

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

CONVOCATORIA

El Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo en su afán por mejorar la conectividad vial y la infraestructura de la red vial provincial se encuentra en proceso de contratación de la obra **AMPLIACIÓN Y ASFALTADO DE LA VÍA: LAS ANTENAS HASTA LA COMUNIDAD DE GUAYUSA LOMA, CANTÓN TENA, PROVINCIA DE NAPO**, es así que para su correcta ejecución, y en función a las obligaciones adquiridas en la suscripción del Contrato de Financiamiento y Servicios Bancarios es necesaria la contratación de una Consultoría que tengan por objeto la Fiscalización de la obra antes mencionada, esta consultoría incluye los siguientes servicios mínimos:

1. ALCANCE:

El alcance del presente servicio contempla la Fiscalización permanente de la ejecución de la obra **FISCALIZACIÓN DE LA OBRA: AMPLIACIÓN Y ASFALTADO DE LA VÍA: LAS ANTENAS HASTA LA COMUNIDAD DE GUAYUSA LOMA, CANTÓN TENA, PROVINCIA DE NAPO** durante el plazo contractual de fiscalización hasta la recepción definitiva de la obra enmarcándose en las facultades y atribuciones que la ley permite.

La función de la Fiscalización es vigilar el cumplimiento de las cláusulas del contrato de construcción, 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.

El fiscalizador actúa a nombre y en representación del Gobierno Autónomo Provincial de Napo en la ejecución del contrato y cuenta con las atribuciones que se indican más adelante, además de las señaladas en los demás documentos del contrato, siendo por lo tanto responsable por cualquier omisión, descuido o negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

El alcance de los servicios de fiscalización incluirá, pero no se limitará exclusivamente a la siguiente nómina de responsabilidades:

- a) Fiscalizar y dirigir de acuerdo a las mejores prácticas éticas y técnicas que aseguren los mejores resultados en la ejecución de obras de la vía objeto del contrato. Para ello debe mantener una presencia permanente y continua en toda la extensión del contrato del personal técnico, desarrollando una tarea eficiente y eficaz de controlar, que le permita identificar y administrar la solución a los problemas que se presenten;

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- b)** Aprobar las propuestas técnicas efectuadas por el Contratista de obra, para garantizar que las obras y los servicios sean ejecutadas de conformidad con los diseños;
- c)** Elaborar los diseños de obras extraordinarias que permitan cumplir con el objeto del contrato, de ser el caso, previo la suscripción del respectivo documento contractual;
- d)** Velar para que el Contratista mantenga, en todo momento al frente de las obras en ejecución el personal técnico mínimo requerido de acuerdo al cronograma, pudiendo solicitar su reemplazo cuando las necesidades lo justifiquen;
- e)** Velar para que, el Contratista mantenga un personal de obra idóneo y adecuadamente capacitado para las tareas encomendadas, pudiendo solicitar el reemplazo del personal que no satisfaga las necesidades;
- f)** Velar para que el Contratista mantenga disponibles en las obras todos los equipos comprometidos en los programas de trabajo y cronogramas de uso, pudiendo solicitar el reemplazo de los equipos que se encontraren en malas condiciones, con otros de iguales condiciones técnicas y capacidad;
- g)** Velar para que el Contratista mantenga una adecuada señalización de obra, con el objeto de no poner en riesgo la seguridad de los usuarios en las zonas de obras, pudiendo ordenar su mejora o complementación;
- h)** Velar para que el Contratista cumpla con las disposiciones de las normas relacionadas con seguridad industrial para el personal e instalaciones que utilice para el desarrollo de la obra, pudiendo ordenar su mejora o complementación;
- i)** Actuar en coordinación con el Administrador del Contrato, respecto de cualquier tipo de incumplimiento del Contratista de obra, disponer las soluciones técnicas e instrumentos legales que permitan rectificar la situación, incluyéndose las sanciones que sean aplicables de conformidad al contrato.
- j)** Velar por que el derecho de vía para la ejecución del proyecto, se mantenga libre, comunicando todo inconveniente a las dependencias competentes.
- k)** Velar por el cumplimiento de los subcontratos de las microempresas, verificando que se mantengan vigentes durante el plazo contractual.
- l)** Verificar el cumplimiento de pagos, así como también el programa de capacitación previsto para los integrantes de las microempresas.
- m)** Mantener actualizado el libro de obra, registrando el estado del clima, los trabajos realizados por el Contratista, las tareas realizadas por la Fiscalización, las órdenes impartidas al Contratista, las órdenes recibidas por el Administrador del Contrato y cualquier otro suceso relevante que deba ejecutarse en el proyecto, suspensiones de trabajos y otros, los cuales serán debidamente motivados.
- n)** Mantener un archivo fotográfico y/o fílmico del desarrollo de los trabajos que ilustre los logros obtenidos con las obras.
- o)** Mantener un archivo documental físico y digital, de todas las comunicaciones cruzadas, instrumentos legales, diseños, etc. que se generen en el periodo contractual.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- p) Mantener informado al Administrador del Contrato de Obra de los avances del contrato, alertando sobre los posibles inconvenientes que puedan condicionar el éxito del desarrollo del proyecto.
- q) Observar, aplicar y cumplir las Normas Técnicas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, para la Fiscalización.
- r) Las que recibiera por parte de las autoridades del Gad Provincial de Napo, o del Administrador del contrato, con relación a las actividades propias de la fiscalización.
- s) Recomendar al Administrador del Contrato de Obra la aplicación de multas y sanciones correspondientes según las evaluaciones; previo su cálculo aplicando las fórmulas constantes en el contrato de ejecución de obra.
- t) Contar con oficinas en la ciudad donde se ejecute el proyecto.
- u) Entregar los planos As Built, previo a la suscripción del acta de recepción definitiva de la fiscalización.
- v) Otras inherentes a sus funciones.

