

**PLIEGOS DEL PROCEDIMIENTO DE
CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONSULTORÍA**

Versión SERCOP 1.1 (20 de febrero 2014)

UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

CÓDIGO DEL PROCESO: CDC-UA-002-2023

Objeto de Contratación: “ FISCALIZACIÓN PARA LA READECUACIÓN Y REMODELACIÓN DEL EDIFICIO DE LA PRIMERA FASE DEL ANTIGUO EDIFICIO EX SRI PARA USO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES PRIMERA FASE .”.

GUAYAQUIL , 15 de marzo del 2023

PLIEGO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

Versión SERCOP 1.1 (20 de febrero 2014)

ÍNDICE

I. CONDICIONES PARTICULARES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

SECCION I	CONVOCATORIA
SECCION II	<p>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA</p> <p>2.1 Objeto 2.2 Presupuesto referencial 2.3 Términos de referencia</p>
SECCION III	<p>CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO</p> <p>3.1 Cronograma del procedimiento 3.2 Vigencia de la oferta 3.3 Precio de la oferta 3.3.1 Forma de Presentar la oferta 3.4 Plazo de ejecución 3.5 Alcance del precio de la oferta 3.6 Forma de pago 3.6.1 Anticipo 3.6.2 Valor restante del contrato</p>
SECCIÓN IV	<p>EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS</p> <p>4.1 Evaluación de la oferta 4.1.1 Integridad de las ofertas 4.1.2 Personal Técnico Clave 4.1.3 Experiencia general y específica mínima 4.1.4 Experiencia mínima del personal técnico 4.1.5 Patrimonio 4.1.6 Metodología y cronograma de ejecución 4.1.7 Equipo e instrumentos disponibles 4.1.8 Verificación del cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta 4.1.9 Información Financiera de Referencia 4.2 Evaluación por puntaje 4.3 Evaluación de la oferta económica</p>

SECCIÓN V

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

- 5.1 Obligaciones del Contratista
- 5.2 Obligaciones de la contratante

CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONSULTORÍA
CDC-UA-002-2023
I. CONDICIONES PARTICULARES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

SECCIÓN I

CONVOCATORIA

Para Contratación Directa:

Se invita a **Rodrigo Flores** CON RUC/PASAPORTE **0923610588001**, **CONSULTORES INDIVIDUALES**, para que presente su oferta técnica y económica para la ejecución de **FISCALIZACIÓN PARA LA READECUACIÓN Y REMODELACIÓN DEL EDIFICIO DE LA PRIMERA FASE DEL ANTIGUO EDIFICIO EX SRI PARA USO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES PRIMERA FASE**.

El presupuesto referencial es de **20.000,00000 (Veinte Mil dólares 00000/100000 centavos)** dólares de Estados Unidos de América, sin incluir el IVA, y el plazo estimado para la ejecución del contrato es de **200 días**, contado **DESDE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN QUE EL ANTICIPO SE ENCUENTRA DISPONIBLE**

Las condiciones de esta convocatoria son las siguientes:

1.- El pliego está disponible, sin ningún costo, en el portal institucional del SERCOP, únicamente el oferente que resulte adjudicado, una vez recibida la notificación de la adjudicación, pagará a la entidad el valor de **0,00000** dólares de Estados Unidos de América, de conformidad con lo previsto en el inciso 4 del artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP.

2.- Los interesados podrán formular preguntas en el término de (*mínimo de 1 hora y máximo de 72 horas*), contado desde la fecha de publicación, de acuerdo a lo establecido por la **UNIVERSIDAD DE LAS ARTES**. La Comisión Técnica, o cuando fuere el caso la máxima autoridad o su delegado, absolverá obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias, en un término (*mínimo de 1 hora y máximo de 72 horas*) subsiguientes a la conclusión del período establecido para formular preguntas y aclaraciones.

3.- La oferta se presentará de forma física en **UNIVERSIDAD DE LAS ARTES** o Secretaría de la Comisión Técnica según corresponda, ubicada en **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS N/A** y **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, Referencia: **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, o de forma electrónica a través del Portal Institucional del SERCOP, caso en el que para ser válida deberá estar firmada electrónicamente; hasta las **14:00** del día **20 de marzo del 2023**, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -RGLOSNCP-. En los dos casos, sea que la oferta se presente en forma física o en forma electrónica, los formularios 1 y 2 de la oferta técnica y, el precio de la misma, deberá subirse a través del Portal institucional del SERCOP, hasta la fecha en que se cierre el plazo para la presentación de la oferta. La no publicación de los formularios referidos o la falta de ingreso del precio de la propuesta en el portal institucional será causa de descalificación de la oferta. Los oferentes deberán tener en cuenta que la oferta económica registrada en el mencionado portal deberá coincidir con la oferta económica entregada en forma física.

De existir diferencia en el monto que consta en la oferta física y el registrado electrónicamente, la entidad contratante remitirá al SERCOP la petición de ajuste debidamente sustentada. La apertura de las ofertas se realizará una hora más tarde de la hora prevista para la recepción de las ofertas. El acto de apertura de las ofertas

técnicas será público y se efectuará en **AVENIDA BOYACÁ S/N y 10 DE AGOSTO** Referencia **OFICINAS DEL ÁREA REQUIRENTE**.

* *Para los procedimientos por Contratación Directa:* La oferta técnico-económica deberá ser entregada en un sobre único en un término no mayor a seis días contado a partir de la fecha en que recibió la invitación.

Para poder participar en el presente procedimiento, al momento de la presentación de la propuesta, los oferentes interesados deberán encontrarse habilitados en el Registro Único de Proveedores.

4.- La oferta debe presentarse por la totalidad de la contratación.

5.- El procedimiento NO contempla reajuste de precios.

