DESCRIPCIÓN GENERAL	
Unidad requirente Dirección:	DIRECCIÓN DISTRITAL ORELLANA
Objeto de la contratación:	FISCALIZACION DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE INDILLAMA UBICADO EN LA CARRETERA COCA-DAYUMA-INES ARANGO-TIGUINO, TRAMO: COCA- DAYUMA, CON UNA LONGITUD DE 40 MT, ABSCISA 18+000, PROVINCIA DE ORELLANA
Procedimiento de contratación:	LISTA CORTA
Tipo de contratación	CONSULTORÍA
Nombre del proyecto:	CONSTRUCCION DE PUENTES EN LA RED VIAL ESTATAL DE LA VIA COCA-DAYUMA PROVINCIA DE ORELLANA: FLORIDA, CONDOR, INDILLAMA, JANDIYACU, SALADO ALTO, SALADO BAJO (OBRA Y FISCALIZACION)
CUP:	175200000.0000.387632

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"FISCALIZACION DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE INDILLAMA UBICADO EN LA CARRETERA COCA-DAYUMA-INES ARANGO-TIGUINO, TRAMO: COCA-DAYUMA, CON UNA LONGITUD DE 40 MT, ABSCISA 18+000, PROVINCIA DE ORELLANA"

1. ANTECEDENTES:

El Ministerio de Transporte y Obras Públicas tiene como objetivo, contribuir al desarrollo del país, a través de la formulación de políticas, regulaciones, planes, programas y proyectos, que garanticen un Sistema Nacional del Transporte Intermodal y Multimodal, sustentado en una red de transporte con estándares internacionales de calidad, alineados con las directrices económicas, sociales, medioambientales y el plan nacional de desarrollo.

De acuerdo al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas ejerce la rectoría del sistema nacional de transporte multimodal y tiene como misión la formulación, implementación y evaluación de políticas, regulaciones, planes, programas y proyectos que garanticen una red de transporte seguro y competitivo, minimizando el impacto ambiental y contribuyendo al desarrollo social y económico del país.

El MTOP, asume dentro de su rol de entidad rectora del transporte multimodal, la planificación y ejecución de planes, programas y proyectos, además de la formulación de políticas y regulaciones, vinculados a las actividades de construcción y conservación de la infraestructura del transporte, así como la gestión de las diferentes modalidades del

transporte a nivel nacional. En este sentido, se han definido cuatro tipos de competencias para esta cartera de Estado, que son: Infraestructura del Transporte; Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; Transporte Aéreo; y, Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

Mediante Memorando Nro. MTOP-CONS_ORE-2025-15-ME de fecha 05 de febrero de 2025, el Ing. Carlos Julio Valencia Delgado ANALISTA DE INFRAESTRUCTURA DISTRITAL 1, solicita al Ing. Salvador Alexander Espinoza Mata DIRECTOR DISTRITAL DE TRANSPORTE Y OBRAS PUBLICAS DE ORELLANA, se realice la publicación de necesidad de proformas para personas jurídicas, dentro de la herramienta del Servicio Nacional de Contrataciones Públicas para la contratación de la "FISCALIZACION DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE INDILLAMA…

Mediante Memorando Nro. MTOP-DDO-2025-155-ME de fecha 06 de febrero de 2025, el Ing. Salvador Alexander Espinoza Mata DIRECTOR DISTRITAL DE TRANSPORTE Y OBRAS PUBLICAS DE ORELLANA, se dirige a la Ing. Silvia Navarrete Analista de Compras Públicas, en el texto manifiesta: *(…) en su calidad de Encargada del Manejo del Portal de Compras Públicas de la Dirección Distrital de Orellana, solicito se realice la Publicación de la Necesidad en el Sistema Oficial de Contrataciones (SOCE)…*

Mediante Memorando Nro. MTOP-SINST-ORE-2025-5-ME de fecha 06 de febrero de 2025, la Ing. Silvia Navarrete ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS, realiza la publicación de necesidad de proformas - "FISCALIZACION DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE INDILLAMA UBICADO EN LA CARRETERA COCA-DAYUMA-INES ARANGO-TIGUINO, TRAMO: COCA- DAYUMA, CON UNA LONGITUD DE 40 MT, ABSCISA 18+000, PROVINCIA DE ORELLANA"

Mediante Memorando Nro. MTOP-DDO-2025-185-ME de fecha 13 de febrero de 2025, el Ing. Salvador Alexander Espinoza Mata DIRECTOR DISTRITAL DE TRANSPORTE Y OBRAS PUBLICAS DE ORELLANA, solicita elaborar documentos - "FISCALIZACION DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE INDILLAMA UBICADO EN LA CARRETERA COCA-DAYUMA-INES ARANGO-TIGUINO, TRAMO: COCA- DAYUMA, CON UNA LONGITUD DE 40 MT, ABSCISA 18+000, PROVINCIA DE ORELLANA", a fin de continuar con el trámite de contratación.

Memorando Nro. MTOP-DDO-2025-193-ME de fecha 18 de febrero de 2025, el Ing. Salvador Alexander Espinoza Mata DIRECTOR DISTRITAL DE TRANSPORTE Y OBRAS PUBLICAS DE ORELLANA, solicita se realice los trámites administrativos previo a la obtención de la Certificación De Planificación - Fiscalización Indillama.

Mediante Memorando Nro. MTOP-CONS_ORE-2025-19-ME de fecha 19 de febrero de 2025, el Ing. Carlos Julio Valencia Delgado ANALISTA DE INFRAESTRUCTURA DISTRITAL 1, remite la documentación referente al trámite administrativo previo a la obtención de la Certificación de Planificación.

Mediante Memorando Nro. MTOP-DDO-2025-217-ME de fecha 21 de febrero de 2025, el Ing. Salvador Alexander Espinoza Mata DIRECTOR DISTRITAL DE TRANSPORTE Y OBRAS PUBLICAS DE ORELLANA, solicita al Ing. Kevin Steven Castro Suárez Subsecretario de Transporte y Obras Públicas Zonal 2, CERTIFICACIÓN POA -

AUTORIZACION DE AVAL DE LA SUBACTIVIDAD: "FISCALIZACION DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE INDILLAMA UBICADO EN LA CARRETERA COCA-DAYUMA-INES ARANGO-TIGUINO, TRAMO: COCA- DAYUMA, CON UNA LONGITUD DE 40 MT, ABSCISA 18+000, PROVINCIA DE ORELLANA".

Mediante Memorando Nro. MTOP-SUBZ2-2025-0329-M de fecha 26 de febrero de 2025 el Ing. Kevin Steven Castro Suárez Subsecretario de Transporte y Obras Públicas Zonal 2, solicita al Mgs. Carlos Javier Becerra Albuja Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, la Certificación De Planificación POA Inversión 2025 /FISCALIZACION DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE INDILLAMA UBICADO EN LA CARRETERA COCA-DAYUMA-INES ARANGO-TIGUINO, TRAMO: COCA- DAYUMA, CON UNA LONGITUD DE 40 MT, ABSCISA 18+000, PROVINCIA DE ORELLANA/ VALOR USD. 86.667,13

Mediante Memorando Nro. MTOP-CGPGE-2025-333-ME de fecha 26 de febrero de 2025, el Mgs. Carlos Javier Becerra Albuja Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, emite la CERTIFICACIÓN DE PLANIFICACIÓN Nro. 066-2025 POA /SUBZ2/ ORELLANA /CONSTRUCCION DE PUENTES EN LA R.V.E. DE LA VIA COCA-DAYUMA PROVINCIA DE ORELLANA: FLORIDA, CONDOR, INDILLAMA, JANDIYACU, SALADO ALTO, SALADO BAJO (OBRA Y FISCALIZACION) / CON CUP 175200000.0000.387632/ FISCALIZACION DE LA CONSTRUCCIÓN PUENTE INDILLAMA (â¦)., POR USD. 86.667,13

Mediante Memorando Nro. MTOP-SUBZ2-2025-0342-M de fecha 28 de febrero de 2025, el Ing. Kevin Steven Castro Suárez Subsecretario de Transporte y Obras Públicas Zonal 2, AUTORIZA EL AVAL No. SZ2-2025-002 - POA /SUBZ2/ ORELLANA /CONSTRUCCION DE PUENTES EN LA R.V.E. DE LA VIA COCA-DAYUMA PROVINCIA DE ORELLANA: FLORIDA, CONDOR, INDILLAMA, JANDIYACU, SALADO ALTO, SALADO BAJO (OBRA Y FISCALIZACION) / CON CUP 175200000.0000.387632/ FISCALIZACION DE LA CONSTRUCCIÓN PUENTE INDILLAMA (â¦)., POR USD. 86.667,13

Mediante Memorando Nro. MTOP-DDO-2025-259-ME de fecha 05 de marzo de 2025, el Ing. Salvador Alexander Espinoza Mata DIRECTOR DISTRITAL DE TRANSPORTE Y OBRAS PUBLICAS DE ORELLANA, solicita al Sr. Rubén Darío Valencia Corrales Servidor Público de Apoyo 3, la CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA "FISCALIZACION DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE INDILLAMA UBICADO EN LA CARRETERA COCA-DAYUMA-INES ARANGO-TIGUINO, TRAMO: COCA- DAYUMA, CON UNA LONGITUD DE 40 MT, ABSCISA 18+000, PROVINCIA DE ORELLANA", POR USD. 86.667,13

Mediante Memorando Nro. MTOP-FINAN_ORE-2025-33-ME de fecha 05 de marzo de 2025, el Sr. Rubén Darío Valencia Corrales Servidor Público de Apoyo 3, remite el AVAL No. 5 y la CERTIFICACION PRESUPUESTARIA No. 12 con ITEM 730604 Fiscalización e Inspecciones Técnicas legalizados, por el valor de: $86,667.13 (OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE DOLARES CON 13/100 CENTAVOS), "FISCALIZACION DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE INDILLAMA UBICADO EN LA CARRETERA COCA-DAYUMA-INES ARANGO-TIGUINO, TRAMO: COCA- DAYUMA, CON UNA LONGITUD DE 40 MT, ABSCISA 18+000, PROVINCIA DE ORELLANA"

Mediante Memorando Nro. MTOP-CONS_ORE-2025-30-ME de fecha 05 de marzo de 2025, el Ing. Carlos Julio Valencia Delgado ANALISTA DE INFRAESTRUCTURA

DISTRITAL 1, solicita el Inicio De Fase Preparatoria para la "FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE INDILLAMA UBICADO EN LA CARRETERA COCA-DAYUMA-INES ARANGO-TIGUINO, TRAMO: COCA- DAYUMA, CON UNA LONGITUD DE 40 MT, ABSCISA 18+000, PROVINCIA DE ORELLANA"

Mediante hoja de ruta, en referencia al Memorando Nro. MTOP-CONS_ORE-2025-30-ME de fecha 05 de marzo de 2025, el Ing. Salvador Alexander Espinoza Mata DIRECTOR DISTRITAL DE TRANSPORTE Y OBRAS PUBLICAS DE ORELLANA, Autoriza el Inicio De Fase Preparatoria para la "FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE INDILLAMA UBICADO EN LA CARRETERA COCA-DAYUMA-INES ARANGO-TIGUINO, TRAMO: COCA- DAYUMA, CON UNA LONGITUD DE 40 MT, ABSCISA 18+000, PROVINCIA DE ORELLANA"

Mediante Memorando Nro. MTOP-SINST-ORE-2025-18-ME de fecha 10 de marzo de 2025, la Ing. Silvia Navarrete ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS, remite la certificación PAC-2025 del proyecto: "FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE INDILLAMA UBICADO EN LA CARRETERA COCA-DAYUMA-INES ARANGO-TIGUINO, TRAMO: COCA- DAYUMA, CON UNA LONGITUD DE 40 MT, ABSCISA 18+000, PROVINCIA DE ORELLANA"

Mediante Memorando Nro. MTOP-DDO-2025-288-ME de fecha 10 de marzo de 2025, el Ing. Salvador Alexander Espinoza Mata DIRECTOR DISTRITAL DE TRANSPORTE Y OBRAS PUBLICAS DE ORELLANA, solicita a la Ing. Silvia Navarrete ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS, LA EMISIÓN DE CERTIFICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES PARA: "FISCALIZACION DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE INDILLAMA UBICADO EN LA CARRETERA COCA-DAYUMA-INES ARANGO-TIGUINO, TRAMO: COCA-DAYUMA, CON UNA LONGITUD DE 40 MT, ABSCISA 18+000, PROVINCIA DE ORELLANA"

Mediante Memorando Nro. MTOP-SINST-ORE-2025-19-ME de fecha 11 de marzo de 2025, la Ing. Silvia Navarrete ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS, remite el Certificado de Aplicación de Acuerdos Comerciales en Contratación Pública para el proyecto: "FISCALIZACION DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE INDILLAMA UBICADO EN LA CARRETERA COCA-DAYUMA-INES ARANGO-TIGUINO, TRAMO: COCA-DAYUMA, CON UNA LONGITUD DE 40 MT, ABSCISA 18+000, PROVINCIA DE ORELLANA"

El desarrollo de la provincia de Orellana se encuentra basado en la infraestructura vial y su mantenimiento, siendo uno de los principales motivos, el brindar una mejor calidad de vía, a fin de precautelar la integridad del usuario que circula a diario por la Red Vial Estatal.

La situación de la viabilidad en la Red Vial Estatal, particularmente en este sector estratégico de la Amazonía, demanda atención urgente. Esta área no solo alberga unidades educativas, subcentros de salud y atractivos turísticos, sino también es clave para la producción agroindustrial; y, por ser zona de explotación petrolera, es base para la economía del país y por ende de la provincia de Orellana. Dada su relevancia, resulta plenamente justificada la intervención para la construcción de esta obra, la cual debe contar con una fiscalización adecuada.

En el tramo Coca – Dayuma, que forma parte de la Red Vial Estatal E45A, existen seis (6) puentes, que presentan un alto grado de deterioro. Esto se debe principalmente a la socavación de los estribos y desgaste de la estructura, en consecuencia, de las constantes lluvias que afectan a la provincia.

La construcción del puente sobre el río Indillama de la vía Coca – Dayuma, fue hace cuarenta y tres (43) años aproximadamente con material de tubería de petróleo no utilizable piloteados al rechazo, son de un solo carril con un ancho de 4.50 metros, considerablemente inferior al ancho actual de la vía, que es de 7.20 metros, situación por la cual, los vuelve un peligro constante para los conductores que transitan diariamente por esta vía.

Es este sentido el Ministerio de Transporte y Obras Públicas como ente rector en vialidad y responsable de la Red Vial Estatal, con el propósito de ofrecer buenas condiciones de infraestructura vial en la provincia de Orellana, ha planificado realizar la contratación de la "CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE SOBRE EL RÍO INDILLAMA UBICADO EN LA ABSCISA 18+000 DE LA RED VIAL ESTATAL E45A TRAMO COCA - DAYUMA CANTON FRANCISCO DE ORELLANA PROVINCIA DE ORELLANA", que permita alcanzar un servicio de mejor calidad y seguridad para los usuarios que transitan en esta vía.

En vista de que la Dirección Distrital de Orellana y Subsecretaría Zonal 2 del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, en la actualidad no cuenta con capacidad instalada de equipos correspondientes, ni personal operativo de todas las áreas técnicas que requiere la fiscalización de un puente entre otros insumos considerados necesarios y con el fin de verificar que cada etapa del proceso constructivo se realice conforme a los estándares de calidad, seguridad y normativas vigentes, nace la necesidad institucional de realizar la contratación de la "FISCALIZACION DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE INDILLAMA UBICADO EN LA CARRETERA COCA-DAYUMA-INES ARANGO-TIGUINO, TRAMO: COCA- DAYUMA, CON UNA LONGITUD DE 40 MT, ABSCISA 18+000, PROVINCIA DE ORELLANA", que cuente con personal y equipos especializados para su correcta ejecución.

2. BASE LEGAL:

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR:

Art. 288.- "*Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas".*

Art. 314.- "*El Estado será responsable de la provisión de los servicios públicos de agua potable y de riego, saneamiento, energía eléctrica, telecomunicaciones, vialidad, infraestructuras portuarias y aeroportuarias, y los demás que determine la ley.*

El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad,

accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. El Estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación".

LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA VIAL DEL TRANSPORTE TERRESTRE:

Art. 5.- "*Red vial estatal. Se considera como red vial estatal, cuya competencia está a cargo del gobierno central, al conjunto de vías conformadas por las troncales nacionales que a su vez están integradas por todas las vías declaradas por el ministerio rector como corredores arteriales o como vías colectoras*".

Art. 10.- "*Componentes Funcionales y Operativos. Son componentes funcionales y operativos aquellas estructuras adheridas a las vías terrestres, destinadas a ordenar y mejorar la fluidez del transporte terrestre que contribuyen a un mejor servicio público de vialidad, tales como: puentes, intercambiadores, facilitadores de tránsito, estaciones de peaje y pesaje de vehículos, estaciones de inspección, estacionamientos para emergencias, centros logísticos y señalización acorde a las normas dictadas para el efecto*".

Art. 15.- "*Atribuciones y Deberes. Corresponde al ministerio rector.- (…) 4. Administrar la red vial estatal realizando las acciones de planificación, diseño, construcción, rehabilitación, señalización, conservación, mantenimiento, operación y financiamiento, considerando el mínimo impacto ambiental*".

LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Art. 37.- *"Ejercicio de la consultoría. - La consultoría será ejercida por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que, para celebrar contratos con las entidades sujetas a la presente Ley, deberán inscribirse en el Registro Único de Proveedores RUP.*

La participación de consultores extranjeros, en los procesos de contratación pública, sean estos personas naturales o jurídicas, se limitará a los servicios, campos, actividades o áreas en cuyos componentes parcial o totalmente no exista capacidad técnica o experiencia de la consultoría nacional, certificadas por el Servicio Nacional de Contratación Pública *quien para el efecto de proporcionar esta certificación deberá solicitar mediante aviso público la presentación de expresiones de interés de proveedores de bienes y servicios nacionales. Si en un plazo de ocho (8) días de solicitada dicha expresión de interés no existen interesados nacionales, o los que manifiesten su interés no cumplen con la capacidad técnica o experiencia solicitada, entonces autorizará a la entidad el concurso de prestadores de servicios de consultoría extranjeros (…)".*

Art. 40.- *"Montos y tipos de contratación. - La celebración de contratos de consultoría se sujetará a las siguientes disposiciones:*

(…) 2. Contratación mediante lista corta: Cuando el presupuesto referencial del contrato supere el fijado en el número anterior y sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado correspondiente al ejercicio económico (…)".

REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA:

Art. 46.- *Estudios.- Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo con la naturaleza de la contratación, la entidad contratante deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas o términos de referencia, análisis de precios unitarios -APUS- de ser el caso, presupuesto referencial y demás información necesaria para la contratación, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad según corresponda.*

En el caso de obras públicas, que cuenten con aportes de participación ciudadana, la entidad contratante procederá con su inclusión en los estudios a efectos de delimitar adecuadamente el objeto de la contratación. Excepcionalmente, cuando no existan técnicos especializados en la entidad contratante, la máxima autoridad o su delegado, podrá contratar bajo la modalidad de consultoría los estudios previos requeridos para la contratación, lo cual deberá ser considerado en el Plan Anual de Contrataciones (PAC).

Toda contratación de estudios incluirá la determinación y justificación del presupuesto referencial con el fin de establecer la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y seleccionar el procedimiento precontractual, en los casos que corresponda, siguiendo las directrices que se establezcan en este Reglamento General y las disposiciones que para el efecto emita el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Quienes participaron en la elaboración de los estudios, en la época en que estos se contrataron y aprobaron, tendrán responsabilidad solidaria junto con los consultores o contratistas, si fuere el caso, por la validez de sus resultados y por los eventuales perjuicios que pudieran ocasionarse en su posterior aplicación y no podrán participar de la fiscalización contractual.

En el caso de la modalidad contractual ingeniería, procura y construcción, el nivel de estudios será al menos de diseños e ingeniería básica o conceptual. Dichos estudios deberán contener los elementos suficientes para establecer la viabilidad del proyecto.

Los estudios deberán definir en qué medida los diseños e ingeniería básica o conceptual son una sugerencia o un requisito.

Los mismos deberán al menos incluir levantamiento de necesidades, espacios mínimos, logística y operativos, ingeniería estructural básica en los campos esenciales para el desarrollo de la obra, niveles de desempeño deseados, pruebas, referencia a normativas técnicas nacionales o internacionales que sirvan como insumo de diseño, presupuesto referencial y demás información necesaria para la contratación.

El SERCOP emitirá normativa secundaria respecto de los estudios básicos o conceptuales de obra.

Art. 153.- *"Ejercicio de la consultoría. - En los procesos de selección de consultoría, la entidad contratante determinará la naturaleza de los participantes: sean consultores individuales, firmas consultoras u organismos que estén facultados para ofrecer*

consultoría en el ámbito de la contratación. Los procesos de contratación se harán entre consultores de igual naturaleza.

Para el caso de personas naturales, el título de tercer nivel conferido por una institución de educación superior, deberá además estar debidamente registrado: excepto la salvedad prevista para consultorías cuyo plazo sea de hasta seis meses y que vayan a ser realizadas por consultores individuales extranjeros o por consultores individuales nacionales cuyos títulos hayan sido obtenidos en el extranjero, en cuyo caso bastará la presentación del título conferido por la correspondiente institución de educación superior en el extranjero.

Para la contratación de servicios de consultoría, se privilegiará la calidad de los servicios como un mecanismo de aseguramiento de la inversión pública y mejoramiento de la competitividad de la consultoría en el país".

Art. 161.- *"Procedimiento. - La entidad contratante escogerá e invitará, a través del Portal de COMPRASPÚBLICAS, a 6 consultores de los cuales 3 serán seleccionados por la entidad contratante y 3 elegidos aleatoriamente por el Sistema Nacional de Contratación Pública, quienes deberán estar habilitados en el Registro Único de Proveedores RUP, registrados en el CPC objeto de la contratación y reunir los requisitos previstos en los pliegos, para que presenten sus ofertas técnicas y económicas.*

Si no se presentan ofertas, si las presentadas son rechazadas o si se presenta una sola oferta, la entidad contratante podrá realizar un nuevo procedimiento de contratación, conformando una nueva lista corta o en su defecto iniciar un proceso de concurso público.

En este tipo de contratación se observarán, en lo que sea aplicable, las disposiciones contenidas en lo referido a la contratación por concurso público.

El término entre la fecha de la invitación y la fecha de presentación de las ofertas será mínimo de diez días y máximo de veinte días."

Art. 304.- *"Fiscalizador de obras. - Cuando el contrato sea de obras, la entidad contratante designará de manera expresa un fiscalizador o equipo de fiscalización para que controlen la fiel ejecución de la obra en el lugar de trabajo.*

En aquellas obras que por su magnitud o complejidad se requiera, se podrá establecer una estructura de fiscalización, encabezada por un jefe de fiscalización, y podrá haber tantos fiscalizadores como sean necesarios, cada uno tendrá atribuciones específicas.

Las funciones de los fiscalizadores son las que constan en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

Las funciones de los fiscalizadores en los contratos de modalidad contractual ingeniería, procura y construcción son las que constan en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y las que contractualmente se establezcan.

El fiscalizador deberá contar con ingenieros calificados y otros profesionales competentes para realizar sus labores de fiscalización.

El fiscalizador será el llamado a resolver en primera instancia disputas técnicas dentro del contrato".

REGLAMENTO LEY SISTEMA INFRAESTRUCTURA VIAL DEL TRANSPORTE TERRESTRE:

"CAPITULO II

CLASIFICACION DE LAS VIAS"

Art. 4.- "(…) *Por sus características, las vías se clasifican en: (…) 5.- Por su jurisdicción y competencia*".

"*b.- Red vial estatal: Se considera como red vial estatal al conjunto de vías que forman parte de las troncales nacionales, que a su vez están integradas por todas las vías declaradas por el ministerio rector como vías primarias o corredores arteriales y vías secundarias o vías colectoras*".

3. OBJETIVO DE LA FISCALIZACION:

3.1 OBJETIVO GENERAL

El Objetivo del contrato de la **"FISCALIZACION DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE INDILLAMA UBICADO EN LA CARRETERA COCA-DAYUMA-INES ARANGO-TIGUINO, TRAMO: COCA- DAYUMA, CON UNA LONGITUD DE 40 MT, ABSCISA 18+000, PROVINCIA DE ORELLANA"**, es el de contar con la fiscalización obligatoria y permanente de la obra, para asegurar el cumplimiento cualitativo y cuantitativo de las actividades previstas para el proyecto, en concordancia con los parámetros técnicos contractuales y utilizando los parámetros y funciones propias de la fiscalización que se detallan en el presente documento, para que se cumpla el objeto del contrato de obra, a fin de recuperar las condiciones de movilidad, seguridad, comodidad y conectividad en este sector y del país.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Garantizar una fiscalización de calidad a través de la selección de personal técnico capacitado y con la experiencia adecuada, conforme a los términos de referencia, para asegurar la correcta ejecución de la obra.
2. Asegurar el cumplimiento cualitativo y cuantitativo de las actividades del proyecto, en concordancia con los parámetros contractuales y con los que se detallan en los presentes Términos de Referencia, al amparo de lo establecido en la normativa relacionada con las funciones propias de la Fiscalización.
3. Vigilar y responsabilizarse por el fiel y estricto cumplimiento de las cláusulas del contrato de ejecución de obra, a fin de que el proyecto se ejecute de acuerdo a sus diseños definitivos, especificaciones técnicas, programas de trabajo, recomendaciones de los diseñadores y normas técnicas aplicables.
4. Detectar oportunamente errores y/u omisiones de los diseñadores, así como imprevisiones técnicas que requieran de acciones correctivas inmediatas, por parte de la fiscalización

5. Garantizarla calidad óptima de los trabajos realizados por el contratista, mediante la implementación de estándares y procedimientos de control adecuados.
6. Obtener de manera oportuna que se den soluciones técnicas a problemas surgidos durante la ejecución del contrato.
7. Vigilar que el constructor cuente con el equipo y personal técnico idóneo y suficiente para la correcta ejecución de la obra.
8. Obtener información estadística sobre el personal, materiales, equipos, condiciones climáticas, tiempo trabajado, etc., del proyecto.
9. Lograr que los técnicos y autoridades del MTOP se mantengan oportunamente informados del avance del trabajo, problemas surgidos en la ejecución del proyecto y las medidas aplicadas.
10. Coordinar las pruebas finales de aceptación y la entrega de las obras para su entrada en operación.
11. Cumplir con buenas prácticas ambientales durante la fase de construcción, acorde a la normativa ambiental local y nacional; y, velar por una adecuada gestión ambiental durante las actividades de construcción de la obra a ser fiscalizada.
12. Controlar y garantizar el fiel cumplimiento de los Estudios, las Especificaciones Generales MOP-001F-2002 y sus reformas, especificaciones técnicas de este proyecto, las especificaciones relacionadas a los materiales y servicios a ejecutarse, Ficha Ambiental y Plan de Manejo Ambiental, normas técnicas aplicables y demás documentos contractuales y normativa aplicable vigente y sus reformas.
13. Garantizar la buena calidad de los materiales utilizados en la obra, a través de ensayos, toma de muestras, etc., de los trabajos ejecutados por el Contratista de obra.
14. Verificar que el personal y equipo utilizado por el Contratista de obra sea el ofertado y/o aceptado por el administrador del contrato de obra; y,
15. Desarrollar todas las actividades y gestiones de fiscalización y dirección técnica necesarias para asegurar el fiel cumplimiento del contrato, en todas sus etapas en cumplimiento en la normativa aplicable vigente.

4. ALCANCE:

El alcance del presente servicio contempla la Fiscalización permanente de la "CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE SOBRE EL RÍO INDILLAMA UBICADO EN LA ABSCISA 18+000 DE LA RED VIAL ESTATAL E45A TRAMO COCA - DAYUMA CANTON FRANCISCO DE ORELLANA PROVINCIA DE ORELLANA", durante el plazo contractual de fiscalización y recepción provisional de la obra enmarcándose en las facultades y atribuciones que la ley permite.

La fiscalización velará por la correcta ejecución de la obra, para lo cual se asegurará que ésta se ejecute de conformidad y de acuerdo con el diseño definitivo, las especificaciones, personal, equipo mínimo propuesto, cronogramas, metodologías presentadas y demás normas técnicas aplicables, remitidos por la entidad contratante, para lograr obtener del proyecto los beneficios esperados.

La presente contratación comprende las labores técnicas de fiscalización en la ejecución de las obras, es decir, la completa y total responsabilidad en el control de todo el proceso de construcción, calidad de materiales utilizados y de la obra final. De forma adicional se verificará el avance de obra y los procedimientos de aceptación o rechazo de la misma.

La fiscalización deberá revisar, aprobar y entregar los Planos AS-BUILT, elaborados por el contratista.

El alcance de la fiscalización será la cobertura total, es decir, actuará durante todo el desarrollo de la obra según el plazo de fiscalización, en todas las jornadas y frentes de trabajo previamente establecidos, a fin de que el contratista (obra) cumpla a cabalidad con el objeto del contrato.

Como ejes transversales, la fiscalización estará a cargo de monitorear, controlar y evaluar, la aplicación de cada una de las medidas ambientales planteadas para la obra, siendo responsable de prevenir y reducir el impacto ambiental negativo generado por las actividades de ejecución del proyecto y de cada uno de los trabajadores de manera individual, a través del cumplimiento de Buenas Prácticas Ambientales; y, dar seguimiento a la implementación de las disposiciones y de las condiciones expresadas en la normativa de seguridad industrial y salud ocupacional, vigente en el Ecuador; en el Reglamento de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional para la Construcción y Obras Públicas; y, en lo relacionado con medidas de seguridad, bioseguridad, salud e higiene, de los operarios de la obra y terceros, verificando e informando al administrador del contrato el cumplimiento de las garantías correspondientes.

5. METODOLOGÍA DE TRABAJO:

El fiscalizador dirimirá los problemas que puedan presentarse en el transcurso de la prestación de los servicios con el Administrador del Contrato de Fiscalización, Administrador del Contrato de Obra.

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 las etapas. Dichos controles conllevan una evaluación mensual, 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 u otros fenómenos naturales en la paralización de labores en la obra siempre que se medie caso fortuito y fuerza mayor.

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 de los proyectos los beneficios esperados. No obstante, antes de iniciar la construcción, debe revisar la información técnica de la obra 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 de la Fiscalización, recomendar en forma oportuna la solución a los problemas técnicos que se presenten durante el proceso constructivo, así como asegurar que el contratista 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 la calidad de la obra: mano de obra, materiales, equipos, laboratorio.
- ✓ Cumplir responsabilidades de fiscalización y su equipo técnico, conforme normativa legal vigente, incluidas las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

Nota: Toda la información cursada con el Administrador del Contrato y/u otros funcionarios del MTOP, 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

5.1 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRAS. -

Los servicios profesionales requeridos de la Fiscalización comprenden labores técnicas de fiscalización en la ejecución de las obras, calidad de materiales y de producto final, verificación de cantidades, procedimiento de aceptación y rechazo de la obra, etc.

El trabajo de los Fiscalizadores se ejecutará en forma compatible con las mejores prácticas, técnicas y administrativas, en proyectos de esta naturaleza e incluirá, pero no se limitará, a lo siguiente:

a) Revisión de los diseños y documentos contractuales, planos y especificaciones técnicas.

b) Reposición del eje de la carretera y de las referencias que faciliten la ejecución de los trabajos y permitan el control de la obra, de ser el caso.

c) Verificar, aprobar y monitorear la localización de las minas o canteras de materiales pétreos, así como la calidad de los mismos de acuerdo a las especificaciones correspondientes y que en su explotación se cumplan las recomendaciones que al respecto establezcan la normativa minera y ambiental, los estudios de impactos ambientales y especificaciones técnicas del MTOP.

d) El Fiscalizador supervisará el cumplimiento de las medidas preventivas y de control ambiental que se contemplan en el Plan de Manejo Ambiental, que el contratista de la obra deberá ejecutar y satisfacer para mitigar los impactos ambientales en la ejecución del proyecto, considerando los aspectos relacionados con la seguridad laboral y salud pública, pérdida y/o deterioro de

recursos naturales renovables, pérdida y/o deterioro del patrimonio natural y cultural e impactos socio-culturales en las comunidades.

e) El Fiscalizador verificará, controlará e informará mensualmente que el personal asignado a la obra sea el mismo que consta en el cronograma de utilización de personal y permanezca en el proyecto. Calificará la capacidad y experiencia del personal de la constructora para garantizar que sean adecuados para la buena y oportuna ejecución de la obra; exigirá el reemplazo del personal que no satisfaga los requisitos necesarios.

f) El Fiscalizador verificará, controlará e informará mensualmente el número, tipo, características, estado y utilización de los equipos de construcción destinados a la obra, comprobando que sea igual o mayor al Programa de Utilización de Equipo presentado por el contratista en su propuesta.

g) Comprobar y exigir que los equipos del contratista para la ejecución de la obra sean los requeridos y que se encuentren en buenas condiciones de utilización y que su número sea el conveniente para dar cumplimiento a los programas de trabajo.

h) El Fiscalizador tiene la obligación de elaborar las planillas de obra en caso de que el contratista o constructor no la presente dentro del plazo establecido en el contrato, lo cual servirá para establecer el avance físico de la obra y permitirá el pago al fiscalizador.

i) El Fiscalizador revisará los cronogramas del contratista de acuerdo con el contrato vigente sobre:

- Ejecución de los trabajos
- Utilización de equipo y personal
- Programa de utilización de subcontratistas
- Programa valorado de trabajos
- Memoria sobre la metodología propuesta para la construcción
- Amortización del anticipo

j) Diseñar cualquier cambio menor que fuere necesario para una economía en el proyecto, por su propia iniciativa o a requerimientos de la Dirección de Transporte y Obras Públicas Distrital de Orellana o Subsecretaria Zonal 2 del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, que no libere de responsabilidad al Diseñador de la Obra. Todo cambio y/o diseño propuesto por el fiscalizador deberá ser aprobado por el MTOP previamente a su ejecución. La Dirección Distrital de Orellana o Subsecretaria Zonal 2 del Ministerio de Transporte y Obras Públicas tendrá 5 días término para responder, conforme al Art. 305 del Reglamento General de la LOSNCP; en caso contrario, el fiscalizador ejecutará el cambio y/o diseño propuesto.

k) Realizar una inspección y supervisión continua y completa de todo el trabajo ejecutado por la contratista o sub contratistas de construcción.

l) Supervisar el control de calidad de los materiales incorporados o que se incorporarán al proyecto, mediante la ejecución de ensayos de laboratorio y/o in situ a cargo del contratista, y sus informes de laboratorio correspondientes.

m) Supervisar los ensayos requeridos a fin de calificar las fuentes para aprovisionamiento de materiales, y en los casos que sea necesario en conformidad a la oferta presentada, realizar ensayos de comprobación.

n) Efectuar revisiones periódicas de las cantidades de obra aún por ejecutarse para actualizar las estimaciones que afecten el trabajo restante total.

o) Elaborar, verificar y certificar conjuntamente con el constructor las planillas de pago, y remitir a la Administración del Contrato por parte del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, para su aprobación y pago, adjuntando anexos de volúmenes de obra, el informe sobre evaluación del cumplimiento de los programas y/o cronogramas, el libro de obra constructivo y ambiental, además de la aplicación de las estipulaciones contractuales correspondientes.

p) Revisar y hacer recomendaciones al Administrador del Contrato, relacionadas con reclamaciones de parte de los contratistas de construcción para prórrogas de plazo de contrato, pago de trabajo adicional, etc.

q) Revisar todos los subcontratos propuestos por el contratista y recomendar cambios, aprobaciones o reprobaciones al Administrador del Contrato.

r) El fiscalizador deberá exigir y supervisar que el contratista acate y efectúe todas aquellas tareas especificadas en los estudios de impactos ambientales, especificaciones, planes de manejo ambiental y normativa ambiental vigente, con la finalidad de minimizar los efectos negativos ambientales, que se generen por las actividades de construcción, que constan en los instructivos sobre mitigación y protección ambiental que forman parte de los Documentos Contractuales.

s) Celebrar reuniones periódicas con el Administrador del Contrato y los representantes que la Dirección de Transporte y Obras Públicas Distrital de Orellana o Subsecretaria Zonal 2 del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, designe para evaluar el avance de los trabajos y su relación con el cronograma aprobado, revisar y mejorar el tipo de información que ha de incorporarse en los informes mensuales.

t) Analizar y emitir su criterio sobre soluciones técnicas presentadas por el contratista, sugiriendo otras, cuando fueren necesarias.

u) Realizará el control ambiental y de seguridad laboral de los trabajos de intervención, incluyendo la verificación del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y de las normas de seguridad aplicables.

v) Planear, programar y aplicar los controles, de calidad, financiero y de avance físico, que aseguren la correcta ejecución de la obra.

w) Vigilar y responsabilizarse porque la ejecución de la obra se realice de acuerdo con los diseños definitivos, las especificaciones técnicas, programas de trabajo, recomendaciones de los diseñadores y normas técnicas aplicables.

x) Junto con el Contratista se identificará la posible existencia de errores u omisiones o ambos en forma oportuna, que puedan presentarse en los planos constructivos o especificaciones, así como imprevisiones técnicas, de modo quese corrija la situación de inmediato.

y) Velar porque los materiales, la mano de obra, equipos y maquinaria empleados en laejecución de la obra, sean adecuados y suministrados en forma oportuna y suficiente, y correspondan a lo estipulado en las especificaciones o en la oferta del contratista.

z) Excepcionalmente, cuando se presenten problemas que afecten las condiciones pactadas en cuanto a plazos, calidad o presupuesto, comunicarlo al administrador del contrato para que resuelva.

aa) Asumir en nombre de la institución, la relación con las comunidades donde se ejecuten los proyectos, en los asuntos inherentes a éstos.

bb) Coordinar las pruebas finales de aceptación y la entrega de las obras para su entrada en operación.