Cuando la fiscalización, durante la ejecución de la obra y hasta la recepción definitiva 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, sin eximir al Contratista de las responsabilidades o multas en que hubiera incurrido por incumplimiento 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.

2. METODOLOGÍA DE TRABAJO:

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

- Revisar y analizar la documentación legal y técnica.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- 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.

La metodología básica a ser desarrollada por el fiscalizador contemplará lo siguiente:

a. Revisión de los documentos contractuales, fundamentalmente los estudios.

Se hará con el propósito de detectar errores y anticipar dificultades con las cuales se podría encontrar la fiscalización en las etapas de construcción. Además, para proponer posibles soluciones.

Los pasos a seguir son:

- Comprobación de que los documentos estén completos.
- Comprobar los diseños de las láminas, perfiles de diseño, cálculos de volúmenes de obra, especificaciones, memorias, normas, permisos, presupuestos, análisis de precios unitarios.
- Confrontación de planos con el sitio de las obras.
- Revisión de los diseños y documentos contractuales, planos y especificaciones técnicas.

b. Instrucción al equipo de técnicos y personal de apoyo.

Se hará para socializar entre el personal lo siguiente:

- Los documentos contractuales.
- Las características de la obra a fiscalizar.
- Las condiciones del trabajo de fiscalización.
- Las normas y leyes a respetar sean estas técnicas, de seguridad, de gestión ambiental, financieras o de procedimientos administrativos.

c. Coordinación con el Contratista y con el sector beneficiario, para socializar el proyecto a inicio inmediato de la construcción de la obra objeto del contrato.

Para posibilitar un adecuado conocimiento, tanto del contratista y fiscalizador como de la comunidad beneficiaria, acerca de las condiciones generales de la obra a ejecutarse y las obligaciones del constructor y del fiscalizador:

- Presentación del personal de fiscalización y exposición de programa de control de la ejecución de la obra.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- Conocimiento de la manera en que el contratista planificó ejecutar sus trabajos y la ubicación espacial de accesos, bodegas, maquinarias, materiales, oficinas, sanitarios, cerramientos, la dotación de agua, dotación de energía, etc.
- Apertura del Libro de Obra.

d. Definición de los indicadores que utilizará la fiscalización para el control de la obra.

Que permitirán verificar la buena ejecución de la obra en sus aspectos:

- Realizar el levantamiento topográfico inicial para que sea una línea base de sus trabajos como Fiscalización.
- Técnico: Calidad de materiales, calidad de mano de obra, cumplimiento de normas y estándares técnicos, procedimiento de ejecución de rubros, etc.
- Financiero.
- Funcional.
- Seguridad.
- Gestión ambiental.

e. Diseño de los formatos para recopilación de información del avance de la obra en acuerdo con los indicadores de control

Serán modificaciones a los formatos disponibles en la Dirección de Fiscalización del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO, hechas con el propósito de hacer ajustes convenientes, de acuerdo con el objeto del contrato de obra. Permitirán registrar la información de manera ordenada y estandarizada, estos formatos incluyen lo siguiente:

- Cuadro de documentos necesarios para la presentación de planilla.
- Formatos de actas y acuerdos.
- Formato de autorizaciones de ejecución de rubros.
- Formato de órdenes de trabajo y de cambio.
- Formatos de anexos con cálculos de volúmenes de obra, gráficos de respaldo a los cálculos y reporte fotográfico.
- Gráfico de la curva S para registro del avance real de la obra en comparación con el avance programado
- Formatos de informes.
- Informe ejecutivo.

f. Ejecución de los procedimientos de fiscalización

Que involucra a todas las funciones y atribuciones del jefe de fiscalización y de los fiscalizadores, en las actividades que de manera recurrente se deben ejecutar cada mes,

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

bajo el esquema básico siguiente:

