

“FISCALIZACIÓN DE LA “CONSTRUCCIÓN DE LA VÍA LIBERTADOR BOLÍVAR – SITIO NUEVO DESDE LA ABSCISA 0+000 HASTA LA ABSCISA 5+300, EN LA PARROQUIA MANGLARALTO, CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA”, con financiamiento del Banco De Desarrollo Del Ecuador B.P, DECISIÓN No. 2024-GGE- 129 del 28 de junio de 2024.

1. ANTECEDENTES.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena, tiene previsto la ejecución de la obra **“ CONSTRUCCIÓN DE LA VÍA LIBERTADOR BOLÍVAR – SITIO NUEVO DESDE LA ABSCISA 0+000 HASTA LA ABSCISA 5+300, EN LA PARROQUIA MANGLARALTO, CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA”, con financiamiento del Banco De Desarrollo Del Ecuador B.P, DECISIÓN No. 2024-GGE- 129 del 28 de junio de 2024.**

Para llevar un correcto control, supervisión y fiscalización de la obra se requiere un equipo técnico y logística que logre cubrir todos los frentes planificados. Al ser un proyecto de considerable magnitud, resulta conveniente y necesario para el GADPSE contar un equipo de fiscalización que de forma externa ejecute estas actividades.

Se requiere contratar compañías o profesionales independientes o asociados con amplia experiencia en fiscalización de este tipo de trabajos, para que en forma concurrente y en representación de la entidad, garanticen la correcta fiscalización de la obra, con sujeción a los requisitos establecidos en la documentación precontractual.

En consecuencia, se han preparado los presentes términos de referencia para contratación del servicio de: **FISCALIZACIÓN DE LA “CONSTRUCCIÓN DE LA VÍA LIBERTADOR BOLÍVAR – SITIO NUEVO DESDE LA ABSCISA 0+000 HASTA LA ABSCISA 5+300, EN LA PARROQUIA MANGLARALTO, CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA”, con financiamiento del Banco De Desarrollo Del Ecuador B.P, DECISIÓN No. 2024-GGE- 129 del 28 de junio de 2024.**

2. OBJETIVO GENERAL

Contratar el servicio de: **“FISCALIZACION DE LA “CONSTRUCCIÓN DE LA VÍA LIBERTADOR BOLÍVAR – SITIO NUEVO DESDE LA ABSCISA 0+000 HASTA LA ABSCISA 5+300, EN LA PARROQUIA MANGLARALTO, CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA”, con financiamiento del Banco De Desarrollo Del Ecuador B.P, DECISIÓN No. 2024-GGE- 129 del 28 de junio de 2024** que permita que la obra se ejecute de acuerdo a las bases establecidas, es decir de acuerdo con el diseño definitivo, especificaciones técnicas, planos y estudios actualizados y demás normas técnicas aplicables dentro de los



plazos establecido para obtener del proyecto de la obra los beneficios esperados.

2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Desarrollar las actividades de Fiscalización con los más altos estándares de profesionalismo, transparencia y responsabilidad que cumpla con todas las especificaciones técnicas y normas de seguridad que se exigen en este tipo de trabajos.

3. ALCANCE Y PROFUNDIDAD DE LOS SERVICIOS

Para el cumplimiento de los objetivos en el plazo acordado y costo programado, se le asigna a la Fiscalización entre otras, las siguientes funciones, dependiendo del tipo de obra, magnitud y complejidad de la misma:

Los servicios profesionales requeridos comprenden, tanto en general, como específicas las actividades técnicas de fiscalización en ejecución de la obra; y, la completa y total responsabilidad en el control de todo el proceso de construcción, calidad de los materiales y de producto final, verificación de cantidades, procedimiento de aceptación o rechazo de novedades surgidas en la obra, entre otros.

Las funciones son las establecidas en el Art. 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que establece *"El supervisor y el fiscalizador del contrato son responsables de tomar todas las medidas necesarias para su adecuada ejecución, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos"*; Art. 304 del RGLOSNCP que establece *"..." Las funciones de los fiscalizadores son las que constan en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado "..." y NCI N. 408-18 de la Contraloría General del Estado* Fiscalización.

El trabajo del fiscalizador 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:

1. Revisión y actualización de todos y cada uno de los planos, especificaciones, cronogramas de ejecución y de cualquier otro documento del contrato de construcción que lo requiera.
2. Revisión de los documentos contractuales que sirvieron de base para la preparación de la propuesta presentada por el contratista, así como el informe de Evaluación y Diseño de la vía y estructuras.