5.2 FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN SOCIO-AMBIENTAL:

El Fiscalizador controlará el fiel cumplimiento de la normativa ambiental y de seguridad por parte del Contratista de lo especificado para la gestión socio-ambiental del contrato, debiendo:

1. Supervisar la implementación de los planes de manejo ambiental que cubra las diferentes actividades del contrato;

2. Cuantificar y notificar las multas ante eventuales incumplimientos en la gestión ambiental;

3. Identificar y presentar al Contratante todo eventual problema que pudiera condicionar el éxito de la gestión ambiental y seguridad laboral, con su correspondiste recomendación;

4. Presentar mensualmente el Informe de Fiscalización Ambiental, que formará parte del Informe Mensual de Fiscalización e informes de cumplimiento de los planes de manejo ambiental para ser presentados a la autoridad ambiental nacional;

5. Plantear alternativas de solución para conflictos socio-ambientales; y,

6. Llevar el libro de obra ambiental.

El incumplimiento de ejecución de trabajos y responsabilidades de la fiscalización será sancionado con las multas correspondientes.

Para que las obras puedan ejecutarse dentro de los plazos acordados y con los costos programados, la fiscalización deberá sujetarse, entre otras, a las siguientes condiciones:

a.- Evaluación periódica del grado de cumplimiento de los programas de trabajo, elaboración de informes mensuales.

b.- Revisión y actualización de los programas y cronogramas presentados por el contratista.

c.- Ubicar en el terreno todas las referencias necesarias, para la correcta ejecución del proyecto.

d.- Durante la ejecución de los trabajos, en caso de ser necesario se dispondrá la adopción de soluciones técnicas que estime necesarias en el proceso constructivo de las obras.

e.- Medir las cantidades de obra ejecutadas y con ellas elaborar, verificar y certificar la exactitud de las planillas de pago, incluyendo la aplicación de las fórmulas de reajuste de precios.

f.- Examinar cuidadosamente los materiales a emplear y controlar su buena calidad, así como los rubros de trabajo, a través de ensayos de laboratorio realizados por la contratista bajo la supervisión de su personal.

g.- Resolver las dudas que surgieren en la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos y sobre cualquier asunto técnico relativo al proyecto.

h.- Preparar periódicamente, los informes de fiscalización dirigidos al contratante, que contendrán por lo menos la siguiente información:

1. Análisis del estado del proyecto en ejecución, atendiendo a los aspectos económicos, financieros y de avance de obra.
2. Cálculo de cantidades de obra y determinación de volúmenes acumulados.
3. Informes de los resultados de los ensayos de laboratorio, comentarios en cuanto a la calidad de los materiales empleados y acciones tomadas al respecto.
4. Análisis y evaluación sobre la calidad y cantidad del equipo dispuesto en obra.
5. Análisis y evaluación del personal técnico del contratista.
6. Informe estadístico sobre las condiciones climáticas de la zona del proyecto.
7. Referencia de todas las comunicaciones cursadas con el contratista.
8. Otros aspectos importantes del proyecto, que permitan el normal desarrollo del proyecto.
9. Calificar al personal técnico de la constructora, recomendar su reemplazo de ser necesario.

i.- Comprobar periódicamente que los equipos sean los requeridos contractualmente o de capacidad superior, según el cronograma vigente y que se encuentren en buenas condiciones de uso (informes mensuales), recomendar su reemplazo de ser necesario.

j.- Anotar en los libros de obra (constructivo y ambiental) las observaciones, instrucciones o comentarios que a su criterio deben ser considerados por el contratista para el mejor desarrollo de la obra, aquellos que tengan especial importancia se consignarán adicionalmente por oficio regular. El libro de obra tiene que verificarse diariamente con el evaluativo de lo anotado para su correspondiente aprobación.

k.- Verificar que el contratista disponga de todas las especificaciones, programas, licencias y demás documentos contractuales, de ser necesario coordinar y cooperar en la obtención de los documentos faltantes. Tramitar oportunamente de forma conjunta con la constructora y contratante, las fuentes de materiales, coordinar con el contratista todos los trámites necesarios para la obtención de los Libres Aprovechamientos y los permisos de funcionamiento ante los entes reguladores. La Fiscalización será la responsable de validar los informes de producción que deberá elaborar la constructora semestralmente para la presentación al Ministerio de Minas. La fiscalización será la responsable de verificar el correcto cierre de las Fuentes de Materiales y la implementación de los planes de manejo ambiental por parte de la constructora.

l.- Coordinar con el contratista, en representación del contratante, las actividades más importantes del proceso constructivo.

m.- Participar como observador en las recepciones provisional y definitiva, informando sobre la calidad y cantidad de los trabajos ejecutados, la legalidad y exactitud de los pagos realizados.

n.- Llevar un registro de todos los cambios introducidos durante la construcción, para que sean verificados en los planos finales de la obra ejecutada (Planos As-Built) que debe presentar el constructor.

o.- Preparar informes técnicos sobre los procedimientos y métodos empleados en la construcción de las obras.

p.- Autorizar y/o aprobar la aceptabilidad de equipos, materiales y obras o parte de ellas, tomando como guía las especificaciones.

q.- Exigir al Contratista el cumplimiento de las leyes laborales y del Reglamento de Seguridad para la Construcción y Obras Públicas publicado en el Registro Oficial Nro. 249 del 10 de enero del 2008.

r.- Llevar un libro de gestión ambiental del proyecto, que será revisado periódicamente por el MTOP.

s.- Control Económico Financiero, conforme al Esquema Financiero preparado por el MTOP y a la estructura de su oferta de financiamiento (oferente), de ser el caso.

t.- El Contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en el acuerdo Nro. 039 de 16 de diciembre de 2014. En lo referente a obligaciones del fiscalizador de acuerdo a las normas 408-18 y 408-19 expedidas por la Contraloría General del Estado, que establece las funciones de la Fiscalización, que son complementarias a las indicadas en los párrafos precedentes.

u.- La Fiscalización es la responsable de actualizar datos de planillas e informes ejecutivos en el SITOP, de acuerdo a las competencias y facultades de la fiscalización y de conformidad a las disposiciones impartidas por las autoridades superiores, de no hacerlo el Administrador del Contrato establecerá una multa estipulada en el contrato.

v.- La Fiscalización deberá presentar el Cronograma de participación de sus técnicos, en función del cronograma de Construcción de Obra aprobado por el Administrador del Contrato, que a su vez servirá para el Control de la participación de los profesionales en Obra.

w.- El Fiscalizador supervisará el cumplimiento de las medidas preventivas y de control que se contemplan en los planes de manejo ambiental, que el contratista de la obra debe ejecutar y satisfacer para mitigar los impactos ambientales negativos en la ejecución del proyecto, considerando los aspectos relacionados con la salud pública, pérdida y/o deterioro de recursos naturales renovables, pérdida y/o deterioro del patrimonio natural y cultural e impactos socio-culturales en las comunidades.

x.- Suministrar la información topográfica que sea necesaria para asegurarse que el proyecto sea construido de acuerdo a los diseños, niveles y secciones transversales proyectadas.

y.- Verificar que el contratista ubique y establezca hitos de hormigón para referencia de la línea central y referencias de nivel permanentes (BM's) que servirán para futuras reposiciones de los elementos de la carretera.

z.- Verificar la localización de las minas o canteras de materiales pétreos, así como la calidad de los mismos de acuerdo a las especificaciones correspondientes y que durante su explotación se cumplan las recomendaciones que al respecto establezcan las normativas, estudios, especificaciones e impactos ambientales.

aa.- Las labores de fiscalización comprenderán clara y completamente, el ejercicio de las acciones que permitan el cumplimiento del objeto del contrato de ejecución de la obra, considerando todas las obras que deban fiscalizar de manera que permitan conseguir los objetivos integrales propuestos y se eviten inconsistencias en el control de la ejecución del proyecto.

ab.- Para realizar de manera más efectiva el seguimiento y evaluación al proyecto, la Fiscalización remitirá al MTOP los cronogramas valorados vigentes de la ejecución de la obra física del proyecto, desagregado de forma semestral.

ac.- Personal asignado al proyecto: La Consultora mantendrá el personal y equipos ofertados según las labores que ejecute el contratista de obra, conforme a la programación del número de días de participación del personal y equipos, que será

reformulada conjuntamente entre el Administrador del Contrato y la Consultora cada vez que se estime necesario realizarlo; esta programación dependerá fundamentalmente de las labores que el contratista de obra vaya a ejecutar según su Cronograma de Trabajos, pudiendo requerirse en cada mes una participación mayor del personal de fiscalización, guardando el equilibrio económico del contrato conforme la participación efectiva total de todos y cada uno de los técnicos. Al terminar el plazo contractual de los servicios de fiscalización se procederá a la liquidación y pago del personal y recursos efectivamente utilizados en tiempo y número siempre enmarcados en el costeo y participación total presentando en la oferta económica. El listado del personal que ha participado por parte de la Consultora será entregado, mes a mes, al Administrador del MTOP para su revisión y aprobación.

ad. - La falta del personal constante e injustificado en la programación indicada en este literal que pese a haber sido requerido por la Administración, no se presente a realizar sus funciones, ocasionará la imposición de una multa.

ae.- Es obligación de la Fiscalización realizar la verificación y emitir un informe completo y detallado, conjuntamente con el Supervisor de obra y Administrador(es), sobre los documentos que sean requeridos (solicitudes, planillas de pago, informes, multas, etc.) para el establecimiento de los Trámites Administrativos necesarios para el correcto control de la obra durante la construcción.

af.- Mantener Obligatoriamente en la oficina de obra en un formato adecuado y legible un sistema de control gráfico de actualización semanal, el mismo que permanecerá durante toda la semana en un lugar visible y de libre acceso, en dónde consten los siguientes datos:

1.- Contratista;
2.- Fiscalización;
3.- Supervisión de Obra;
4.- Avance Físico Contractual;
5.- Avance Físico Real a la fecha;
6.- Avance Económico Contractual;
7.- Avance Económico real a la Fecha;
8.- Fecha de suscripción del contrato;
9.- Plazo vigente;
10.- Fecha de terminación vigente; y,
11.- Avance cumplimiento PMA.

5.3 DISPOSICIONES ADICIONALES:

1. Al iniciar los trabajos de fiscalización de la obra, se contará con los libros de obra (constructivo y ambiental), se inscribirá en estos la fecha de inicio, el nombre, el cargo y la firma de los profesionales que participarán en el proyecto, a partir de lo cual velarán que en él conste toda la reseña cronológica y descriptiva de la marcha progresiva de los trabajos de construcción con su respectiva ubicación y sus pormenores, lo que facilitará la supervisión y permitirá contar con el registro de las actividades realizadas.

2. Se verificará que el formato correspondiente a los resultados de los ensayos de laboratorio o in situ, ejecutados por el Contratista y/o supervisión de la fiscalización según sea el caso; incluya información que contenga las normas y especificación técnica pertinente, para establecer su cumplimiento considerando el rango de variación permitido para estas, a fin de establecer su aceptación.

3. Verificar los planos realizados por el contratista y presentar los planos finales de construcción AS BUILT y demás documentos técnicos, en forma física y digital, los cuales deben ser entregados por el Contratista, dentro de un plazo no mayor a treinta (30) días después de la recepción provisional de construcción de la obra, con la finalidad de que la Entidad programe la operación y Conservación de los proyectos.

4. Los fiscalizadores serán los encargados de alimentar mensualmente el SITOP sobre el estado de ejecución de los proyectos, los problemas presentados y las soluciones otorgadas, así como de elaborar las respectivas ayudas memorias en los formatos entregador por el MTOP.

5. Las actividades ejecutadas por la fiscalización mediante administración directa del MTOP mientras inicia el plazo contractual de la fiscalizadora contratada; serán asumidas por la fiscalizadora contratada la cual obligatoriamente deberá revisar, validar o liquidar los rubros planillados a la Contratista.

El Personal Técnico Principal deberá trabajar durante el plazo establecido en el contrato, y de conformidad al porcentaje, según la programación prevista.

El tiempo de participación de los técnicos es referencial, y puede incrementarse en los períodos de mayor actividad en el área especializada. El Director de Fiscalización determinará los períodos efectivos de participación de los s de forma previa y oportuna según el cronograma de ejecución de obra para autorización del Administrador del Contrato.

NOTA: Toda la información será cursada al Administrador del Contrato, la misma que debe enviarse en medio físico y respaldo 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 conforme a lo establecido en la normativa vigente).

5.4 DESCRIPCIÓN DEL TÉRMINO DE RECEPCIÓN:

Con base a lo establecido en el artículo 318, del Reglamento General a la LOSNCP: una vez que se hayan terminado todos los trabajos previstos en el contrato, el consultor entregará a la entidad contratante el informe final provisional; cuya fecha de entrega servirá para el cómputo y control del plazo contractual, la entidad contratante dispondrá de treinta (30) días término para la emisión de observaciones y el consultor de quince (15) días término, adicionales para absolver dichas observaciones y presentar el informe final definitivo.

La entrega del Informe de análisis de los resultados de la Evaluación Funcional y Estructural que presentará la Contratista al culminar la obra; debe ser ingresado conjuntamente con el Informe Final definitivo.

6. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

La Entidad Contratante facilitará al Fiscalizador, a la fecha de la suscripción del contrato la siguiente información:

INFORMACIÓN DE LA OBRA A FISCALIZAR:

1. Expediente técnico para ejecutar la obra, el mismo que cuenta con los siguientes insumos: estudios de Ingeniería Definitivos, en archivos editables y en copia digitalizada de los documentos aprobados y legalizados, aprobados por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas.
2. Anexo de especificaciones técnicas; y,
3. Anexo de cantidades de obra, precios unitarios, fórmula polinómica y cronogramas.
   a. Planos de detalle y de ingenierías.
   b. Especificaciones Técnicas Especiales de construcción;
   c. Memorias Técnicas
   d. APU`s
   e. Especificaciones Generales para la Construcción de Puentes y Caminos MOP-001-F 2002 y sus reformas; y, Norma INEN-RTE-INEN-004-PARTE 1 Y PARTE 2;
   f. Ficha Ambiental;
   g. Plan de Manejo Ambiental; y,
   h. El cronograma de ejecución autorizada, con indicación de los recursos requeridos por actividad.
4. Formato del Libro de Obra.
5. Especificaciones Técnicas del contrato de obra.
6. Contrato de Obra.

7. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR CENTRAL DE PRODUCTOS ELEGIDO:

CPC (nivel 9)	839900111
Descripción del CPC nivel 9	FISCALIZACIÓN DE OBRAS DE INGENIERÍA CIVIL

8. CONSULTORES INVITADOS MEDIANTE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE OBRAS PÚBLICAS:

https://www.obraspublicas.gob.ec/proyecto-de-reconstruccion-de-la-infraestructura-del-transporte/

Naturaleza del Consultor: Jurídica
Razón social:
Ruc/Pasaporte:

Justificación: FISCALIZACION DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE INDILLAMA UBICADO EN LA CARRETERA COCA-DAYUMA-INES ARANGO-TIGUINO, TRAMO: COCA-DAYUMA, CON UNA LONGITUD DE 40 MT, ABSCISA 18+000, PROVINCIA DE ORELLANA.

9. PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS:

La Fiscalización deberá desarrollar su tarea de fiscalización y dirección de acuerdo con las mejores prácticas éticas y técnicas que aseguren los mejores resultados para el proyecto objeto del contrato, en cumplimiento a las Normas y Especificaciones Técnicas establecidas por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

Para ello deberá mantener una presencia permanente y continua durante el plazo contractual de fiscalización inicial, desarrollando una tarea eficiente y eficaz de control, que le permita identificar, administrar y proponer la solución a los problemas que se presenten durante la ejecución del contrato de obra.

La fiscalización se encargará de garantizar el cumplimiento de las actividades específicas que se llevarán a cabo durante la obra, así como de las obligaciones del contratante, tal como se definen en este término de referencia.

Los productos e informes esperados deberán entregarse periódicamente, siendo la periodicidad definida por el Administrador del Contrato. Al menos, se deberán entregar los siguientes productos:

i. Libro de obra organizado, el libro de obra debe ser empastado, pre-numerado, llenado a mano, contendrá las firmas del Fiscalizador y del representante del contratista y debidamente autorizado por el Administrador del Contrato; se debe llenar diariamente; y, 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.

ii. Planillas conformes sustentadas con los documentos conexos, por ejemplo, memorias de cálculo y fotográficas de ejecución de rubros correctamente elaboradas, así como, sus respectivos anexos.

iii. Revisión de los Planos “As Built” (correctamente detallado tal como queda construida la obra), los cuales realizará el constructor y aprobará la fiscalización. (de ser el caso)

iv. Supervisión y control de los ensayos de laboratorio de suelos, materiales u otros, conforme el avance de obra; el número y frecuencia de éstos se determinarán en función de las Especificaciones Generales para la Construcción de Puentes y Caminos MOP-001-F 2002, y sus reformas y Norma INEN-RTE-INEN-004-PARTE 1 Y PARTE 2; normas internacionales; y, Ficha Ambiental. En los casos que amerite y establezca necesario, la Fiscalización realizará ensayos de comprobación, incluso de los trabajos de fiscalización realizados por administración directa con personal del MTOP. (de ser el caso)

v. El Fiscalizador entregará los reportes y/o informes que se indican en las obligaciones de la fiscalización de las normas de control interno, para el efecto se deberá indicar y presentación se indicará:

- Oficio de solicitud de pago por parte del Fiscalizador al Administrador del Contrato.
- Factura(s) del Fiscalizador.
- Contratos
- Subcontratos
- Arrendamientos
- Oficio del Administrador del Contrato de Fiscalización, aprobando y solicitando el pago de la planilla de Fiscalización.
- Planilla de Avance de la Consultoría de Fiscalización en función del Avance de la Obra.
- Formulario de pruebas y/o ensayos realizados en el período planillado.
- Copia de la Planilla de Obra tramitada, referente al período.
- Certificado actualizado de NO adeudar al IESS, del Fiscalizador.
- Planillas de aportación y comprobante de pago de las planillas de aporte al Seguro Social del personal asignado a la consultoría de fiscalización, del período que corresponde.
- Facturas o roles de pago de todo el personal que labore bajo su dependencia en el contrato de fiscalización.
- Facturas de respaldo de gastos incurridos.

9.1 INFORME TÉCNICO Y FINANCIERO MENSUAL:

9.1.1 PERIODICIDAD: MENSUAL

Este informe deberá suministrar información sobre las inversiones y las estimaciones de costo del proyecto, revisado a la fecha del respectivo informe y debe remitirse conjuntamente con cada solicitud de pago, anexándolo a la planilla.

El informe deberá contener, pero no limitarse, a los siguientes aspectos:

1. Análisis técnico de la metodología empleada.
2. Actividad de la supervisión y sus relaciones con los contratistas
3. Diagrama de progreso de obras, así como también el perfil de progreso de los principales rubros como movimiento de tierras, obras de arte, etc. (Cronograma Valorado Programado vs. Ejecutado.)
4. Cómputos de las obras realizadas en el período.
5. Resultado de los ensayos técnicos ejecutados, presentando un listado de ellos con las copias de los documentos.
6. Informes del clima.
7. Anexos fotográficos.
8. Verificar que el contratista no sobrepase el 10% de subcontratación. Para ello, se solicitarán copias de los contratos o facturas que acrediten la efectiva subcontratación, incluyendo el origen nacional, (de ser el caso).

9. Otros que considere pertinente, o que sean solicitados por el Administrador del Contrato.

9.2 INFORMES FINALES:

INFORME FINAL DE LA CONSULTORÍA DE FISCALIZACIÓN:

Según lo normado en el artículo 318 del Reglamento General a la LOSNCP, se establece entre otras cosas que, una vez que se hayan terminado todos los trabajos previstos en el contrato, el consultor entregará a la entidad contratante el informe final provisional; cuya fecha de entrega servirá para el cómputo y control del plazo contractual. Salvo que en el contrato se señale un tiempo menor, la entidad contratante dispondrá de 15 días término para la emisión de observaciones y el consultor de 15 días término, adicionales para absolver dichas observaciones y presentar el informe final definitivo.

Conclusiones y determinación del Plan de Mantenimiento Rutinario.

Sobre la base de esa información se determinará la vida remanente de la estructura a entregarse y que será la línea base para la contratación del Mantenimiento de la obra, una vez que esta sea entregada de manera definitiva al MTOP.

a) Presupuesto Referencial del Plan de Mantenimiento. -

Metodología a emplearse: La metodología de elaboración de este informe deberá tomar en cuenta, al menos los siguientes puntos:

- Recopilación de los estudios y diseños con los que se contrató la obra
- Procedimiento constructivo
- Correspondencia de minas y canteras.
- Determinación de espesores de trabajo comparando con los del diseño.
- Recopilación de Información de control de calidad.
- Determinación de espesores con que se ha trabajado y si tienen correspondencia con el espesor diseñado y contratado.
- Determinación de las actividades a ejecutarse para mantener las obras ejecutadas en óptimas condiciones de servicio, con sus respectivas cantidades y precios unitarios.

9.3 ANÁLISIS DE EVOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Presentación de los informes:

El Fiscalizador presentará los informes impresos, en original y copia, al Administrador del Contrato, adjuntando una versión en soporte magnético.

Situaciones Especiales:

El Contratante podrá prorrogar los plazos para la presentación de los informes si entendiera que alguna circunstancia especial justifica un desarrollo más extenso, que requiriera de un mayor plazo.

El Contratante y Fiscalizador podrá acordar la unificación de los diversos informes que tienen un mismo plazo de presentación en un solo informe.

El Contratante podrá solicitar informes especiales por cualquier circunstancia extraordinaria que requiriera la opinión y/o asesoramiento del Fiscalizador respecto a la ejecución técnica de la obra, siempre que estén enmarcadas en las funciones y responsabilidades de acuerdo a su personal y equipo técnico.

Propiedad de los Productos del contrato:

El Ministerio de Transporte y Obras Públicas será el propietario de todos aquellos productos (informes y documentos, estudios de campo y laboratorio, mapas, planos, fotografías, videos, etc.) generados durante la ejecución del contrato por parte del Fiscalizador, en la medida que el Contratante haya efectivizado el correspondiente pago.

Toda la información generada durante la ejecución del contrato por parte del Fiscalizador será considerada como confidencial, pudiendo revelarla a terceros solo con la autorización expresa del Contratante.

Archivo digital de los productos del contrato:

El Fiscalizador deberá instrumentar un archivo digital debidamente indexado con todos los productos generados en el contrato, como avisos, comunicados, actas, registros fotográficos, registros fílmicos ordenes de servicio, etc., debiendo suministrar una copia del mismo al Contratante al finalizar los servicios de consultoría.

10. PRESUPUESTO REFERENCIAL:

La entidad contratante considerará la mejor oferta presentada de los consultores invitado mediante la página WEB INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE OBRAS PÚBLICAS.

11. REAJUSTE DE PRECIOS:

Para la presente contratación SI aplica reajuste de precios, de conformidad con lo establecido en los artículos 267, 268, 283 y 284 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución es de ciento ochenta (180) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista y/u observando lo detallado a continuación:

El plazo de la fiscalización de obra iniciará a partir en la misma fecha del inicio del contrato de ejecución de obra, salvo que la fiscalización se contrate con posterioridad;

en este caso, será obligación del administrador del contrato de fiscalización coordinar con el administrador del contrato de ejecución de obra para establecer la orden de inicio, con base al informe de avance de obra presentado por el administrador, fecha a partir de la cual correrá el plazo para el pago de los servicios contratados.

En este último caso el porcentaje para aplicar la forma de pago por porcentaje de avance será el monto del contrato de fiscalización dividido para el monto que resta por fiscalizar.

El plazo de ejecución es parcial y será de forma mensual.

13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

13.1. ANTICIPO:

El Ministerio de Transporte y Obras Públicas, entregará al CONTRATISTA, en calidad de anticipo el cuarenta por ciento (40,00%), previa entrega de una garantía que cubra el 100% del valor del mismo. El anticipo será depositado en una cuenta que el contratista designe en una institución financiera estatal o privada de propiedad del Estado en más de un cincuenta por ciento.

El contratista autoriza expresamente se levante el sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo. El administrador del contrato designado por el MTOP verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al proceso de ejecución contractual.

El anticipo que el MTOP haya otorgado al contratista para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación, debiendo permanecer en su cuenta en la medida que el anticipo se vaya devengando.

De cada factura se descontará la amortización del anticipo equivalente al 40.00% y cualquier otro cargo al CONTRATISTA legalmente establecido.

13.2 CONDICIONES DE PAGO:

El cien por ciento (100%) del valor total del contrato restante, se cancelará se lo realizará conforme a las siguientes reglas:

1. El pago del monto contractual se realizará de manera mensual y en proporción directa con el avance de la obra que se fiscalizara, es decir, el valor del contrato de fiscalización se dividirá para el monto del contrato de obra y el resultado obtenido se multiplicará por el valor de la planilla mensual de obra, el valor resultante de esta última operación corresponderá al pago mensual a realizarse por los servicios de fiscalización durante el plazo contractual.

En caso de no existir un porcentaje de avance en la ejecución del contrato de obra, se reconocerá al fiscalizador por su informe que incluya la valoración técnica y económica de los recursos efectivamente empleados por la fiscalización por concepto de personal,

equipos y cualquier otro rubro contractual, debidamente aprobado por el administrador del contrato, a fin de establecer el valor contractual real ejecutado;

2. El fiscalizador presentará un informe de actividades en el que, a más de lo previsto en el contrato, deberá:

a) Establecer el avance del contrato de ejecución de obra y dejar constancia de que está o no acorde con el cronograma valorado, retrasos y cualquier situación que pueda inferir en el pago de la obra; y,
b) Detallar los recursos humanos, equipos y servicios efectivamente asignados a la ejecución del contrato de fiscalización en el mes correspondiente. Este informe deberá ser aprobado por el administrador del contrato de fiscalización, en el plazo de 15 días contados a partir de la entrega por parte del consultor, previo al pago respectivo.

3. En la fecha en la que se cumpla el plazo contractual original establecido en el contrato de fiscalización, el administrador del contrato elaborará un informe técnico económico, en el cual se detallará el estado del servicio de fiscalización contratado según los pagos realizados en las planillas mensuales de avance y los informes mensuales aprobados; adicionalmente, el informe contendrá el detalle de los recursos efectivamente empleados por la fiscalización por concepto de personal, equipos y cualquier otro rubro contractual, debidamente solicitado por el administrador del contrato, a fin de establecer el valor contractual real ejecutado.

El valor contractual real ejecutado corresponderá, por lo tanto, a los valores de los rubros efectivamente ejecutados por la fiscalización y que consten debidamente aprobados en los informes emitidos por el administrador del contrato.

El último pago del servicio de fiscalización, correspondiente al plazo original del contrato respectivo, será referente al monto por los recursos efectivamente prestados que constan en los informes mensuales de actividades aprobados durante el plazo contractual, descontado el valor pagado bajo la figura de porcentaje de avance.

El informe del administrador constituye un requisito previo para los pagos mensuales o el último pago del contrato de fiscalización dentro del plazo contractual original.

En caso de que se requiera continuar con los servicios de fiscalización por un tiempo adicional al plazo contractual original; el administrador del contrato, con la debida anticipación a la finalización del plazo original del contrato, procederá a realizar el trámite para la justificación de las causas técnicas que sustenten la suscripción del contrato complementario respectivo.

Cuando el fiscalizador del contrato de obra o el administrador del contrato no acuerden suscribir el contrato complementario señalado en el inciso anterior, se procederá según lo previsto en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

4. De continuarse con la ejecución del contrato de fiscalización de obra y habiéndose cumplido lo señalado en el literal anterior, se suscribirá con el fiscalizador un contrato

complementario por la ampliación de los servicios de fiscalización durante el tiempo que reste para cumplir con la ejecución del contrato de obra.

En el contrato complementario se establecerán los recursos necesarios para la prestación de servicios en el período de prórroga contractual, con base a los costos y precios unitarios constantes en el contrato de fiscalización, por lo que no podrán variar los costos unitarios, sino únicamente definir las cantidades y periodicidad de los recursos a ser utilizados por los servicios de fiscalización.

El pago del contrato complementario por ampliación del plazo contractual, observará las mismas reglas previstas en el presente artículo, siendo de manera mensual y en proporción directa con el avance de la obra que se fiscaliza;

5. La ejecución de contratos complementarios o costo más porcentaje, que impliquen el incremento del valor del contrato de obra, no generarán aumento del monto del contrato de fiscalización;

6. En caso de prorrogarse el plazo total del contrato de obra la entidad contratante, a través de la máxima autoridad o su delegado, contando con el informe del administrador del contrato, procederá a ampliar el plazo del contrato de fiscalización, a través de la suscripción del respectivo contrato complementario; conforme las reglas previstas en el presente artículo.

En ningún caso el contrato complementario de fiscalización superará el monto del límite legal establecido;

7. En caso de suspensión de la ejecución del contrato de obra, la entidad contratante analizará la conveniencia de contar con personal mínimo de fiscalización, conforme a las obligaciones contractuales asumidas con la entidad contratante; el período de suspensión no será contabilizado como parte del plazo contractual, por lo cual no se considerará como prórroga.

Si el administrador de contrato solicita la ejecución de tareas específicas durante este período, estas deberán ser pagadas de forma mensual con base a los precios unitarios constantes en el contrato.

Los administradores de los contratos de ejecución de obra y de fiscalización, deberán emitir un informe en el que conste su estado actual, previo a la reanudación del contrato de ejecución de obra; y,

8. En caso de reajuste de precios en el contrato de obra, se podrá reajustar el precio del contrato de fiscalización, siempre que el ajuste no esté relacionado al sistema de precios unitarios.

Para el pago de las planillas, el Fiscalizador deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

i. <u>Períodos de Planillaje de Obra y de Fiscalización. -</u>

a. Si el inicio del plazo contractual es posterior al día veinte (20) del mes, el período de la Primera Planilla tendrá que ser desde el día de inicio del plazo contractual hasta el final del siguiente mes calendario.

b. Si el inicio del plazo contractual es anterior al día veintiuno (21) del mes, el período de la Primera Planilla, tendrá que ser desde el día de inicio del plazo contractual hasta el final de ese mes.

c. Las siguientes planillas de avance de obra, serán desde el primer día de cada mes, hasta el último día del mismo mes.

d. La última planilla mensual, será desde el primer día del último mes laborado hasta el vencimiento definitivo del contrato.

e. La Planilla de Liquidación, será presentada posterior a la última planilla mensual y corresponderá a la liquidación económica contable de los trabajos realmente ejecutados desde Contratista el inicio del plazo contractual hasta el vencimiento definitivo del contrato, de ser el caso necesario.

f. En cada planilla de avance de obra, el Contratista también presentará la planilla de reajuste de precios provisional, aplicando las fórmulas de reajuste que se indican en el contrato de obra; y una vez cancelada la planilla de avance de obra, el presentará la planilla de reajuste definitivo.

g. En cada planilla de Fiscalización, el Consultor presentará al administrador del Contrato, la planilla de reajuste de precios provisional, aplicando las fórmulas de reajuste que se indican en de fiscalización; y una vez cancelada la planilla normal de fiscalización, el Consultor presentará la planilla de reajuste definitivo.

ii. <u>Presentación de Planillas del Contratista de la Obra. -</u>

a. Las planillas deberán ser presentadas por el Contratista, al Fiscalizador, en los primeros cinco (5) días hábiles, después del período ejecutado de cada planilla. Se adjuntarán los anexos de medidas, aprobaciones, pruebas de laboratorio, respaldo fotográfico y otros que correspondan.

b. Entregada la planilla por el Contratista, la Fiscalización, en el término de cinco (5) días hábiles la aprobará o formulará observaciones de cumplimiento obligatorio para el Contratista; caso contrario se le aplicará la multa respectiva al Fiscalizador. Si la Fiscalización no aprueba o no expresa las razones fundadas de su objeción, transcurrido el término establecido, se entenderá que la planilla está aprobada y debe continuar con el proceso de pago.

c. Si existieren discrepancias entre las planillas presentadas por el Contratista y las cantidades de obra calculadas por la Fiscalización, ésta notificará al Contratista. Si no se receptare respuesta, dentro del término de cinco (5)

días, siguientes a la fecha de la notificación, se entenderá que el Contratista ha aceptado la liquidación hecha por la Fiscalización y se dará paso al pago.

d. En caso de que el Informe sea favorable, el Fiscalizador remitirá la Planilla con su respectivo expediente al Administrador del Contrato quien continuará con el trámite respectivo de pago.

e. En caso de que el Informe sea desfavorable, el Contratista deberá reingresar la planilla al Fiscalizador en un término máximo de cinco (5) días, contados a partir de la recepción que conste en la notificación, caso contrario se aplicará la multa respectiva.

f. El Fiscalizador tendrá cinco (5) días laborables para emitir su Informe sobre el reingreso de la Planilla, caso contrario se aplicará las multas respectivas. Si la Fiscalización no aprueba o no expresa las razones fundadas de su objeción, transcurrido el término establecido, se entenderá que la planilla está aprobada y debe continuar el proceso de pago. En caso de que el Fiscalizador realice nuevas observaciones a la planilla reingresada por el Contratista, se procederá a aplicar las multas correspondientes al Contratista, las mismas que correrán a partir del día siguiente a este último término.

g. Además, el contratista presentará con las planillas el estado de avance del proyecto y un cuadro informativo resumen, que indicará, para cada concepto de trabajo, el rubro, la descripción, unidad, la cantidad total y el valor total contratado, las cantidades y el valor ejecutado hasta el periodo anterior, y en el período en consideración, y la cantidad y el valor acumulado hasta la fecha, incluyendo el valor de los rubros subcontratados. Estos documentos se elaborarán según el modelo preparado por la fiscalización y serán requisito indispensable para tramitar la planilla correspondiente.

h. **El fiscalizador tendrá la obligación de supervisar el cumplimiento del porcentaje de subcontratación**, para el efecto, el INFORME TÉCNICO Y FINANCIERO emitido por el contratista para la aprobación de la planilla verificará el cumplimiento por parte del contratista, y adjuntará copias de los contratos o facturas que acrediten la efectiva subcontratación incluyendo el origen nacional.

i. **En las planillas de ejecución de trabajos o avance de obra, se incluirán los resultados de verificación de origen de los componentes y elementos** (mano de obra, materiales, equipos y servicios) utilizados para la ejecución de los trabajos a ser planillados, declarado por la Fiscalización con base a la supervisión in situ de los trabajos, documentos que demuestren la procedencia y/u origen de materiales y servicios provistos, y formularios de pago de aportes al IESS de la mano de obra.

iii. Requisitos Mínimos para la Presentación de Planillas del Contrato de Obra.

