



GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

COTIZACION

**CONSTRUCCION DE CUNETA VIA LOTE 2
PARROQUIA CANGAHUA – CANTON CAYAMBE**



DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES

GOBIERNO MUNICIPAL DE
CAYAMBE

OCTUBRE - 2008

pdfMachine

Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

INSTRUCCIONES A LOS PARTICIPANTES

CAPITULO 1

1.1.- OBJETO DE LA CONTRATACION

1.1.1.- Propósito y Alcance: Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar la oferta más conveniente para LA CONSTRUCCION CUNETAS VIA LOTE 2 PARROQUIA CANGAHUA – CANTON CAYAMBE

1.1.2.- Descripción de las Obras: El proyecto incluye:

1. Replanteo y nivelación con equipo topográfico para zanjas áreas lineales.
2. Excavación y conformación de cunetas (incluye desalojo con carretilla)
3. Cunetas H.S. $f'c=180 \text{ kg/cm}^2$
4. PASOS DE AGUA $f'c= 210 \text{ Kg/cm}^3$ Tubo de HS $\varnothing 0.60 \text{ m}$

1.2.- CONDICIONES GENERALES

1.2.1.- Participantes: La convocatoria está abierta para las personas naturales, jurídicas y consorcios constituidos o por constituirse, que estén inscritos en el RUP

No podrán participar en el presente proceso precontractual, por sí o por interpuesta persona, las personas naturales o jurídicas que hubieran hecho los estudios o elaborado el proyecto o sus documentos precontractuales. Tampoco podrán participar por sí o por interpuesta persona, los servidores públicos que con su acción u omisión pudieran resultar favorecidos de cualquier manera, ni las personas nombradas en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.2.2.- Obligaciones del Proponente: Los oferentes deberán revisar cuidadosamente los documentos precontractuales y cumplir con los requisitos solicitados en ellos. La omisión o descuido del oferente al revisar los documentos no le relevará de sus obligaciones con relación a su propuesta.

También será de responsabilidad del oferente inspeccionar y examinar el sitio del proyecto y sus alrededores, para verificar por sí mismo las condiciones naturales, geológicas, topográficas, fuentes de agua, materiales y minas, los accesos a las obras, transporte etc., y, en general, obtener por su cuenta toda la información necesaria para definir el costo de los trabajos y evaluar la influencia de todos estos factores en la elaboración de su propuesta.

El desconocimiento del sitio y sus características no le eximen de la responsabilidad que adquiere como oferente, ni le da derecho a presentar reclamo alguno durante la ejecución del contrato o con posterioridad al mismo.

1.2.3.- Tipo de Contrato: Las obras se contratarán bajo la modalidad de Precios Unitarios. El precio que constará en el contrato es estimado y puede variar durante la ejecución del mismo en relación con las cantidades de obra realmente ejecutadas sin que haya lugar a reclamos por esta causa.

Los precios unitarios serán reajustados si, durante la ejecución del contrato, se produjeren variaciones de los costos de sus componentes, se sujetaran al sistema de reajuste de precios de conformidad con lo previsto en el reglamento de la ley Orgánica del Sistema Nacional de

pdfMachine

Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

1.2.4.- Precio de la propuesta: El precio de la oferta deberá cubrir el valor de la depreciación, operación y mantenimiento de los equipos, sean de propiedad del oferente o alquilados, el costo de los materiales, equipos, mano de obra, etc.; los costos indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y servicios necesarios para la ejecución completa de la obra a contratarse; es decir, todo lo necesario para ejecutar la obra.

El oferente deberá cotizar todos y cada uno de los rubros señalados en la Tabla de Cantidades y Precios que consta en estos documentos precontractuales.

En la omisión de ítems en los análisis de precios unitarios por parte del oferente, la municipalidad no reconocerá valor alguno.

1.2.5.- Plazo de Ejecución: El Gobierno Municipal Cayambe, requiere de las obras en el plazo máximo que se establece es de SESENTA días (60), contado a partir de la entrega del anticipo.

1.2.6.- Validez de la Propuesta: Las ofertas deben tener un período de validez de por lo menos noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas, período que constará expresamente en el Modelo de Formulario No. 6 : Modelo de la Propuesta

1.2.7.- Monedas de Cotización y Pago: Las ofertas deberán presentarse en dólares de los Estados Unidos de América. Los pagos se realizarán en la misma moneda.

1.2.8.- Forma de Pago: Los pagos de los trabajos se realizarán con fondos propios, con cargo a la partida presupuestaria **No F211.360.750105.015.17.02.000**, del presupuesto del Gobierno Municipal Cayambe.

CAPITULO 2 GARANTIAS DEL CONTRATO

2.1.1: Garantías: Se deben presentar las siguientes garantías:

- a) **La garantía de fiel cumplimiento del contrato** Previo a la firma del contrato, el adjudicatario rendirá la garantía de fiel cumplimiento, que a más de asegurar su cumplimiento responderá de las obligaciones que contrajere frente a terceros, relacionadas con el contrato. Esta garantía se rendirá por un valor igual al 5% del monto del contrato.
- b) **La que garantiza el anticipo otorgado por el Gobierno Municipal de Cayambe.** El valor de la garantía será igual al valor del anticipo otorgado.
- c) **Garantía Técnica.** Para garantizar la debida ejecución de la obra y la buena calidad de los materiales, antes del cobro de la primera planilla, el contratista entregará al Gobierno Municipal de Cayambe una garantía por un valor igual al 5% del monto del contrato, que servirá para asegurar las reparaciones o cambios de aquellas partes de la obra en la que se descubra defectos de construcción, mala calidad o incumplimiento de las especificaciones, imputables al contratista. Esta garantía será independiente de la obligación del contratista de rendir la garantía de fiel cumplimiento.

2.1.2.- Tipo de Garantía: Las garantías indicadas en el numeral anterior serán entregadas, a elección del oferente, en cualquiera de las formas que se detallan en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contracción Pública.

2.1.3.- Monedas de las Garantías: Las garantías se extenderán en dólares de los Estados Unidos

2.1.4.- Devolución: La garantía de fiel cumplimiento se devolverá a la firma del acta de entrega recepción definitiva, real o presunta. La garantía técnica se devolverá a la firma del acta de entrega recepción provisional, real o presunta. La garantía del anticipo, conforme se vaya devengando hasta su total cancelación.

CAPITULO 3 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES

3.1.2.- Impuestos: El Gobierno Municipal de Cayambe descontará de cada planilla el Impuesto a la Renta, y más impuestos aplicables, conforme a la legislación vigente.

- Se descontara el 1% por servicios técnicos administrativos de acuerdo al R.O No 238 del 21 de julio de 1999.
- Se descontara el 4% por Fiscalización.

3.1.3.- Otras Obligaciones: Adicionalmente el adjudicatario del contrato debe cumplir con los siguientes requisitos.