6.- La evaluación de las ofertas se realizará aplicando los parámetros de calificación previstos en el pliego, conforme lo dispone el artículo 54 del Reglamento General de la LOSNCP y las resoluciones que el SERCOP dicte para el efecto.

7.- Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante relacionados con la partida presupuestaria:

Número de Partida	Descripción
2023.086.9999.0000.82.00.000.001.000.0901.530604. 000000.001.0000.0000	FISCALIZACIÓN PARA LA READECUACIÓN Y REMODELACIÓN DEL EDIFICIO DE LA PRIMERA FASE DELANTIGUO EDIFICIO EX SRI PARA USO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES PRIMERA FASE

La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la contratación incluyéndose el IVA. Los pagos se realizarán:

Anticipo: Se otorgará un anticipo de **50%**. Un primer pago del 50 por ciento del valor del contrato en calidad de anticipo

Forma de pago: Pago contra entrega de **50%**. El 50 por ciento restante se cancelará mediante el pago contra presentación de planillas mensuales durante los 180 días que dure la ejecución; de cada planilla se pagará el porcentaje establecido y el anticipo entregado será amortizado proporcionalmente en las planillas presentadas hasta la terminación del plazo contractual inicialmente estipulado y constará de un cronograma que será parte del contrato.

8.- El procedimiento se ceñirá a las disposiciones de la LOSNCP, su Reglamento General, las resoluciones del SERCOP y el presente pliego.

9.- **UNIVERSIDAD DE LAS ARTES** se reserva el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación, situación en la que no habrá lugar a pago de indemnización alguna.

GUAYAQUIL, 15 de marzo del 2023

BETTY ISOLINA ARIAS GORDILLO

COORDINADORA DE PLANIFICACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

SECCIÓN II

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA.

2.1 Objeto: Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar a la oferta de origen ecuatoriano de mejor costo, en los términos del numeral 19 del artículo 6 de la LOSNCP, para la **FISCALIZACIÓN PARA LA READECUACIÓN Y REMODELACIÓN DEL EDIFICIO DE LA PRIMERA FASE DEL ANTIGUO EDIFICIO EX SRI PARA USO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES PRIMERA FASE.**

2.2 Presupuesto referencial: El presupuesto referencial es **20.000,00000 (Veinte Mil dólares 00000/100000 centavos)**, para **FISCALIZACIÓN PARA LA READECUACIÓN Y REMODELACIÓN DEL EDIFICIO DE LA PRIMERA FASE DEL ANTIGUO EDIFICIO EX SRI PARA USO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES PRIMERA FASE**, con sujeción al Plan Anual de Contratación respectivo, **NO INCLUYE IVA.**

2.3 Términos de referencia: (Se incluirá aquí los terminos de referencia del proyecto, considerando todas las actividades a ejecutarse).

Términos de Referencia**• Antecedentes**

El artículo 27 de la Constitución de la República, dispone que “La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar (...)”. El artículo 350, ibídem determina que “El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”. Mediante Ley publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 145 de 17 de diciembre de 2013, fue creada la Universidad de las Artes, como institución de educación superior de derecho público, sin fines de lucro, con personería jurídica propia, con autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde a los principios establecidos en la Constitución de Montecristi y la Ley Orgánica de Educación Superior. Mediante Decretos Ejecutivos Nos. 569 y 969 de 26 de enero de 2015 y 24 de marzo del 2016, respectivamente, el Presidente de la República, designó a los integrantes de la Comisión Gestora de la Universidad de las Artes, la cual actúa como máxima autoridad de la universidad, y desempeña las funciones académicas, administrativas, financieras y regulatorias. El 5 de diciembre de 2020 se llevó a cabo el proceso de elecciones, declarando como ganadores al Dr. William Herrera Ríos, Rector; el PhD. Bradley Hilgert, Vicerrector Académico y la Dr. Olga López Betancur, Vicerrectora de Posgrado e Investigación en Artes, con el 92por ciento de votos válidos y con la participación del 72,73por ciento de padrón efectivo. Mediante resolución No. TETELETREBAJO-2020-023 de fecha 21 de diciembre de 2020 se resuelve la declaración de ganadores del proceso de elecciones de la Universidad de las Artes para Rector(a), Vicerrector(a) Académico(a) y Vicerrector(a) de Posgrado e Investigación en Artes para el periodo del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2025, y del proceso de elecciones de la Universidad de las Artes como representantes académicos del Órgano Colegiado Superior, para el periodo del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2023. Las primeras autoridades electas y los miembros del Órgano Colegiado iniciarán funciones desde el 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2025, lo cual se encuentra en las actas de declaratorias de ganadores de máximas autoridades de la Universidad de las Artes suscrito por el Presidente del Tribunal Electoral y el Secretario del 2 Tribunal Electoral de la Universidad de las Artes de fecha de 22 de diciembre de 2020, de acuerdo a los resultados del proceso de elecciones para máximas autoridades y miembros del Órgano Colegiado. Mediante resolución RPC-SE-26-No.178-2020 EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR RESUELVE: Artículo Único.- Aprobar la institucionalización de la Universidad de las Artes (UARTES) con base en el informe de pertinencia IG-DGUP-CES-12-43-2020, de 31 de diciembre de 2020, remitido por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia,

Tecnología e Innovación y en consideración a que la Comisión Gestora, en cumplimiento a lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ley de Creación de la referida Universidad, cesa en sus funciones el 31 de diciembre de 2020. En este punto es importante destacar lo siguiente: Serán responsabilidades del Estado conforme el numeral 1 del artículo 380 de la Constitución de la República del Ecuador: “Velar, mediante políticas permanentes, por la identificación, protección, defensa, conservación, restauración, difusión y acrecentamiento del patrimonio cultural tangible e intangible, de la riqueza histórica, artística, lingüística y arqueológica, de la memoria colectiva y del conjunto de valores y manifestaciones que configuran la identidad plurinacional, pluricultural y multiétnica del Ecuador”