Proceso de entrega de informes:

a. Oficio del Fiscalizador aprobando y solicitando el pago de la planilla.
b. Factura(s) del contratista.
c. Oficio de solicitud de pago por parte del Contratista al Fiscalizador.
d. Planilla de Avance de Obra.
e. Cronograma Valorado Programado vs. Ejecutado
f. Anexos de cálculo planilla de obra civil.
g. Anexos de gráficos planilla de obra civil.
h. Informes de ensayos de laboratorios original y copia (si es el caso).
i. Copia del Libro de Obra del período de la planilla presentada.
j. Certificado actualizado de que el Contratista NO adeuda al IESS.
k. Planillas de aportación y comprobante de pago de aporte al IESS del personal del contratista asignado al proyecto, del período planillado.
l. Lista del Personal Técnico.

iv. <u>Presentación de Planillas del Contrato de Fiscalización. -</u>

a. La Fiscalización, una vez aprobada y entregada la planilla de obra al Administrador del Contrato de Obra, en el término de cinco (5) días deberá ingresar la planilla de Fiscalización al Administrador de Contrato de Fiscalización, para el correspondiente trámite de pago.

b. En el caso de que la planilla de obra sufra modificaciones luego de la aprobación de Fiscalización, que afecten a la planilla del Contrato de Fiscalización, ésta deberá ser modificada y reingresada dentro del término de cinco (5) días, a partir de la notificación realizada por el Administrador del Contrato de Obra.

c. En el caso de retraso en la entrega de las planillas, según los términos establecido en los numerales precedentes, se aplicará la multa correspondiente al Fiscalizador por cada día de retraso.

v. <u>Requisitos Mínimos para la Presentación de Planillas del Contrato de Fiscalización.</u>

Tal y como se indica en el literal v de la sección 9 PRODUCTOS Y SERVICIOS ENTREGADOS:

a. Oficio de solicitud de pago por parte del Fiscalizador al Administrador del Contrato.
b. Factura(s) del Fiscalizador.
c. Oficio del Administrador del Contrato de Fiscalización, aprobando y solicitando el pago de la planilla de Fiscalización.
d. Planilla de Avance de la Consultoría de Fiscalización en función del Avance de la Obra.
e. **<u>INFORME TÉCNICO Y FINANCIERO</u>** de Fiscalización del período planillado.
f. Formulario de pruebas y/o ensayos realizados en el período planillado.
g. Copia de la Planilla de Obra tramitada, referente al período.
h. Certificado actualizado de NO adeudar al IESS, del Fiscalizador.
i. Planillas de aportación y comprobante de pago de las planillas de aporte al Seguro Social del personal asignado a la consultoría de fiscalización, del período que corresponde.

j. Facturas o roles de pago de todo el personal que labore bajo su dependencia en el contrato de fiscalización.
k. Facturas de respaldo de gastos incurridos.

Además, se deberá considerar:

- Lo establecido en el artículo 318, del Reglamento General a la LOSNCP: una vez que se hayan terminado todos los trabajos previstos en el contrato, el consultor entregará a la entidad contratante el informe final provisional; cuya fecha de entrega servirá para el cómputo y control del plazo contractual, la entidad contratante dispondrá de treinta (30) días término para la emisión de observaciones y el consultor de quince (15) días término, adicionales para absolver dichas observaciones y presentar el informe final definitivo.

- La entrega del Informe de análisis de los resultados de la Evaluación Funcional y Estructural que presentará la Contratista al culminar la obra; debe ser ingresado conjuntamente con el Informe Final definitivo.

En caso de que se suspendan los trabajos del Constructor o su avance fuera inferior a un cincuenta por ciento (50%) de lo programado, la Fiscalización podrá participar con un personal mínimo, dentro del que estará obligadamente el Ingeniero Fiscalizador, así como el personal y equipos que sean estrictamente necesarios y que serán establecidos entre la Consultora y el Administrador. Los recursos mínimos utilizados por la Fiscalización (personal técnico, equipos, gastos administrativos, gastos generales, utilidad) en ese período serán reconocidos por el MTOP por la utilización efectiva del personal y equipos, multiplicado por los precios establecidos en la oferta presentada por el Contratista aceptada por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas. Para el efecto, el MTOP deberá certificar la disponibilidad de los recursos correspondientes a los servicios adicionales en este periodo.

Condiciones adicionales al precio de la oferta:

El valor de la oferta deberá contemplar todos los valores, tasas, impuestos u otros valores necesarios para la correcta ejecución de la fiscalización.

Se deberá realizar la fiscalización del proyecto durante los 180 (Ciento Ochenta) días de la ejecución de la obra y adicionalmente la fiscalización tendrá una participación durante seis (6) meses con un equipo mínimo, tiempo en el cual debería realizarse la recepción definitiva de obra. Los trabajos de la fiscalización en este último periodo consistirán en el monitoreo del proyecto, autorización de trabajos de mantenimiento, control de ejecución de obras, planillaje e informes requeridos por la administración; concluido este periodo se procederá a realizar la recepción definitiva de la Fiscalización mediante la suscripción de la respectiva acta única. El costo de la participación de este equipo mínimo deberá incluirse dentro de los Costos Indirectos del Proyecto.

14. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA:

Provincia: Orellana
Cantón: Francisco de Orellana
Parroquia: El Dorado
Dirección: Abscisa 18+000 De La Red Vial Estatal En El Eje Vial E45a Del Tramo Coca –

Dayuma

UBICACIÓN PUENTE			
TRAMO	ABSCISA	COORDENADAS UTM WGS 84 17N	
		NORTE	NORTE
PUENTE SOBRE EL RÍO INDILLAMA	18+000	9942460.12	289483.90

PUENTE SOBRE EL RIO INDILLAMA ABSCISA 18+000

Los servicios de fiscalización se realizarán de acuerdo a lo establecido en el numeral 5. "*METODOLOGÍA DE TRABAJO*" del presente Término de Referencia.

15. PERSONAL TÉCNICO / EQUIPO DE TRABAJO / RECURSOS:

La contratista deberá disponer del personal necesario para la prestación del servicio especializado, así como los equipos, herramientas, insumos y de manera general todos los recursos necesarios a fin de cumplir con las obligaciones derivadas del contrato y términos de referencia, los mismos que se encuentran detallados en los parámetros de evaluación del presente documento.

16. PARÁMETROS DE EVALUACIÓN:

16.1. ETAPA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

PARÁMETROS	CUMPLE	NO CUMPLE
Integridad de la oferta		
Equipo e instrumentos disponibles		

Personal técnico mínimo clave		
Experiencia mínima del personal técnico clave		
Experiencia general mínima		
Experiencia específica mínima		
Metodología y cronograma de ejecución		
Patrimonio (Personas Jurídicas) *		
Otros parámetros resueltos por la Entidad		

16.1.1. INTEGRIDAD DE LA OFERTA:

La integridad de las ofertas se evaluará considerando la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego precontractual.

16.1.2. EQUIPO E INSTRUMENTOS DISPONIBLES:

El oferente deberá demostrar la disponibilidad de los siguientes equipos mínimos presentando copia simple de la factura, título de propiedad, contrato de compra venta, contrato de arrendamiento, compromiso de compra venta o compromiso de arrendamiento:

En el caso de los contratos de arrendamiento y compromiso de arrendamiento, se deberá especificar que los equipos estarán disponibles durante toda la ejecución contractual.

Nro.	Descripción del equipo	Nro. de unidades	Características
1	Equipos de topografía	1	Incluye mínimo: trípode, jalones y prismas, certificado de calibración. Estación Total de Alta Precisión
2	Computadoras	2	Portátiles o de escritorio; mínimo de décimo primera generación o similar, de 16 GB en RAM; y, 1 Tb. en disco duro
3	Vehículo	1	Camioneta doble cabina 4x4

Se otorgará la asignación de cumplimiento del presente acápite a los oferentes que presenten y justifiquen la disponibilidad inmediata de los todos equipos requeridos, se avaluará la disponibilidad de los equipos no su propiedad.

En caso que los equipos o instrumentos sean de propiedad del oferente, presentará la factura o el título de propiedad emitido por la casa comercial proveedora; en el caso de los vehículos obligatoriamente deberá adjuntar la matrícula vigente y el documento de Revisión e Identificación Vehicular 2024 o 2025 según corresponda al último digito de la placa y calendarización correspondiente.

En caso de que el equipo o instrumentos se propongan bajo compromiso de compra venta, el oferente deberá presentar la carta de compromiso de compra venta debidamente suscrita por el representante legal o propietario, copia de la cédula del

representante legal o propietario y copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC), quien deberá demostrar la capacidad del vendedor acerca de la comercialización del equipo e instrumentos se encuentren disponibles de forma inmediata al inicio del plazo contractual de acuerdo cronograma de ejecución del proyecto cuando éste sea requerido;

En caso de que los equipos e instrumentos se propongan bajo compromiso de arrendamiento, el oferente deberá presentar la carta compromiso de arrendamiento debidamente suscrita por el representante legal o propietario, copia de la cédula del representante legal o propietario, factura o título de propiedad emitido por la casa comercial vendedora del artículo; en el caso de los vehículos obligatoriamente deberá adjuntar la matrícula vigente y el documento de Revisión e Identificación Vehicular 2024 o 2025. Los compromisos de arrendamiento deberán establecer en forma explícita la disponibilidad inmediata del equipo durante la ejecución de la totalidad de la obra cuando éste sea requerido.

Durante la ejecución del contrato de obras, la contratista deberá mantener el equipo ofertado en óptimas condiciones de operación, lo cual será verificado por el administrador del contrato.

El MTOP se reserva el derecho de verificar la disponibilidad del equipo.

En caso de que algunos de los equipos o vehículos presenten averías cuya reparación demore más de 24 horas, el contratista deberá disponer de un equipo de remplazo, dentro de las 24 horas después de que el Administrador solicite la sustitución.

ÚNICAMENTE SI EL OFERENTE CUENTA CON LA TOTALIDAD DEL EQUIPO REQUERIDO SE DETERMINARÁ SU CUMPLIMIENTO, CASO CONTRARIO LA OFERTA SERÁ DESCALIFICADA.

16.1.3. PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO CLAVE:

Para la ejecución de la presente contratación es necesario contar con el siguiente personal:

Nro.	FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANTIDAD	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

1	Director de Fiscalización	CUARTO NIVEL	Título de Cuarto Nivel en: Ingeniería Civil, especialista en Estructuras, Geotecnia o equivalentes en el extranjero, o Administración de Proyectos, o Gerencia de Proyectos.	1	Registro de SENESCYT	80%
2	Fiscalizador Residente	TERCER NIVEL TERMINADO	Título de Tercer nivel en ingeniería civil o equivalentes para títulos obtenidos en el exterior.	1	Registro de SENESCYT	100%
3	Fiscalizador Hidráulico	TERCER NIVEL TERMINADO	Título de Tercer nivel en ingeniería: civil, hidráulico, hidrólogo o equivalentes para títulos obtenidos en el exterior.	1	Registro de SENESCYT	30%
4	Fiscalizador Estructural	TERCER NIVEL TERMINADO	Título de Tercer Nivel en: Ingeniería Civil equivalentes en el extranjero.	1	Registro de SENESCYT	30%
5	Fiscalizador Geotécnico o Geólogo	TERCER NIVEL TERMINADO	Título de Tercer Nivel en ingeniería Civil, geólogo, geotécnicos equivalentes en el extranjero	1	Registro de SENESCYT	30%

6	Fiscalizador Ambiental	TERCER NIVEL TERMINADO	Título de Tercer nivel en ingeniería ambiental, gestión ambiental o equivalentes	1	Registro de SENESCYT	30%

Para acreditar el personal técnico mínimo, por cada uno de ellos se deberá presentar hoja de vida y copia simple del registro de títulos en Ministerio de Educación o SENESCYT, según corresponda.

Los oferentes deberán identificar en su oferta los nombres completos y número de cédula del personal propuesto de manera que se pueda verificar en las bases de datos de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Registros de Datos Públicos, conforme lo determina el artículo 23 de la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos.

Adicional al personal técnico mínimo, el Consultor deberá contar con el personal auxiliar correspondiente necesario para la ejecución de los servicios de fiscalización.

16.1.4. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO CLAVE:

16.1.4.1 JEFE / DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN:

Función	**JEFE / DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN**
Descripción:	**EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA:** Se considerará Experiencia Especifica Mínima del Director de Fiscalización, al profesional que acredite haber ejercido el cargo de Jefe, Director y/o Gerente de Fiscalización o equivalente, en mínimo un (1) contrato finalizado de fiscalización o estudios para la construcción de puente sobre cimentaciones superficiales, profundas o compensadas de por lo menos una longitud de 40 metros, cuyos montos sumados sean equivalentes al 10% del costo del contrato El monto mínimo aceptado por cada contrato ejecutado presentado como Experiencia Especifica Mínima del Director de Fiscalización, para la sumatoria del monto total requerido será como mínimo el 1% del costo del contrato.
Tiempo:	Últimos años (10) años
Número de Proyectos/Documentos:	Al menos uno (1)
Montos de Proyectos:	10% del costo del contrato.
Instrumento de verificación	Actas de Recepción Únicas y/o Definitivas, Certificados que acrediten la experiencia solicitada en la descripción y facturas en las cuales de indique la experiencia solicitada en

	la descripción, de acuerdo a lo señalado al final del presente acápite.

16.1.4.2 FISCALIZADOR RESIDENTE:

Función	**FISCALIZADOR RESIDENTE**
Descripción:	**EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA:** Se considerará Experiencia Especifica Mínima del Fiscalizador Residente, al profesional que acredite haber ejercido el cargo de Fiscalizador Residente o equivalente, en mínimo un (1) contrato finalizado de fiscalización de construcción de, puente sobre cimentaciones superficiales, profundas o compensadas de por lo menos una longitud mínima de 40 metros cuyos montos sumados sean equivalentes al 10% del costo del contrato., en los últimos diez (10) años. El monto mínimo aceptado por cada contrato ejecutado presentado como Experiencia Especifica Mínima del Fiscalizador Residente, para la sumatoria del monto total requerido será como mínimo el 1% del costo del contrato.
Tiempo:	Últimos diez (10) años.
Número de Proyectos/Documentos:	Al menos uno (1)
Montos de Proyectos:	10% del costo del contrato.
Instrumento de verificación	Actas de Recepción Únicas y/o Definitivas, Certificados que acrediten la experiencia solicitada en la descripción y facturas en las cuales de indique la experiencia solicitada en la descripción, de acuerdo a lo señalado al final del presente acápite.

16.1.4.3 FISCALIZADOR HIDRÁULICO:

Función	**FISCALIZADOR HIDRÁULICO**
Descripción:	**EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA:** Se considerará Experiencia Especifica Mínima del Fiscalizador Hidráulico, al profesional que acredite haber ejercido el cargo de Fiscalizador Hidráulico o técnico hidráulico, en mínimo un (1) contrato finalizado de fiscalización o estudios de construcción de puente, sobre cimentaciones superficiales, profundas o compensadas de por lo menos una longitud de 40 metros, cuyos montos sumados sean igual o superiores al 10% del costo del contrato, en los últimos diez (10) años. El monto mínimo aceptado por cada contrato ejecutado

	presentado como Experiencia Especifica Mínima del Fiscalizador Hidráulico, para la sumatoria del monto total requerido será como mínimo el 1% del costo del contrato.
Tiempo:	Últimos diez (10) años
Número de Proyectos/Documentos:	Al menos uno (1)
Montos de Proyectos:	10% del costo del contrato.
Instrumento de verificación	Actas de Recepción Únicas y/o Definitivas, Certificados que acrediten la experiencia solicitada en la descripción y facturas en las cuales de indique la experiencia solicitada en la descripción, de acuerdo a lo señalado al final del presente acápite.