- Obtener numero patronal (si no lo tiene aún) en el IESS y cumplir con las obligaciones que le corresponden en calidad de patrono;

CAPITULO 4 INDICACIONES PARA ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1.- INSTRUCCIONES GENERALES

4.1.1.- Elaboración de las Propuestas: Los documentos se presentarán debidamente encuadernados, foliados y rubricados por el proponente y, en el orden descrito iniciando con el respectivo índice, en dos ejemplares:

ORIGINAL: Todos los documentos del ejemplar marcado como original, serán originales o copias certificadas por autoridad competente.

COPIA: Todos los documentos del ejemplar marcado como copia, serán copias simples de los documentos del Original.

Todos los documentos deberán ser legibles, escritos en forma clara y completa y se utilizarán, sin alterar su contenido, los modelos de Formulario de los documentos precontractuales. Los documentos no deberán contener texto entre líneas, enmendaduras o tachaduras, a menos que fuere necesario, en cuyo caso deberán salvarse rubricando al margen.

4.1.2 El sobre único contendrá:

A) INDICE

B) Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal de Cayambe.

C) La información solicitada en los siguientes Modelos de Formulario:

No 1 : Carta de Presentación y Compromiso

No. 2 : Datos Generales del Oferente y anexos (Estatuto Social)

No. 3 : Lista del Equipo

No 4 : Experiencia de la Firma

No. 5 : Detalle de la Experiencia Similar del Oferente

pdfMachine

Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

- No. 7 : Tabla de Cantidades y Precios
- No. 8 : Análisis de Precios Unitarios, de cada uno de los rubros
- No. 9 : Cuadro Auxiliar : Costos de Mano de Obra
- No.10: Cuadro Auxiliar : Costos Indirectos y Utilidad
- No.11: Cronograma Valorado de Trabajos

4.1.3.- Excepciones a los Documentos: No se aceptarán excepciones, condicionamientos, rubros de trabajo no solicitados ni cualquier modificación a los documentos precontractuales.

4.1.4.- Alternativas de construcción: No se aceptarán ofertas alternativas.

4.2.- DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Los documentos que constituyen la propuesta y sus anexos son los siguientes:

4.2.1.- Carta de Presentación y Compromiso: La carta de presentación y compromiso según el Modelo de Formulario No. 1. La omisión o condicionamiento de uno o más de los párrafos que constan en el modelo, ocasionará la no calificación de la propuesta. A esta carta se adjuntará, según corresponda a la condición jurídica del proponente, lo siguiente:

a) SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL: El Modelo de Formulario No. 2n, con toda la información ahí detallada y copia certificada del título Profesional emitido por el CONESUP de que está registrado y puede ejercer su profesión.

b) SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA: El Modelo de Formulario No. 2j, adjuntar el certificado de existencia legal y de cumplimiento de obligaciones, expedido por la Superintendencia de Compañías y el nombramiento del representante legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil.

Adjuntar copia de los Estatutos que acredite que la persona jurídica está facultada para ejecutar el tipo de obra de esta convocatoria.

c) SI EL PROPONENTE ES CONSORCIO: El Modelo de Formulario No. 2c, adjuntar el compromiso de asociarse en caso de serle adjudicado el contrato y el proyecto de minuta de asociación. Se presentará también la autorización de la Persona designada para que suscriba la oferta y la designación del representante técnico.

Si el consorcio ya estuviera constituido se presentará el compromiso de extender su vigencia hasta por lo menos 90 días después de la fecha probable de la entrega recepción definitiva del contrato.

Finalmente se incluirán todos los documentos exigidos en los literales anteriores, según corresponda, para cada uno de los integrantes del consorcio.

4.2.2.- Equipo de Construcción: Lista del equipo de construcción propuesto para ejecutar la obra (Modelo de Formulario No.3). El equipo, que se indica en el capítulo 8, puede ser propio o arrendado o hallarse bajo compromiso firme de ser adquirido, lo cual constará en el Formulario No 3.

En la columna "observaciones" del formulario, además de cualquier aclaración que el oferente desee señalar, se indicará si el equipo se encuentra comprometido para otra obra o proyecto y la fecha desde la cual estaría disponible

Cuando el equipo fuere de propiedad del oferente, para la maquinaria que fuere del caso, éste anexará al formulario copia de la matrícula actualizada del Ministerio de Obras Públicas.

Para los vehículos presentados como parte del equipo, tales como volquetes, camiones, tanqueros, etc., debe presentarse la matrícula actualizada de la Dirección Nacional de Tránsito.

Para los equipos que no requieren matrícula el oferente presentará copia del título de propiedad o del contrato de compra venta (factura).

Si se propone equipo arrendado o por arrendar, además de las matrículas y títulos indicados, se presentará la certificación del propietario del equipo respecto a la disponibilidad de éste para ser utilizado en el proyecto objeto de la convocatoria, y el compromiso firme de mantener el arrendamiento o efectuarlo.

Si se propone equipo para ser adquirido, se presentará la certificación del proveedor sobre la disponibilidad para la venta de tal equipo, el compromiso de venderlo y la certificación sobre la existencia del financiamiento necesario para adquirirlo.

4.2.3.- Obras Similares: Por obras similares se entenderá: la construcción de una obra civil

4.2.4.- Experiencia del Proponente: Se presentará la experiencia del proponente conforme al Modelo de Formulario No. 4.

Los certificados de los trabajos, que se deben presentar, estarán constituidos por copias certificadas de las Actas de Recepción, Liquidación de Contratos u otro documento que acredite la realización de la obra por parte del oferente. En estos certificados deberán constar las principales características de la obra ejecutada y su valor total.

Cuando se trate de proyectos en ejecución, se anexarán los certificados de los trabajos y se indicará además el porcentaje de avance de obra a la fecha, certificado por el fiscalizador.

Para el caso de experiencia como subcontratista se aceptarán los certificados emitidos por el contratista principal, con el aval de la entidad contratante.

La información presentada en el Modelo de Formulario No. 4, se ampliará usando los Modelos de Formulario No 5,

Los Modelos de Formulario Nos. 4 y 5 deben presentarse para todos los integrantes de un consorcio, si este fuera el caso.

4.2.5.- Propuesta Económica: La propuesta económica según los Modelos de Formularios Nos 6 y 7 de estos documentos.

El oferente deberá cotizar todos y cada uno de los rubros de la obra, señalados en la tabla de cantidades y precios que consta en los pliegos precontractuales. No podrán variar las cantidades y unidades.

4.2.6.- Precios Unitarios: Deberá presentar los análisis de precios unitarios de todos y cada uno de los rubros que constan en la Tabla de Cantidades y Precios, del Modelo de Formulario No. 7, para la construcción de la obra.

El oferente deberá cotizar todos y cada uno de los rubros señalados en la Tabla de Cantidades y Precios. Para el cálculo de precios unitarios se usará el Modelo de Formulario No. 8.

El oferente deberá llenar los Modelos de Formularios Nos. 9, 10, que son cuadros auxiliares que determinan el costo real de mano de obra para cada nivel de sueldos y la descomposición de los

pdfMachine

Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

Los análisis de precios unitarios, presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad.

