ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA PROYECTO DE RECONVERSION DE LA EDUCACION TECNICA Y TECNOLOGICA SUPERIOR PÚBLICA DEL ECUADOR (EOD-PRETT)

MODELO ÚNICO DE CONTRATO PARA PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Versión 2023-001

PROYECTO DE CONTRATO

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte, la **ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA PROYECTO DE RECONVERSIÓN DE LA EDUCACIÓN TÉCNICA Y TECNOLÓGICA SUPERIOR PÚBLICA DEL ECUADOR (EOD-PRETT)**, legalmente representada por el Mgs. **David Ezequiel Guamán Aguirre**, en su calidad de Gerente Institucional, legalmente facultado conforme al Acuerdo Nro. MINEDEC-MINEDEC-2026-00030-A de 24 de abril de 2026 y Decreto Ejecutivo Nro. 357 de 10 de abril de 2026, a quien en adelante y para efectos de este instrumento se denominará, la **"Contratante"**; y, por otra (nombre del contratista o de ser el caso del representante legal, apoderado o procurador común a nombre de "persona jurídica"), a quien en adelante se le denominará el/la **"Contratista"**.

Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

Cláusula Primera.- ANTECEDENTES

1.1. Con fecha 28 de diciembre de 2016, la República del Ecuador y el Banco Europeo de Inversiones (BEI) suscribieron el Contrato de Financiación N.° FI 84092 para el financiamiento del 'Proyecto de Reconversión de la Educación Técnica y Tecnológica Superior Pública del Ecuador', dentro de cuyo Anexo A se contempla expresamente la construcción y equipamiento del Instituto Superior Tecnológico Sucúa (IST Sucúa), ubicado en el cantón Sucúa, provincia de Morona Santiago.

1.2. Mediante carta modificatoria de fecha 10 de agosto de 2026, el BEI y el Ministerio de Economía y Finanzas acordaron extender la vigencia del proyecto hasta diciembre de 2028 y ratificaron la ejecución de los procesos de contratación bajo procedimientos competitivos conforme a la Guía de Contratación Pública del BEI.

1.3. Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 357 de fecha 10 de abril de 2026, se ratificó la continuidad y operatividad de la EOD-PRETT con plena autonomía administrativa, financiera y operativa, dependiente del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura.

1.4. Con Certificación de fondos Nro. ( ) de ( ), se partida presupuestaria N.° ( ) por la totalidad del monto referencial.

1.5. Mediante Resolución N.° **[NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE INICIO]** de fecha **[FECHA DE**

RESOLUCIÓN DE INICIO], la Máxima Autoridad de la EOD-PRETT aprobó los pliegos y autorizó el inicio del procedimiento de Licitación Pública Nacional (LPN / NCB) N.° EC-MINEDEC-BEI-NCB-001.

1.6. Agotadas las etapas precontractuales de preguntas, aclaraciones y evaluación por parte de la Comisión Técnica designada, y sobre la base del informe de recomendación respectivo, la Máxima Autoridad adjudicó el contrato mediante Resolución de Adjudicación N.° **[NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN]** de fecha **[FECHA DE ADJUDICACIÓN]** a favor de EL CONTRATISTA.

Cláusula Segunda.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO

2.1. Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

a) El pliego del procedimiento N.° EC-MINEDEC-BEI-NCB-001, sus aclaraciones y respuestas oficiales emitidas durante la fase precontractual.
b) Las Especificaciones Técnicas completas aprobadas por la EOD-PRETT.
c) Los planos constructivos definitivos de arquitectura, ingenierías estructural, hidrosanitaria, eléctrica, electrónica, sistemas contra incendios y especiales.
d) La oferta técnica y económica adjudicada a EL CONTRATISTA, junto con sus respectivos Análisis de Precios Unitarios (APU).
e) El Cronograma Valorado de Trabajos y la Curva de Inversión aprobados.
f) El Compromiso de Integridad (Covenant of Integrity - Anexo 3 Guía BEI) y el Compromiso Social y Ambiental (Anexo 6 Guía BEI) debidamente suscritos.
g) Las garantías contractuales y pólizas de seguro legalmente rendidas y aprobadas.
h) Las certificaciones presupuestarias que acreditan la existencia y disponibilidad de fondos.

Cláusula Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO

3.1. El contratista se obliga para con LA CONTRATANTE a ejecutar, terminar y entregar a entera satisfacción la infraestructura física integral, edificaciones, obras exteriores, sistemas e instalaciones técnicas correspondientes a la 'CONSTRUCCIÓN DEL IST EN MORONA SANTIAGO, SUCÚA', observando rigurosamente los planos constructivos, especificaciones técnicas, memorias de cálculo, normas ecuatorianas de la construcción (NEC) y las disposiciones contractuales.

Cláusula Cuarta.- PRECIO DEL CONTRATO

4.1. El valor del presente contrato, es el de (cantidad exacta en números y letras) dólares de los Estados Unidos de América, más IVA, de conformidad con la oferta presentada por el/la Contratista.

4.2. Los precios acordados en el contrato, constituirán la única compensación al contratista 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 del contrato.

Cláusula Quinta.- FORMA DE PAGO

5.1. Anticipo: La Contratante entregará al Contratista un anticipo del treinta y cinco por ciento (35%)

del monto del contrato, previa entrega y aprobación de la garantía por buen uso del anticipo por el 100% de dicho valor. El anticipo se acreditará en la cuenta bancaria señalada por el contratista y se amortizará proporcionalmente en cada planilla mensual de avance.

5.2. Saldo restante: El sesenta y cinco por ciento (65%) restante, se pagará contra presentación y aprobación de planillas mensuales de avance de obra, calculadas sobre la base de los rubros y cantidades efectivamente ejecutadas, medidas y comprobadas técnicamente. De la planilla se descontará proporcionalmente la amortización del anticipo y cualquier otro cargo al contratista, que sea en legal aplicación del contrato, conforme al cronograma de amortización del anticipo que será parte del contrato.

5.3 Procedimiento para la presentación, revisión y pago de planillas: El pago de los trabajos ejecutados se tramitará mediante planillas mensuales de avance de obra, de conformidad con los precios unitarios contractuales, las cantidades efectivamente ejecutadas y verificadas, las especificaciones técnicas, los documentos contractuales y la normativa aplicable. Para su elaboración, revisión, aprobación y pago se observará el siguiente procedimiento:

a) Periodicidad y presentación. Las planillas se presentarán mensualmente y corresponderán a los trabajos ejecutados durante el período respectivo. El Contratista las entregará a la Fiscalización dentro de los primeros cinco (5) días laborables posteriores al cierre del período mensual, acompañadas de la documentación de respaldo correspondiente.

b) Elaboración y valoración. Las planillas se organizarán por capítulos y rubros, siguiendo la estructura del presupuesto contractual e identificando las unidades de medida, las cantidades ejecutadas, los precios unitarios y los valores correspondientes al período y acumulados. La valoración se efectuará con base en las cantidades reales verificadas y los precios unitarios contractuales aplicables. No se reconocerán para pago cantidades de obra que no hayan sido ejecutadas, medidas y verificadas, ni trabajos que no cumplan las condiciones técnicas y contractuales exigibles.

c) Documentación de respaldo. Cada planilla incluirá los anexos numéricos y gráficos, las hojas de medición y cálculo de cantidades, los registros fotográficos, los informes de avance, las anotaciones pertinentes del libro de obra, los resultados de ensayos y demás documentos técnicos que sean necesarios para comprobar los trabajos ejecutados y que resulten exigibles conforme al contrato. La documentación deberá ser suficiente, verificable y estar debidamente organizada, de manera que permita comprobar la procedencia de los valores solicitados. No será necesario presentar nuevamente documentos que ya consten en el expediente contractual y mantengan su vigencia, salvo que se requiera su actualización o verificación.