• **Objetivos**

4.1OBJETIVO GENERAL: Realizar la contratación de la Fiscalización de la “READECUACIÓN Y REMODELACIÓN DEL EDIFICIO DE LA PRIMERA FASE DEL ANTIGUO EDIFICIO EX SRI PARA USO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES-PRIMERA FASE”. para vigilar el estricto cumplimiento del contrato de obra y exigir que las obras se ejecuten de acuerdo a los documentos contractuales, especificaciones técnicas, diseños definitivos, planos, estudios actualizados y dentro de los plazos previstos, en base a una demostrada experiencia en Fiscalización de obras, para desarrollar actividades y responder a las responsabilidades inherentes a los procesos de Fiscalización tal como se entiende en los códigos de ejecución de obras civiles y similares en el Código Ecuatoriano de la Construcción, normas INEN y los Términos de Referencia detallados. 4.2OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Establecer la supervisión obligatoria y permanente, para asegurar el cumplimiento del diseño y especificaciones técnicas en la “Construcción de la obra: “READECUACIÓN Y REMODELACIÓN DEL EDIFICIO DE LA PRIMERA FASE DEL ANTIGUO EDIFICIO EX SRI PARA USO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES-PRIMERA FASE”, utilizando los parámetros y funciones de la fiscalización que se detallan en las normas de control interno de la CGE.

• **Alcance**

La fiscalización del contrato de obra “READECUACIÓN Y REMODELACIÓN DEL EDIFICIO DE LA PRIMERA FASE DEL ANTIGUO EDIFICIO EX SRI PARA USO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES-PRIMERA FASE” dará inicio a los trabajos con base a informe técnico de avance de obra, emitido por fiscalización interna de la Universidad de las Artes, designada mediante Memorando Nro. UA-SAD-CPIF-2022-0251-M y según lo señalado en la CODIFICACIÓN DE RESOLUCIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA en su Art. 530 numeral 5 que indica textualmente “En los contratos de fiscalización de obra el plazo empieza a correr en la misma fecha 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.” Esta Fiscalización, concluye con la entrega del Informe Final, de trabajo donde se detalla y describe todos los trabajos llevados a cabo, hasta la suscripción del Acta de Entrega de recepción Provisional de la obra “READECUACIÓN Y REMODELACIÓN DEL EDIFICIO DE LA PRIMERA FASE DEL ANTIGUO EDIFICIO EX SRI PARA USO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES-PRIMERA FASE”, y toda la documentación requerida para el pago de la Planilla final de fiscalización. Las atribuciones y responsabilidades de la fiscalización están enmarcadas en la sección 408 – 18 y sección 408 – 19 de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, emitidas por la Contraloría General del Estado. Naturaleza de los participantes. - De acuerdo al alcance antes detallado y en concordancia con el Art. 32 del Reglamento a la LOSNCP, se define que, para esta contratación los participantes sean CONSULTORES INDIVIDUALES.

• **Metodología de trabajo**

Durante el proceso de construcción, de ser necesario y de existir justificaciones técnicas y económicas, la Fiscalización podrá realizar los ajustes de diseño o plantear alternativas de solución, conjuntamente con el Diseñador y/o Constructor, y presentarlos a la Administración del Contrato para su aprobación. Analizar, verificar y

aprobar las planillas de Obra e informar a la Administración del Contrato para su aprobación y trámite, adjuntando anexos de volúmenes de obra, el informe sobre evaluación del cumplimiento de los programas, el libro de obra y la aplicación de las estipulaciones contractuales correspondientes. La Fiscalización, se responsabilizará por la entrega de los datos de construcción de la obra, se encargará de calificar las fuentes para el aprovisionamiento de materiales de construcción y realizar a costo del Constructor(a), los ensayos de laboratorio necesarios. Presentar en forma mensual los informes de progreso y estado de los trabajos, especialmente los que tengan mayor relevancia, los cuales deberán tener datos sobre los siguientes aspectos: secuencia fotográfica del estado de las obras, análisis técnico de la metodología empleada en la actividad de la fiscalización y sus relaciones con el Constructor(a), diagramas de progreso de obra., así como también el perfil del progreso de todos los rubros del contrato de ejecución de obra, así como indicadores de cumplimiento. Llevar registros diarios en el Libro de Obra y Libro diario de Actividades, los que deberán contener las anotaciones de las actividades del equipo Constructor como del equipo Fiscalizador. Verificar los volúmenes de obra, de conformidad con las especificaciones técnicas, documentos contractuales, leyes y reglamentos de contratación; dar las órdenes necesarias para garantizar la buena ejecución de la obra. Calificar al personal técnico del Constructor(a), aprobar la idoneidad para la buena y oportuna ejecución de la obra, exigir el reemplazo del personal que no satisfaga los requisitos necesarios, comprobar y exigir que los equipos del Constructor(a) sean los requeridos para la ejecución de la obra, y que se encuentren en buenas condiciones de su utilización y que su número sea el conveniente para dar cumplimiento al programa de trabajo. Llevar estadísticas diarias referentes a personal, materiales, equipos y otros recursos utilizados en la construcción, mantener datos estadísticos sobre los días laborados, días de lluvia y de la forma de utilización de éstos y del equipo por parte del Constructor(a). Analizar y expresar su criterio sobre soluciones técnicas presentadas por el Constructor, sugiriendo otras cuando sean necesarias. Preparar las órdenes de cambio para aprobación por parte de la Administración del Contrato y autoridades de la Universidad de las Artes. Preparación de los informes que la Administración del Contrato solicite sobre asuntos específicos relacionados con el proyecto fiscalizado, objeto del contrato, dar las facilidades y apoyo a la supervisión en la inspección de la obra por parte de autoridades de la Universidad de las Artes. Revisión y actualización periódica, con la aprobación de los programas y cronogramas que presente el Constructor con relación a los trabajos y plazo de ejecución de la obra, con la asignación del equipo de construcción y personal necesario y suficiente para ejecutar cada uno de los rubros contratados. Verificar la aplicación de normas de seguridad industrial, salud ocupacional e impacto ambiental. El fiscalizador deberá acompañar a la comisión técnica para la Recepción provisional y definitiva del contrato que estuvo bajo su fiscalización. Estudiar los reclamos que plantee el Constructor y presentar los correspondientes informes y sus recomendaciones a la Administración del Contrato. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables al contrato de Obra, aplicar leyes, reglamentos, normativas y códigos conexos a la intervención. El producto de la fiscalización, emanado del contrato entre la Universidad de las Artes y la Fiscalización, tanto durante la ejecución de los trabajos o en forma posterior a su entrega, es de propiedad de la Universidad de las Artes.