Cualquier omisión en este análisis se interpretará como voluntaria y tendiente a conseguir precios que le permitan presentar una oferta más ventajosa, siempre y cuando el análisis del precio unitario tenga consistencia técnica.

4.2.6.- Cronograma Valorado: El proponente presentará el Cronograma Valorado de Trabajos según el modelo de Modelo de Formulario No. 11.

4.3.- MODELOS DE MODELO DE FORMULARIOS:

4.3.1.- Los modelos de formulario se presentan en la Capítulo 10 de estos Documentos.

CAPITULO 5 CAUSAS PARA RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

5.1.1.- Causas de Rechazo:

- Si el contenido de los documentos presentados difieren del modelo de formulario, condicionándolos o modificándolos de tal forma que alteren sustancialmente las condiciones previstas para la ejecución del contrato
- Si no se presentare el equipo mínimo detallado en el capítulo 8
- Si no se ofertan todos los rubros indicados en la Tabla de Cantidades y Precios ;
- Si no presenta el análisis de precios unitarios de uno o más rubros ;
- Por incongruencia del análisis de Precios Unitarios o por cambio de especificaciones al establecer los componentes de tales precios; y,
- Si en el Análisis de Precios Unitarios se utilizaran salarios o sueldos inferiores a los mínimos legales vigentes 30 días antes de la fecha límite de presentación de la oferta.

CAPITULO 6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DOCUMENTOS TECNICOS

Los documentos técnicos planos y detalles se incluyen en el archivo: Documentos técnicos

CAPITULO 7 PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial para la CONSTRUCCIÓN DE CUNETAS VIA LOTE 2 **es:**

Presupuesto referencial **US \$ 29.613,97 Dólares**

CAPITULO 8

EQUIPO MINIMO

Equipo mínimo requerido:

No. ORDEN	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	UNIDADES
1	Volqueta de 8 m3	1
2	Concreteira	1
3	Vibrador	1
4	Herramienta menor	1

CAPITULO 9

PRINCIPIO Y CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

9.1 ANALISIS DE LOS DOCUMENTOS TECNICOS.

La evaluación de las propuestas se encaminará a proporcionar una información imparcial sobre si una oferta debe ser rechazada y cual de ellas es la más conveniente a los intereses del Gobierno Municipal de Cayambe. Se establece para ello tres tipos de criterios;

1. Requisitos cuyo cumplimiento habilitan la propuesta presentada,
2. Los que valoran la propuesta
3. Puntajes de la propuesta técnica y económica

Calificación de la propuesta técnica económica.

1. Oferta Económica 70 %
2. Experiencia 10 %
3. Oferta Técnica 20 %

Toda evaluación debe basarse solamente en la información consignadas en los documentos que la conforman, y de acuerdo únicamente a lo solicitado en los documentos precontractuales, sin considerar ningún factor ajeno a las propuestas. Se podrá verificar la Información, recurriendo a las fuentes. Quienes conforman la Comisión técnica evaluadora tienen la obligación de informar y denunciar toda falsedad o adulteración de la información presentada en una oferta, que pueda ser de su conocimiento.

9.2.- INFORME: La Comisión Técnica preparará el Informe correspondiente con los respectivos cuadros comparativos, y lo remitirá al Alcalde.

MODELO DE CUADRO COMPARATIVO No. 1

DETALLE	OFERENTE		
INTEGRIDAD DE LA PROPUESTA TÉCNICA			
Contiene todos los documentos solicitados ?			
Se elaboran los formularios según los modelos ?			
La oferta no tiene condiciones o excepciones ?			
El plazo no es mayor al indicado			

pdfMachine

Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

Presenta el equipo mínimo?			
Presenta la experiencia solicitada?			
No hay corrección aritmética ?			
Valor Original de la Propuesta			
Valor Corregido de la Propuesta:			

MODELO DE CUADRO COMPARATIVO No. 2
(80 % del costo total de la oferta)

DETALLE ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS	OFERENTE		
RUBRO:			
Cumple especificaciones ?			
Sueldos iguales o superiores a los mínimos ?			
Rendimiento acorde al sitio y condiciones ?			
El análisis tiene consistencia técnica ?			
Valor ofertado ?			
RUBRO:			
Cumple especificaciones ?			
Sueldos iguales o superiores a los mínimos ?			
Rendimiento acorde al sitio y condiciones ?			
El análisis tiene consistencia técnica ?			
Valor ofertado ?			

CAPITULO 10

MODELOS DE FORMULARIOS

pdfMachine

Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

MODELO DE FORMULARIO No. 1
Hoja 1 de 2

CARTA DE PRESENTACION Y COMPROMISO

Señor

Presidente de la Comisión Técnica
DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE
Presente

Señor Presidente:

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por el Gobierno Municipal de Cayambe para realizar la CONSTRUCCION DE CUNETAS DE LA VIA LOTE 2 de la Parroquia de Cangahua Cantón Cayambe, luego de examinar los documentos precontractuales, al presentar esta propuesta [por sus propios derechos] / [como representante legal de], declara que:

1. Suministrará toda la mano de obra, equipos y materiales requeridos para la CONSTRUCCION DE CUNETAS DE LA VIA LOTE 2 de la Parroquia de Cangahua Cantón Cayambe de acuerdo con los documentos precontractuales, planos, especificaciones técnicas e instrucciones de la fiscalización, y realizará las obras en el plazo y por los precios unitarios indicados en el Formulario de Propuesta.
2. La única persona o personas interesadas en esta propuesta como principal o principales, está o están nombradas en ella y ninguna otra persona distinta de las que aquí aparecen tiene interés alguno en esta propuesta ni en el contrato que de ella pudiera derivarse. Declara, también, que la propuesta la hace en forma independiente y sin conexión con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en esta convocatoria y que, en todo aspecto, la oferta es honrada y de buena fe.
3. Conoce las condiciones del sitio de la obra y ha estudiado los planos, especificaciones técnicas y demás documentos precontractuales, y se halla satisfecho del conocimiento adquirido con relación a la obra que ha de realizarse. Por consiguiente, renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento del lugar o de las características del terreno donde se efectuará el trabajo.
4. Entiende que las cantidades indicadas en el Formulario de Propuesta para este proyecto son solamente aproximadas y, por tanto sujetas a aumento o disminución, por lo que está dispuesto a efectuar los aumentos y disminuciones de las cantidades requeridas que fueren necesarios, a los precios unitarios de la propuesta, y dentro de los límites indicados en los planos y especificaciones técnicas. Acepta suscribir los contratos complementarios que sean pertinentes.
5. Conoce y acepta que el Gobierno Municipal de Cayambe se reserva el derecho de celebrar el contrato o realizar una nueva convocatoria, si así conviniere a los intereses institucionales.
6. Se somete a las exigencias y demás condiciones establecidas en los documentos precontractuales y contractuales, en caso de ser adjudicatario.

pdfMachine
Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!
Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.
Get yours now!

7. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y las declaraciones incluidas en los documentos de la propuesta, formularios y otros anexos, al tiempo que autoriza el Gobierno Municipal de Cayambe, a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas y económicas del proponente.

8. Así mismo declara, bajo juramento, que no está incurso en las prohibiciones para contratar mencionadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Además, en caso de que se le adjudique el contrato, conviene en:

a) Firmar el contrato dentro del término establecido en la comunicación con que la Institución notifica la Adjudicación. Como requisito indispensable para su suscripción, presentará la garantía de fiel cumplimiento a la que se refieren las condiciones del contrato, por el cinco por ciento (5%) del monto del mismo y la garantía para la debida ejecución de la obra y la buena calidad de los materiales, por el cinco por ciento (5%) del monto del contrato.

b) Aceptar que, en caso de negarse a suscribir el respectivo contrato dentro del tiempo señalado, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta y se aplicará la sanción indicada en el Art. 35, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

c) Garantizar todo el trabajo que efectuará de conformidad con los documentos del contrato y mantener o reparar la obra hasta su recepción definitiva.

Atentamente.

Lugar y Fecha

Firma del Oferente
Representante Legal

MODELO DE FORMULARIO No. 2n

**DATOS GENERALES DEL PROPONENTE
(PARA PERSONAS NATURALES)**

Nombre del proponente: _____

Dirección del proponente: Ciudad: _____
Calle: _____
Teléfono: _____
Email: _____
fax: _____

DIRECCION PARA ENVIO DE CORRESPONDENCIA:

CEDULA DE IDENTIDAD/ PASAPORTE: _____

TITULO PROFESIONAL: _____

LICENCIA PROFESIONAL No.: _____

No. DE REGISTRO EN LA CAMARA DE LA CONSTRUCCION: _____

RAMAS DE ESPECIALIZACION: 1.: _____
2.: _____
3.: _____

Lugar y Fecha

Firma del Oferente
Representante Legal

MODELO DE FORMULARIO No. 2j

**DATOS GENERALES DEL PROPONENTE
(PARA PERSONAS JURIDICAS)**

NOMBRE DEL PROPONENTE:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

DIRECCIÓN DEL PROPONENTE: CIUDAD: _____
CALLE: _____
TELÉFONO: _____
email: _____
FAX: _____

DIRECCION PARA ENVIO DE CORRESPONDENCIA:

DIRECTIVOS: PRESIDENTE: _____
GERENTE (Y/ O) APODERADO: _____
REPRESENTANTE TECNICO: _____

CONSTITUCION DE LA EMPRESA: (Lugar y fecha) _____

CAPITAL NOMINAL:

CAPITAL PAGADO Y RESERVAS AL 30-06- 2008:

Lugar y Fecha

Firma del Oferente
Representante Legal

MODELO DE FORMULARIO No. 2c

**DATOS GENERALES DEL PROPONENTE
(PARA CONSORCIOS)**

IDENTIFICACIÓN DEL CONSORCIO:

NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA A SUSCRIBIR LA OFERTA:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE TÉCNICO:

Dirección para envío de correspondencia :

Calle: _____
Teléfono: _____
email: _____
fax: _____

MIEMBROS DEL CONSORCIO:

(Nombre)	(Nacionalidad)	(Porcentaje)
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Lugar y Fecha

Firma del Oferente
Representante Legal

MODELO DE FORMULARIO No. 4

EXPERIENCIA DE LA FIRMA

CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	UBICACION	VALOR ORIGINAL	FECHAS DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
A) EXPERIENCIA EN OBRAS SIMILARES A LAS DE ESTA CONVOCATORIA					
1					
2					
.					
B) CONTRATOS ADJUDICADOS O EN EJECUCIÓN DE OBRAS SIMILARES A LAS DE ESTA CONVOCATORIA					
.					
.					
.					
.					
.					

Lugar y Fecha

Firma del Oferente
Representante Legal

pdfMachine

Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

MODELO DE FORMULARIO No. 5

DETALLE DE LA EXPERIENCIA SIMILAR DEL PROPONENTE

Se indicará para cada proyecto los siguientes datos:

- Nombre y dirección del contratante:
- Identificación del Proyecto:
- Ubicación de la obra o proyecto:
- Objeto y fecha del contrato:
- Descripción de las obras:
- Comentarios principales:
- Fecha inicial y final del trabajo:
- Plazo contractual:
- Hubo ampliación de plazo:.....(Causas)
- Hubo terminación anticipada:.....(Causas)

Lugar y Fecha

Firma del Oferente
Representante Legal

MODELO DE FORMULARIO No. 6

MODELO DE LA PROPUESTA

Señor

.....
Presidente del Comisión Técnica
GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE
Presente

Señor Presidente:

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por usted, para la CONSTRUCCION DE CUNETAS DE LA VIA LOTE 2 de la Parroquia de Cangahua Cantón Cayambe, habiendo examinado los documentos precontractuales e inspeccionado el sitio del proyecto, declara que conoce la naturaleza y las condiciones de los trabajos por ejecutar, por lo que para la construcción de las obras que se incluyen en esta oferta se propone la cantidad de.....dólares de los Estados Unidos de América (US \$) (INDICAR EL VALOR DE LA PROPUESTA EN LETRAS Y NUMEROS), de conformidad con el presupuesto detallado que se adjunta en la Tabla de Cantidades y Precios.

Declara también comprometerse a entregar terminados todos los trabajos adjudicados, en un plazo máximo dedías (.....) calendario, (INDICAR EL PLAZO EN LETRAS Y NUMEROS) contados a partir de la notificación al Contratista que el anticipo se encuentra disponible.

Los precios unitarios y totales que constan en la oferta para la terminación total de los trabajos, tienen un período de validez de noventa (90) días contados a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas.

LUGAR Y FECHA

FIRMA DEL PROPONENTE

MODELO DE FORMULARIO No.7

TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS

**PRESUPUESTO REFERENCIAL CUNETAS VIA EMPEDRADO
 COMPANIA LOTE 2
 Parroquia Cangahua**

Longitud : 1500 Mts

TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS					
RUBRO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTID.	P.UNIT.	P.TOTAL
MOVIMIENTO DE TIERRAS					
2	REPLANTEO Y NIVELACION CON EQUIPO TOPOGRAFICO , Para Zanjas areas Lineales	M1	1500,00		-
3	EXCAVACION Y CONFORMACION DE CUNETAS (Incluye desalojo con carretilla)	M3	420,00		-
	sub - total				
RUBRO	ESTRUCTURA	UNIDAD	CANTID.	P.UNIT.	P.TOTAL
1	CUNETAS H.S. fc=180 kg/cm2 Equipo: concretera 1 saco y vibrador	ML	1500,00		-
2	PASOS DE AGUA fc= 210 Kg/cm³ en cabezales, Tubo de HS Ø 0.60 m	UNIDAD	4,00		-
	sub - total				

TOTAL	
--------------	--

SON:...../100 dólares de Estados Unidos de América

 Lugar y Fecha

 Firma del Oferente
 Representante Legal

MODELO DE FORMULARIO No. 8

pdfMachine
 Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!
 Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.
 Get yours now!

ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS

RUBRO (código) :		DESCRIPCION :			Rendimiento:
ESPECIFICACION :					UNIDAD:
CODIGO	1. MATERIALES	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO (DOLARES)	COSTO TOTAL (DOLARES)
SUBTOTAL 1:					
CODIGO	2. MANO DE OBRA	HORAS HOMBRE	COSTO HORARIO (DOLARES)	COSTO TOTAL (DOLARES)	
SUBTOTAL 2:					
CODIGO	3. EQUIPO	HORAS EQUIPO	COSTO HORARIO (DOLARES)	COSTO TOTAL (DOLARES)	
SUBTOTAL 3:					
4.- COSTO UNITARIO DIRECTO (1+2+3)					
5.- COSTO UNITARIO INDIRECTO (.....% DE 4)					
6.- PRECIO UNITARIO CALCULADO (4+5)					
7.- PRECIO UNITARIO OFERTADO					

 Lugar y Fecha

 Firma del Oferente
 Representante Legal

NOTAS : - Todos los costos unitarios, los costos horarios, los costos totales, los subtotales y los precios unitarios deben ser redondeados al centavo de dólar de modo que las sumas de los subtotales, de los costos unitarios y de los precios unitarios sean exactas.

Los costos de los componentes (materiales, mano de obra y equipo) se deben mantener iguales para todos los análisis de precios unitarios, esto es no podrán variar de un Análisis a otro. Considerar transporte en los precios

CUADRO AUXILIAR: COSTOS DE MANO DE OBRA

Cargo	Categoría			
SUELDO DIARIO UNIFICADO NOMINAL (1)				
MENSUAL NOMINAL (2)				
ANUAL NOMINAL				
DECIMO TERCER SUELDO				
DECIMO CUARTO SUELDO				
APORTE PATRONAL (3)				
FONDO DE RESERVA				
TOTAL ANUAL				
TOTAL MENSUAL				
FACTOR DE SALARIO REAL				
MENSUAL REAL				
COSTO HORARIO				

NOTA (1) : El Salario unificado será mayor o igual que el mínimo legal

(2) : Se tomará meses de treinta días.

(3) : El aporte patronal incluye IECE, SECAP, etc.

FACTOR DE SALARIO REAL : DIAS PAGADOS / DIAS TRABAJADOS

Lugar y Fecha

Firma del Oferente
Representante Legal

pdfMachine

Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

MODELO DE FORMULARIO No. 10

ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS

CUADRO AUXILIAR: COSTOS INDIRECTOS Y UTILIDAD

COMPONENTES DEL COSTO INDIRECTO	VALOR	%
DIRECCION DE OBRA		
ADMINISTRATIVOS		
LOCALES PROVISIONALES		
VEHÍCULOS		
SERVICIOS PUBLICOS		
PROMOCION		
GARANTIAS		
SEGUROS		
COSTOS FINANCIEROS		
PREVENCION DE ACCIDENTES		
FISCALIZACION		
UTILIDAD		
TOTAL COSTOS INDIRECTOS		

Lugar y fecha

Firma del Oferente
Representante legal

pdfMachine

Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

MODELO DE FORMULARIO No.11

CRONOGRAMA VALORADO DE TRABAJOS

CODIGO	RUBRO	DIAS	MONTO	%	TIEMPO EN.....						
					1	2	3

INVERSION MENSUAL PROGRAMADA									
AVANCE PARCIAL EN %									
INVERSION ACUMULADA									
AVANCE ACUMULADO EN %									

Lugar y Fecha

Firma del Oferente
Representante Legal

SE GRAFICARA LA CURVA DE AVANCE ACUMULADO

CAPITULO 11

ESPECIFICACIONES GENERALES DE EJECUCION DEL CONTRATO

11.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

11.1.1.- Generales: El Contratista debe proteger y salvar de responsabilidad al Gobierno Municipal de Cayambe y a sus representantes de cualquier reclamo o juicio que surgiera como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de leyes, reglamentos u ordenanzas por parte del Contratista o su personal. En caso de encontrar en los documentos contractuales una discrepancia o contradicción con relación a cualquier ley, decreto, ordenanza o reglamento, el Contratista informará de inmediato al Fiscalizador, en orden a resolver el problema.

Los precios acordados en el contrato por los trabajos especificados, constituirán la única compensación al Contratista por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho, tasa o contribución que tuviera que pagar.

El Contratista debe recibir los permisos y autorizaciones del Fiscalizador, que se necesiten para la ejecución correcta y legal de la obra, en los términos establecidos en el Contrato. La Entidad por su parte deberá dar todos los avisos y advertencias requeridos por el contrato o las leyes vigentes, para la debida protección del público, personal de la Fiscalización y del Contratista, especialmente si los trabajos afectan la vía pública o las instalaciones de servicios públicos. El Fiscalizador solicitará del Contratista la entrega de una copia de cualquier autorización que obtenga con relación a ocupación de vías u otros hechos similares que sean de responsabilidad o por conveniencia del contratista.

11.1.2.- Sueldos, Salarios y Prestaciones Sociales: Los sueldos y salarios se estipularán libremente, pero no serán inferiores a los mínimos legales vigentes en el país. El Contratista no tendrá derecho a ninguna compensación adicional, en razón del mayor valor que pague a sus trabajadores, en relación a los salarios propuestos en su oferta más el reajuste de precios.

El Contratista deberá pagar los sueldos, salarios y remuneraciones a su personal puntualmente y sin otros descuentos que aquellos autorizados por la ley y en conformidad con las leyes vigentes. Los contratos de trabajo deberán ceñirse estrictamente a las leyes laborales del Ecuador, y serán registrados en la inspectoria de trabajo de trabajo de la jurisdicción de Cayambe. Las mismas disposiciones aplicarán los subcontratistas a su personal.

Serán también de cuenta del Contratista y a su costo, todas las obligaciones a las que está sujeto según las leyes, normas y reglamentos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y el Código del Trabajo.

11.1.3.- Servicios e Instalaciones: Es responsabilidad del contratista realizar las instalaciones provisionales que se requieran, tales como campamentos, oficinas, bodegas, talleres, etc. Todos los costos que demanden estas instalaciones, incluyendo el costo de servicios públicos, son de responsabilidad del contratista y serán considerados gastos generales del contrato.

Las instalaciones provisionales serán desmontables para que el contratista las retire a la terminación de los trabajos, como requisito previo a la suscripción del acta de entrega-recepción definitiva.

11.1.4.- Prevención de Accidentes: Hasta la recepción definitiva de la obra, el contratista deberá tomar las precauciones necesarias para garantizar la seguridad de todas las personas y para la debida protección de los bienes dentro o en las cercanías de la obra.

El contratista colocará señales adecuadas para advertir al público de sus operaciones. Serán emplazadas en lugares apropiados y serán mantenidas de manera que resulten claramente visibles para el público.