d) Avance físico y financiero. El Contratista presentará un resumen del avance físico y financiero que identifique, por cada rubro, su descripción, unidad de medida, cantidad y valor contractual; las cantidades y los montos ejecutados en el período anterior y en el período objeto de la planilla; y los valores acumulados y porcentajes de avance correspondientes. Esta información deberá guardar concordancia con las planillas, el presupuesto contractual y el cronograma vigente. Cuando existan diferencias entre el avance previsto y el ejecutado, el Contratista las identificará y justificará, sin que el reporte implique por sí mismo la aceptación de trabajos no ejecutados o no conformes.

e) Revisión y observaciones. Recibida la planilla con la documentación correspondiente, la Fiscalización verificará las cantidades ejecutadas, las mediciones, la aplicación de los precios unitarios, los respaldos técnicos, los resultados de las pruebas y el cumplimiento de las especificaciones técnicas y

demás obligaciones contractuales relacionadas con los trabajos planillados. Dentro del término de cinco (5) días laborables desde su recepción, la Fiscalización emitirá su pronunciamiento, aprobando la planilla o formulando observaciones motivadas, claras y específicas. Las observaciones se comunicarán por escrito al Contratista, identificando los errores, inconsistencias o documentos que deban corregirse o completarse.

f) Subsanación. El Contratista atenderá las observaciones formuladas por la Fiscalización y presentará la planilla corregida o la documentación complementaria dentro del término de cinco (5) días laborables, contado desde la notificación correspondiente, salvo que se establezca otro plazo debidamente justificado conforme al contrato y a la normativa aplicable. La Fiscalización revisará las correcciones y emitirá el pronunciamiento respectivo. La aplicación de multas por retrasos u otros incumplimientos procederá únicamente cuando exista fundamento legal y contractual, el incumplimiento sea imputable al Contratista y se observe el procedimiento correspondiente, incluido el derecho a la defensa.

g) Aprobación y autorización. Una vez verificada la conformidad de los trabajos y atendidas las observaciones que correspondan, la Fiscalización aprobará la planilla y la remitirá al Administrador del Contrato. Este último verificará el cumplimiento de los requisitos contractuales y normativos dentro del ámbito de sus atribuciones y, de corresponder, autorizará la continuación del trámite de pago. La aprobación de una planilla no constituirá recepción parcial ni definitiva de la obra, ni liberará al Contratista de sus responsabilidades respecto de la calidad, estabilidad, corrección de defectos y cumplimiento de las demás obligaciones contractuales.

h) Trámite financiero y plazo de pago. Una vez aprobada la planilla por la Fiscalización y autorizado su trámite por el Administrador del Contrato, el expediente se remitirá a las unidades competentes de la EOD-PRETT para el cumplimiento de los controles administrativos, presupuestarios, financieros y demás verificaciones legalmente exigibles. Las unidades intervinientes coordinarán oportunamente sus actuaciones y comunicarán las observaciones que correspondan, dentro de sus respectivas competencias. El pago se efectuará dentro del plazo máximo previsto en la normativa vigente y en el contrato, contado conforme a las disposiciones aplicables. El control previo no deberá utilizarse para incorporar requisitos ajenos al marco legal y contractual ni para ocasionar retrasos injustificados.

i) Control de calidad. Los ensayos, verificaciones y pruebas que correspondan al Contratista conforme a las especificaciones técnicas y al contrato serán ejecutados a su costo, y sus resultados se incorporarán al expediente de la planilla cuando sean pertinentes a los rubros y al período planillado. Los rubros que no cumplan las especificaciones técnicas o respecto de los cuales no se hayan presentado los respaldos exigibles no serán reconocidos para pago hasta que se subsanen las deficiencias y se determine su conformidad, sin perjuicio de las medidas contractuales y legales que correspondan. La verificación de la Fiscalización no eximirá al Contratista de su responsabilidad por la calidad de los materiales, procesos constructivos y trabajos ejecutados.

j) Obligaciones laborales, ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo. Cuando resulte legal o contractualmente exigible, el Contratista presentará la documentación pertinente para acreditar el cumplimiento de sus obligaciones laborales y de seguridad social, así como de las medidas ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo aplicables a la ejecución de la obra. La EOD-PRETT y la Fiscalización, dentro de sus respectivas competencias, verificarán el cumplimiento de estas obligaciones mediante los documentos, informes y registros que correspondan. Los informes que deban ser emitidos por los responsables de la entidad contratante serán elaborados por los servidores competentes y no se exigirán al Contratista como documentos de su autoría. Los requisitos documentales deberán ser pertinentes, verificables y compatibles con la normativa vigente y los documentos contractuales.

k) Anticipo, amortizaciones y deducciones. En cada planilla se registrará la amortización proporcional del anticipo conforme al porcentaje y al procedimiento establecido en el contrato, hasta su recuperación total. Asimismo, se aplicarán las retenciones, deducciones, multas y demás descuentos que legal y contractualmente procedan. Cada concepto deberá contar con el respaldo correspondiente y reflejarse de manera clara en la liquidación de la planilla. No se efectuarán deducciones carentes de fundamento legal o contractual ni se aplicarán multas al margen del procedimiento previsto en la normativa vigente.

l) Facturación y documentación tributaria. Para el pago, el Contratista presentará la factura y los documentos tributarios que correspondan, de acuerdo con la normativa vigente y una vez cumplidas las condiciones contractuales para su emisión. Los valores planillados, las amortizaciones, las deducciones y los impuestos aplicables deberán reflejarse de forma coherente en la documentación económica y tributaria que sustente el pago.

m) Integridad y trazabilidad del expediente. El expediente de cada planilla deberá contener información suficiente, ordenada y verificable que permita demostrar el cumplimiento de las obligaciones técnicas, económicas, administrativas, laborales, ambientales, sociales y legales aplicables a los trabajos planillados.

La EOD-PRETT conservará los documentos, informes, aprobaciones y registros relacionados con la presentación, revisión, autorización y pago de las planillas, para fines de seguimiento, auditoría y control, así como para atender las obligaciones de información y verificación que correspondan conforme al contrato y convenio de financiamiento del Banco Europeo de Inversiones (BEI).

5.3.1. Documentación para el trámite de pago

Para la revisión, aprobación y tramitación del pago de las planillas de avance de obra, la Contratista presentará la documentación necesaria para acreditar la ejecución de los trabajos, la procedencia de los valores solicitados y el cumplimiento de las obligaciones contractuales. La documentación se determinará según la naturaleza de los rubros ejecutados, el período planillado y la etapa de ejecución del contrato, observando los siguientes requisitos:

a) Documentación correspondiente a cada planilla.

Para el trámite de cada pago, la Contratista presentará, según corresponda:

1. Oficio de presentación de la planilla y solicitud de trámite de pago, dirigido a la Fiscalización, conforme al procedimiento contractual.
2. Planilla mensual de avance de obra, organizada por capítulos y rubros, con el detalle de las cantidades ejecutadas, precios unitarios, valores del período, acumulados y saldos contractuales. La planilla contendrá anexos de cálculo, gráficos, fotográficos detalles y demás respaldos que permitan comprobar las cantidades planilladas.
3. Informe del Contratista sobre los trabajos realizados durante el período, las actividades ejecutadas, las novedades relevantes y las circunstancias que incidan en el avance de la obra.
4. Resumen de avance físico y financiero, con el avance previsto y ejecutado, los valores del período y acumulados, y la relación con el cronograma vigente.
5. Registros pertinentes del libro de obra, actas de reuniones, comunicaciones, instrucciones y verificaciones relacionadas con los trabajos incluidos en la planilla.