- Aprobación de la ejecución de rubros.
- Control de la calidad de materiales.
- Control de la correcta ejecución de los trabajos de construcción.
- Control del cumplimiento de las especificaciones técnicas, diseños, memorias y cronograma.
- Verificar, aprobar y monitorear la localización de las minas de materiales pétreos, así como la calidad de los mismos de acuerdo a las especificaciones correspondientes.
- Registro diario de novedades, actividades realizadas, condiciones climáticas, personal y equipos en el libro de obra
- Medición, cálculo y registro de volúmenes de obra ejecutados.
- Recepción de la planilla con todos los documentos habilitantes, para su revisión y aprobación.
- Recepción de ensayos, pruebas y garantías de los materiales y elementos utilizados en obra.
- Elaboración de ensayos de laboratorio de materiales, suelos, pavimentos y hormigones con sus respectivos informes técnicos.
- Elaboración de estudios de topografía periódicos a lo largo de la ejecución de la obra.
- Elaboración de informes técnicos, financieros, ambientales y de seguridad industrial.
- Elaboración y presentación de la planilla de fiscalización.
- Elaboración de procesos especiales, para incrementos de obra, costo más porcentaje y contrato complementario.
- Comunicaciones cursadas.
- 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.
- Revisar todos los subcontratos propuestos por el contratista y recomendar cambios, aprobaciones o reprobaciones al Administrador del Contrato.
- 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.
- 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.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- Diseñar cualquier cambio que fuere necesario en el proyecto, por su propia iniciativa o a requerimientos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo. Todo cambio y/o diseño propuesto por el fiscalizador deberá ser aprobado por el diseñador/consultor previamente a su ejecución.
- Celebrar reuniones periódicas con el Administrador del Contrato de Obra y de Fiscalización y los representantes que el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo 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.
- Analizar y emitir su criterio sobre soluciones técnicas presentadas por el contratista, sugiriendo otras, cuando fueren necesarias.

g. Pagos, liquidaciones y actas del contrato

Que definirá el estado final del contrato de construcción

- Liquidaciones provisional y definitiva: cantidades de obra, económica, plazo, reajustes, retenciones y multas.
- Informe técnico indicando si es pertinente o no realizar la recepción de la obra, este informe debe incluir, entre otras cosas, los avances logrados durante la ejecución de los trabajos, las características de los materiales con los respectivos ensayos de laboratorio, un resumen de los costos incurridos, comentarios y secuencia fotográfica del proyecto, este informe será previo a la suscripción del acta de recepción provisional y previo a la suscripción del acta de recepción definitiva.
- Elaborar, verificar y certificar conjuntamente con el constructor las planillas de pago, y remitir a la Administración del Contrato por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, 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.
- Participación como observador en el proceso para la suscripción de las actas de entrega recepción provisional y definitiva de las obras ejecutadas y del objeto de la Fiscalización.
- Planos As built.

h. Liquidación final del contrato de fiscalización

Que definirá el estado final del contrato de fiscalización, previo a la firma del Acta de Recepción Definitiva del contrato.

La propiedad intelectual y el material documental que la Fiscalización produzca, derivados

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

del contrato que se firme entre el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO y el Fiscalizador, tanto durante la ejecución de los trabajos o en forma posterior a su entrega, le corresponde absolutamente al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO.

De manera específica en la ejecución de la fiscalización ambiental incluirá, pero no se limitará a lo siguiente:

1. Supervisar la implementación de los planes de manejo ambiental que cubra las diferentes actividades del contrato;
2. El Fiscalizador supervisará el cumplimiento de las medidas preventivas y de control ambiental que se contemplan en el Manual de Buenas Prácticas Ambientales, 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
3. 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.
4. Cuantificar y notificar las multas ante eventuales incumplimientos en la gestión ambiental;
5. Identificar y presentar al Contratante todo eventual problema que pudiera condicionar el éxito de la gestión ambiental y seguridad laboral, con su correspondiente recomendación;
6. Presentar mensualmente el Informe de Fiscalización Ambiental, que formará parte del Informe Mensual de Fiscalización e informes de cumplimiento del Manual de Buenas Prácticas Ambientales;
7. Plantear alternativas de solución para conflictos socio-ambientales; y,

De manera específica en la ejecución de la fiscalización de seguridad y salud ocupacional incluirá, pero no se limitará a lo siguiente:

1. 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

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Construcción y Obras Públicas; y, en lo relacionado con medidas de seguridad, bioseguridad, salud e higiene, de los operarios de la obra y terceros.

1. Supervisar la implementación de los planes de seguridad industrial y salud ocupacional cubran las diferentes actividades del contrato;
2. Cuantificar y notificar las multas ante eventuales incumplimientos en lo que respecta a seguridad industrial y salud ocupacional;
3. Identificar y presentar al Contratante todo eventual problema que pudiera condicionar el éxito de la seguridad laboral, con su correspondiente recomendación;
4. Presentar mensualmente el Informe de Fiscalización Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.

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).

3. PRODUCTOS ESPERADOS: (¿Qué y cómo?)

No. de producto	Detalle de producto	Fecha máxima de entrega
Producto 1:	<ul style="list-style-type: none"> • Informe mensual fiscalización Nro. 01 • Informe de actividades del servicio de fiscalización. • Informe mensual de cumplimiento ambiental aprobado Nro. 01 • Informe de seguridad Nro. 01. • Demás documentos solicitados por el administrador de contrato para justificar el pago de sus servicios como fiscalizador. 	05 días término posteriores al período ejecutado de obra.
Producto 2:	<ul style="list-style-type: none"> • Informe mensual fiscalización Nro. 02 • Informe de actividades del servicio de fiscalización. • Informe mensual de cumplimiento ambiental aprobado Nro. 02 • Informe de seguridad Nro. 02 • Demás documentos solicitados por el administrador de contrato para justificar el pago de sus servicios como fiscalizador. 	05 días término posteriores al período ejecutado de obra.