• Información que dispone la entidad

-La fiscalización interna de la Universidad de las Artes, entregará informe técnico del estado de la obra, para inicio de los trabajos de la fiscalización externa. -Documentación integral del proyecto constructivo: Planos arquitectónicos, estructurales, hidrosanitarios, eléctricos, electrónicos, climatización, detalles, memorias técnicas, entre otros. -Aprobaciones de los diseños de la consultoría. -Especificaciones técnicas y análisis de precios unitarios contractuales de la obra. -Oferta técnica y económica adjudicada. -Cronograma valorado -Presupuesto de obra -Copia del Contrato celebrado con el constructor. Es decir, toda la documentación técnica que le permita al fiscalizador la ejecución de la fiscalización de la obra READECUACIÓN Y REMODELACIÓN DEL EDIFICIO DE LA PRIMERA FASE DEL ANTIGUO EDIFICIO EX SRI PARA USO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES-PRIMERA FASE.

• Productos o servicios esperados

1.- El fiscalizador deberá presentar un Informe de la obra; técnico y financiero, a los 10 días calendario de iniciación del contrato, que contenga varios aspectos tales como: 1)Análisis técnico de la metodología empleada en los trabajos a fiscalizar. 2)Actividad de la supervisión y sus relaciones con los contratistas. 3)Cómputo de la obra realizada en el período. 4)Resultado de los ensayos técnicos ejecutados, presentando un listado de ellos con las copias de los documentos. 5)Estadísticas finales referentes a personal, materiales, equipos y otros recursos

utilizados en la construcción, para el control de los costos y memoria técnica de la obra, según sean solicitados por el Administrador del Contrato. 6) Mantener datos estadísticos sobre los días laborados y la forma de utilización de éstos y del equipo por parte del contratista. 7) Registrar diariamente las condiciones climáticas de la zona en que se ejecuten los trabajos. 2.- El fiscalizador entregará un informe mensual (2 formatos en físico y 1 CD en formato digital para la administradora del contrato), el cual deberá contener por lo menos la siguiente información: 1) Estado del proyecto en ejecución, atendiendo a los aspectos contractuales económicos, financieros y registro fotográfico cronológico del avance de obra (cantidades de obra y volúmenes acumulados); 2) De la empresa Constructora, su organización, capacidad demostrada por el personal técnico responsable, equipo disponible en obra indicando cantidad, calidad, estado y rendimiento observado para una evaluación técnica de sus posibilidades de cumplir con el plan de trabajo dentro del plazo contractual; 3) Cumplimiento del Cronograma de trabajo; 4) Resultado de los ensayos de laboratorio de acuerdo a las normas INEN y lo dispuesto en la NEC (cuando se hubieren realizado); 5) Condiciones climáticas de la zona del proyecto (que constará en el libro de obra); cumplimiento del Constructor(a) y recomendaciones al respecto; 6) Multas, sanciones, suspensiones y otros aspectos importantes del proyecto; (de ser el caso); 7) Referencia de las comunicaciones (si las hubiere); 8) Presentación de esquemas y/o gráficos que demuestren el ritmo general del progreso de la obra comparados con el cronograma vigente; 9) Acopio y provisión de materiales (que constará en el libro de obra); 10) Descripción de los trabajos ejecutados y de los materiales incorporados a la obra (que constará en el libro de obra); 11) Control y seguimiento de la administración del Contrato, con relación a las Órdenes de Cambio u órdenes de Trabajo impartidas, aprobadas o en trámite y previstas para la ejecución del proyecto (si es del caso, constará en el formato correspondiente); 12) Presentar un registro fotográfico de forma cronológica, mostrando cada parte de la actividad cumplida en la ejecución de las obras con relación al mes anterior, el número de imágenes serán las necesarias para la comprensión total del proyecto. (el registro fotográfico deberá constar además en archivo magnético); y cualquier otro aspecto importante del proyecto. 3.- El fiscalizador emitirá Informes técnicos solicitados por la Administradora de contrato inherente al desarrollo y toma de decisiones para la ejecución de la obra. 4.- De ser el caso el fiscalizador elaborará informe técnico de aprobación de órdenes de cambio por incremento de cantidades, órdenes de trabajo por rubros nuevos y contratos complementarios, al Administrador del Contrato, que justifiquen técnicamente los trabajos complementarios o las modificaciones que se tengan que realizar durante la ejecución de la obra. 5.- Para la revisión y aprobación de planillas - Una vez presentada la planilla por el constructor las mismas que serán mensuales, el fiscalizador contará con 5 días hábiles para la aprobación de la misma con el informe mensual respectivo, en caso de no aprobar la planilla del constructor, el fiscalizador deberá fundamentar dicha negativa, para que se realicen las correcciones debidas de ser el caso. 6.- El fiscalizador verificará las cantidades de obra y la cantidad de trabajo y procederá a presentar la planilla de liquidación de: Ejecución de Obra, con todos los anexos y documentación pertinentes en original y copia. 7.- En caso de que la entidad Contratante, detectare errores en la liquidación, será obligación del fiscalizador rehacer las planillas en un plazo no mayor a 5 días a partir de la fecha de devolución. 8.- El Fiscalizador deberá elaborar un informe final luego del pedido de recepción de la obra efectuado por el constructor en un plazo máximo de 15 días hábiles, indicando la procedencia o no de la recepción solicitada por el Constructor(a). 9.- El Fiscalizador deberá elaborar un informe de conclusión de los trabajos en el que se incluya la liquidación, en un plazo máximo de 15 días de realizada la recepción provisional de la obra, este comprenderá una descripción detallada de los avances logrados durante la ejecución de los trabajos, las características de los materiales con los respectivos ensayos de laboratorio, los volúmenes y montos de obras ejecutados, relación personal, material y equipo utilizados, dando a conocer el cumplimiento y/o ampliaciones del plazo contractual, problemas confrontados y soluciones adoptadas, aceptabilidad de la obra construida y cualquier otro aspecto relevante ocurrido durante la ejecución de las obras del proyecto; asimismo, al informe debe acompañar los planos finales de construcción de las obras (planos "Como Construido" de conclusión del proyecto) elaborados por el constructor, y revisados por la fiscalización. El informe deberá contemplar un registro fotográfico general de la construcción, y será presentado al Administrador del Contrato. 10.- En la planilla final, el fiscalizador presentará anexa a ésta, el acta de Entrega Recepción Provisional, el Libro de Obra. 11.- El fiscalizador deberá acompañar en las recepciones provisional y definitiva de la obra. 12.- El fiscalizador deberá suscribir Acta de Entrega de Recepción Única o definitiva de Fiscalización Si el Fiscalizador no cumple con los tiempos indicados se someterá a multas, las mismas que se establecerán en el contrato.