6. Resultados de ensayos de laboratorio, certificados de calidad, protocolos de pruebas y demás respaldos técnicos exigibles para comprobar la conformidad de los materiales, equipos y trabajos ejecutados.
7. Documentación que corresponda al período para acreditar el cumplimiento de las obligaciones ambientales, sociales, de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con los instrumentos de gestión y las obligaciones contractuales aplicables.
8. Certificación vigente de cumplimiento de las obligaciones patronales ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), conforme a la legislación aplicable, junto con los comprobantes o planillas de aportes y fondos de reserva que correspondan al período y resulten exigibles, para el personal ecuatoriano contratado.
Nota: El presente certificado será aplicable exclusivamente para el personal y mano de obra que se contrate para el presente proyecto dentro del territorio Ecuatoriano, Este requisito responde a las leyes laborales y de seguridad social aplicables dentro del territorio nacional.
Para el Personal Extranjero, en virtud de los principios de no discriminación y proporcionalidad del BEI, los oferentes internacionales no radicados en Ecuador no están obligados a presentar certificados emitidos por el IESS para el personal de su país de origen que aún no opera en territorio ecuatoriano. En su lugar, deberán presentar obligatoriamente:
El Certificado de Afiliación / Seguro Social emitido por la autoridad competente de su país de origen o el comprobante equivalente de cobertura médica y previsional internacional vigente.
9. Documentación relacionada con subcontrataciones, cuando estas hayan sido autorizadas o deban acreditarse conforme a la oferta, al contrato y a la normativa aplicable.
10. Factura correspondiente, emitida conforme a la normativa tributaria vigente y a las condiciones contractuales para el pago.
11. Informe de aprobación de la Fiscalización y pronunciamiento o autorización del Administrador del Contrato, generados durante las respectivas etapas de revisión y aprobación.
12. Liquidación de la planilla, con el detalle de la amortización del anticipo, reajustes, retenciones, multas, descuentos y demás conceptos que legal y contractualmente correspondan.

La Fiscalización podrá solicitar aclaraciones o respaldos adicionales cuando sean necesarios para verificar cantidades, calidad o conformidad de los trabajos, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y estén sustentados en la normativa o en los documentos contractuales.

b) Documentación que se incorpora una sola vez o cuando corresponda actualizarla. La EOD-PRETT incorporará al expediente contractual, según corresponda, los siguientes documentos:

1. Contrato de obra y documentación preparatoria, precontractual y contractual que deba conservar la entidad para sustentar la ejecución y el pago.
2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) del Contratista y verificación de su estado, cuando sea necesario para el expediente o para comprobar la vigencia de la información registrada.
3. Garantía de fiel cumplimiento del contrato y sus renovaciones, cuando corresponda.
4. Garantía de buen uso del anticipo y sus renovaciones, cuando corresponda.
5. Pólizas y seguros y sus renovaciones, contractuales.
6. Notificación de inicio de obra, acta de inicio suscrita por las partes y demás documentos que acrediten el cumplimiento de las condiciones de inicio.
7. Acuerdo o compromiso de integridad o anticorrupción suscrito, únicamente cuando sea exigible conforme a los instrumentos institucionales o contractuales aplicables.
8. Documentación que acredite la validación de los requisitos y condiciones correspondientes a la etapa contractual, cuando deba verificarse o dejarse constancia de su cumplimiento.
9. Cronograma valorado inicial y sus modificaciones debidamente aprobadas, así como los cronogramas reprogramados cuando hayan sido autorizados.

10. Documentación de las modificaciones contractuales, órdenes de cambio, órdenes de trabajo y demás instrumentos aprobados que incidan en las cantidades, rubros, valores o plazos del contrato.

Estos documentos se incorporarán al expediente por el administrador de contrato. No será necesario exigir a la Contratista que vuelva a presentar documentos que ya consten en el expediente contractual, se encuentren vigentes y sean accesibles para los responsables del trámite, salvo que deban actualizarse o que exista una justificación legal o contractual para solicitar una copia o respaldo específico.

c) Documentación adicional según el rubro. Cuando corresponda por la naturaleza de los trabajos o por las condiciones del contrato, se incorporarán:

1. Facturas, certificados de calidad, comprobantes de adquisición o documentos de trazabilidad de materiales y servicios, cuando sean necesarios para comprobar la conformidad, el origen o la procedencia de los rubros ejecutados.
2. Garantías técnicas de los equipos instalados durante el período, junto con los certificados, protocolos y documentos de puesta en funcionamiento que correspondan.
3. Justificaciones e informes técnicos que sustenten la aprobación de modificaciones, incrementos de cantidades, diferencias de cantidades o trabajos extraordinarios, junto con las autorizaciones y documentos contractuales respectivos.
4. Planillas de diferencia de cantidades, planillas de rubros nuevos y sus anexos de cálculo, gráficos y fotográficos, cuando se hayan aprobado los instrumentos contractuales que correspondan.
5. Copias de los contratos, facturas u otros documentos de respaldo de subcontrataciones, cuando su presentación resulte exigible y sea pertinente para verificar las obligaciones asumidas.
6. Documentación suscrita que sustente las multas, retenciones, descuentos, compensaciones u otros conceptos que deban reflejarse en la liquidación del pago.
7. Estados de cuenta o movimientos bancarios de la cuenta en la que se recibió el anticipo o los pagos del contrato, cuando sean requeridos por el Administrador del Contrato conforme a la normativa aplicable y para los fines de control correspondientes.
8. Certificado de cumplimiento de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), exclusivamente cuando la actividad principal o secundaria del Contratista esté sujeta a reporte y la normativa vigente exija su presentación durante la ejecución contractual.

d) Informes y responsabilidades institucionales. Los informes de aprobación de la Fiscalización, los pronunciamientos del Administrador del Contrato y los informes de los responsables institucionales de seguridad y salud en el trabajo, ambiente u otras áreas serán emitidos por los servidores competentes, según sus atribuciones. La Contratista proporcionará la información y las evidencias que le correspondan, pero no estará obligada a presentar como propios documentos que deban ser elaborados por la entidad contratante.

e) Documentación para el anticipo y el primer pago. Para el trámite del anticipo se incorporarán los documentos exigibles para su autorización y desembolso, incluida la garantía de buen uso del anticipo y los demás respaldos previstos en el contrato y la normativa aplicable. En el expediente del primer pago se verificará, además, la documentación contractual inicial, las garantías vigentes, la notificación y el acta de inicio, así como los documentos que acrediten las condiciones necesarias para la ejecución y el pago. El comprobante de transferencia del anticipo y los respaldos de su utilización se incorporarán cuando se hayan generado o cuando sean necesarios para la verificación correspondiente.

f) Documentación para el pago final y cierre de obra. Para el pago final, además de los requisitos generales aplicables, la Contratista presentará la documentación técnica y administrativa necesaria para

verificar la terminación de los trabajos y sustentar la liquidación y recepción de la obra, según corresponda al contrato y a la normativa vigente. Esta documentación incluirá, cuando resulte aplicable:

1. Planilla final y liquidación económica del contrato, con el detalle de cantidades ejecutadas, valores reconocidos, amortización total del anticipo, reajustes, retenciones, multas y demás conceptos aplicables.
2. Planos conforme a obra ejecutada (*As-Built*), cuando sean exigibles.
3. Manuales de operación y mantenimiento de los equipos instalados.
4. Garantías técnicas de equipos, materiales o sistemas que deban entregarse al cierre.
5. Protocolos y resultados de pruebas finales, verificaciones de funcionamiento y puesta en servicio.
6. Inventario de equipos, componentes y elementos instalados, cuando corresponda.
7. Registros de capacitación sobre uso, operación y mantenimiento, incluidos los materiales y registros de asistencia que resulten pertinentes.
8. Informe final de obra y documentación que sustente el cumplimiento de las obligaciones técnicas, ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo.
9. Libro de obra completo y demás registros originales que deban entregarse conforme al contrato.
10. Actas y documentos requeridos para el procedimiento de recepción provisional o definitiva, según la etapa de cierre que corresponda.
11. Los demás documentos expresamente previstos en el contrato o exigidos por la normativa aplicable para la liquidación y recepción.

g) Integridad y trazabilidad del expediente. La documentación de cada planilla y del pago final se organizará en el expediente contractual de forma íntegra, ordenada, verificable y trazable. La EOD-PRETT conservará los informes, aprobaciones, respaldos técnicos, registros financieros y demás documentos necesarios para demostrar la ejecución del contrato y atender los procesos de seguimiento, auditoría y control.