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Producto 3:	<ul style="list-style-type: none">• Informe mensual fiscalización Nro. 03• Informe de actividades del servicio de fiscalización.• Informe mensual de cumplimiento ambiental aprobado Nro. 03• Informe de seguridad Nro. 03.• Demás documentos solicitados por el administrador de contrato para justificar el pago de sus servicios como fiscalizador.	05 días término posteriores al período ejecutado de obra.
Producto 4:	<ul style="list-style-type: none">• Informe mensual fiscalización Nro. 04• Informe de actividades del servicio de fiscalización.• Informe mensual de cumplimiento ambiental aprobado Nro. 04• Informe de seguridad Nro. 04.• Demás documentos solicitados por el administrador de contrato para justificar el pago de sus servicios como fiscalizador.	05 días término posteriores al período ejecutado de obra.
Producto 5:	<ul style="list-style-type: none">• Informe mensual fiscalización Nro. 05• Informe de actividades del servicio de fiscalización.• Informe mensual de cumplimiento ambiental aprobado Nro. 05• Informe de seguridad Nro. 05.• Demás documentos solicitados por el administrador de contrato para justificar el pago de sus servicios como fiscalizador.	05 días término posteriores al período ejecutado de obra.
Producto 6:	<ul style="list-style-type: none">• Informe mensual fiscalización Nro. 06• Informe de actividades del servicio de fiscalización.• Informe mensual de cumplimiento ambiental aprobado Nro. 06• Informe de seguridad Nro. 06.• Demás documentos solicitados por el administrador de contrato para justificar el pago de sus servicios como fiscalizador.	05 días término posteriores al período ejecutado de obra.
Producto 7:	<ul style="list-style-type: none">• Informe mensual fiscalización Nro. 07• Informe de actividades del servicio de fiscalización.• Informe mensual de cumplimiento ambiental aprobado Nro. 07• Informe de seguridad Nro. 07.	05 días término posteriores al período ejecutado de obra.



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

	<ul style="list-style-type: none">• Demás documentos solicitados por el administrador de contrato para justificar el pago de sus servicios como fiscalizador.	
Producto 8:	<ul style="list-style-type: none">• Informe mensual fiscalización Nro. 08• Informe de actividades del servicio de fiscalización.• Informe mensual de cumplimiento ambiental aprobado Nro. 08• Informe de seguridad Nro. 08.• Demás documentos solicitados por el administrador de contrato para justificar el pago de sus servicios como fiscalizador.	05 días término posteriores al período ejecutado de obra.
Producto 9:	<ul style="list-style-type: none">• Informe mensual fiscalización Nro. 09• Informe de actividades del servicio de fiscalización.• Informe mensual de cumplimiento ambiental aprobado Nro. 09• Informe de seguridad Nro. 09.• Demás documentos solicitados por el administrador de contrato para justificar el pago de sus servicios como fiscalizador.	05 días término posteriores al período ejecutado de obra.
Producto 10:	<ul style="list-style-type: none">• Informe mensual fiscalización Nro. 10• Informe de actividades del servicio de fiscalización.• Informe mensual de cumplimiento ambiental aprobado Nro. 10• Informe de seguridad Nro. 10.• Demás documentos solicitados por el administrador de contrato para justificar el pago de sus servicios como fiscalizador.	05 días término posteriores al período ejecutado de obra.
Producto 11:	<ul style="list-style-type: none">• Informe mensual fiscalización Nro. 11• Informe de actividades del servicio de fiscalización.• Informe mensual de cumplimiento ambiental aprobado Nro. 11• Informe de seguridad Nro. 11.• Demás documentos solicitados por el administrador de contrato para justificar el pago de sus servicios como fiscalizador.	05 días término posteriores al período ejecutado de obra.
Producto 12:	<ul style="list-style-type: none">• Informe mensual fiscalización Nro. 12• Informe de actividades del servicio de fiscalización.	05 días término posteriores al período ejecutado de obra.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- | | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Informe mensual de cumplimiento ambiental aprobado Nro. 12 • Informe de seguridad Nro. 12. • Demás documentos solicitados por el administrador de contrato para justificar el pago de sus servicios como fiscalizador. | |
|--|--|--|

El fiscalizador presentará al Administrador de contrato de Fiscalización, en forma oportuna todos los informes antes solicitados, con el objeto de mantener perfectamente informado del estado de avance de la ampliación y asfaltado de la vía, cumplimiento de plazos y cualquier otra novedad que permita tomar decisiones oportunas.