3. Reposición del eje de la vía, de las estructuras y de las referencias que faciliten la ejecución de los trabajos y permitan el control de la obra.
4. 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 las estructuras.
5. 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 y especificaciones de impactos ambientales.
6. Sugerir durante el proceso constructivo la adopción de las medidas correctivas y/o soluciones técnicas que estime necesarias en el diseño y construcción de la obra.
7. El fiscalizador 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 el 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 cultural e impactos socio-culturales en las comunidades.
8. El fiscalizador verificará, controlará e informará mensualmente que el personal asignado a la obra sea el mismo que conste en el cronograma de utilización de personal que adjunta en la propuesta el contratista. Calificará la capacidad y experiencia del resto del personal para garantizar que sean adecuados para la buena y oportuna ejecución de la obra; exigir el reemplazo el personal que no satisfaga los requisitos necesarios.
9. 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.
10. El fiscalizador tiene la obligación de elaborar las planillas de obra en caso que el contratista o constructor no lo presenta dentro del plazo establecido en el contrato, lo cual servirá para establecer el avance físico de la obra y permitirá, de considerarlo conveniente a la contratante, proceder al pago al fiscalizador.
11. El fiscalizador revisará el cronograma 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
- Control del VAE

Tales cronogramas deberán ser actualizados y presentados durante la primera semana de iniciación de los trabajos.

12. Diseñar cualquier cambio que fuere necesario para una mayor economía del proyecto, por su propia iniciativa o a requerimiento del GAD Provincial de Santa Elena. Todo cambio propuesto por el fiscalizador deberá ser aprobado por el Administrador del Contrato, previamente a su ejecución. El administrador del Contrato tendrá quince (15) días laborables para responder, en caso contrario, el fiscalizador ejecutará el cambio propuesto asumiendo la responsabilidad técnica y administrativa de quienes debieron responder.

13. Examinar cuidadosamente los materiales a emplear y controlar su buena calidad y la de los rubros de trabajo, a través de ensayos de laboratorio que deberá ejecutarse directamente o bajo la supervisión de su personal.

14. 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.

15. Elaborar revisiones periódicas de las cantidades de obra aún por ejecutarse para actualizar las estimaciones que afecten el trabajo restante total.

16. Elaborar, verificar y certificar conjuntamente con el constructor las planillas de pago, y remitir al Administrador para su aprobación y trámite de pago, adjuntando volúmenes de obra, el informe sobre evaluación del cumplimiento de los programas, el libro de obra y la aplicación de las estipulaciones contractuales correspondientes.

17. Llevar registros diarios en el libro de obra. El formato propuesto por el Consultor deberá contener registros de las actividades tanto del constructor como del fiscalizador.

18. Revisar y hacer recomendaciones al administrador del contrato, relacionadas con reclamaciones de parte del contratista para prórrogas de plazo de contrato, pago de trabajos adicionales, etc.

19. El fiscalizador deberá exigir y supervisar que el contratista acate y efectúe todas aquellas tareas indicadas en los estudios o especificaciones





ambientales, para minimizar los efectos negativos ambientales que se generen por las actividades de construcción y que constan en los instructivos sobre mitigación y protección ambiental que forman parte de los documentos contractuales.

20. Preparar mensualmente, los informes de fiscalización dirigidos al Administrador del Contrato, que contendrán la siguiente información:

- Análisis mensual del estado del proyecto en ejecución.
- Cálculo de cantidades de obra y determinación de volúmenes acumulados.
- Informes de los resultados de los ensayos de laboratorio, y comentarios al respecto.
- Análisis y opinión sobre la calidad y cantidad del equipo dispuesto en obra.
- Análisis del personal técnico del contratante.
- Informe estadístico sobre las condiciones climáticas de la zona del proyecto.
- Información estadística sobre los rendimientos de materiales, mano de obra, equipo requerido y maquinarias (buenas condiciones de uso), que se debe llevar paralelamente a la ejecución de la obra.
- Describir las condiciones climáticas en el tiempo laborado y las incidencias de éstas en la ejecución de la obra.
- Referencia de las comunicaciones cursadas con el contratista, GADPSE y otras instituciones.
- Otros aspectos importantes del proyecto.
- Calificar al personal técnico de los constructores y recomendar reemplazo del personal que no satisfaga los requerimientos necesarios.
- Informes del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y del Plan de Seguridad Laboral.
- Libro de Obras.