16.1.4.4 FISCALIZADOR ESTRUCTURAL:

Función	**FISCALIZADOR ESTRUCTURAL**
Descripción:	**EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA:** Se considerará Experiencia Especifica Mínima del Fiscalizador Estructural, al profesional que acredite haber ejercido el cargo de Fiscalizador Estructural o técnico estructural, en mínimo un (1) contrato finalizado de fiscalización o estudios de construcción de puente, sobre cimentaciones superficiales, profundas o compensadas de por lo menos una longitud de 40 metros cuyos montos sumados sean igual o superiores al 10% del costo del contrato. El monto mínimo aceptado por cada contrato ejecutado presentado como Experiencia Especifica Mínima del Fiscalizador Estructural, para la sumatoria del monto total requerido como mínimo el 1% del costo del contrato.
Tiempo:	Últimos diez (10) años
Número de Proyectos/Documentos:	Al menos uno (1)
Montos de Proyectos:	10% del costo del contrato.
Instrumento de verificación	Actas de Recepción Únicas y/o Definitivas, Certificados que acrediten la experiencia solicitada en la descripción y facturas en las cuales de indique la experiencia solicitada en la descripción, de acuerdo a lo señalado al final del presente acápite.

16.1.4.5 FISCALIZADOR GEOTÉCNICO O GEÓLOGO:

Función	**FISCALIZADOR GEOTÉCNICO O GEÓLOGO**
Descripción:	**EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA:** Se considerará Experiencia Especifica Mínima del

	Fiscalizador Geotécnico o Geólogo, al profesional que acredite haber ejercido el cargo de Fiscalizador o técnico Geotécnico y/o pavimentos o equivalente, en mínimo un (1) contrato finalizado de fiscalización o estudios de construcción de puente, sobre cimentaciones superficiales, profundas o compensadas de por lo menos una longitud mínima de 40 metros cuyos montos sumados sean igual o superiores al 10% del costo del contrato. El monto mínimo aceptado por cada contrato ejecutado presentado como Experiencia Especifica Mínima del Fiscalizador Geotécnico o Geólogo, para la sumatoria del monto total requerido será como mínimo del 1% del costo del contrato.
Tiempo:	Últimos diez (10) años
Número de Proyectos/Documentos:	Al menos uno (1)
Montos de Proyectos:	10% del costo del contrato.
Instrumento de verificación	Actas de Recepción Únicas y/o Definitivas, Certificados que acrediten la experiencia solicitada en la descripción y facturas en las cuales de indique la experiencia solicitada en la descripción, de acuerdo a lo señalado al final del presente acápite.

16.1.4.6 FISCALIZADOR AMBIENTAL:

Función	**FISCALIZADOR AMBIENTAL**
Descripción:	**EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA:** Se considerará Experiencia Especifica Mínima del Fiscalizador Ambiental, al profesional que acredite haber ejercido el cargo de Fiscalizador Ambiental o técnico Ambiental equivalente, en mínimo un (1) contrato finalizado de fiscalización o estudios de construcción de puente, sobre cimentaciones superficiales, profundas o compensadas de por lo menos una longitud mínima de 40 metros, cuyos montos sumados sean igual o superiores al 10% del costo del contrato. El monto mínimo aceptado por cada contrato ejecutado presentado como Experiencia Especifica Mínima del Fiscalizador Ambiental, para la sumatoria del monto total requerido será como mínimo el 1% del costo del contrato.
Tiempo:	Últimos diez (10) años
Número de Proyectos/Documentos:	Al menos uno (1)
Montos de Proyectos:	10% del costo del contrato.

Instrumento de verificación	Actas de Recepción Únicas y/o Definitivas, Certificados que acrediten la experiencia solicitada en la descripción y facturas en las cuales de indique la experiencia solicitada en la descripción, de acuerdo a lo señalado al final del presente acápite.

1. Si el personal técnico participó previamente en calidad de contratista deberá presentar certificados emitidos por una autoridad de la entidad contratante hasta un nivel de Director o su equivalente, estos deberán contener la siguiente información: objeto, cargo específico realizado en el proyecto, monto contractual, plazo, fecha de ejecución, tiempo de participación en ella proyecto y fecha de emisión.

2. Si el personal técnico estuvo en relación de dependencia deberá presentar certificados emitidos por una autoridad de la entidad contratante hasta un nivel de Representante Legal, Director o su equivalente, estos certificados deberán contener la siguiente información: objeto del proyecto, cargo específico realizado en el proyecto, monto contractual, plazo, fecha de ejecución, tiempo de participación en el proyecto y fecha de emisión.

3. Si el personal técnico estuvo con contrato de servicios civiles (prestación de servicios) deberá presentar facturas, electrónicas o físicas, debidamente autorizadas por el SRI, en cuyo caso, se deberá especificar claramente: la fecha de contratación, detalle del servicio prestado y su monto de contratación sin contemplar IVA. De no especificarse toda la información requerida en la factura, el oferente, adicionalmente, deberá presentar un certificado que avale el cumplimiento.

4. Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, si el certificado emitido por el empleador demuestra su participación efectiva, en la ejecución del o los proyectos.

5. El profesional que no cumpla con los requisitos mínimos establecidos, no será considerado para la asignación de cumplimiento del acápite correspondiente.

6. En caso de presentarse dos o más técnicos para una misma posición técnica clave, serán considerados para la asignación únicamente al que conste como primero en la lista;

7. Cada uno de los profesionales que integran la lista de personal técnico propuesto, deberán presentar una carta de compromiso en la cual se comprometerá por sus propios derechos a participar en el cargo para el cual ha sido propuesto y por el porcentaje de participación solicitado en el presente documento, al inicio de la ejecución de la fiscalización;

8. Si un miembro del Personal Técnico Clave propuesto se encuentra comprometido en más de un proyecto, que sumado al porcentaje de participación en este contrato sea superior al cien por ciento (100%), el profesional no será tomado en consideración para el otorgamiento de asignación de cumplimiento;

9. No se aceptan auto certificaciones; y,

10. Para justificar la antigüedad de una experiencia, el cálculo de los periodos tendrá como fecha límite aquella que corresponda a la publicación del procedimiento de contratación.

16.1.5. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA MÍNIMA DEL OFERENTE:

16.1.5.1 EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA DEL OFERENTE:

Tipo	**Experiencia General**
Descripción	Se considerará Experiencia General Mínima del Oferente, a aquel que acredite haber ejecutado como mínimo un (1) contrato finalizado de fiscalización o estudios de construcción o reconstrucción de proyectos viales que incluyan puentes a desnivel o elevados (excepto puentes peatonales), se aceptarán un número indeterminado de contratos finalizados, para justificar el 20% del monto del contrato. El monto mínimo aceptado por cada contrato presentado como Experiencia General Mínima del Oferente, para la sumatoria del monto será equivalente al 2% de monto del contrato
Experiencia Adquirida en los últimos	Quince (15) años previos a la publicación del procedimiento de contratación.
Número de proyectos similares	Al menos 1
Valor del monto mínimo:	20% del monto del contrato
Permite alcanzar el Monto Mínimo a través de la sumatoria del presupuesto de los contratos	SI
Contratos Permitidos	Al menos 1
Monto Mínimo por Contrato:	2% del monto del contrato
Fuente o medio de verificación:	Actas de Recepción Únicas y/o Definitivas, Certificados que acrediten la experiencia solicitada en la descripción y facturas en las cuales de indique la experiencia solicitada en la descripción, de acuerdo a lo señalado al final del presente acápite.

16.1.5.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA DEL OFERENTE:

Tipo	**Experiencia Específica**

Descripción	Se considerará Experiencia Específica Mínima del Oferente, a aquel que acredite haber ejecutado como mínimo un (1) contrato finalizado de fiscalización o estudios para la construcción de un puente sobre cimentaciones superficiales, profundas o compensadas de por lo menos una Longitud mínima de 40 metros, en calidad de consultor y/o personal técnico, se aceptarán un número indeterminado de contratos finalizados, para justificar el monto igual o mayo al 10% del monto del contrato. El monto mínimo aceptado por cada contrato ejecutado presentado como Experiencia Específica Mínima del Oferente, para la sumatoria del monto total requerido es del 1% del monto del contrato.
Experiencia Adquirida en los últimos	15 años previos a la publicación del procedimiento de contratación
Número de proyectos similares	Al menos 1
Valor del monto mínimo:	10% del monto del contrato
Permite alcanzar el Monto Mínimo a través de la sumatoria del presupuesto de los contratos	SI
Contratos Permitidos	Al menos 1
Monto Mínimo por Contrato:	1% del monto del contrato
Fuente o medio de verificación:	Actas de Recepción Únicas y/o Definitivas, Certificados que acrediten la experiencia solicitada en la descripción y facturas en las cuales de indique la experiencia solicitada en la descripción, de acuerdo a lo señalado al final del presente acápite.

El oferente deberá probar su experiencia adjuntando:

a) En el caso de experiencia en el sector privado: con contratos y certificados conferidos por el representante legal de la contratante; al que se adjuntará los documentos que respalden tal representación y la factura debidamente legalizada;

b) En el caso de experiencia en el sector público: con certificaciones que hayan sido conferidos por la autoridad de la entidad contratante, hasta un nivel de Director o su equivalente o Administrador de Contrato; y, copia del acta entrega recepción única y/o definitiva de los servicios de consultoría entregados, conforme a lo solicitado.

c) Los certificados deberán contar en su texto con la siguiente información, como mínimo: año de ejecución del proyecto, fecha de emisión, valor del contrato, objeto del contrato, plazo contractual, cargo y firma del emisor; y, números de contacto.

d) Las facturas, electrónicas o físicas, deberán contener, como mínimo: la fecha de contratación, detalle del bien adquirido o servicio prestado, su monto de contratación sin contemplar IVA.

e) Para la determinación del cumplimiento de la experiencia general y específica mínima se estará a lo establecido, respecto de las reglas de participación, expedidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública para los procedimientos de contratación.

f) Si el proyecto que se presenta como experiencia del oferente fue realizado en consorcio, tendrá que adjuntar el documento en el cual consten los porcentajes de participación de cada una de las firmas constructoras que intervinieron en esa consultoría.

g) La experiencia adquirida en calidad de subcontratista será reconocida y aceptada por la entidad contratante, siempre y cuando tenga directa relación al objeto contractual. De igual manera, para los profesionales que participan individualmente, será acreditable la experiencia adquirida en relación de dependencia, ya sea en calidad de director de proyecto o consultor/sectorialista y su valoración, cuando gire en torno a los montos contractuales, se cumplirá considerando el porcentaje de participación en el contrato en el que tales profesionales participaron en las calidades que se señalaron anteriormente.

h) La experiencia presentada por el oferente será acreditable y aceptada, siempre que se haya ejecutado legalmente dentro del límite de cualquier jurisdicción ecuatoriana. Únicamente, cuando la entidad contratante con la debida motivación técnica y legal así lo justifique, en la que compruebe que no existe experiencia previa suficiente obtenida por ningún oferente ecuatoriano dentro del límite de cualquier jurisdicción ecuatoriana, de conformidad a los requisitos del procedimiento de contratación, y, previa autorización de la máxima autoridad o su delegado, se podrá aceptar y acreditar experiencia legalmente obtenida en el extranjero.

i) Se debe adjuntar todos los documentos solicitados en el pliego precontractual para evaluar la experiencia del contratista, caso contrario, el proyecto no será considerado para la asignación de cumplimiento.

j) Para la evaluación de la antigüedad de una experiencia, el cálculo de los periodos tendrá como fecha límite aquella que corresponda a la publicación del procedimiento de contratación.

k) No se aceptará auto certificaciones.

l) Si con la presentación de un contrato o instrumento que acredite la experiencia mínima específica requerida, el oferente cumpliere el monto mínimo solicitado

para la experiencia mínima general, este contrato o instrumento será considerado como válido para acreditar los dos tipos de experiencias.

Estas condiciones no estarán sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia mínima general o específica requerida, sino, al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia.

Si con la presentación de un contrato o instrumento que acredite la experiencia mínima específica, el proveedor cumpliere el monto mínimo solicitado para la experiencia mínima general, este contrato o instrumento será considerado como válido para acreditar los dos tipos de experiencias.

La experiencia presentada por el oferente será acreditable y aceptada, siempre que se haya ejecutado legalmente dentro del límite de cualquier jurisdicción ecuatoriana. Únicamente, cuando la entidad contratante con la debida motivación técnica y legal así lo justifique, en la que compruebe que no existe experiencia previa suficiente obtenida por ningún oferente ecuatoriano dentro del límite de cualquier jurisdicción ecuatoriana, de conformidad a los requisitos del procedimiento de contratación, y, previa autorización de la máxima autoridad o su delegado, se podrá aceptar y acreditar experiencia legalmente obtenida en el extranjero.

16.1.6. METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN:

El/los oferentes/s deberá presentar la metodología y cronograma de ejecución de los trabajos, mismos que deberán guardar relación con: el plazo propuesto, el valor de la oferta y la secuencia de actividades.
La metodología de ejecución será analizada tomando en consideración la secuencia lógica de las actividades propuestas. La programación deberá realizar sobre la base de los avances.
Las actividades deberán estar suficientemente diferenciadas para permitir su adecuado control y seguimiento.

Por lo expuesto como mínimo la metodología deberá contener:
• Descripción del personal técnico, roles y responsabilidades.
Cronograma de ejecución del proyecto, deberá contener:
• Cronograma de uso de personal y equipos.

16.1.7. PATRIMONIO (PERSONAS JURÍDICAS):

El Ministerio de Transporte y Obras Públicas verificará que el patrimonio del oferente sea igual o superior a la relación que determine con respecto del presupuesto referencial, conforme las regulaciones expedidas por el SERCOP.

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

16.2. ETAPA DE EVALUACIÓN POR PUNTAJE:

Parámetro	Valoración
Experiencia general	20

Experiencia específica	25
Experiencia del personal técnico clave	40
Metodología y cronograma de ejecución	10
Equipo e instrumentos disponibles	5
TOTAL	**100 puntos**

16.2.1. EXPERIENCIA GENERAL:

El valor de la experiencia general que se podrá puntuar, es el que corresponde al excedente del monto de la experiencia general mínima (Etapa Cumple – No Cumple).

Para que la experiencia general presentada sea susceptible de calificación por puntaje, está deberá ser mayor a la establecida como requisito mínimo. Se puntuará únicamente el excedente del requisito mínimo solicitado. El monto máximo de la experiencia general que se otorgará para puntaje será el resultado de multiplicar el valor del presupuesto referencial del procedimiento de contratación multiplicado por un factor de 1,25, el exceso no será puntuado

La calificación de este acápite se realizará de forma directamente proporcional con respecto a la oferta de mayor puntaje.

16.2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

El valor de la experiencia especifica que se podrá puntuar, es el que corresponde al excedente del monto de la experiencia expecifica mínima (Etapa Cumple – No Cumple).

Para que la experiencia específica presentada sea susceptible de calificación por puntaje, está deberá ser mayor a la establecida como requisito mínimo. Se puntuará únicamente el excedente del requisito mínimo solicitado. El monto máximo de la experiencia general que se otorgará para puntaje será el resultado de multiplicar el valor del presupuesto referencial del procedimiento de contratación multiplicado por un factor de 1,25, el exceso no será puntuado

La calificación de este acápite se realizará de forma directamente proporcional con respecto a la oferta de mayor puntaje.

16.2.3. EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO CLAVE:

Valoración de la Experiencia del Personal Técnico			
No.	**Descripción**	**Valoración**	**Máximo Puntaje**
1	Jefe / Director de Fiscalización	Se calificará de manera proporcional al que presente mayor valor acumulado de 8000 USD	8
2	Fiscalizador Residente	Se calificará de manera proporcional al que presente mayor valor acumulado de 7800 USD	8

3	Fiscalizador Geotécnico o Geólogo	Se calificará de manera proporcional al que presente mayor valor acumulado de 8000 USD	6
4	Fiscalizador Estructural	Se calificará de manera proporcional al quepresente mayor valor acumulado de 8000 USD	6
5	Fiscalizador Hidráulico	Se calificará de manera proporcional al quepresente mayor valor acumulado de 8000 USD	6
6	Fiscalizador Ambiental	Se calificará de manera proporcional al que presente mayor valor acumulado de 8000 USD	6
TOTAL			**40**

16.2.4. METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN: DIEZ (10) PUNTOS

En todos los casos se debe identificar la metodología para otorgar el máximo puntaje y, a partir de este, como se ponderarán las calificaciones para los demás oferentes.

La metodología debe estar íntegramente desarrollada, de tal modo que no haya lugar a confusión o discrecionalidad en su aplicación. Debe ser universal y aplicable a cualquier condición de tal modo que arroje siempre resultados reales y coherentes con la condición evaluada.

Los oferentes indicarán con suficiente detalle la Metodología y procedimientos a seguirse para las diferentes actividades, en función de un Cronograma de Ejecución del Proyecto. Se considerará la correcta secuencia de actividades y la simultaneidad del trabajo que se proponga. Se deja en libertad la extensión del mismo. No se reproducirá el contenido de estos Términos de Referencia para describir la metodología que propone usar.

Se calificará con diez (10) puntos a los oferentes que presenten la metodología y cronograma de acuerdo a los siguientes sub criterios o puntajes parciales:

CONCEPTO	PUNTAJE PARCIAL MÁXIMO
Desarrollo del Plan de Trabajo con objetivos, actividades, acciones, productos y metas.	4
Cronograma de Ejecución del Proyecto, con determinación de los equipos y personal propuesto, el cual debe guardar relación con el plazo propuesto, el valor de la oferta y la secuencia de actividades lógicas y óptimas, conforme a la metodología planteada.	2
Organigrama estructural del servicio propuesto.	2
Programa o programas de actividades,	2

asignación de profesionales y asignación de tiempo. Las actividades deberán estar suficientemente diferenciadas para permitir su adecuado control y seguimiento.	
TOTAL	**10**

16.2.5. EQUIPO E INSTRUMENTOS DISPONIBLES: CINCO (5) PUNTOS

Se otorgarán los cinco (5) puntos a aquel oferente que presente como equipos e instrumentos disponibles, como equipo adicional al requisito mínimo requerido, los equipos que se detallan a continuación:
No se otorgará puntaje a la presentación del equipo e instrumentos mínimos requeridos, por ser de cumplimiento obligatorio

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS	PUNTAJE
1	Equipos de Topografía	1	Con Sistema GNSS (Kit GPS Precisión)	2
2	Equipos de Laboratorio de suelos, asfaltos, hormigones	1	Equipo de perforación SPT	3
			TOTAL	5

En caso que los equipos o instrumentos sean de propiedad del oferente, presentará la factura o el título de propiedad emitido por la casa comercial proveedora.