Estos informes se presentarán en el número y formato presentado por la Fiscalización y aprobados por el Administrador del contrato de fiscalización, dentro de los cinco primeros días de cada mes o durante los 5 días posteriores al periodo de ejecución de obra.

El fiscalizador entre otras cosas se compromete a:

- a) Cumplir y hacer cumplir al contratista de obra, las obligaciones contractuales.
- b) Análisis del estado del proyecto en ejecución, atendiendo a los aspectos económicos, financieros y de avance de obra.
- c) Cálculo de cantidades de obra, determinación de volúmenes acumulados y elaborar la planilla de pago de avance mensual del contratista.
- d) Informes periódicos del avance de obra, resultados de los ensayos de laboratorio, y comentarios al respecto.
- e) Informe ambiental del proyecto.
- f) Informe de seguridad industrial y salud ocupacional del proyecto.
- g) Análisis y opinión sobre la calidad y cantidad del equipo dispuesto en obra.
- h) Análisis del personal técnico del contratista.
- i) Informe estadístico sobre las condiciones climáticas de la zona del proyecto (incidencia del clima).
- j) Referencia de las comunicaciones cursadas con el contratista y con la entidad contratante.
- k) Reportar en los formatos que requiere el GADPN y el Administrador del proyecto de manera mensual los avances técnico y económico. Los informes de avance deberán ser remitidos al Administrador del contrato de la Fiscalización.
- l) Libro de obra totalmente detallado.
- m) Calificar el desempeño del contratista en base a su desempeño, honestidad y responsabilidad.
- n) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el contrato de fiscalización y los documentos relevantes

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- o) Control y Verificación del cumplimiento del Valor Agregado Ecuatoriano
- p) Control del cumplimiento de la Subcontratación
- q) Control del cumplimiento de la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica
- r) Otros aspectos importantes del proyecto.
- s) Multas necesarias impuestas deben reflejarse en las planillas.
- t) Además, analizar, informar y recomendar los ajustes en el diseño, órdenes de trabajo, contratos complementarios, ampliaciones del plazo, multas, suspensiones de trabajos, etc.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

(Recuerde que la unidad de medida del tiempo será en días calendario o plazo). Considerar las reglas de inicios de plazos contractuales contempladas en el Art. 288 del nuevo Reglamento General de la LOSNCP. Considerar que el plazo que se tomen terceras personas para obtener autorizaciones o aprobar estudios o viabilidades técnicas, no deberán imputarse al plazo contractual.

El contrato de fiscalización tendrá un plazo es de 360 días contados a partir el siguiente día de la notificación por escrito por parte del administrador de contrato respecto a la disponibilidad del anticipo al contratista.

El contrato de fiscalización se sujeta al plazo del contrato de obra, en caso de suscitarse prórrogas de plazo dentro del contrato de obra, la fiscalización se realizará según el contrato principal de obra a cuál está sujeto, de conformidad al **Art. 334** de la Resolución Nro. R.E.-SERCOP-2023-0134: "**Del contrato de fiscalización**".

La fiscalización se encuentra obligada a actuar hasta la recepción definitiva de la obra.

5. PERSONAL TÉCNICO ASIGNADO AL PROYECTO:

La experiencia del personal técnico de la fiscalización debe estar sustentada, especificando cargo desempeñado y actividades o productos, indicando la fecha de inicio y término de los trabajos realizados que deben estar relacionados con el objeto del presente documento. Las certificaciones deberán coincidir con los datos ingresados en los formatos de experiencia general y específica del equipo de fiscalización.

El equipo de Fiscalización deberá contar con el siguiente personal técnico.

Función	Participación	Nivel de estudio	Titulación Académica	Cantidad
Director de Proyecto de Fiscalización	100%	Tercer nivel con título.	Ingeniero/a Civil, con certificación de prevención de riesgos laborales registrados en la SENESCYT.	1



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Residente de Fiscalización	100%	Tercer nivel con título.	Ingeniero/a Civil, con certificación de prevención de riesgos laborales registrados en la SENESCYT.	1
Residente de Fiscalización Ambiental	100%	Tercer nivel con título.	Ingeniero Ambiental con certificación de prevención de riesgos laborales registrados en la SENESCYT.	1
Residente de Fiscalización en Seguridad Industrial	100%	Tercer nivel con título.	Ingeniero en seguridad industrial o Ingeniero Industrial, con certificación de prevención de riesgos laborales registrados en la SENESCYT.	1
Topógrafo	100%	Tercer nivel con título.	Ingeniero Civil, o Topógrafo, con certificación de prevención de riesgos laborales registrados en la SENESCYT.	1

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

6. EQUIPO MÍNIMO

No.	Equipos y/o instrumentos	Cantidad	Características
1	Camioneta todo terreno	1	4 x 4 dentro de la vida útil del vehículo.
2	Computador Portátil	1	Core i7
3	Equipo de topografía	1	-Estación total precisión 5" (incluye accesorios). -GNSS precisión 5mm (incluye accesorios). -Nivel de ingeniero. -Software procesador de información de los equipos.
4	Laboratorio de pavimentos, suelos y hormigones	1	Carta compromiso de la disposición para el proyecto de un laboratorio de suelos, hormigones y asfaltos acreditado por la entidad correspondiente.