5.4.2 Discrepancias en las planillas: Si existieren discrepancias entre las cantidades de obra presentadas por la Contratista y las verificadas por la Fiscalización, esta última las notificará por escrito, identificando los rubros, cantidades y valores en discusión, así como los fundamentos técnicos de la diferencia. La Contratista deberá presentar sus aclaraciones y respaldos dentro del plazo establecido en el procedimiento contractual.

La falta de respuesta no se entenderá automáticamente como aceptación de la liquidación elaborada por la Fiscalización. En caso de persistir la discrepancia, se procederá conforme al contrato y a la normativa aplicable, dejando constancia de las actuaciones y de la decisión debidamente motivada. Cuando sea legal y contractualmente procedente, se continuará el trámite de los valores no controvertidos que estén debidamente medidos, verificados y aprobados, sin perjuicio de resolver posteriormente los valores pendientes

5.3.3. Retenciones, multas y deducciones: De los pagos que deba efectuar la EOD-PRETT se descontarán las amortizaciones del anticipo, retenciones, multas debidamente impuestas, reajustes, compensaciones y demás valores que correspondan conforme al contrato y a la normativa aplicable. Cada deducción deberá encontrarse debidamente sustentada, cuantificada y reflejada en la liquidación correspondiente, observando el procedimiento aplicable y el derecho a la defensa cuando corresponda.

5.3.4 Pagos indebidos: La EOD-PRETT podrá reclamar a la Contratista los valores pagados indebidamente por errores de cálculo, duplicidad, cantidades no ejecutadas, pagos sin respaldo suficiente u otra causa debidamente justificada, de conformidad con la ley y el contrato. Determinada la procedencia del reclamo mediante el procedimiento correspondiente, la Contratista deberá restituir los

valores que legalmente correspondan, incluidos los intereses cuando exista fundamento legal o contractual para su aplicación.

5.3.5 Procedimiento de planillas:

a) EL CONTRATISTA presentará a la Fiscalización la planilla mensual dentro de los primeros cinco (5) días laborables posteriores al cierre de cada mes, con memoria técnica, registros fotográficos, libro de obra, ensayos de calidad y certificados de seguridad social correspondientes.

b) La Fiscalización revisará y emitirá su aprobación o formulará observaciones motivadas dentro del término de cinco (5) días laborables

c) EL CONTRATISTA dispondrá de cinco (5) días laborables para subsanar observaciones. Aprobada técnicamente por Fiscalización y autorizada por el Administrador del Contrato, se continuará el trámite de pago.

Cláusula Sexta.- GARANTÍAS Y POLIZA DE SEGURO

Para el contrato derivado del presente proceso se deberá presentar las siguientes garantías y póliza de seguro:

6.1. Garantía por Anticipo: Previamente al desembolso del anticipo, el contratista deberá presentar una garantía equivalente al cien por ciento (100 %) del valor anticipado. La garantía permanecerá vigente mientras exista un saldo pendiente de amortización y se actualizará o reducirá conforme a la amortización efectivamente realizada y a las disposiciones legales aplicables. En caso de renuncia expresa al anticipo, no se exigirá esta garantía.

6.2. Garantía de fiel cumplimiento: Previo a la suscripción del contrato, el contratista rendirá a favor de la contratante una garantía de fiel cumplimiento por un valor equivalente al cinco por ciento (5 %) del monto total del contrato, de conformidad con el artículo 85 de la LOSNCP, así como los incrementos que legalmente correspondan cuando se configure el supuesto previsto en dicho artículo. La garantía deberá mantenerse vigente hasta la recepción definitiva, real o presunta de la obra, conforme a la legislación aplicable. Su ejecución procederá cuando se configuren las causas legalmente establecidas.

6.3. Garantía Técnica:
Considerando que la presente contratación comprende la construcción de infraestructura y la provisión, instalación, montaje y puesta en funcionamiento de determinados bienes, equipos y sistemas, cuyo desempeño resulta necesario para garantizar la operación, seguridad, funcionalidad y sostenibilidad de la infraestructura, el contratista deberá entregar las garantías técnicas correspondientes a aquellos bienes, equipos y sistemas que se encuentren expresamente identificados en las especificaciones técnicas del proyecto.

Los bienes, equipos y sistemas sujetos a garantía técnica serán exclusivamente aquellos que se identifican en las especificaciones técnicas del proyecto, con indicación de su cobertura y plazo correspondiente. Para tal efecto, se incorporará el siguiente detalle:

N.º	Especialidad	Equipos / materiales principales	Garantía técnica
1	Hidrosanitaria – Sistema de bombeo	Bombas de agua / equipo de bombeo, tablero y accesorios de control	2 años
2	Contra incendios – Bombeo	Bomba principal del sistema contra incendios	2 años
3	Contra incendios – Bombeo	Bomba jockey	2 años
4	Hidrosanitaria	Bebedero de agua, estación llenadora con refrigeración y filtros	2 años
5	Hidrosanitaria / Seguridad	Ducha de emergencia	2 años
6	Hidrosanitaria	Tanque cilíndrico vertical de almacenamiento de agua de 10.000 litros	5 años
7	Hidrosanitaria	Calentador eléctrico de paso 11 kW	2 años

El contratista deberá entregar las garantías técnicas y los documentos de respaldo antes de la recepción correspondiente, cuando así se encuentre previsto contractualmente. La falta de entrega de la documentación exigible será tratada conforme a las obligaciones contractuales y a los mecanismos previstos en la normativa aplicable.

6.4. Pólizas de Seguro: El contratista deberá contratar, por su cuenta y costo, las siguientes pólizas de seguro y mantenerlas vigentes durante los períodos establecidos en este apartado. Las pólizas deberán ser emitidas por una aseguradora legalmente habilitada para operar en el Ecuador y cubrir los riesgos derivados de la ejecución de la obra.

a) Seguro contra todo riesgo de construcción: El contratista deberá contratar una póliza que cubra las pérdidas o daños materiales accidentales que puedan afectar a la obra durante su ejecución, incluidos los trabajos ejecutados, los materiales destinados a incorporarse a ella y los bienes relacionados con la construcción que se encuentren bajo su responsabilidad. La suma asegurada corresponderá, como mínimo, al monto total del contrato, sin IVA. La cobertura deberá mantenerse desde el inicio de los trabajos hasta la recepción provisional de la obra, sin perjuicio de las coberturas adicionales que deban mantenerse durante otros períodos cuando así lo establezcan las condiciones de la póliza.

b) Seguro de responsabilidad civil frente a terceros: El contratista deberá contratar una póliza de responsabilidad civil que cubra los daños materiales, las lesiones personales y la muerte que puedan ocasionarse a terceros como consecuencia de la ejecución de los trabajos. El límite asegurado no podrá ser inferior al diez por ciento (10 %) del monto contractual. La cobertura deberá mantenerse durante todo el período de ejecución de la obra, hasta la recepción provisional, y comprenderá las actividades desarrolladas por el contratista y sus subcontratistas en el marco del contrato.

c) Seguro de accidentes personales. El contratista deberá contratar una póliza de accidentes personales para el personal que intervenga directamente en la ejecución de la obra, con cobertura por muerte accidental e incapacidad permanente derivadas de accidentes ocurridos durante las actividades relacionadas con el contrato. Esta póliza deberá mantenerse vigente durante todo el período de ejecución de la obra y no sustituirá las obligaciones de afiliación a la seguridad social, prevención de riesgos laborales y cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo.