En caso de que el equipo o instrumentos se propongan bajo compromiso de compra venta, el oferente deberá presentar la carta de compromiso de compra venta debidamente suscrita por el representante legal o propietario, copia de la cédula del representante legal o propietario y copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC), quien deberá demostrar la capacidad del vendedor acerca de la comercialización del equipo e instrumentos se encuentren disponibles de forma inmediata al inicio del plazo contractual de acuerdo cronograma de ejecución del proyecto cuando éste sea requerido;

En caso de que los equipos e instrumentos se propongan bajo compromiso de arrendamiento, el oferente deberá presentar la carta compromiso de arrendamiento debidamente suscrita por el representante legal o propietario, copia de la cédula del representante legal o propietario, factura o título de propiedad emitido por la casa comercial vendedora del artículo.

Durante la ejecución del contrato de obras, la contratista deberá mantener el equipo ofertado en óptimas condiciones de operación, lo cual será verificado por el administrador del contrato.

El MTOP se reserva el derecho de verificar la disponibilidad del equipo.

En caso de que algunos de los equipos presenten averías cuya reparación demore más de 24 horas, el contratista deberá disponer de un equipo de remplazo, dentro de las 24 horas después de que el Administrador solicite la sustitución.

En la oferta se presentarán los manuales o especificaciones técnicas de los equipos propuestos, en idioma español.

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

16.3. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:

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

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

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

Dónde:

Pei = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i.
POEm = Precio de la Oferta Económica más baja.
POEi = Precio de la Oferta Económica del oferente i

16.4. PONDERACIÓN PARA PUNTAJE FINAL DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA:

Oferta	Porcentaje	Coeficientes de Ponderación
Oferta Técnica	80%	0,80 = c1
Oferta Económica	20%	0,20 = c2
Total	**100%**	**1,00**

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

PTOi = (c1*Pti) + (c2*Pei)

Donde:

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

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir las condiciones siguientes:

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

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

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

a) Si el empate se originare en diferentes calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora será aquella que tuviere el mayor puntaje en la oferta técnica.
b) Si el empate se originare en idénticas calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora se determinará de acuerdo a los siguientes criterios:
b.1) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Experiencia Específica";

De persistir el empate, se aplicará progresivamente y en el siguiente orden los criterios:

b.2) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Experiencia del Personal Técnico";
b.3) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Experiencia General";
b.4) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Plan de Trabajo";
b.5) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Instrumentos y equipos disponibles".

Si aún después de evaluar los criterios anteriores, subsistiera un empate entre los participantes, el orden de prelación se establecerá por sorteo realizado por la herramienta electrónica del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

17. ÍNDICES FINANCIEROS:

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

ÍNDICE	INDICADOR SOLICITADO	OBSERVACIONES	FORMULA
Índice de solvencia	1,00	Índice de Solvencia (mayor o igual a 1,0)	Activo Corriente >=1,00 Pasivo Corriente
Índice de endeudamiento	1,50	Índice de Endeudamiento (menor a 1,50)	Pasivo total <1,50 Patrimonio

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

El incumplimiento de los índices financieros no será causal de rechazo de la oferta.

18. GARANTÍAS:

En forma previa a la suscripción del contrato, se deberán presentar las garantías previstas en los artículos 74 y 75 de la LOSNCP en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 73 ibídem.

Se solicita que, en caso de presentar pólizas, estas deben estar debidamente respaldadas por una reaseguradora con calificación de riesgo no inferior a "A", legalmente establecida en el estado ecuatoriano.

18.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

El adjudicatario rendirá esta garantía por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, antes o al momento de la firma del mismo para seguridad del cumplimiento del contrato, para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros relacionadas con el contrato.

Con cargo a la garantía de fiel cumplimiento se podrá efectivizar las multas que le fueren impuestas al contratista.

18.2 GARANTÍA DE BUEN USO DEL ANTICIPO:

Se rendirá por un valor igual al determinado y previsto en el pliego, que respalde el cien por ciento (100%) del monto a recibir por este concepto.

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

El contratista deberá autorizar expresamente en el contrato el levantamiento del sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo recibido. El administrador del contrato designado por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al procedimiento de devengamiento del anticipo o ejecución contractual.

19. MULTAS:

El Ministerio de Transporte y Obras Públicas, a través del administrador del contrato, impondrá las multas por retardo en la ejecución de las funciones contractuales conforme los plazos y cronogramas establecidos, así como por cualquier incumplimiento de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el uno por mil (1x1000) del monto de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato y cronograma de ejecución, según lo señalado en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Oficial de Contratación Pública y demás normativa conexa.

Las multas se aplicarán de forma independiente por cada falta, por cada vez que esta ocurra y por cada día que se mantengan, en consecuencia, las multas serán acumulativas.,

El cálculo de los valores de las multas será aplicado según el porcentaje pendiente de ejecutar en el mes en que se produjo el hecho que motiva la sanción.

Si el valor de las multas excede del cinco por ciento (5%) del monto total del contrato, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente el contrato.

Las multas serán impuestas y descontada en la planilla mensual del periodo en que se generó el incumplimiento, de no ser posible, la multa será descontada de la liquidación final del contrato.

Las imposiciones de multas estarán exentas en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, definido en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, para lo cual se notificará al administrador del contrato dentro del plazo de diez (10) días de ocurridos los hechos o de enterado el contratista de los mismos.

De corrido este termino de no mediar dicha notificación, se entenderán como no ocurridos los hechos que alega el contratista como causa de justificación y se le impondrá la multa prevista.

Las multas serán descontadas de cualquier pago o planilla que se deba cancelar al contratista.

De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica el Sistema Nacional de Contratación Pública, las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.

20. VIGENCIA DE LA OFERTA:

La oferta deberá estar vigente por noventa (90) días contados a partir de su presentación de la oferta, de no contemplarse la vigencia de la oferta, la misma se entenderá vigente hasta la suscripción del contrato.

21. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:

La unidad requirente recomienda a la máxima autoridad o su delegado como Administrador del Contrato al siguiente servidor:

- **Nombres y Apellidos completos:** Mgs. Richard Patricio Lara Mendoza.
- **Número de cédula de ciudadanía/ identidad:** 1307554202
- **Correo Electrónico (Institucional):** rlara@mtop.gob.ec
- **Cargo:** Analista de Infraestructura Distrital 2
- **Código de Certificación SOCE:** jh279MBbOg

El Administrador del Contrato velará por el fiel cumplimiento del contrato, cumplimiento de la normativa y además será el responsable de suscribir las actas de entrega-recepción e informe de satisfacción (Art. 70 y 80 de LOSNCP, TÍTULO V FASE CONTRACTUAL O EJECUCIÓN CONTRACTUAL, CAPÍTULO III NORMAS ESPECÍFICAS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTRATOS del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública).

22. COMISIÓN TÉCNICA O RESPONSABLE DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL

Atendiendo el presupuesto referencial de la contratación, el área requirente, sugiere la designación de los siguientes servidores como miembros de comisión técnica para las etapas de preguntas, respuestas y aclaraciones, apertura de ofertas presentadas, convalidación de errores, calificación técnica, negociación, de ser el caso; y, las demás previstas en la LOSNCP y su Reglamento General, hasta la recomendación de adjudicación o declaratoria de desierto del procedimiento o cancelación del mismo, según corresponda:

COMISIÓN TÉCNICA
Presidente de la comisión técnica: **Nombres y Apellidos completos:** Ing. Silvia Katherine Navarrete Gilces **Número de cédula:** 1308231420 **Cargo:** Analista de Infraestructura Distrital 1 **Código de Certificación SOCE:** BmDEn1kD50 **Correo Electrónico:** snavarrete@mtop.gob.ec ***Delegado del titular del área requirente:***

Nombres y Apellidos completos: Mgs. Richard Patricio Lara Mendoza.
Número de cédula: 1307554202
Cargo: Analista de Infraestructura Distrital 2
Código de Certificación SOCE: jh279MBbOg
Correo Electrónico: rlara@mtop.gob.ec

Técnico afín al objeto de contratación:

Nombres y Apellidos completos: Arq. Gerardo Enrique Bravo Pita
Número de cédula: 1313801761
Cargo: Analista de Infraestructura Distrital 1
Código de Certificación SOCE: mt3SG8C5zb
Correo Electrónico: gebravo@mtop.gob.ec

23. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente pliego de acuerdo con los términos y condiciones del contrato.
b) Prestar los servicios de consultoría para la "*FISCALIZACION DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE INDILLAMA UBICADO EN LA CARRETERA COCA-DAYUMA-INES ARANGO-TIGUINO, TRAMO: COCA- DAYUMA, CON UNA LONGITUD DE 40 MT, ABSCISA 18+000, PROVINCIA DE ORELLANA*", además de todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del contrato, de conformidad con la oferta presentada, los términos de referencia, las condiciones generales y específicas y los demás documentos contractuales.
c) Para el cumplimiento de los servicios de consultoría, contará durante la vigencia del contrato, con el personal técnico y equipo señalado en su oferta conforme al cronograma de actividades aprobado, contar con una oficina equipada en un lugar cercano a la ejecución del proyecto.
d) Para sustituir personal técnico, asignado al proyecto, solicitará previa autorización, por escrito, del Administrador del contrato.
e) A solicitud del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, fundamentada en la ineficiencia comprobada del personal, a su costo deberá sustituir uno o más de los profesionales, empleados o trabajadores asignados al proyecto.
f) Solicitar al Ministerio de Transporte y Obras Públicas la aprobación correspondiente en caso de que requiera personal adicional al indicado en su oferta.
g) Exigir al constructor el cumplimiento de las leyes laborales y del reglamento de Seguridad para la construcción y obras públicas, vigente a la fecha.
h) El consultor será responsable de cualquier contravención o incumplimiento de cualquier norma jurídica de su parte o su personal, en la ejecución del contrato y no subcontratará un porcentaje mayor al diez (10%) de la ejecución del proyecto de servicios de apoyo que no puedan ser provistos de manera directa por el consultor.
i) En caso de encontrar en los documentos contractuales una discrepancia o contradicción con relación a cualquier norma jurídica, el consultor deberá informar de esto al Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

j) Análisis y Recomendación para la aprobación de los programas y cronogramas actualizados, presentados por el Contratista y evaluación mensual del grado de cumplimiento de los programas de trabajo.

k) Sugerir y/o aprobar durante el proceso constructivo la adopción de las medidas correctivas y/o soluciones técnicas que se estimen necesarias en el diseño e intervención de obras, inclusive aquellas referidas a nuevos métodos de intervención.

l) Examinar los materiales a emplear y controlar su buena calidad y la de los rubros de trabajo, a través de la supervisión de los ensayos de laboratorio in situ realizados por el Contratista, o certificados de calidad.

m) Resolver las dudas que surgieran en la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos, sobre cualquier asunto técnico relativo al proyecto, en el menor tiempo posible que lo definirá la Fiscalización y/o Contratante.

n) Preparar mensualmente los INFORMES TÉCNICOS Y FINANCIEROS de Fiscalización para el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, que contenga por lo menos la siguiente información: Calificación del proyecto, estado y condición, aspectos contractuales, económicos, financieros; cumplimiento de las obligaciones contractuales respecto al personal y equipo del Contratista y monto de las multas que por este concepto pudieran haber; condiciones climáticas de la zona del proyecto; cumplimiento del Contratista y recomendaciones al respecto, multas, sanciones, suspensiones, aspectos ambientales y otros aspectos importantes del proyecto.

o) Analizar, aprobar e informar al contratante sobre calificación del personal técnico del constructor que vaya a ser reemplazado.

p) Comprobar periódicamente que los equipos sean los requeridos contractualmente según el cronograma vigente y que se encuentren en buenas condiciones de uso (informes mensuales).

q) Anotar en el libro de obra (constructivo y ambiental) que permanecerá bajo su custodia y responsabilidad, las observaciones, instrucciones o comentarios que a su criterio deben ser considerados por el Contratista para el mejor desarrollo de la obra. Aquellos que tengan especial importancia se consignarán adicionalmente por oficio regular.

r) Participar como observador en las recepciones provisional informando sobre la calidad y cantidad de los trabajos ejecutados, la legalidad y exactitud de los pagos realizados.

s) Cuando la fiscalización, durante la ejecución de la obra y hasta la recepción provisional de la misma, advirtiera vicios de construcción, dispondrá que el Contratista proceda a corregir los defectos observados incluyendo la demolición total y el reemplazo de los trabajos mal ejecutados o defectuosos y le concederá un plazo prudencial para su realización. A la expiración de este plazo, o antes, si el Contratista lo solicitara, se efectuará un nuevo reconocimiento; si de éste resultara que el Contratista no ha cumplido con las órdenes emanadas, se podrá ejecutar por cuenta del Contratista los trabajos necesarios, a fin de corregir los defectos existentes, no eximiendo al Contratista de las responsabilidades o multas en que hubiera incurrido por incumplimiento del contrato.

t) Revisar, validar o liquidar los rubros planillados a la Contratista por la fiscalización incluso de los trabajos de fiscalización realizados por administración directa con personal del MTOP.

u) La fiscalización comunicará al titular de la entidad contratante la suspensión de una parte o de la totalidad de la obra, en cualquier momento y por el período que considere necesario, en los siguientes casos: Si las medidas de seguridad adoptadas por el Contratista son insuficientes o inadecuadas para proteger la vida de personal o la integridad de las instalaciones o partes ya construidas.

v) Por desorganización del Contratista, negligencia en la conducción de los trabajos y/o empleo de sistemas inadecuados. Cuando el Contratista no acate las órdenes impartidas por la fiscalización; si no emplea personal y equipo en la cantidad y de la calidad requerida, o no utiliza métodos de construcción establecidos, o se niega a despedir a personal inaceptable Las suspensiones ordenadas por las causas antes anotadas no darán lugar a pagos adicionales o indemnizaciones al Contratista.

w) En caso de reiterado incumplimiento por parte del Contratista, a las cláusulas de su contrato, en coordinación con el Administrador del Contrato, se solicitará al titular del Ministerio de Transporte y Obras Públicas dar por terminado unilateralmente el contrato.

x) Cuando el contratista solicite cambio a los diseños del contrato, el Fiscalizador documentadamente y después del estudio técnico económico respectivo, se pronunciará positiva o negativamente al Administrador del Contrato, para que este proceda de conformidad con lo permitido en la ley.

y) El Contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en las Normas de Control Interno expedidas por la Contraloría General del Estado y demás normativa vigente; aplicables a las funciones de la Fiscalización, que son complementarias a las indicadas en los párrafos precedentes, de ser el caso.

z) El Consultor debe contar con o disponer de todos los permisos y autorizaciones que le habiliten para el ejercicio de su actividad, especialmente, pero sin limitarse a cumplimiento de legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato. Así mismo, deberá supervisar y/o disponer al Contratista el realizar y/o efectuar, colocar o dar todos los avisos y advertencias requeridos por el contrato o las leyes vigentes (señalética, letreros de peligro, precaución, etc.), para la debida protección del público y personal en general, especialmente si las actividades afectan la vía pública o las instalaciones de servicios públicos.

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

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

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

dd) El Consultor se comprometerá a no contratar a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterá y aceptará las sanciones que de aquella puedan derivarse.

ee) Para el cumplimiento de los servicios de consultoría, contará durante la vigencia del contrato, con el personal técnico clave señalado en su oferta negociada, conforme al cronograma de actividades aprobado

ff) El Consultor deberá contar con una póliza de seguros, en caso de accidentes de su personal y de terceros, en ningún caso será de responsabilidad del MTOP, cualquier accidente que ocurra en la ejecución del proyecto.

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

hh) El contratista desde el momento de presentar sus ofertas, automáticamente declaran que conocen y se obligan a no incurrir en infracciones prohibidas por el Código Orgánico Integral Penal (COIP) y Ley Orgánica Reformatoria al COIP en materia anticorrupción.

ii) Para el contratista que opere dentro de la región amazónica de conformidad al Suplemento oficial Nro. 488, de la Ley Reformatoria a la Ley para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, en su **Artículo 44.1 Derecho al empleo Preferente señala:** *" Todas las personas naturales o jurídicas, las empresas públicas, privadas, mixtas y comunitarias, con capitales nacionales o extranjeros que realicen sus actividades en la jurisdicción de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica contratarán de manera obligatoria a residentes permanentes en no menor al 80% de sus nóminas para ejecución de actividades dentro de la Circunscripción, con excepción de aquellas actividades para las que no exista la mano de obra calificada requerida en la misma.*

23.1. OBLIGACIONES DEL JEFE/DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN:

a) Proponer al administrador del contrato la organización e infraestructura necesaria, para administrar o inspeccionar el proyecto en el sitio donde éste se construirá; definir las funciones, responsabilidades y autoridad de los que la conforman, de modo que laslabores de construcción o de inspección se realicen dentro del marco legal y reglamentario vigente.

b) Planear, programar y aplicar los controles, de calidad, financiero y de avance físico, que aseguren la correcta ejecución de la obra.

c) Vigilar y responsabilizarse porque la ejecución de la obra se realice de acuerdo con los diseños definitivos, las especificaciones técnicas, programas de trabajo, recomendaciones de los diseñadores y normas técnicas aplicables.

d) Junto con el Contratista se identificará la posible existencia de errores u omisiones o ambos en forma oportuna, que puedan presentarse en los planos constructivos o especificaciones, así como imprevisiones técnicas, de modo que se corrija la situación de inmediato.

e) Coordinará con la Contratista para hacer modificaciones u obras adicionales, así también, para resolver oportunamente los problemas técnicos que se presenten durante la ejecución de las obras.

f) Junto con la Contratista justificarán técnicamente los trabajos extraordinarios o las modificaciones que se tengan que realizar durante la ejecución de las obras e informar al administrador del contrato para adoptar las decisiones que correspondan.

g) Velar porque los materiales, la 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 o en la oferta del contratista.

h) Excepcionalmente, cuando se presenten problemas que afecten las condiciones pactadas en cuanto a plazos, calidad o presupuesto, comunicarlo al administrador del contrato para que resuelva.

i) Asumir en nombre de la institución, la relación con las comunidades donde se ejecuten los proyectos, en los asuntos inherentes a éstos.

j) Coordinar las pruebas finales de aceptación y la entrega de las obras para su entrada en operación.

k) Los planos de registro elaborados por el Contratista serán avalados por el jefe de fiscalización.

l) Entregar el Informe Técnico Financiero de Fiscalización, mensual.
m) Mantener diariamente el registro del Libro de Obra.
n) Presentar la planilla final o de liquidación, al Administrador del Contrato en un término máximo de treinta (30) días hábiles contados a partir de la presentación de la misma por parte del Contratista de Obra.