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

7. PRESUPUESTO

ENTIDAD CONTRATANTE: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO

FISCALIZACIÓN DE LA OBRA: AMPLIACIÓN Y ASFALTADO DE LA VÍA: LAS ANTENAS HASTA LA COMUNIDAD DE GUAYUSA LOMA, CANTÓN TENA, PROVINCIA DE NAPO.

PRESUPUESTO-CONSULTORIA

ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR
1	Remuneraciones	\$70,440.00
2	Beneficios y cargas sociales	\$17,888.46
3	Viajes y viáticos (no aplica por la ubicación del proyecto)	\$-
4	Subcontratos y servicios varios	\$18,400.00
5	Arrendamientos y alquileres vehículos	\$10,560.00
6	Arrendamientos y alquileres de equipos e instalaciones	\$4,490.00
7	Suministros y materiales	\$600.00
8	Reproducciones, ediciones y publicaciones	\$600.00
9	Otros	\$-
TOTAL SIN IVA		\$122,978.46

SUELDOS, CARGAS Y BENEFICIOS

A1. PERSONAL TÉCNICO

DENOMINACIÓN	HOMBRE MES	PARTICIPACIÓN	MENSUAL	TOTAL	CARGAS
Director de Fiscalización	12.0	100%	\$ 1,450.00	\$17,400.00	\$ 5,300.10
Residente de Fiscalización	12.0	100%	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00	\$ 3,798.00
Residente de Fiscalización Ambiental	12.0	100%	\$ 770.00	\$ 9,240.00	\$ 3,030.26
Residente de Fiscalización Seguridad industrial	12.0	100%	\$ 750.00	\$ 9,000.00	\$ 2,963.50
Topógrafo	12.0	100%	\$ 700.00	\$ 8,400.00	\$ 2,796.60
TOTAL A1. PERSONAL TÉCNICO				\$56,040.00	\$ 17,888.46

A2. PERSONAL AUXILIAR

DENOMINACIÓN	HOMBRE MES	PARTICIPACIÓN	MENSUAL	TOTAL	CARGAS
--------------	------------	---------------	---------	-------	--------



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Secretaria-Contadora	12.0	100%	\$ 500.00	\$ 6,000.00	\$ -
Chofer	12.0	100%	\$ 700.00	\$ 8,400.00	\$ -
TOTAL A2. PERSONAL AUXILIAR				\$ 14,400.00	\$ -
TOTALES A1+A2				\$ 70,440.00	\$ 17,888.46

MISCELÁNEOS

Concepto	Unidad	Cant	Costo unitario (USD)	Costo total (USD)
ARRENDAMIENTOS Y ALQUILERES DE VEHICULOS				
Camioneta 4x4 (incluye combustible)	mes	12	\$ 880.00	\$ 10,560.00
TOTAL ALQUILER DE VEHICULOS				\$ 10,560.00
EQUIPO E INSTALACIONES				
Computador	u	1	\$ 1,250.00	\$ 1,250.00
Arrendamiento de oficina	u	12	\$ 220.00	\$ 2,640.00
Equipo de topografía (según TDR)	mes	12	\$ 50.00	\$ 600.00
TOTAL EQUIPO E INSTALACIONES				\$ 4,490.00
SUMINISTROS Y MATERIALES				
Material de Oficina, Folders, Archivadores	mes	12	\$ 50.00	\$ 600.00
TOTAL SUMINISTROS Y MATERIALES				\$ 600.00
REPRODUCCION				
Reproducción de documentos	mes	12	\$ 50.00	\$ 600.00
TOTAL REPRODUCCIONES				\$ 600.00
SERVICIOS VARIOS (ENSAYOS DE LABORATORIO: MECÁNICA DE SUELOS, PAVIMENTOS Y HORMIGONES)				
MATERIAL DE MEJORAMIENTO				
Ensayo de abrasión de Los Ángeles	u	8	\$ 100.00	\$ 800.00
Granulometría Norma INEN 696 y 697 (AASHTO T-11 y T-27)	u	16	\$ 25.00	\$ 400.00
Límite líquido Normas INEN 691 y 692 (AASHTO T-89 y T-90)	u	16	\$ 20.00	\$ 320.00