• Plazo de ejecución

Plazo de ejecución: **200 días**, tipo: **DESDE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN QUE EL ANTICIPO SE ENCUENTRA DISPONIBLE**

- **Personal técnico / equipo de trabajo / recursos**

Revisar TDR

- **Formas y condiciones de pago**

Se otorgará un anticipo de **50%**. Un primer pago del 50 por ciento del valor del contrato en calidad de anticipo

Pago contra entrega de 50%. El 50 por ciento restante se cancelará mediante el pago contra presentación de planillas mensuales durante los 180 días que dure la ejecución; de cada planilla se pagará el porcentaje establecido y el anticipo entregado será amortizado proporcionalmente en las planillas presentadas hasta la terminación del plazo contractual inicialmente estipulado y constará de un cronograma que será parte del contrato.

- **Condiciones de pago**

De los pagos que se hagan, la Universidad de las Artes, efectuara las retenciones en la fuente del impuesto a la Renta y de IVA; según corresponda de conformidad con la Ley, Reglamentos y Resoluciones. El monto señalado constituirá la única compensación al consultor por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el impuesto al valor agregado que será añadido al precio contratado. Siempre y cuando no se produzcan suspensiones de la realización de la obra, por causas no imputables a la Fiscalización y/o si hubiere aumento de volúmenes de obra y/o rubros nuevos a fiscalizar. En tales casos se aplicará lo que la Ley de Contratación Pública establece como compensación para tales efectos. En caso de existir contrato complementario por ampliación del plazo contractual, el pago se realizará de manera mensual y en proporción directa con el avance de la obra que se fiscaliza. En caso de prórroga de plazo de ejecución de la obra, el fiscalizador está obligado a continuar con la fiscalización de esta, hasta la culminación de la ejecución del proyecto, para lo cual se suscribirá los instrumentos legales correspondientes. Si la obra a fiscalizar se suspende o paraliza, también se lo hará en el servicio de fiscalización, sin que el fiscalizador pueda exigir pago mensual alguno, puesto que el planillaje de fiscalización está ligado técnica y legalmente al Planillaje de la obra. Documentos habilitantes para el pago: a) Solicitud de pago suscrita por el Administrador del Contrato. b) Planilla de Fiscalización. c) Planilla de obra aprobada. d) Informe de aprobación de planilla de avance de obra mensual. e) Informe de la asesoría técnica emitido por la consultoría de la obra. f) Informe de trabajos ejecutados de fiscalización. g) Informe del Administrador de contrato referente a la conformidad de la fiscalización h) Factura electrónica i) Copia del contrato. j) Archivo fotográfico de rubros fiscalizados. l) Certificado de Cumplimiento de obligaciones patronales al IESS, con su respectivo detalle de comprobante de pago (de ser el caso). k) Demás documentos mencionados en el numeral 10 de productos esperados del presente termino de referencia. Para el pago final, adicional a los documentos antes indicados, se deberá dar cumplimiento con el Art 318 Y 325 del Reglamento a la Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública. RECORDATORIO: La documentación corresponderá ser entregada en CD (regrabable) y deberán ser archivos digitales originales firmados electrónicamente (no escaneados), tanto de la obra como de la fiscalización.

SECCION III

CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

3.1 Cronograma del procedimiento: El cronograma que regirá el procedimiento será el siguiente:

No.	Concepto	Día	Hora
1	Fecha de publicación	2023/03/15	19:00
2	Fecha límite para preguntas	2023/03/16	19:00
3	Fecha límite de respuestas y aclaraciones	2023/03/17	19:00
4	Fecha límite de entrega de oferta técnica y económica	2023/03/20	14:00
5	Fecha apertura oferta técnica	2023/03/20	15:00
6	Fecha inicio evaluación	2023/03/20	16:00
7	Fecha publicación resultados finales oferta técnica	2023/03/22	16:00
8	Fecha apertura oferta económica	2023/03/23	09:00
9	Fecha de negociación	2023/03/23	15:00
10	Fecha estimada de adjudicación	2023/03/28	20:00

3.2 Vigencia de la Oferta: Las ofertas se entenderán vigentes hasta **30** días calendario. En caso de que no se señale una fecha estará vigente hasta la celebración del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LOSNCP.