23.2. RESPONSABILIDADES DEL JEFE/DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN:

De manera general, el Fiscalizador debe responder por:

a) El buen uso de la información recopilada;
b) El adecuado manejo de los recursos designados para la ejecución del trabajo;
c) La confidencialidad de la información y/o documentación que genera, utiliza o recibe.
d) El Fiscalizador, excepto previo consentimiento por escrito de la Entidad Contratante, no podrá revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información adquirida en el curso de la prestación de servicios;
e) Porque ni él, ni ninguna persona que haya colaborado en su trabajo, como parte del equipo técnico, administrativo u otro, publiquen parcial o totalmente los resultados o las recomendaciones o cualquier información obtenida durante la obra vinculada con el Objeto de los presentes TDR´s.
f) El cumplimiento de los objetivos de la consultoría.

23.3. FUNCIONES GENERALES DEL JEFE/DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN:

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

a) Revisar los parámetros fundamentales utilizados para los diseños contratados y aprobación de Planos As-Built (planos para construcción), de ser necesarios, para cumplir con el objeto del contrato;
b) Evaluar el avance del proyecto, de manera mensual para determinar su estado, documentar los resultados obtenidos y mantener informados a los mandos

superiores sobre el avance de la obra, los problemas surgidos durante su ejecución y las medidas aplicadas.

c) Revisar y actualizar los programas y cronogramas presentados por el Contratista;
d) Ubicar en territorio todas las referencias necesarias, para la correcta ejecución del proyecto;
e) Sugerir durante el proceso constructivo la adopción de las medidas correctivas y/o soluciones técnicas que estime necesarias en el diseño y construcción de las obras, inclusive aquellas referidas a métodos constructivos;
f) Medir las cantidades de obra ejecutadas; y, con ellas elaborar, verificar y certificar la exactitud de las planillas de pago incluyendo la aplicación de las fórmulas de reajuste de precios, comparando con las que se debían ejecutar en el cronograma de trabajo autorizado;
g) 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 deberán ejecutarse directamente o bajo la supervisión de su personal;
h) Resolver las dudas que surgieren en la interpretación de los planos, especificaciones técnicas, detalles constructivos y sobre cualquier asunto técnico relativo al proyecto;
i) Preparar mensualmente la planilla de avance de obra y los informes de fiscalización dirigidos a la Entidad Contratante, a ser entregada en forma física y digital, en base a formato que emita y apruebe el administrador de contrato.
j) Calificar al personal técnico del Contratista y recomendar el reemplazo del personal que no satisfaga los requerimientos necesarios;
k) Comprobar periódicamente que los equipos de construcción sean los mínimos requeridos contractualmente y se encuentren en buenas condiciones de uso;
l) 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 en su criterio deben ser considerados por el Contratista para el mejor desarrollo de la obra. Aquellos que tengan especial importancia se consignarán adicionalmente por oficio regular;
m) Verificar que el Contratista disponga de todos los diseños, especificaciones, programas, licencias y demás documentos contractuales;
n) Coordinar con el Contratista, en representación de la Contratante las actividades más importantes del proceso constructivo y de instalación de equipos;
o) Participar como observador en la recepción provisional informando sobre la calidad y cantidad de los trabajos ejecutados, la legalidad y exactitud de los pagos realizados;
p) Revisar las técnicas y métodos constructivos propuestos por el Contratista y sugerir las modificaciones que estime pertinentes, de ser el caso;
q) Llevar un registro de los cambios introducidos durante la construcción, para verificar los planos finales de la obra ejecutada que debe preparar y presentar la Contratista para su revisión y aprobación;
r) Preparar memorias técnicas sobre los procedimientos y métodos empleados en la construcción de la obra e instalación de equipos;
s) Autorizar y/o aprobar la aceptabilidad de equipos, materiales y obras o parte de ellas, tomando como guía las especificaciones;

t) Suministrar la información en relación a medidas y acciones que sean necesarias para asegurarse que el proyecto será construido de acuerdo con el alineamiento, niveles y secciones transversales proyectadas.

u) Verificar que el contratista ubique y establezca hitos de hormigón para referencia de la implantación de la obra y referencias de nivel permanentes (BM's) que servirán para el control de obra en su proceso constructivo.

v) Verificar la localización de las minas o canteras de materiales pétreos, así como la calidad de los mismos de acuerdo a las especificaciones correspondientes y que en su explotación se cumplan las recomendaciones que al respecto establezcan los estudios o especificaciones de impactos ambientales.

w) El consultor supervisará el cumplimiento de las medidas preventivas y de control que el contratista de la obra debe ejecutar y satisfacer para mitigar los impactos ambientales negativos en la ejecución del proyecto, considerando los aspectos relacionados con la salud pública, pérdida y/o deterioro de recursos naturales renovables, pérdida y/o deterioro del patrimonio natural y cultural e impactos socio-culturales en las comunidades.

x) Inspeccionar y supervisar los ensayos, realizados por la Contratista, de los materiales incorporados o que se incorporarán al proyecto.

y) Supervisar los ensayos requeridos a la contratista a fin de calificar las fuentes para aprovisionamiento de materiales.

z) Realizará el control ambiental de los trabajos de construcción, incluyendo la verificación del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y de las normas de seguridad aplicables.

aa) Exigir al Contratista el cumplimiento de las leyes laborales y del Reglamento de Seguridad para la construcción y obras públicas vigente.

bb) Cuando la fiscalización, durante la ejecución de la obra y hasta la recepción provisional de la misma, advirtiera incumplimiento de especificaciones técnicas en la construcción, dispondrá que el Contratista proceda a corregir los defectos observados incluyendo la demolición total y el reemplazo de los trabajos mal ejecutados o defectuosos y le concederá un plazo prudencial para su realización.

cc) Exigir al Contratista el cumplimiento de las leyes laborales y reglamento de seguridad industrial,

dd) Velar por el cumplimiento de la normativa ambiental vigente aplicable a nivel nacional y local; y, en la de seguridad industrial y salud ocupacional vigentes.

ee) Velar por el cumplimiento de todas las medidas de mitigación ambiental, protección y cuidado de los bienes;

ff) Revisar y aprobar los planos de obra "As Built" o de construcción presentados por la Contratista;

gg) Mantener en la oficina de obra en un formato adecuado y legible un control gráfico de actualización semanal, el mismo que permanecerá durante toda la semana en un lugar visible y de libre acceso, en dónde consten los siguientes datos:

a. Contratista
b. Fiscalización
c. Supervisión
d. Avance Físico Contractual
e. Avance Físico Real a la fecha
f. Avance Económico Contractual

g. Avance Económico real a la Fecha
h. Fecha de suscripción del contrato
i. Plazo vigente
j. Fecha de terminación vigente
k. Avance cumplimiento PMA o Licencia Ambiental.
l. Mantener datos estadísticos sobre los días laborados y la forma de utilización de éstos y del equipo por parte de los contratistas:

hh) Entregar la información producida para las recepciones;
ii) Llevar registros referentes a personal, materiales, equipos y otros recursos utilizados en la construcción, para el control de los costos de las obras.
jj) Llevar registros sobre los días laborados y la forma de utilización de éstos y del equipo por parte de los contratistas.
kk) Llevar un registro diario de las condiciones climáticas de la zona en que se ejecuten los trabajos.
ll) Preparar cualquier otro informe que a criterio del MTOP sea requerido de acuerdo con el contrato.
mm) Preparar mensualmente, en dos ejemplares impresos y uno en medio magnético, los Informes de cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y de cumplimiento del Reglamento de seguridad para la construcción y obras públicas.
nn) Elaborar el análisis e informe de los resultados de la Evaluación Funcional y Estructural de Pavimentos realizada por la Contratista previo a la recepción del proyecto de obra.
oo) Informe de liquidación técnica económica de los trabajos fiscalizados por administración directa, por parte del MTOP en caso de haberse así ejecutado antes del inicio del plazo contractual de la consultoría de fiscalización externa.
pp) Verificar que en los resultados de los ensayos de laboratorio o in situ realizados por la Contratista, se incluya información que contenga las normas y especificación técnica pertinente, para establecer su cumplimiento considerando el rango de variación permitido para estas, a fin establecer su aceptación.
qq) Revisar los planos entregados por el contratista y presentar los planos finales de construcción AS BUILT y demás documentos técnicos, en forma física y digital, los cuales deben ser entregados por la Contratista dentro de un plazo no mayor a treinta (30) días después de la terminación del plazo de la obra, con la finalidad de que la Entidad programe la operación y Conservación de los proyectos.
rr) El consultor será el encargado de alimentar mensualmente el SITOP sobre el estado de ejecución de los proyectos, los problemas presentados y las soluciones otorgadas.
ss) Efectuar el finiquito o liquidación económica de la obra fiscalizada.

23.4. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN:

a) Conocer y analizar los documentos técnicos y contrato de ejecución de obras y provisión e instalación de equipos;
b) Definir los procedimientos de ejecución y aplicación del contrato de obra coordinado con los técnicos de la entidad contratante.

c) Coordinar los programas y cronogramas de trabajo del Contratista, relativo a los ajustes de los planos generales y de detalle a objeto de optimizar tiempos y costos;
d) Supervisar la construcción de la obra;
e) Ejercer actividades de control, verificación, asesoramiento, aprobaciones, calificaciones de equipo, personal y trabajo, medidas de seguridad industrial, mitigación ambiental;
f) Controlar los programas de trabajo, relativo a procedimientos que permitan el cumplimiento de plazos contractuales;
g) Controlar los aspectos económicos de la obra, relativo a las diversas actividades que deban implementarse para un adecuado gasto de la obra y flujo de recursos;
h) Brindar asesoramiento técnico especializado conforme las ramas de la ingeniería correspondiente a los s que conforman el equipo técnico de fiscalización;
i) Participar en la recepción provisional, y dar asesoría en lo relacionado a las condiciones y requisitos que debe cumplir el Contratista para la suscripción de la respectiva acta;
j) Elaborar los informes mensuales;
k) Cuantificar rubros de obra y equipos instalados;
l) Estudiar y aprobar planillas de pago;
m) Proponer a la Entidad Contratante, en caso de cambios menores, los estudios, diseños y trabajos adicionales conjuntamente con el Administrador del Contrato y los profesionales responsables de los estudios y diseños;
n) Velar por el cumplimiento de las disposiciones contractuales para la buena ejecución de la obra, formulando prohibiciones y reclamos al Contratista cuando hubiera lugar. Suspender, autorizar y aprobar trabajos, exceptuando lo establecido en los artículos 85, 86, 87, 88 y 89 de la LOSNCP;
o) Cuidar 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;
p) Responsabilizarse de la apertura, mantenimiento, custodia y cierre del libro de obra, así como del reporte diario del mismo;
q) Asistir a las reuniones de coordinación de la obra regulares y las veces que requiera la Contratante;
r) Participar en la recepción de las obras e instalaciones y elaboración de los respectivos informes y actas;
s) Verificar y aprobar los planos As Built; y,
t) Controlar que se cumplan las leyes, reglamentos, contratos y subcontratos.

23.5. RESPONSABILIDADES DE LOS FISCALIZADORES TÉCNICOS:

a) Revisar en conjunto con el jefe de fiscalización 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 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.

c) Verificar la exactitud de las cantidades incluidas en las planillas presentadas por el contratista solicitando los respectivos respaldos; además, calcular los reajustes correspondientes a esas planillas, comparando la obra realizada, con la que debía ser ejecutada de acuerdo con el programa de trabajo autorizado.

d) Resolver las dudas que surgieren de la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos y cualquier otro aspecto técnico relacionado con la obra.

e) Calificar al personal técnico del contratista y recomendar el reemplazo de aquél que no satisfaga los requisitos necesarios, conforme a la oferta técnica presentada

f) Estar presente en la obra durante el tiempo que se ejecuten los trabajos inherentes a cada especialidad, en conformidad a la participación negociada y programada al cronograma de ejecución de obra;

g) Revisar que los materiales, equipos de construcción, instalaciones, suministros y demás elementos que se utilicen en la ejecución del contrato, cumplan con todo lo indicado en las especificaciones técnicas, en la propuesta, y en las instrucciones que imparta la fiscalización;

h) Revisar los materiales y equipos almacenados, aun cuando se hayan aprobado, antes de su uso, verificando su conformidad con lo especificado al momento de su utilización;

i) Participar en los análisis y revisión de todos los materiales, equipos permanentes, sus accesorios y demás elementos destinados a la obra, mediante pruebas y ensayos que indiquen las especificaciones y que ordene la fiscalización, para verificar sus propiedades y características de conformidad con las especificaciones y tolerancias permisibles, para el uso al cual han sido destinados;

j) Coparticipar en la supervisión técnica de la ejecución del contrato y sus respectivos rubros referentes a las actividades de control, verificación, asesoramiento, aprobaciones, calificaciones de equipo, personal y trabajo, medidas de seguridad industrial, mitigación ambiental, toma de muestras y ensayos para determinar la calidad de los trabajos contratados;

k) Coparticipar en la medición y planillaje de trabajos realizados;

l) Responsabilizarse por la custodia del libro de obra, contrato, planos, especificaciones técnicas y demás documentos técnicos que deben permanecer en la obra.

15.1.6. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN:

a) 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 contratista para el mejor desarrollo de la obra.

b) Coordinar con los diseñadores de la obra cuando sea necesario efectuar modificaciones de los planos originales o haya que realizar obras adicionales.

c) Justificar técnicamente la necesidad de efectuar modificaciones o trabajos extraordinarios en las obras bajo su supervisión.

d) Coordinar con el contratista las actividades más importantes del proceso constructivo.
e) Revisar las técnicas y métodos constructivos propuestos por el contratista y en caso necesario, sugerir las modificaciones que estime pertinentes.
f) Permanecer en la obra durante la jornada de trabajo establecida;
g) Coparticipar con el Residente de Obra y demás técnicos según su rama, en la supervisión diaria de rubros ejecutados;
h) Verificar diariamente el cumplimiento del equipo y/o herramientas mínimas ofertadas por el Contratista de obra, de acuerdo al cronograma establecido;
i) Verificar diariamente la asistencia del Personal Técnico Clave ofertado por el Contratista de obra, de acuerdo a la etapa de la obra;
j) Verificar diariamente la asistencia de la mano de obra, conforme a lo ofertado por el Contratista en sus APU´s;
k) Velar porque se adopte las mejores medidas ambientales y de seguridad para el personal, pudiendo ordenar su mejora.
l) Verificar la calidad de ejecución de los trabajos.

24. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

a) Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo de cinco (5) días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
b) Para el caso de servicios, de ser necesario, previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo de quince (15) días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.
c) 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.
d) Designar al Administrador del contrato.
e) Proporcionar al contratista los documentos, accesos e información relevante relacionada con los trabajos de consultoría, de los que dispusiera, y realizar las gestiones que le corresponda efectuar al contratante, ante los distintos organismos públicos, en un plazo (5) días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.

25. RECOMENDACIÓN:

De conformidad con lo determinado en el presente documento y con la finalidad de atender la necesidad institucional expuesta, se recomienda dar inicio al procedimiento de contratación para la “FISCALIZACION DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE INDILLAMA UBICADO EN LA CARRETERA COCA-DAYUMA-INES ARANGO-TIGUINO, TRAMO: COCA-DAYUMA, CON UNA LONGITUD DE 40 MT, ABSCISA 18+000, PROVINCIA DE ORELLANA”, a través del procedimiento de Consultoría Lista Corta, de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente.

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD				
	FUNCIONARIO /SERVIDOR	**Nro. REGISTRO CERTIFICACIÓN SERCOP**	**PUESTO/CARGO**	**FIRMAS**
ELABORADO POR:	Ing. Carlos Julio Valencia Delgado	HU4eCisuhh	Analista de Infraestructura Distrital 1	Firmado electrónicamente por: CARLOS JULIO VALENCIA DELGADO
REVISADO POR:	Arq. Gerardo Enrique Bravo Pita	mt3SG8C5zb	Analista de Infraestructura Distrital 1	Firmado electrónicamente por: GERARDO ENRIQUE BRAVO PITA
APROBADO POR:	Ing. Salvador Alexander Espinoza Mata	wJPWU745RI	Director de Transporte y Obras Públicas Distrital de Orellana	Firmado electrónicamente por: SALVADOR ALEXANDER ESPINOZA MATA
			FECHA:	**17/03/2025**