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Contenido de agua	u	16	\$ 10.00	\$ 160.00
Límite plástico Normas INEN 691 y 692 (AASHTO T-89 y T-90)	u	16	\$ 20.00	\$ 320.00
CBR en laboratorio (3 Moldes) ASTM D 1883	u	8	\$ 160.00	\$ 1,280.00
DENSIDAD y humedad óptima densímetro nuclear	u	32	\$ 25.00	\$ 800.00
TOTAL ENSAYOS MATERIAL MEJORAMIENTO				\$ 4,080.00
SUB-BASE				
Ensayo de abrasión de Los Ángeles	u	8	\$ 100.00	\$ 800.00
Ensayo de durabilidad desgaste a los sulfatos (5 ciclos) ASTM C 88	u	8	\$ 70.00	\$ 560.00
Granulometría Norma INEN 696 y 697 (AASHTO T-11 y T-27)	u	16	\$ 25.00	\$ 400.00
Límite líquido Normas INEN 691 y 692 (AASHTO T-89 y T-90)	u	16	\$ 20.00	\$ 320.00
Contenido de agua	u	16	\$ 10.00	\$ 160.00
Límite plástico Normas INEN 691 y 692 (AASHTO T-89 y T-90)	u	16	\$ 20.00	\$ 320.00
CBR en laboratorio (3 Moldes) ASTM D 1883	u	8	\$ 160.00	\$ 1,280.00
Densidad en campo (Densímetro nuclear) ASTM D 5195	u	32	\$ 25.00	\$ 800.00
TOTAL ENSAYOS SUBBASE				\$ 4,640.00
BASE				
Ensayo de abrasión de Los Ángeles	u	8	\$ 100.00	\$ 800.00
Ensayo de durabilidad desgaste a los sulfatos (5 ciclos) ASTM C 88	u	8	\$ 72.00	\$ 576.00
Granulometría Norma INEN 696 y 697 (AASHTO T-11 y T-27)	u	16	\$ 25.00	\$ 400.00
Límite líquido Normas INEN 691 y 692 (AASHTO T-89 y T-90)	u	16	\$ 70.00	\$ 1,120.00
Contenido de agua	u	16	\$ 10.00	\$ 160.00
Límite plástico Normas INEN 691 y 692 (AASHTO T-89 y T-90)	u	16	\$ 35.00	\$ 560.00
CBR en laboratorio (3 Moldes) ASTM D 1883	u	8	\$ 160.00	\$ 1,280.00

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Densidad en campo (Densímetro nuclear) ASTM D 5195	u	32	\$ 25.00	\$ 800.00
TOTAL ENSAYOS BASE				\$ 4,320.00
CARPETA ASFALTICA				
Extracción de núcleos de mezclas asfálticas compactadas	u	8	\$ 120.00	\$ 960.00
Estabilidad / flujo Marshall de mezclas asfálticas ASTM D 6927 (incluye todos los ensayos previos)	u	8	\$ 400.00	\$ 3,200.00
TOTAL ENSAYOS CARPETA ASFALTICA				\$ 4,160.00
HORMIGONES				
Ensayo de compresión	u	120	\$ 10.00	\$ 1,200.00
TOTAL ENSAYOS HORMIGONES				\$ 1,200.00
TOTAL SERVICIOS VARIOS				\$ 18,400.00

8. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA MÍNIMA:

EXPERIENCIA GENERAL:	20% del presupuesto referencial de esta convocatoria, es decir \$24,595.69.
JUSTIFICACIÓN:	<p>Como requisito mínimo de experiencia del oferente se acreditará:</p> <p>-CONTRATISTA CONSULTOR DE FISCALIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL cuyo monto del contrato de fiscalización (sin iva) represente el 20% del presupuesto referencial de esta convocatoria.</p> <p>-DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN/ PERSONAL TÉCNICO (INGENIERO/A CIVIL) DE FISCALIZACIÓN dentro de una CONSULTORÍA DE FISCALIZACIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL cuyo monto del contrato de fiscalización (sin iva) represente el 20% del presupuesto referencial de esta convocatoria.</p>
¿Cómo debe ser justificada? (Detallar los documentos con los cuales debe acreditar la experiencia)	<ul style="list-style-type: none"> 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 con su retención debidamente legalizada.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

	<ul style="list-style-type: none"> • En el caso de experiencia en el sector público como contratista de una consultoría de fiscalización: Actas de entrega recepción únicamente de proyectos concluidos y recibidos por la Entidad Contratante, código del proceso de SERCOP. • En el caso de experiencia como personal técnico dentro de una consultoría de fiscalización (tiempo mínimo de trabajo 50% de la duración del proyecto) se tomará la figura relación de dependencia la experiencia se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Mecanizado de afiliaciones del IEES o en su defecto factura por servicios profesionales y su correspondiente retención. • Acta de entrega recepción de la obra donde se desempeñó en calidad de fiscalizador, únicamente de proyectos concluidos y recibidos por la Entidad Contratante, por lo que se aceptarán de Actas de Entrega - Recepción Definitiva ÚNICAMENTE en el caso que no se cumpla el tiempo previsto para la obtención de estos documentos (6 meses), se aceptará Actas de Entrega Recepción Provisional. • Acta de entrega recepción única del contrato de consultoría de Fiscalización. • Es importante recalcar que, en el caso de acreditar la experiencia BAJO RELACIÓN DE DEPENDENCIA se establece lo siguiente: se cumplirá considerando el 40% del valor del contrato en el que tales profesionales participaron en las calidades que se señalaron anteriormente. • Certificado de haber sido fiscalizador de la obra donde se indique: plazo, monto, tiempo y periodo de participación, código del proceso de SERCOP, emitido por el Administrador de Contrato de Fiscalización. • Los certificados presentados para justificar la experiencia del oferente deberán contar en su texto con la siguiente información: año de ejecución del proyecto, fecha de emisión, valor del contrato,
--	--