El contratista deberá reducir al grado mínimo los riesgos y peligros de operación de su maquinaria y procedimientos de trabajo y será el único responsable de cualquiera de los daños resultantes como consecuencia de sus actos, omisiones, negligencia, trabajos defectuosos, desacierto en la dirección de la obra o empleo de materiales no aceptables.

Si como resultado de la acción u omisión del Contratista se produjera cualquier daño o perjuicio a la propiedad ajena, el deberá restaurar dicha propiedad a la condición anterior de ocurrido el daño o perjuicio, por su propia cuenta y a satisfacción de la fiscalización.

SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL

Descripción.- La seguridad industrial es el conjunto de normas de prevención y control que el Contratista debe implementar en cada uno de sus frentes de trabajo e instalaciones a fin de evitar la ocurrencia riesgos y accidentes de trabajo. La salud ocupacional, previene la generación de enfermedades profesionales, consideradas graves y que son resultado de efectuar labores en un ambiente de trabajo inadecuado.

Procedimiento de Trabajo.- El Contratista tendrá la obligación de adoptar las medidas de seguridad industrial necesarias en los frentes de trabajo, y de mantener programas que tiendan a lograr una adecuada salud física y mental de todo su personal, de acuerdo a la normativa que tiene el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), sobre el tema.

Como requerimientos mínimos para el cumplimiento de lo dicho, deberá considerarse la ejecución de lo siguiente:

1. Previo al ingreso del Contratista a la obra, sus técnicos y trabajadores deberán someterse a un examen médico, el cual incluirá exámenes de laboratorio, con la finalidad de prevenir epidemias.
2. Se implementará una campaña educativa inicial por medio de charlas y afiches informativos sobre las normas elementales de higiene y comportamiento ocupacional.
3. El personal técnico y obrero deberá estar provisto con indumentaria y protección contra el frío y la lluvia.
4. El área de primeros auxilios, deberá incluir los implementos básicos para cubrir atenciones emergentes.
5. Para un mayor control ambiental de las zonas aledañas, se deberá reglamentar el uso de las diferentes áreas que rodean al proyecto, así como los horarios de comidas y fundamentalmente el consumo de bebidas alcohólicas. No se podrá consumir bebidas alcohólicas durante la jornada normal de trabajo.
6. Para minimizar los riesgos de trabajo, el Contratista deberá proveer a su personal la vestimenta básica como cascos protectores, ropa impermeable, botas de goma con punta de acero, mascarillas de polvo y demás implementos recomendados por las leyes de seguridad industrial vigentes en el país.

Medición y Pago.- Los costos en que el Contratista deba incurrir para cumplir con los requerimientos para la seguridad industrial, deberán incluirse en los gastos generales del contrato.

11.1.5.- Planos de construcción: El contratista elaborará los planos de construcción (as built, o como quedaron finalmente construidas las obras) bajo las instrucciones y aprobaciones de la Fiscalización. Los costos que demande la elaboración de estos planos serán de cuenta del contratista, que los considerará incluidos en los precios de la propuesta.

11.2.- OBLIGACIONES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE.

La institución, se obliga a entregar oportunamente los terrenos destinados al proyecto, en condiciones que el contratista pueda iniciar inmediatamente el desarrollo normal de los trabajos. Los costos de expropiaciones, indemnizaciones, derechos de paso y otros conceptos similares si los hubiere, serán de cuenta del Gobierno Municipal de Cayambe.

La Institución entregará además oportunamente los planos, dibujos, diseños y demás documentos necesarios para la construcción de las obras, así como los permisos y autorizaciones necesarias.

El contrato y sus documentos anexos establecen las demás obligaciones del Gobierno Municipal de Cayambe la forma de pago y los tiempos previstos para ello.

11.3.- EJECUCION DEL CONTRATO

11.3.1.- Relaciones entre las Partes: Durante la ejecución del contrato, el Gobierno Municipal de Cayambe estará representada por el Fiscalizador, cuya designación y eventuales cambios se comunicarán por escrito al contratista a través de La Dirección de Obras Publicas. De las disposiciones emanadas por el Fiscalizador, el contratista podrá recurrir ante el Director de Obras Publicas. El contratista estará representado por su Superintendente o Ingeniero Residente, el que permanecerá en el sitio de las obras de manera continuada.

Todas las comunicaciones entre las partes relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.

11.3.2.- Inicio, Planificación y Control de Obra: El Contratista iniciará los trabajos dentro del plazo establecido en el contrato. Dentro del mismo plazo, el Contratista analizará, conjuntamente con la fiscalización, y de acuerdo con la programación propuesta de la obra, de ser el caso, y por razones no imputables al contratista, reprogramará y actualizará el cronograma valorado de trabajos.

Igual actualización se efectuará cada vez que, por una de las causas establecidas en el contrato, se aceptase modificaciones al plazo contractual. Estos documentos servirán para efectuar el control de avance de obra, a efectos de definir el grado de cumplimiento del contratista en la ejecución de los trabajos.

11.3.3.- Cumplimiento de Especificaciones: Todos los trabajos deben efectuarse en estricto cumplimiento a las disposiciones del contrato y las especificaciones técnicas, y dentro de las medidas y tolerancias establecidas en planos y dibujos. En caso de que el Contratista descubriera discrepancias entre los distintos documentos, deberá indicarlo inmediatamente al fiscalizador, a fin de que establezca cual documento prevalece sobre los demás y su decisión será definitiva. Cualquier obra que realice antes de la decisión de la fiscalización será de cuenta y riesgo del contratista.

En caso de discrepancia entre dimensiones a escala y cifras, las dimensiones indicadas en cifras prevalecerán. En caso de que cualquier dimensión no hubiera sido establecida, si el contratista no pudiera obtenerla directamente de los planos, la solicitará de la fiscalización.

11.3.4.- Limpieza del Sitio: El contratista deberá mantener el área de trabajo, instalaciones o servicios libres de toda acumulación de desperdicios o basuras. Al terminarse las obras objeto del contrato y como condición necesaria para la recepción de los trabajos, el contratista deberá retirar del área del proyecto los equipos de construcción, materiales no utilizados, basuras o desperdicios y todos los objetos de su propiedad que hayan sido utilizados por él o sus subcontratistas durante la ejecución de los trabajos.

11.3.5 - Equipos: En todo momento el Contratista deberá emplear equipo, maquinaria, personal y

contratista mantendrá en el sitio de las obras el equipo por él ofertado en el formulario No. 2 de su propuesta, de conformidad con el cronograma de trabajos.

El contratista no podrá efectuar cambios, modificaciones o reducción del equipo mencionado, sin autorización previa y por escrito del fiscalizador. Tampoco podrá retirar equipos de la obra sin consentimiento previo, siendo esta una causa de las sanciones establecidas en el contrato.

11.3.6.- Personal del Contratista: El contratista empleará personal técnico y operacional en número suficiente para la ejecución oportuna de las obras. Tendrá la obligación de establecer jornadas extraordinarias, trabajos nocturnos o en días festivos. No se reconocerá incremento de precios por estas causas

Todo el personal a emplearse y especialmente el Superintendente o Residente de la Obra deberán tener la suficiente experiencia en la ejecución de trabajos semejantes a los que efectuarán en este proyecto.