Nota: En apego a los principios de libre competencia y no discriminación del Banco Europeo de Inversiones (BEI), las pólizas podrán ser emitidas por:

• Compañías aseguradoras legalmente establecidas en la República del Ecuador y reguladas por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.
• Compañías aseguradoras internacionales de reconocida solvencia y prestigio global, siempre que la cobertura contratada sea plenamente válida y aplicable dentro del territorio ecuatoriano para el personal extranjero no residente. Los documentos emitidos en el extranjero deberán presentarse apostillados y con traducción oficial al castellano.

6.5. Ejecución y devolución de las garantías: La ejecución y devolución de las garantías se sujetarán a las causas, procedimientos y plazos establecidos en la LOSNCP, su Reglamento General y el contrato. La garantía de buen uso del anticipo se mantendrá vigente mientras exista un saldo pendiente de amortización; la garantía de fiel cumplimiento se mantendrá hasta la recepción definitiva; y la garantía técnica se sujetará al período y a las condiciones legalmente exigibles para los bienes o componentes cubiertos.

6.6. Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; entre tanto, deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido por la entidad contratante.

Cláusula Séptima.- PLAZO
7.1. El plazo estimado para la ejecución del contrato es de **ciento ochenta (180) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la notificación de autorización por escrito de inicio de la obra emitida por el Administrador del Contrato, una vez que se haya acreditado la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria señalada por el Contratista y se hayan cumplido las demás condiciones contractuales aplicables para el inicio de la ejecución.

Cláusula Octava.- MULTAS

Se aplicarán multas en los siguientes casos:

8.1 Multas

Las multas se aplicarán exclusivamente cuando procedan conforme a la normativa vigente y al contrato. Su aplicación deberá sustentarse en los antecedentes, informes técnicos o administrativos, notificaciones, cálculos y demás documentos que acrediten la obligación y permitan verificar la procedencia y cuantía de cada deducción.

La imposición de multas observará las causales, condiciones, procedimiento y garantías previstos en la normativa y el contrato, incluido el derecho a la defensa cuando corresponda. Los valores que se descuenten de las planillas deberán identificarse de manera expresa en la liquidación respectiva, evitando deducciones carentes de sustento legal o contractual.

Cuando se identifiquen pagos indebidos por errores de cálculo, duplicidad de valores, reconocimiento de cantidades no ejecutadas, documentación inexacta u otras causas debidamente comprobadas, la EOD-PRETT actuará conforme a los mecanismos de revisión, recuperación y reclamación previstos en la

legislación y el contrato. Las decisiones deberán encontrarse debidamente motivadas y observar el procedimiento aplicable, garantizando la determinación documentada de los valores que correspondan.

La recuperación de pagos indebidos y la aplicación de intereses, cuando procedan, se sujetarán al fundamento legal o contractual correspondiente. Las diferencias identificadas deberán registrarse y tramitarse de manera que se preserve la trazabilidad de los valores reconocidos, pagados, descontados o pendientes de recuperación.

8.1.1. Multa por retraso injustificado

Por cada día de retraso injustificado en la ejecución de las obligaciones contractuales imputable al contratista, se aplicará una multa equivalente al uno por mil (1 × 1.000) de la valoración de la obligación incumplida.

En los contratos de ejecución de obras, el cálculo de las multas por retraso injustificado se realizará considerando el incumplimiento imputable a la planilla correspondiente y el cronograma contractual vigente, debidamente aprobado cuando corresponda. La base de cálculo deberá guardar relación directa con la obligación incumplida y se determinará conforme a la documentación técnica, económica y contractual que repose en el expediente.

Cuando la obligación incumplida no pueda cuantificarse, se aplicará el uno por mil (1 × 1.000) del monto del contrato, sin que la multa pueda superar los quinientos dólares de los Estados Unidos de América (USD 500) diarios.

Para el cálculo de las multas se considerará la valoración de la obligación incumplida, sin incluir impuestos, conforme a la normativa aplicable. No se utilizará automáticamente el monto total del contrato como base de cálculo cuando la obligación incumplida sea cuantificable.

8.1.2. Multas por incumplimiento de las obligaciones de recepción

Cuando el Contratista no subsane las observaciones formuladas para la recepción provisional o definitiva dentro del término concedido, se aplicará la multa prevista en el artículo 365 del RGLOSNCP, cuyo monto no podrá ser inferior al uno por mil (1‰) del valor de la última planilla aprobada por cada día de retraso, de acuerdo con la normativa vigente y las estipulaciones contractuales. La multa deberá encontrarse debidamente sustentada y se impondrá mediante el procedimiento correspondiente, con observancia de las garantías aplicables al Contratista.

8.1.3. Incumplimientos específicos sujetos a multa

Además de los retrasos injustificados en la ejecución de la obra, se establecen las siguientes conductas susceptibles de multa. Su aplicación deberá observar la base de cálculo, la proporcionalidad y el procedimiento previstos en la normativa nacional vigente.

Incumplimiento	**Multa aplicable**
No disponer en la obra del personal técnico, materiales o equipos necesarios para ejecutar los trabajos programados, de acuerdo con las obligaciones	Uno por mil (1 × 1.000) de la valoración de la obligación incumplida, por cada día de incumplimiento.

Incumplimiento	Multa aplicable
contractuales.	
No mantener actualizado el Libro de Obra, no registrar adecuadamente los acontecimientos relevantes de la ejecución o no ponerlo a disposición de la Fiscalización cuando corresponda.	Uno por mil (1 × 1.000) de la valoración de la obligación incumplida, por cada día de incumplimiento.
Paralizar injustificadamente o sin autorización los trabajos, cuando esta sea exigible, incumpliendo el cronograma contractual.	Uno por mil (1 × 1.000) de la valoración de la obligación incumplida, por cada día de paralización imputable al contratista.
Desatender órdenes formales, motivadas y legalmente procedentes emitidas por la Fiscalización o por el Administrador del Contrato dentro del ámbito de sus competencias.	Uno por mil (1 × 1.000) de la valoración de la obligación incumplida, por cada día de incumplimiento.
No presentar la planilla de avance de obra dentro de los primeros cinco (5) días posteriores al período de ejecución correspondiente, cuando este plazo se encuentre establecido contractualmente.	Uno por mil (1 × 1.000) de la valoración de la obligación incumplida, por cada día de retraso.
No subsanar las observaciones formuladas a una planilla dentro del plazo formalmente notificado por la Fiscalización o el Administrador del Contrato.	Uno por mil (1 × 1.000) de la valoración de la obligación incumplida, por cada día de retraso imputable al contratista.
No presentar la planilla final de liquidación dentro del plazo contractual establecido.	Uno por mil (1 × 1.000) de la valoración de la obligación incumplida, por cada día de retraso, de acuerdo con la normativa aplicable.
No presentar los planos finales de obra ejecutada (*as-built*), arquitectónicos y de ingeniería, dentro del plazo contractual establecido.	Uno por mil (1 × 1.000) de la valoración de la obligación incumplida, por cada día de retraso.
No ejecutar las correcciones debidamente notificadas por la Fiscalización o el Administrador del Contrato dentro del plazo concedido.	Uno por mil (1 × 1.000) de la valoración de la obligación incumplida, por cada día de retraso.
Incumplir las disposiciones de seguridad y salud ocupacional aplicables a la obra, incluida la falta de equipos de protección personal o la inobservancia de los procedimientos de seguridad exigibles.	Uno por mil (1 × 1.000) de la valoración de la obligación incumplida, por cada día de incumplimiento, con aplicación proporcional a la obligación afectada.
Incumplir las medidas previstas en el Plan de Manejo Ambiental, las buenas prácticas ambientales o las disposiciones de señalización preventiva que sean exigibles durante la ejecución de la obra.	Uno por mil (1 × 1.000) de la valoración de la obligación incumplida, por cada día de incumplimiento.