21. Cuando por razones imputables al contratista, alguna actividad que no sea crítica sufra atrasos que sobrepase la holgura total debe registrarla y disponer al contratista la presentación inmediata de las medidas correctivas. Cuando se produzcan paralizaciones de trabajos por efecto lluvias debe registrarse en el libro de obra, la fecha en que se presentó esa condición, cuales trabajos se suspendieron a qué hora y por cuánto tiempo fue la afectación, y las razones por las cuales no se pudo continuar, lo que servirá para fundamentar la concesión de prórrogas de plazo; advirtiendo que no se aceptará como causa para la suspensión forzosa de los trabajos, la marcada "estación invernal", **lo que deberá ser incluido necesariamente en los informes de Fiscalización.**

22. Exigir al contratista el cumplimiento de las leyes laborales y reglamentos de seguridad industrial.





23. Participación como observador en las recepciones provisional y definitiva informando sobre el estado de la obra (calidad y cantidad de los trabajos ejecutados), la legalidad y exactitud de los pagos realizados.

24. Preparar un informe final que muestre, entre otras cosas, los avances logrados durante la ejecución de los trabajos, las minas utilizadas, las características de los materiales con los respectivos ensayos de laboratorio, grado de cumplimiento del contrato de construcción, un resumen de los costos incurridos, comentarios y fotografías del proyecto, incluyendo los planos finales de ejecución en forma de archivo. Este informe deberá entregarse como máximo, treinta (30) días después de la recepción provisional de la obra.

25. Supervisar los trabajos de mantenimiento que se realizaren entre las recepciones provisional y definitiva, informando sobre la ejecución de estos, la legalidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas.

La preparación y trámite de todos los documentos y trabajos se los hará de conformidad a las Especificaciones Generales de la NEVI-12-MTOP, Disposiciones Especiales y demás Documentos contractuales, o tomando en cuenta cualquier otra alternativa técnica/legal vigente aplicable.

4. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología para evaluación de este parámetro estará a lo dispuesto a continuación:

Las actividades de Fiscalización a desarrollarse deberán permitir la evaluación oportuna de trabajos, seguimiento diario de actividades, verificación de cumplimiento de cronogramas de avance, emisión de informes oportunos a la Administración – Dirección de OOPP de todos los eventos inherentes a la construcción.

Se deberá ubicar en el sitio de la obra todas las referencias necesarias, para la correcta ejecución del proyecto, revisará los planos de diseños y emitirá de ser necesarios sus comentarios al respecto proponiendo siempre soluciones que propendan a la consecución del objeto contractual, deberá también considerar la coordinación de ensayos de laboratorio de manera oportuna.

La Fiscalización deberá mantener presencia de su personal técnico en el sitio de la obra.

La fiscalización emitirá reportes al respecto de sus profesionales Personal Técnico asignado al proyecto y en caso de que los mismos no sean

PBX:
3710 250

Dirección:
Calle Guayaquil y
9 de Octubre



satisfactorios, de conformidad con las especificaciones técnicas, resolverá sobre las acciones a tomarse.

Evaluar el contenido del Plan de Trabajo, enfoque, alcance y metodología, atendiendo a cada uno de los aspectos contemplados en el mismo, en virtud de una evaluación objetiva, que cuantifique criterios como enfoque, alcance y metodología de los trabajos, de acuerdo a la propuesta presentada, se valorará la metodología y cronograma de ejecución de la consultoría.

La propuesta no deberá ser una repetición de los Términos de referencia (TDR) y deberá demostrar que ha entendido el alcance de los servicios y presentar una metodología para lograr los resultados requeridos. En el cronograma de actividades se evaluará la consistencia entre las actividades propuestas, el tiempo requerido y los resultados esperados. Adicionalmente se sugiere presentar la programación de ejecución de la consultoría mediante la herramienta Microsoft Project, determinando todas y cada una de las actividades en virtud del desarrollo propuesto por el oferente.

La metodología y el plan de trabajo deberán demostrar que el alcance y la metodología de trabajo propuesta, permitirá el logro de los requerimientos establecidos para el servicio de fiscalización. Si la metodología y el Plan de Trabajo no cumplen con lo requerido en los Términos de Referencia y estos pliegos, la oferta no continuará a la etapa de evaluación por puntaje.