3.3 Precio de la Oferta: Se entenderá por precio de la oferta al valor que el oferente haga constar en el Portal Institucional del SERCOP, información que se completará en línea, en el formulario de oferta económica.

3.3.1 Forma de presentar la oferta: La oferta se podrá presentar a través del Portal Institucional del SERCOP completando el formulario electrónico, o bien en forma física. Para este segundo caso, tratándose de procedimientos por concurso público y lista corta, se presentará en dos sobres por separado, los que contendrán el siguiente texto:

Tratándose de procedimientos por Contratación Directa, se presentará en un único sobre, el cual contendrá el siguiente texto:

CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONSULTORÍA

“CÓDIGO DEL PROCESO CDC-UA-002-2023”

**Sobre Único
OFERTA (TECNICA y ECONOMICA)**

(Original y copia)

Señor(a)

BETTY ISOLINA ARIAS GORDILLO
UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

Presente.-

PRESENTADA POR: _____

No se tomarán en cuenta las ofertas entregadas en otro lugar o después del día y hora fijados para su entrega-recepción.

3.4 Plazo de ejecución: El plazo estimado para la ejecución del contrato es de **200 días** , contado **DESDE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN QUE EL ANTICIPO SE ENCUENTRA DISPONIBLE** .

La recepción se realizará en el término de **El Fiscalizador deberá elaborar un informe de conclusión de los trabajos en el que se incluya la liquidación, en un plazo máximo de 15 días de realizada la recepción provisional de la obra, este comprenderá una descripción detallada de los avances logrados durante la ejecución de los trabajos, las características de los materiales con los respectivos ensayos de laboratorio, los volúmenes y montos de obras ejecutados, relación personal, material y equipo utilizados, dando a conocer el cumplimiento y/o ampliaciones del plazo contractual, problemas confrontados y soluciones adoptadas, aceptabilidad de la obra construida y cualquier otro aspecto relevante ocurrido durante la ejecución de las obras del proyecto; asimismo, al informe debe acompañar los planos finales de construcción de las obras (planos “Como Construido” de conclusión del proyecto) elaborados por el constructor, y revisados por la fiscalización. El informe deberá contemplar un registro fotográfico general de la construcción,**.

3.5 Alcance del precio de la oferta: El precio de la oferta deberá cubrir el valor de los trabajos a ejecutarse según sea su naturaleza, los costos indirectos, los impuestos y tasas vigentes; así como, los servicios para la ejecución completa de la consultoría a contratarse.

El participante deberá ofertar todos y cada uno de los rubros señalados en las Condiciones Particulares del Pliego, Formulario de Oferta Económica.

Para el caso de contrataciones de fiscalización de obra, los oferentes deberán detallar en su oferta económica los costos unitarios requeridos para la prestación de sus servicios.

De existir errores aritméticos se procederá a su corrección conforme a lo previsto en la Resolución emitida por el SERCOP para el efecto.

3.6 Forma de pago: Pago contra entrega de **50%**. El 50 por ciento restante se cancelará mediante el pago contra presentación de planillas mensuales durante los 180 días que dure la ejecución; de cada planilla se pagará el porcentaje establecido y el anticipo entregado será amortizado proporcionalmente en las planillas presentadas hasta la terminación del plazo contractual inicialmente estipulado y constará de un cronograma que será parte del contrato..

3.6.1 Anticipo: Se otorgará un anticipo de **50%**. Un primer pago del 50 por ciento del valor del contrato en calidad de anticipo.

3.6.2 Valor restante del contrato: Se lo hará mediante un solo pago o varios pagos contra entrega del o de los respectivos informes, final, parcial o por producto; o, cualquier otra forma permitida por la ley y determinada por la entidad contratante.

**SECCIÓN IV
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

4.1 Evaluación de la oferta: Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se estará a la metodología “cumple o no cumple”.

4.1.1 Integridad de la oferta: La integridad de las ofertas se evaluará considerando la presentación de los Formularios de la oferta y requisitos mínimos previstos en el pliego.

I. Formulario de la Oferta:

- 1.1 Presentación y compromiso;
- 1.2 Datos generales del oferente;
- 1.3 Identificación de socios, accionistas, partícipes mayoritarios del oferente en caso de ser persona jurídica;
- 1.4 Situación financiera del oferente (Índices financieros y patrimonio);
- **1.5 Oferta Económica (*Sobre No. 2 Concurso Público y Lista Corta*);
- 1.6 Plan de trabajo, metodología propuesta y conocimiento probado de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la consultoría (Metodología y cronograma de ejecución);
- 1.7 Antecedentes y experiencia demostrables del personal que será asignado a la ejecución del contrato (Experiencia mínima del personal clave);
- 1.8 Capacidad técnica y administrativa disponible (Personal Técnico clave asignado al proyecto);
- 1.9 Disponibilidad de los recursos, instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría

Cuando intervengan empresas nacionales en asocio con empresas extranjeras, se tomarán en consideración, adicionalmente, los procedimientos y metodologías que ofrezca la consultoría extranjera para hacer efectiva una adecuada transferencia de tecnología, así como la mayor y mejor utilización de la capacidad técnica de profesionales ecuatorianos.