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

	<p>objeto del contrato, código de contrato del SERCOP, plazo contractual, datos de la autoridad que confiere el certificado, en casos de cambio de personal presentar la autorización de dicho cambio. Estos deberán ser originales emitidas por la máxima autoridad o delegado de las entidades contratantes o administrador del contrato</p> <ul style="list-style-type: none"> • En los casos de los anexos o documentación de respaldo que se adjunte a la oferta, deberán ser digitalizados y se colocará la firma electrónica. • En los casos que sean documentos que hayan sido suscritos o emitidos por un tercero con firma manuscrita, se colocará junto a estos la FIRMA ELECTRÓNICA DEL OFERENTE, esta firma implicará la declaración de que todos los documentos presentados son auténticos, exactos y veraces, y que el oferente se hace responsable de los mismos dentro de los controles posteriores que se pueda realizar. Esto de conformidad con el Art. 32 Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública." <ul style="list-style-type: none"> • No se aceptará auto certificaciones.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA:	10% del presupuesto referencial de esta convocatoria, es decir \$12,297.85.
JUSTIFICACIÓN:	<p>El oferente deberá acreditar experiencia, ya sea como Contratista en uno o más proyectos de CONSULTORÍA DE FISCALIZACIÓN EN OBRAS DE MEJORAMIENTO VIAL, REHABILITACIÓN VIAL, CONSTRUCCIÓN DE VÍAS QUE INCLUYA CARPETA ASFÁLTICA cuyo monto del contrato de fiscalización (sin iva) represente el 10% del presupuesto referencial de esta convocatoria.</p> <p>-DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN/ PERSONAL TÉCNICO (INGENIERO/A CIVIL) DE FISCALIZACIÓN dentro de una CONSULTORÍA DE FISCALIZACIÓN EN OBRAS DE MEJORAMIENTO VIAL, REHABILITACIÓN VIAL, CONSTRUCCIÓN DE VÍAS QUE INCLUYA CARPETA ASFÁLTICA cuyo monto del contrato de fiscalización (sin iva) represente el 10% del presupuesto referencial de esta convocatoria.</p>

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

<p>¿Cómo debe ser justificada? (Detallar los documentos con los cuales debe acreditar la experiencia)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 con su retención debidamente legalizada. • En el caso de experiencia en el sector público como contratista de una consultoría de fiscalización: Actas de entrega recepción únicamente de proyectos concluidos y recibidos por la Entidad Contratante, código del proceso de SERCOP. • En el caso de experiencia como personal técnico dentro de una consultoría de fiscalización (tiempo mínimo de trabajo 50% de la duración del proyecto) se tomará la figura relación de dependencia la experiencia se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Mecanizado de afiliaciones del IEES o en su defecto factura por servicios profesionales y su correspondiente retención. • Acta de entrega recepción de la obra donde se desempeñó en calidad de fiscalizador, únicamente de proyectos concluidos y recibidos por la Entidad Contratante, por lo que se aceptarán de Actas de Entrega - Recepción Definitiva ÚNICAMENTE en el caso que no se cumpla el tiempo previsto para la obtención de estos documentos (6 meses), se aceptará Actas de Entrega Recepción Provisional. • Acta de entrega recepción única del contrato de consultoría de Fiscalización. • Es importante recalcar que, en el caso de acreditar la experiencia BAJO RELACIÓN DE DEPENDENCIA se establece lo siguiente: se cumplirá considerando el 40% del valor del contrato en el que tales profesionales participaron en las calidades que se señalaron anteriormente. • Certificado de haber sido fiscalizador de la obra donde se indique: plazo, monto, tiempo y periodo de participación, código del proceso de SERCOP,
---	--

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

	<p>emitido por el Administrador de Contrato de Fiscalización.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los certificados presentados para justificar la experiencia del oferente deberán contar en su texto con la siguiente información: año de ejecución del proyecto, fecha de emisión, valor del contrato, objeto del contrato, código de contrato del SERCOP, plazo contractual, datos de la autoridad que confiere el certificado, en casos de cambio de personal presentar la autorización de dicho cambio. Estos deberán ser originales emitidas por la máxima autoridad o delegado de las entidades contratantes o administrador del contrato • En los casos de los anexos o documentación de respaldo que se adjunte a la oferta, deberán ser digitalizados y se colocará la firma electrónica. • En los casos que sean documentos que hayan sido suscritos o emitidos por un tercero con firma manuscrita, se colocará junto a estos la FIRMA ELECTRÓNICA DEL OFERENTE , esta firma implicará la declaración de que todos los documentos presentados son auténticos, exactos y veraces, y que el oferente se hace responsable de los mismos dentro de los controles posteriores que se pueda realizar. Esto de conformidad con el Art. 32 Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública." • No se aceptará auto certificaciones.
--	--

Es así que de conformidad al Art. 40 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y al Art. 161 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública se realiza la presente convocatoria pública.