PARÁMETROS MÍNIMOS DEL PLAN DE TRABAJO
Desarrollo de objetivos, actividades, acciones, productos y metas
Descripción del enfoque, alcance y metodología del trabajo que revele el conocimiento de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la prestación del servicio de Consultoría
Organigrama estructural del servicio propuesto
Programa o programas de actividades, asignación de profesionales y asignación de tiempo
Cronograma de ejecución de la consultoría

5. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD Y QUE SE PONDRÁ A DISPOSICIÓN DEL CONSULTOR

El Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena entregará al Consultor todos los estudios y diseños que dispone sobre el proyecto a ser fiscalizado.

PBX:
3710 250

Dirección:
**Calle Guayaquil y
9 de Octubre**





6. PRODUCTOS ESPERADOS

Informes Mensuales de los trabajos de la fiscalización en función de los avances de los trabajos de la obra que ejecuta el contratista (técnico y financiero), a la fecha del respectivo informe, que deberá contemplar datos, básicamente sobre los siguientes aspectos:

- Análisis técnico de la metodología empleada
- Actividad de la supervisión y sus relaciones con los contratistas.
- Diagrama de progreso de obras, así como también el perfil de progreso de los principales rubros como movimientos de tierra, obras de arte, etc.
- Cómputos de las obras realizadas en el periodo
- Atención a las peticiones del Contratista
- Resultado de los ensayos técnicos ejecutados
- Informe mensuales de avance de obra
- Informe final de fiscalización que incluya a evaluación funcional y estructural de la vía en referencia.

Llevar estadísticas referentes a personal, materiales, equipos y otros recursos utilizados en la construcción, para el control de los costos de la obra.

Mantener datos estadísticos sobre los días laborables y la forma de utilización de éstos y del equipo por parte del contratista. Registrar diariamente las condiciones climáticas de la zona en que se ejecuten los trabajos.

Preparar planos finales (As Built) que muestren todas las partes del proyecto tales como hayan sido construidas, dentro de un plazo no mayor a treinta (30) días después de la recepción provisional de la obra.

Preparar cualquier otro informe que a criterio del administrador sea requerido de acuerdo con el contrato.

Informe mensual de los profesionales (Personal Técnico): Cumplimiento del Plan de Manejo y la Gestión Ambiental aplicada al proyecto, Informe de Suelos y Pavimento e Informe Hidráulico.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para el servicio de: **"FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA VÍA LIBERTADOR BOLÍVAR – SITIO NUEVO DESDE LA ABSCISA 0+000 HASTA LA ABSCISA 5+300, EN LA PARROQUIA MANGLARALTO, CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA"**, con financiamiento del Banco De Desarrollo Del Ecuador B.P, DECISIÓN No. 2024-GGE- 129 del



28 de junio de 2024 es de ciento ochenta (180) días, contados a partir del inicio del plazo de la Contratista adjudicada para la construcción de la obra.

8. PERSONAL TÉCNICO CLAVE/EQUIPO DE TRABAJO/RECURSOS

8.1 PERSONAL TÉCNICO CLAVE

Para esta Fiscalización se debe contar con el siguiente personal técnico:

CARGO	TITULO PROFESIONAL	CANTIDAD PERSONAL
Director de fiscalización	Ingeniero Civil	1
Residente de fiscalización	Ingeniero Civil	1
Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Master en el área ambiental	1
Especialista en suelos y pavimentos	Ingeniero Civil , Geólogo o geotécnico	1
Especialista en hidráulica	Ingeniero Civil	1

Además del personal técnico principal se requerirá un personal auxiliar, el cual no se encontrará sujeto a la calificación. Sin embargo, deberá cumplir con el siguiente perfil.

PERSONAL AUXILIAR: CARGO	TITULO PROFESIONAL	CANTIDAD PERSONAL
Especialista en seguridad industrial y salud ocupacional	Licenciado, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil	1
Topógrafo	Ingeniero Civil o topógrafo	1
Cadeneros	Bachilleres	2
Secretaria	Licenciada o bachiller	1

8.2 EQUIPO DE TRABAJO/RECURSOS

EL CONSULTOR, deberá detallar los equipos y herramientas de oficina y de obra con que cuenta a tiempo completo para realizar esta consultoría.