II. Formulario de compromiso de participación del personal técnico y hoja de vida:

- 2.1 Compromiso del Profesional asignado al proyecto
- 2.2 Hoja de Vida del personal técnico clave asignado al proyecto

III. Formulario de compromiso de asociación o consorcio (*de ser procedente*)

****Este formulario deberá ser presentado como Sobre No. 2 en Concurso Público y Lista Corta, debidamente cerrado.**

Observación:

PRESENTAR LOS FORMULARIOS DE LA OFERTA ACTUALIZADOS

4.1.2 Personal técnico clave:

No.	Cargo	Nivel de estudio	Descripción	Cantidad
1	Fiscalizador	TERCER NIVEL TERMINADO	Ing. Civil	1
2	Especialista eléctrico con conocimientos en Ing. Electrónica	TERCER NIVEL TERMINADO	Ing. Eléctrico	1

4.1.3 Experiencia general y específica mínima:

No.	Descripción	Tipo	Temporabilidad	Numero Proyectos	Monto Minimo	Contratos Permitidos	Monto Minimo Por Contrato
1	Deberá demostrar experiencia general prestando servicios de fiscalización de obras similares, se tomará en cuenta Certificados, Actas de Entrega de Recepción, Facturas con su respectiva retención (de ser el caso) o Contratos del sector público y privado.	Experiencia General	15	1	2.000,00000	1	100,00000
2	El oferente deberá demostrar experiencia prestando servicios en construcción, readecuaciones o fiscalización de obras en edificios Patrimoniales. Se tomará en cuenta Certificados, Actas de Entrega de Recepción, Facturas con su respectiva retención (de ser el caso) o Contratos del	Experiencia Específica	5	1	1.000,00000	1	50,00000

No.	Descripción	Tipo	Tempor alidad	Numero Proyecto s	Monto Minimo	Contrato s Permiti dos	Monto Minimo Por Contrato
	sector público y privado.						

4.1.4 Experiencia mínima del personal técnico:

No.	Función	Nivel de estudio	Titulación Académica	Cantidad
1	Fiscalizador	TERCER NIVEL TERMINADO	Ing. Civil	1

No.	Descripción	Tiempo	Número de Proyectos	Monto de Proyectos
1.1	Experiencia como Director: Jefe de Fiscalización y/o Fiscalizador de obras similares al del objeto de la contratación obras civiles, donde se haya hecho intervención estructural.	7 años	1	4.000,00000

No.	Función	Nivel de estudio	Titulación Académica	Cantidad
2	Especialista eléctrico con conocimientos en Ing. Electrónica	TERCER NIVEL TERMINADO	Ing. Eléctrico	1

No.	Descripción	Tiempo	Número de Proyectos	Monto de Proyectos
2.1	Experiencia en construcción o fiscalización de instalación de sistemas eléctricos de alta, media y baja tensión, con conocimiento en Electrónica La sumatoria deberá alcanzar el 20por ciento del presupuesto referencial de este proceso.	5 años	1	4.000,00000

4.1.5 Patrimonio (Aplicable para personas jurídicas):

Patrimonio no requerido de acuerdo al tipo de compra.

4.1.6 Metodología y cronograma de ejecución:

No.	Descripción
1	Indicar con el suficiente detalle la metodología y procedimientos a seguirse para los diferentes trabajos de ejecución de las obras. Se considerará la correcta secuencia de actividades y el número de frentes de trabajo simultáneo que se propone. Usar las hojas que se consideren necesarias. El oferente no reproducirá las especificaciones técnicas de la obra para describir la metodología que propone usar. Se verificará que la metodología contenga los siguientes parámetros: a) Desarrollo de objetivos, actividades, acciones, productos y metas; b) Descripción del enfoque, alcance y metodología del trabajo que revele el conocimiento de las condiciones generales y particulares del proyecto materia de la prestación del servicio de Fiscalización; c) Organigrama funcional del servicio propuesto; y, d) Programa o programas de actividades, asignación de profesionales y tiempos.

4.1.6 Equipo e instrumentos disponibles :

No.	Descripción	Cantidad	Características
1	Computador (PC o Laptop)	1	Procesador al menos Core i5 de 3.2 Hhz. Almacenamiento 05-1 TB
2	Impresora	1	Impresora multifunción (Copiadora, escáner, impresora a color y blanco negro)

4.1.7 Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta:

Parámetro	Cumple	No Cumple	Observaciones
Integridad de la oferta			
Experiencia mínima personal técnico clave			
Metodología y cronograma de ejecución			
Equipo e instrumentos disponibles			
Experiencia general mínima			

Parámetro	Cumple	No Cumple	Observaciones
Experiencia específica mínima			
Personal técnico mínimo clave			

Aquellas ofertas que cumplan integralmente con los parámetros mínimos pasaran a la etapa de evaluación de ofertas con puntaje, caso contrario serán descalificados, exclusivamente para Concurso Publico y Lista Corta.

4.1.8 Información Financiera de Referencia:

Análisis de los 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
Índice de solvencia	1,00	Índice de solvencia mayor o igual a 1,0: Activo corriente / Pasivo corriente.
Índice de endeudamiento	1,50	Índice de endeudamiento Razón de endeudamiento menor o igual a 1,5: Pasivo total/ Patrimonio total.

4.2. Evaluación por puntaje: Solo las ofertas que cumplan con los requisitos mínimos serán objeto de evaluación por puntaje.

Este tipo de pliego no requiere el ingreso de puntaje de valoración, al tratarse de un procedimiento de Consultoría Contratación Directa la determinación de puntaje debe prever que el cumplimiento de todos los requisitos corresponde al mayor puntaje cien (100), y el incumplimiento de uno de los requisitos corresponde al menor puntaje cero (0).

Parámetro sugerido
Experiencia
Experiencia del personal técnico
Criterios generales

4.3 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

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

$$PTOi = (c1 \times Pti) + (c2 \times Pei)$$

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:

$$0,80 \leq c1 \leq 0,90$$

$$0,10 \leq c2 \leq 0,20$$

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 del SERCOP.