Incumplimiento	Multa aplicable
Presentar inconsistencias injustificadas entre la nómina del personal que efectivamente trabaja en la obra y la información de afiliación o aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), cuando se verifique una obligación incumplida imputable al contratista.(exclusivo para personal y mano de obra contratados en el territorio Ecuatoriano.) o no este vigente el seguro del personal extranjero.	Uno por mil (1 × 1.000) de la valoración de la obligación incumplida, por cada día de incumplimiento, cuando corresponda conforme a la normativa aplicable.
Incumplir otras obligaciones contractuales expresamente identificadas en el contrato y no contempladas en los casos anteriores.	La multa se determinará con apego al artículo 375 del Reglamento General de la LOSNCP, sobre la valoración de la obligación incumplida o, cuando esta no pueda cuantificarse, conforme a la regla y al límite diario previstos en dicho artículo.

8.1.4. Presentación y corrección de planillas

El contratista deberá presentar las planillas de avance de obra dentro del plazo establecido en el contrato. Cuando una planilla sea devuelta por contener errores, omisiones o documentación incompleta, el contratista deberá subsanar las observaciones y volver a presentarla dentro del término de cinco (5) días, contado desde la notificación formal de la devolución, siempre que este plazo se encuentre establecido en el contrato.

El incumplimiento injustificado del plazo de subsanación dará lugar a la aplicación de la multa que corresponda, siempre que se encuentren determinados la obligación incumplida, el retraso imputable al contratista y la base de cálculo. La devolución de una planilla no habilitará la imposición automática de multas cuando el retraso no sea imputable al contratista o derive de causas atribuibles a la entidad contratante.

8.1.5. Cálculo, imposición y descuento de las multas

En los contratos de ejecución de obras, corresponderá al Fiscalizador calcular las multas y ponerlas en conocimiento del Administrador del Contrato, con los respectivos antecedentes técnicos, económicos y documentales. El Administrador del Contrato deberá observar el procedimiento previsto en el artículo 376 del Reglamento General de la LOSNCP.

Para la imposición de una multa, el Administrador del Contrato elaborará un informe motivado que identifique el incumplimiento, las circunstancias en que se produjo, su imputabilidad al contratista, el período de retraso, la base de cálculo y el valor correspondiente. Este informe deberá emitirse dentro del término máximo de siete (7) días contado desde el hecho que motiva el incumplimiento.

El informe se pondrá en conocimiento del contratista para garantizar su derecho a la defensa, concediéndole el término de cinco (5) días para presentar las alegaciones y los documentos que estime pertinentes. Con la respuesta del contratista o en ausencia de ella, el Administrador del Contrato resolverá de manera motivada y razonada mediante el correspondiente acto administrativo, que será notificado dentro del término previsto en el artículo 376 del Reglamento General de la LOSNCP.

Una vez impuesta y notificada válidamente, la multa se descontará del pago que corresponda efectuar al contratista, de acuerdo con la normativa vigente. El cálculo y la imposición deberán encontrarse respaldados en el expediente contractual, y el valor deberá justificarse razonadamente.

Las multas podrán ser impugnadas en sede administrativa mediante el recurso correspondiente, ante la Junta de Resolución de Disputas cuando proceda, o en sede judicial, conforme al artículo 377 del Reglamento General de la LOSNCP y a las estipulaciones válidas sobre solución de controversias.

8.1.6. Efectos de las multas y continuidad de las obligaciones contractuales

La imposición o el pago de multas no extingue la obligación principal del contratista. La entidad contratante conservará el derecho de exigir el cumplimiento de las obligaciones pendientes y, cuando concurran las causales y se cumpla el procedimiento legal correspondiente, podrá adoptar las medidas contractuales previstas en la LOSNCP y su Reglamento General, incluida la terminación anticipada y unilateral cuando legalmente proceda, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios que correspondan.

La acumulación de multas no producirá automáticamente la terminación del contrato por el solo hecho de alcanzar un porcentaje determinado, salvo que la normativa aplicable establezca expresamente la consecuencia correspondiente. Cualquier decisión de terminación deberá fundamentarse en la causal legal pertinente y observar el procedimiento respectivo.

La imposición y el cobro de multas deberán efectuarse oportunamente. De conformidad con el artículo 376 del Reglamento General de la LOSNCP, no procederá la detección, imposición o cobro de multas de manera paralela o posterior a la terminación contractual cuando no se hayan notificado oportunamente observando el procedimiento legal.

Cláusula Novena. - DEL REAJUSTE DE PRECIOS (Cuando sea aplicable)

9.1 El reajuste de precios tiene por objeto mantener el equilibrio económico del contrato frente a las variaciones de los costos de los componentes de los precios unitarios, cuando estas variaciones se produzcan por causas ajenas a la voluntad de las partes y no hayan podido ser previstas al momento de la suscripción contractual, conforme a las condiciones y procedimientos establecidos en la normativa vigente.

En los contratos de ejecución de obras pagados mediante precios unitarios, el reajuste se efectuará mediante la aplicación de la fórmula o fórmulas matemáticas que deberán constar obligatoriamente en el contrato, elaboradas con base en los componentes principales y no principales de la obra, los análisis de precios unitarios de la oferta adjudicada y los índices o precios oficiales que correspondan.

La fórmula general de reajuste será la prevista en el artículo 382 del Reglamento General de la LOSNCP:

Pr = Po (p1B1/Bo+p2C1/Co+p3D1/Do+p4E1/Eo… pnz1/Zo + pxX1/Xo).”
Donde:

• Pr: valor reajustado del anticipo o de la planilla.
• **Po:** valor del anticipo o de la planilla calculada con los precios unitarios contractuales, descontada la parte proporcional del anticipo, cuando corresponda.

• **p_1, p_2, p_3 … p_n:** coeficientes de los componentes principales de la fórmula de reajuste.
• **p_x:** coeficiente de los componentes no principales, cuyo valor no podrá exceder el límite establecido en el Reglamento General.
• **B_0, C_0, D_0 … Z_0:** precios o índices de los componentes principales vigentes treinta (30) días antes de la fecha de cierre para la presentación de las ofertas, conforme a las reglas reglamentarias.
• **B_1, C_1, D_1 … Z_1:** precios o índices de los componentes principales vigentes a la fecha de pago del anticipo o de la planilla de ejecución de obra, según corresponda.
• **X_0 y X_1:** índices aplicables a los componentes no principales, conforme a los criterios establecidos en el Reglamento General de la LOSNCP.

Los coeficientes de la fórmula se expresarán y aplicarán al milésimo, y su sumatoria será igual a la unidad. Las fórmulas contractuales, sus coeficientes, las cuadrillas tipo y los índices aplicables deberán determinarse a partir de los análisis de precios unitarios de la oferta adjudicada y constar en el contrato, conforme a los artículos 382 y 383 del Reglamento General de la LOSNCP.

El cálculo del reajuste se efectuará sobre el anticipo y las planillas de ejecución de obra en los términos previstos en la normativa aplicable. Para determinar los precios e índices correspondientes se utilizará la información oficial proporcionada por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), de acuerdo con el artículo 97 de la LOSNCP y las disposiciones reglamentarias pertinentes.

En caso de mora o retraso imputable al contratista, el reajuste se calculará con los precios o índices correspondientes al período en que debieron ejecutarse los trabajos, conforme al cronograma contractual vigente y a las reglas previstas en el Reglamento General de la LOSNCP. Si el retraso no fuera imputable al contratista, se aplicarán las disposiciones legales correspondientes para determinar el período de reajuste.