La Capacidad Administrativa debe contar con los siguientes recursos básicos:

PBX:
3710 250

Dirección:
Calle Guayaquil y
9 de Octubre



- Oficina
- Equipos Informáticos
- Programas con Software
- Equipos Topográficos
- Vehículos para visitas en sitio.

9. FINANCIAMIENTO

La obra y fiscalización serán financiadas por intermedio del Banco de Desarrollo B.P. y con fondos propios del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Los pagos de los servicios de consultoría serán financiados por intermedio del Banco de Desarrollo (Bde) y con fondos propios del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena.

Anticipo: Conforme consta en el Contrato de Financiamiento y Servicios Bancarios del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P, CAPÍTULO V.- DESEMBOLSOS, numeral 26.4.1 ENTREGA DE DESEMBOLSOS, Primer Desembolso:

Se otorgará en calidad de anticipo el CUARENTA por ciento (40%) del valor del contrato, previa presentación de las garantías correspondientes presentadas por el contratista, que será amortizado en las planillas mensuales descontando de las mismas el porcentaje del anticipo entregado, conforme lo establece el Art. 265.1 del RGLOSNC.

El plazo para el pago del mismo no podrá exceder de 15 días conforme lo establece el Art. 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

El anticipo que el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Santa Elena entregue a la Contratista no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación, lo cual será debidamente verificado por el Administrador del Contrato, conforme lo dispuesto en el Art. 303, numeral 9 del RGLOSNC.

Saldo restante: Conforme consta en el Contrato de Financiamiento y Servicios Bancarios del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P, CAPÍTULO V.- DESEMBOLSOS, numeral 26.4.2 ENTREGA DE DESEMBOLSOS, Desembolsos Intermedios y numeral 26.4.3, Último desembolso:



El valor restante del contrato, esto es SESENTA por ciento (60%) del valor del contrato, se cancelará mediante pago contra presentación de planillas mensuales, debidamente aprobadas por el Fiscalizador de la obra y Administrador del Contrato, para lo cual deberá adjuntarse el cronograma de trabajo, documentación de respaldo del avance de los trabajos y la respectiva factura.

Al pago de la planilla final se deberá adjuntar también el Acta Entrega Recepción Provisional del contrato. El Acta de Entrega Recepción Definitiva no podrá realizarse en un plazo menor a seis meses después de la fecha de la recepción provisional. de acuerdo a lo establecido en el Art. 81 de la LOSNCP, de conformidad con los Art. 325 y 326 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas.

11. REAJUSTE DE PRECIOS EN CONSULTORIA

De acuerdo a lo establecido en los Arts. 283 y 284 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se actuará según lo previsto en la normativa antes citada.

Art. 283.- **Reajuste de Precios en consultorías.** - En los contratos de Consultoría, se podrá hacer constar la fórmula o fórmulas matemáticas de reajuste, que contendrán los componentes por reajustarse, el valor de los coeficientes, la periodicidad y las condiciones de su aplicación, de acuerdo a la naturaleza del servicio contratado.

Art. 284.- **Fórmula de Reajuste en consultorías.** - En los contratos de consultoría el valor del anticipo y de las planillas de ejecución de servicios, se reajustarán si se produjeren variaciones en los componentes (sic) en los precios unitarios estipulados en los contratos de consultoría mediante la aplicación de la o las fórmulas de reajuste que se incluyan en el contrato.

No se reconocerá reajuste de precios a los salarios negociados y contratados para el personal extranjero no residente en el Ecuador.

Tampoco se reconocerá reajuste de precios en los contratos o aquellas partes de los mismos que no fueren elaborados en el Ecuador.

En caso de mora o retardo en la presentación de cada planilla, imputable al consultor, se reconocerá el reajuste de precios a la fecha en que debió presentarla, de conformidad con el cronograma vigente.

En caso de mora de la entidad contratante en el pago de planillas, éstas se reajustarán hasta la fecha en que se las cubra, por lo cual no causarán intereses.



Las instituciones contratantes de consultoría deberán prever el financiamiento necesario para cubrir los reajustes de precios.

El consultor presentará la planilla con los precios contractuales y la planilla de reajuste, esta última calculada de acuerdo con la fórmula estipulada en el contrato, valores que serán pagados hasta en el término máximo de 20 días de su presentación.

Atentamente,

Ing. Freddy González Idrovo
Director de Obras Públicas
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE SANTA ELENA

DIRECCIÓN DE
OBRAS PÚBLICAS