SECCIÓN V

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1 Obligaciones del Contratista: El contratista se obliga a:

- Prestar servicios de consultoría para **FISCALIZACIÓN PARA LA READECUACIÓN Y REMODELACIÓN DEL EDIFICIO DE LA PRIMERA FASE DEL ANTIGUO EDIFICIO EX SRI PARA USO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES PRIMERA FASE** y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del contrato, de conformidad con la oferta negociada, los términos de referencia, las condiciones generales y específicas y los demás documentos contractuales.
- 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.
- Para sustituir personal técnico clave, asignado al proyecto, solicitará la previa autorización, por escrito, del administrador del contrato.
- A solicitud de la entidad, fundamentada en la ineficiencia comprobada del personal, a su costo, deberá sustituir uno o más de los profesionales, empleados o trabajadores asignados al proyecto.
- Solicitará a la entidad la aprobación correspondiente en caso de que requiera personal adicional al indicado en su oferta.

a) Aplicación de la LOSNCP y su Reglamento, Normas de Control Interno Contraloría y demás leyes vigentes. b) Deberá acogerse a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado 408-18 Jefe de Fiscalización; 408-19 Fiscalizadores, los mismos que establecen las funciones y competencias. c) Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente pliego de acuerdo con los términos y condiciones del contrato. d) Velar por el fiel y estricto cumplimiento de las cláusulas del contrato de ejecución de obra, a fin de que el proyecto se realice de acuerdo a sus diseños definitivos, especificaciones técnicas, cronogramas de trabajo, recomendaciones de los diseñadores y normas técnicas aplicables; e) Detectar oportunamente errores y/u omisiones de los diseñadores, así como imprevisiones técnicas que requieran de acciones correctivas inmediatas que superen la situación; f) Conseguir de manera oportuna que se den soluciones técnicas a problemas surgidos durante la ejecución del contrato; g) Obtener que el equipo y personal técnico del constructor sea idóneo y suficiente para la ejecución de la obra; h) Obtener información estadística sobre el personal, materiales, equipos, condiciones climáticas, tiempo trabajado, etc., del proyecto; i) Conseguir que los ejecutivos de la entidad Contratante se mantengan oportunamente informados del avance de los trabajos, problemas surgidos en la ejecución del proyecto y las medidas aplicadas; y, j) Coordinar las pruebas finales de aceptación y la entrega de las obras para su entrada en operación. Así mismo, para que los objetivos puedan cumplirse dentro de los plazos acordados y con los costos programados, a la fiscalización se le asigna, entre otras, las siguientes funciones a) Revisión de los parámetros utilizados para los diseños contratados y vigilar la elaboración y aprobar “los planos para construcción”, o planos AS BUILT por parte del Constructor(a) de obra; b) Evaluación periódica (mensual) del grado de cumplimiento de los cronogramas de trabajo; c) Revisión y actualización de los programas y cronogramas presentados por el Constructor(a) de obra; d) Ubicar en el inmueble 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 cuantificar los equipos instalados; 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, 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 Contratante, a ser entregados en forma física y digital, mismos que contendrán las siguientes informaciones: -Análisis del estado del proyecto en ejecución, atendiendo a los aspectos contractuales; -Cálculo de cantidades de obra y equipos instalados y determinación de volúmenes acumulados; -Informes de resultados de los ensayos de laboratorio, y comentarios al respecto; -Análisis y opinión sobre la calidad y cantidad del equipo de construcción dispuesto en obra; -Análisis de personal técnico del Constructor(a); -Informe estadístico sobre las condiciones climáticas de la zona del proyecto; -Copia de todas comunicaciones cursadas con el Constructor(a); -Atrasos en los que ha incurrido el Constructor(a), con su respectiva cuantificación en días respecto al cronograma vigente de obra y la indicación de sus causas y las recomendaciones de las medidas que deba adoptar para la recuperación del mismo; -Otros aspectos importantes del proyecto; j) Calificar al personal técnico del Constructor(a) 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 Constructor(a) para el mejor desarrollo de la obra. Aquellos que tengan especial importancia se consignarán adicionalmente por oficio regular; m) Verificar que el Constructor(a) disponga de todos los diseños, especificaciones, programas, licencias y demás documentos contractuales; n) Coordinar con el Constructor(a), en representación de la Contratante las actividades más importantes del proceso constructivo y de instalación de equipos; o) Participación 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; p) Revisar las técnicas y métodos constructivos propuestos por el Constructor(a) y sugerir las modificaciones que estime pertinentes, de ser el caso; q) Exigir al(a) constructor(a) que registre, en los planos de construcción, todos los cambios introducidos durante la construcción, para obtener los planos finales de la obra ejecutada; r) Preparar memorias técnicas sobre los procedimientos y métodos empleados en la construcción de la obra e instalación de equipos; s) Expedir certificados de aceptabilidad de equipos, materiales y obras o parte de ellas, tomando como guía las especificaciones; t) Exigir al Constructor(a) el cumplimiento de las leyes laborales y reglamento de seguridad industrial, así como el cumplimiento de todas las medidas de mitigación ambiental, protección y cuidado de los bienes culturales; u) Revisar y aprobar los planos de obra "As Built" o finales de construcción; v) Entregar la información producida para las recepciones; w) Efectuar el finiquito o liquidación económica de las obras fiscalizadas; x) Cumplir las disposiciones del Administrador del Contrato.

5.2 Obligaciones de la contratante:

- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo **5** días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- 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.
- En caso de ser necesario y previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo **15** días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.
- 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.

-Designar al administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo. -Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo de 5 días contados a partir de la petición escrita

formulada por el Constructor(a). -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. -En caso de ser necesario y previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo (15 días) contados a partir de la decisión de la máxima autoridad. -Suscribir las actas de entrega recepción a conformidad de los productos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato. -Designar el técnico que no haya intervenido en la ejecución del contrato

Índice de archivos

No.	Descripción	Link
1	RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	descargar
2	FORMULARIOS DE LA OFERTA	descargar