La liquidación del reajuste se efectuará conforme a los procedimientos y plazos previstos en la normativa vigente, una vez que se disponga de los índices definitivos que correspondan. Los valores reconocidos deberán constar en los registros económicos del contrato y en las actas de recepción y liquidación que procedan.

El reajuste de precios no modificará por sí mismo el objeto contractual, las cantidades de obra ni las demás condiciones pactadas, y se aplicará únicamente en los casos, términos y límites permitidos por la legislación nacional y por el régimen jurídico que resulte aplicable al financiamiento del BEI.
9.2. Fórmula polinómica y cuadrilla tipo: [Se incorporarán la(s) fórmula(s) polinómica(s) de reajuste, con sus coeficientes expresados al milésimo, y la(s) cuadrilla(s) tipo, elaboradas con base en los análisis de precios unitarios de la oferta adjudicada.]

Cláusula Décima.- SUBCONTRATACIÓN (Cuando sea aplicable)

10.1. El/La Contratista se obliga a subcontratar los trabajos que han sido comprometidos en su oferta y por el monto establecido.

En caso de que el/la Contratista no haya ofertado subcontratación, la cláusula 10.1, dirá: *"El/La Contratista podrá subcontratar determinados trabajos previa autorización de la entidad contratante siempre que el monto de la totalidad de lo subcontratado no exceda del 30% del valor total del contrato principal, y el subcontratista esté habilitado en el Registro Único de Proveedores"*.

Nota: (La entidad contratante escogerá una de las dos opciones, dependiendo de si el contratista ofertó o no la subcontratación)

10.2. El/La Contratista será el/la único/a responsable ante la entidad contratante por los actos u omisiones de sus subcontratistas y de las personas directa o indirectamente empleadas por ellos.

Cláusula Undécima.- DE LA ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO:

11.1. Administración: La Máxima Autoridad designa como Administrador del Contrato a **[NOMBRE DEL FUNCIONARIO DESIGNADO]**, quien velará por el cabal cumplimiento de las estipulaciones contractuales conforme al Art. 359 del RGLOSNCP.
El administrador del contrato tendrá, a más de las funciones previstas en los artículos 81 y 92 de la LOSNCP y 361 del Reglamento General de la LOSNCP, entre otras, las siguientes obligaciones y atribuciones:

1. Exigir al contratista el cumplimiento de las leyes ecuatorianas, reglamentos, contrato, especificaciones técnicas y las demás obligaciones previstas en la normativa aplicable según el tipo de contratación.
2. Solicitar la entrega del anticipo en caso de aplicar, y el o los pagos a favor del contratista.
3. Coordinar con el contratista la recepción del objeto del contrato; y, elaborar y suscribir las actas de entrega-recepción según corresponda.

En caso de cambio de administrador del contrato, bastará la notificación de la máxima autoridad o su delegado a través de memorando designando nuevo administrador, lo que será notificado al administrador saliente, al contratista y demás partes que hayan intervenido en la suscripción del contrato.

11.2. Fiscalización: El control técnico, control de calidad, medición de obra y verificación in situ estará a cargo de **[NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL FISCALIZADOR]**, designado mediante el instrumento administrativo correspondiente.

Cláusula Duodécima.- PRÁCTICAS PROHIBIDAS, AUDITORÍA Y CONTROL

12.1. De conformidad con las políticas del Banco Europeo de Inversiones (BEI), EL CONTRATISTA se compromete a no incurrir en Prácticas Prohibidas (corrupción, fraude, colusión, coerción, obstrucción, blanqueo de capitales o financiación del terrorismo). EL CONTRATISTA otorga expresamente a LA CONTRATANTE, al BEI y a los auditores designados por cualquiera de ellos el derecho irrestricto de inspeccionar los frentes de trabajo, entrevistar al personal y examinar o copiar todos los libros, registros y comprobantes contables relacionados con el contrato durante su vigencia y por un plazo no inferior a seis (6) años posteriores a su cierre.

Cláusula Décima Tercera.- Liquidación y pago final

13.1 Para la liquidación y el pago final, el Contratista presentará la planilla final, la liquidación de cantidades y valores ejecutados y los documentos de cierre técnico, administrativo, ambiental, social

y contractual que correspondan conforme a la naturaleza de la obra, las obligaciones contractuales y la normativa vigente.

Según la naturaleza de los trabajos y las obligaciones asumidas, la documentación de cierre incluirá los informes finales, los planos conforme a obra ejecutada (As-Built), los manuales de operación y mantenimiento, las garantías técnicas de los equipos instalados, los protocolos y resultados de pruebas finales, los certificados de calidad, el inventario de equipos y componentes, los registros de capacitación y puesta en funcionamiento, el libro de obra y los demás documentos exigibles para verificar la terminación y funcionalidad de las instalaciones.

La liquidación económica deberá reflejar las cantidades efectivamente ejecutadas y reconocidas, los valores contractuales y modificados que legalmente correspondan, los pagos efectuados, la amortización total del anticipo, los reajustes, las retenciones, las multas, los descuentos y los saldos a favor de cualquiera de las partes, según corresponda. Toda diferencia deberá encontrarse debidamente sustentada y resolverse conforme al contrato y a la normativa aplicable.

Cláusula Décima Cuarta.- Condiciones de recepción o terminación de obra

14. 1. La recepción provisional y definitiva de la obra se efectuará de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), Reglamento General a la LOSNCP (RGLOSNCP), así como con las condiciones establecidas en el contrato y los documentos contractuales aplicables.

14.1. Recepción provisional

Una vez concluida la obra, el Contratista solicitará por escrito al Administrador del Contrato que se proceda con la recepción provisional, acompañando los documentos técnicos y administrativos que acrediten la terminación de los trabajos y el cumplimiento de las obligaciones contractuales exigibles para esta etapa.

Recibida la solicitud, el Administrador del Contrato analizará, bajo su responsabilidad, la procedencia de formalizar la recepción provisional mediante la respectiva acta, dentro del término de quince (15) días contados desde la presentación de la solicitud. Para este efecto, verificará el cumplimiento de las condiciones contractuales y la documentación correspondiente, sin perjuicio de los informes técnicos que deba considerar conforme a sus competencias.

Si la obra no se encontrare conforme con el contrato y sus documentos integrantes, el Administrador del Contrato rechazará por escrito la recepción provisional, identificando de manera precisa y motivada los aspectos que deban corregirse. El Contratista dispondrá del término de diez (10) días para subsanar las observaciones formuladas, período que no será imputable a multas, sin perjuicio de que el Administrador del Contrato conceda un término mayor cuando corresponda conforme a la normativa aplicable. Si el Contratista no subsanare las observaciones dentro del término concedido, se aplicará la multa prevista en el RGLOSNCP y en el contrato, respetando el procedimiento correspondiente.

Una vez verificadas las correcciones, o cuando no existan observaciones pendientes, se formalizará la recepción provisional mediante la suscripción del acta respectiva.

14.2. Recepción definitiva

La recepción definitiva se tramitará una vez transcurridos al menos seis (6) meses desde la suscripción del acta de recepción provisional total o de la última recepción provisional parcial, cuando se hayan previsto recepciones parciales. Cumplido este plazo, el Administrador del Contrato coordinará con el Contratista las actuaciones necesarias para verificar el estado de la obra, el cumplimiento de las obligaciones pendientes y la procedencia de formalizar la recepción definitiva.
Si se identificaren observaciones que deban ser corregidas por el Contratista, el Administrador del Contrato las notificará por escrito, de manera precisa y motivada, y solicitará su subsanación dentro de un término no mayor a diez (10) días. Si las observaciones no se corrigieren dentro del término concedido, se aplicará la multa prevista en el RGLOSNCP y en el contrato, de conformidad con el procedimiento correspondiente. Si no existieren observaciones o estas hubieren sido subsanadas satisfactoriamente, se suscribirá el acta de recepción definitiva.