El Fiscalizador podrá requerir al Contratista, justificándolo, que despida a cualquier empleado que considere incompetente o negligente en su oficio, o que se negara a cumplir las estipulaciones del contrato y sus anexos, o cuya conducta sea incorrecta.

11.3.7.- Materiales: Todos los materiales, instalaciones, suministros y demás elementos que se utilicen en la ejecución del contrato, cumplirán en todo con lo indicado en las especificaciones técnicas, en la propuesta, y a su falta, en las instrucciones que imparta la fiscalización.

Los materiales a incorporarse definitivamente en la obra, suministrados por el contratista serán nuevos, sin uso y de la mejor calidad. Serán transportados por él, a su costo y bajo su responsabilidad, hasta el sitio de trabajo, y almacenados adecuadamente hasta su empleo. La fiscalización podrá exigir, cuando así lo considere necesario, solo para aquellos materiales que requieran de un tratamiento o manejo especial, que se coloquen sobre plataformas o superficies firmes o bajo cubierta, o que se almacenen en sitios o bodegas cubiertas, sin que ello implique un aumento en los precios y/o en los plazos contractuales. Los materiales almacenados, aún cuando se hayan aprobado antes de su uso, serán revisados al momento de su utilización, para verificar su conformidad con lo especificado.

11.3.8.- Ensayos y Pruebas: Los materiales destinados a la obra, serán sometidos a las pruebas y ensayos que se hayan indicado en las especificaciones, para verificar sus propiedades y características, de conformidad con los requisitos y tolerancias permisibles, según el uso al cual han sido destinados. Los materiales que no hayan sido aceptados por la fiscalización, por no cumplir con las condiciones requeridas, deben ser retirados del sitio de la obra y reemplazados a costo del contratista.

Las pruebas de laboratorio podrán ser efectuadas, según el caso, en la obra o en laboratorios del contratista o de terceros contratados para el efecto **siempre en presencia del Fiscalizador**. Los materiales que posean certificados de calidad del INEN o su equivalente, no requieren ser ensayados rutinariamente. Los costos de las pruebas y ensayos de laboratorio que se realicen, serán de cuenta del contratista. La fiscalización podrá realizar en cualquier tiempo pruebas especiales y ensayos no previstos en las especificaciones, a costo del Gobierno Municipal de Cayambe.

11.3.9.- Ejecución de las Obras: Los diferentes rubros de la construcción se efectuarán de manera gradual y progresiva, sin iniciar trabajos que pudieran verse posteriormente afectados por otros inconclusos o que no tengan el soporte o la seguridad adecuada, cuidando que las obras terminadas no se afecten por agentes atmosféricos u otras causas. Se seguirá en todo caso lo que la técnica y la buena práctica de la Ingeniería lo aconsejen, manteniendo en todo momento la responsabilidad sobre la buena calidad de los trabajos efectuados.

pdfMachine

Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

En caso que las obras alcancen etapas de desarrollo tales que la ejecución de una etapa posterior impida la inspección, muestreo o ensayo de la anterior, el contratista, antes de ejecutar la nueva etapa, debe tener la aprobación previa de la fiscalización, quien efectuará la medición o control que fueran necesarios y dará autorización para proseguir con los trabajos, indicándolo así en el libro de obra. Los gastos a que haya lugar para toma de muestras, inspección o pruebas de cualquier parte de la obra que haya quedado cubierta sin la aprobación de la fiscalización, incluyendo la remoción parcial o total de trabajos ya ejecutados, si es del caso, serán de cuenta del contratista.

11.3.10.- Vigilancia y Custodia: El contratista tiene la obligación de cuidar y mantener las obras a él encomendadas hasta la recepción definitiva de las mismas, para lo cual deberá proporcionar el personal y las instalaciones adecuadas.

11.3.11.- Trabajos Defectuosos o no Autorizados: Cuando la fiscalización determine que los trabajos realizados o en ejecución fueran defectuosos, ya sea por descuido o negligencia del contratista, por el empleo de materiales de mala calidad o no aprobados, por no ceñirse a los planos o especificaciones correspondientes o a las instrucciones impartidas por la fiscalización; ésta ordenará las correcciones y/o modificaciones a que haya lugar. Podrá ordenar la demolición y reemplazo de tales obras, todo a cuenta y costo del contratista.

Es trabajo no autorizado, el realizado por el contratista antes de recibir los planos para dichos trabajos, o el que se ejecuta contrariando las órdenes de la fiscalización o el ejecutado sin la presencia del Residente de Obra; por tal razón, correrán por cuenta del contratista las rectificaciones o reposiciones a que haya lugar y los costos y el tiempo que ello conlleve.

El contratista solamente tendrá derecho a recibir pagos por los trabajos ejecutados de conformidad con los planos y especificaciones técnicas, que sean aceptados por la fiscalización. No tendrá derecho a pagos que correspondan a la ejecución de trabajos defectuosos o no autorizados. Tampoco tendrá derecho al pago por la remoción de los elementos sobrantes.

Todos los trabajos que el contratista deba realizar por concepto de reparación de defectos, hasta la recepción definitiva de las obras, serán efectuados por su cuenta y costo, si la fiscalización comprueba que los defectos se deben al uso de materiales de mala calidad, no observancia de las especificaciones, o negligencia del contratista en el cumplimiento de cualquier obligación expresa o implícita en el contrato.

11.4.- FACTURACION Y PAGOS

11.4.1.- Medición: En los últimos tres días laborables de cada mes, la fiscalización y el contratista, de forma conjunta, efectuarán las mediciones de las cantidades de obra ejecutadas durante los treinta (30) días anteriores. Se emplearán las unidades establecidas en la "Tabla de Cantidades y Precios" para cada rubro.

Las mediciones parciales de la obra realizada, no representan entrega por parte del contratista ni recepción por parte de la fiscalización; pues, las obras serán recibidas cuando estén terminadas totalmente y siguiendo el procedimiento establecido para tal efecto.

Las cantidades de obra no incluidas en una medición por discrepancia u omisión, serán incluidas a la fecha en que se haya dirimido dicha discrepancia o se haya notado dicha omisión. El pago de tales cantidades se realizará a los precios unitarios correspondientes, más los reajustes respectivos.

11.4.2.- Facturación y Reajuste: El contratista juntamente con la fiscalización prepararán mensualmente las planillas, las cuales serán aprobadas por ésta en el plazo de ocho (8) días, luego de lo cual, se continuará el trámite para el pago. Las planillas serán preparadas siguiendo el orden establecido en la "Tabla de Cantidades y Precios" y se adjuntarán los anexos de medidas,

pdfMachine

Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

Además, el contratista presentará con las planillas el estado de avance del proyecto y un cuadro informativo resumen, que indicará, para cada concepto de trabajo, el rubro, la descripción, unidad, la cantidad total y el valor total contratado, las cantidades y el valor ejecutado hasta el mes anterior, y en el período en consideración, y la cantidad y el valor acumulado hasta la fecha. Estos documentos se elaborarán según el modelo preparado por la fiscalización y serán requisito para tramitar la planilla correspondiente. Si el contratista no presentare la planilla con la oportunidad indicada, se considerará un incumplimiento de su parte y se aplicará lo indicado en el Art. 133 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

En cada planilla de obra ejecutada, el fiscalizador calculará el reajuste de precios provisional, aplicando las fórmulas de reajuste que se indican en el contrato.

