en un plazo máximo de 10 días contados a partir de la petición escrita formulada por el consultor.

Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

16. SANCIONES

Por incumplimiento de las disposiciones previstas en el contrato.