La fiscalización realizará el reajuste definitivo tan pronto se publiquen los índices del INEC.

11.4.3.- Discrepancias: Si existieran discrepancias entre las planillas presentadas por el contratista y las cantidades de obra calculadas por la fiscalización, ésta notificará al contratista las discrepancias encontradas. Si no se receptara respuesta, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación, se entenderá que el contratista ha aceptado la liquidación hecha por la fiscalización y se dará paso al pago. Cuando se consiga un acuerdo sobre tales divergencias, se procederá como se indica en el último inciso del numeral 11.4.1.

El formulario de la planilla deberá dejar suficiente espacio al final, para que el fiscalizador anote las divergencias encontradas, el monto corregido de la planilla y sus correspondientes descuentos.

11.4.4.- Pagos: El trámite de pago seguirá lo indicado en las cláusulas respectivas del Contrato. Junto con la solicitud de que se proceda a la suscripción del acta de recepción provisional de las obras, el contratista presentará una planilla en base del estado cuenta final. A la solicitud de suscripción del acta de entrega recepción definitiva, acompañará la documentación no presentada con anterioridad, que pruebe haber cancelado las contribuciones señaladas en el contrato, las obligaciones patronales adquiridas para el trabajo y cualquier otra obligación que hubiera sido legalmente notificada al Gobierno Municipal de Cayambe.

11.5.- FISCALIZACION

11.5.1.- Deberes de la Fiscalización: El objetivo principal de la fiscalización es vigilar y responsabilizarse por el fiel y estricto 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 debidamente designado, actúa a nombre y en representación del Gobierno Municipal de Cayambe en la ejecución del contrato y cuenta con las atribuciones que se indican más adelante, aparte de las indicadas en los demás documentos del contrato, siendo por lo tanto responsable por cualquier omisión, descuido o negligencia en el cumplimiento de sus funciones. El contratista aceptará y colaborará con las tareas y el personal de la fiscalización.

Los objetivos más importantes de la labor fiscalizadora, son los siguientes:

- a) Garantizar la buena calidad de los trabajos ejecutados.
- b) Conseguir de manera oportuna se den soluciones técnicas a problemas surgidos durante la ejecución del contrato.
- c) Obtener que el equipo y personal técnico de las construcciones sea idóneo y suficiente

pdfMachine

Is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

- d) Conseguir que los ejecutivos del Gobierno Municipal de Cayambe se mantengan oportunamente informados del avance de obra y problemas surgidos en la ejecución del proyecto.

11.5.2.- Atribuciones del Fiscalizador: 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) Aprobación de los programas y cronogramas actualizados, presentados por el contratista y evaluación mensual del grado de cumplimiento de los programas de trabajo;
- b) Ubicar en el terreno todas las referencias necesarias, para la correcta ejecución del proyecto.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Resolver las dudas que surgieren en la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos y sobre cualquier asunto técnico relativo al proyecto.
- g) Preparar mensualmente, los informes de fiscalización dirigidos al máximo personero del Gobierno Municipal de Cayambe, que contendrán por lo menos la siguiente información :
- Análisis del estado del proyecto en ejecución, atendiendo a los aspectos económicos, financieros y de avance de obra.
 - 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 la obra.
 - Análisis del personal técnico del contratante.
 - Informe estadístico sobre las condiciones de la zona del proyecto.
 - Referencia de las comunicaciones cursadas con el contratista.
 - Cumplimiento del contratista y recomendaciones al respecto.
 - Multas, sanciones, suspensiones.
 - Otros aspectos importantes del proyecto.
- h) Realizar el calculo de Reajuste de Precios
- i) Calificar al personal técnico del constructor y disponer justificadamente el reemplazo del personal que no satisfaga los requerimientos necesarios.
- j) Comprobar periódicamente que los equipos sean los requeridos contractualmente y se encuentren en buenas condiciones de uso.
- k) Anotar en el libro de obra, que permanecerá bajo su custodia y responsabilidad, las observaciones, instrucciones o comentarios que a su criterio deben ser considerados por el contratista para el mejor desarrollo de la obra. Aquellos que tengan especial importancia se consignarán adicionalmente por oficio regular.
- l) Verificar que el contratista disponga de todos los diseños, especificaciones, programas, licencias y demás documentos contractuales.
- m) 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.
- n) Revisar las técnicas y métodos constructivos propuestos por el contratista y sugerir las

- o) Registrar en los planos de construcción todos los cambios introducidos durante la construcción, para obtener los planos finales de la obra ejecutada.
- p) Exigir al contratista el cumplimiento de las leyes laborales y reglamentos de seguridad industrial.
- q) Exigir al contratista el cumplimiento de las normas Técnicas, ambientales y sociales.

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, el fiscalizador podrá disponer la ejecución de los trabajos por terceras personas y los costos correspondientes serán de cuenta del contratista, no eximiéndole de las responsabilidades o multas en que hubiera incurrido por incumplimiento del contrato.

11.5.3.- Causas de suspensión de los trabajos por la Fiscalización: La fiscalización solicitará al titular del Gobierno Municipal de Cayambe, disponga la suspensión de una parte o de la totalidad de la obra, en cualquier momento y por el período que considere necesario, en los siguientes casos:

- a) Si las medidas de seguridad adoptadas por el contratista son insuficientes o inadecuadas para proteger la vida del personal o de terceros o de la integridad de las instalaciones o partes ya construidas.
- b) Por desorganización del contratista, negligencia en la conducción de los trabajos y/o empleo de sistemas inadecuados.
- c) Cuando el contratista no acate las órdenes impartidas por la fiscalización, no emplee personal y equipo en la cantidad y de las calidades requeridas, o no utilice métodos de construcción establecidos, o se niegue a despedir a personal inaceptable.
- d) En caso de reiterado incumplimiento, el Gobierno Municipal de Cayambe podrá dar por terminado unilateralmente el contrato.

Las suspensiones ordenadas por las causas antes anotadas no darán lugar a pagos adicionales o indemnizaciones al contratista, ni a prórroga de plazo.

11.5.4.- Causas de suspensión de los trabajos por el Contratista

El contratista podrá interrumpir las actividades por causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobadas o por falta de entrega oportuna del anticipo contractual, o de planos, diseños, terrenos o similares por parte del Gobierno Municipal de Cayambe. Las interrupciones por estos motivos darán lugar a la ampliación del plazo del contrato si esto interfiere en la ejecución total del contrato.