14.3 Contenido y suscripción de las actas

Las actas de recepción provisional y definitiva deberán contener la información y cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente. Deberán dejar constancia, según corresponda, de los antecedentes contractuales, el estado de ejecución de la obra, las verificaciones realizadas, el cumplimiento de las obligaciones, las observaciones pendientes o subsanadas, la liquidación de plazos y los aspectos económicos que procedan. La intervención y suscripción de las actas se realizarán conforme a las competencias y formalidades previstas en el RGLOSNCP. En las recepciones de obras intervendrá el Administrador del Contrato; la Fiscalización no intervendrá en el acto de recepción, sin perjuicio de los informes técnicos que le corresponda emitir durante la ejecución contractual.

Cláusula Décima Quinta.- Responsabilidad por vicios ocultos

15.1. La suscripción del acta de recepción definitiva no eximirá al Contratista de la responsabilidad ulterior por vicios ocultos de la obra que pudieren manifestarse dentro del período previsto en el artículo 365 del RGLOSNCP y conforme a las reglas del artículo 1937 del Código Civil, en lo que resulte aplicable a la contratación pública.

La recepción de la obra no limitará las acciones que legalmente correspondan a la entidad contratante frente a defectos o incumplimientos cuya responsabilidad sea atribuible al Contratista.

Cláusula Décima Sexta.- Transferencia del riesgo y responsabilidad sobre rubros aprobados.

16.1 La transferencia del riesgo de pérdida o deterioro y la determinación de la responsabilidad sobre los rubros y bienes incorporados a la obra se regirán por las condiciones, términos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales, de conformidad con el artículo 365.1 del RGLOSNCP. Para este efecto, se distinguirá entre la aprobación técnica y autorización de pago de cada planilla y la recepción provisional o definitiva de la obra. La aprobación de una planilla no constituirá por sí misma recepción de la obra ni extinguirá las responsabilidades contractuales que correspondan al Contratista.

Cláusula Décima Séptima. - Terminación y cierre contractual

17.1. La terminación de la ejecución física de los trabajos, la recepción provisional, la recepción definitiva y la liquidación económica del contrato son actuaciones relacionadas, pero jurídicamente diferenciadas. El cierre contractual se realizará una vez cumplidos los procedimientos y requisitos previstos en la LOSNCP, el RGLOSNCP y el contrato, incluidos los relativos a la liquidación de cantidades y valores, amortización del anticipo, deducciones procedentes, entrega de documentación técnica y determinación de saldos. Las actuaciones de seguimiento, auditoría y control que correspondan al financiamiento del Banco Europeo de Inversiones (BEI) se atenderán de conformidad con los instrumentos de financiamiento aplicables, sin sustituir los procedimientos de recepción establecidos en la normativa nacional.

Cláusula Décima Octava. - Prórroga y suspensión del plazo contractual

18.1 Prórroga de Plazo.- La prórroga del plazo contractual procederá únicamente a petición motivada y justificada del contratista, cuando concurran circunstancias objetivas, ajenas a su voluntad y que no hayan podido preverse al momento de la suscripción del contrato, que afecten directamente su ejecución y respecto de las cuales no existan alternativas para cumplir el objeto contractual dentro del plazo establecido.

La solicitud deberá presentarse por escrito al Administrador del Contrato, con copia a la Fiscalización, dentro del plazo máximo de quince (15) días contados desde que se suscitaron los hechos que la motivan. El contratista deberá aportar los elementos de prueba correspondientes y justificar el nexo causal entre las circunstancias alegadas y la afectación al cronograma contractual.

El Administrador del Contrato verificará los hechos, su incidencia en la ejecución y la procedencia de la solicitud. Cuando corresponda, autorizará la prórroga dentro del término máximo de cinco (5) días, siempre que no se afecte el plazo total contractual. Si la prórroga afecta el plazo total del contrato, emitirá el informe favorable y solicitará la autorización de la máxima autoridad o su delegado mediante resolución motivada. Las solicitudes que no cumplan las condiciones legales serán rechazadas de manera motivada.

La prórroga no podrá utilizarse para ampliar, modificar o complementar el objeto de la contratación.

18.2. Suspensión temporal del plazo contractual.- La suspensión temporal del plazo contractual procederá de manera excepcional, cuando existan circunstancias debidamente justificadas que hagan inconveniente para los intereses institucionales continuar con la ejecución de los trabajos. La Fiscalización podrá informar y recomendar la suspensión al Administrador del Contrato, quien deberá sustentar su procedencia conforme al procedimiento establecido en el artículo 358 del RGLOSNCP.

Para el efecto, el Administrador del Contrato elaborará el informe técnico-económico motivado que detalle las causas de la suspensión, su impacto en el plazo de ejecución y las medidas necesarias para la custodia y conservación de la obra y de los frentes de trabajo. En los contratos de obra se requerirá, adicionalmente y de forma concurrente, el informe previo y favorable de la Fiscalización.

Sobre la base de dichos informes, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado emitirá la resolución motivada que disponga la suspensión temporal, la cual será notificada conforme a la

normativa vigente. Durante la suspensión se adoptarán las medidas necesarias para proteger los trabajos ejecutados, los materiales, los equipos y los bienes relacionados con el contrato. Una vez superadas las causas que la motivaron, se procederá a su levantamiento mediante el acto administrativo correspondiente.

La suspensión no podrá exceder de sesenta (60) días continuos. Cumplido dicho período, la entidad contratante procederá conforme a lo previsto en el artículo 356 del RGLOSNCP, incluida la terminación contractual y la liquidación técnica, económica y de plazos que correspondan, de acuerdo con la normativa vigente.

Cláusula Décima Novena. - TERMINACIÓN DEL CONTRATO

19.1. Terminación del contrato.- El contrato termina conforme lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Condiciones del Contrato.

19.2. Causales de Terminación unilateral del contrato.- Tratándose de incumplimiento del/de la Contratista, procederá la declaración anticipada y unilateral por parte de la entidad contratante, en los casos establecidos en la LOSNCP y su RGLOSNCP.

(La entidad contratante podrá incorporar causales adicionales de terminación unilateral, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)

19.3. Procedimiento de terminación unilateral.- El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General.

Cláusula Vigésima.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

(De no pactarse cláusula compromisoria o no acordarse ventilar mediante solución arbitral, las controversias derivadas de la suscripción y ejecución del contrato se sustanciarán ante el órgano jurisdiccional competente, en observancia de lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente)

Cláusula Vigésima Primera.- INTEGRIDAD

El Contratista, incluyendo miembros de su personal, funcionarios, empleados representantes, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes y servicios, declaran no estar inmersos y/o no haber incurrido en prácticas o conductas ilícitas o éticamente incorrectas durante todas las fases del procedimiento de contratación.

Cláusula Vigésima Segunda.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES / TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

22.1. Las partes contratantes acuerdan cumplir con todas las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPD) y su Reglamento, así como en cualquier otra normativa aplicable en materia de protección de datos personales.

22.2. Ambas partes se comprometen a mantener la confidencialidad de los datos personales que manejen y a no divulgarlos a terceros sin el consentimiento expreso de la otra parte.

22.3. En el caso de que la **EOD-PRETT**, tenga que proporcionar información de datos de carácter personal al Contratista, se suscribirá un Anexo al presente Contrato para la Protección de Datos Personales conforme los requisitos dispuestos en la LOPDP y su Reglamento General, y la **EOD-PRETT** tendrá el derecho de verificar que el Contratista cumpla con las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales, de solicitar la implementación de medidas adicionales de seguridad en caso de que lo considere necesario; y, las demás que permita la normativa para proteger dichos datos de titulares, ya sean clientes, usuarios, consumidores y demás que se han entregado a la **EOD-PRETT**.

22.4. El Contratista se compromete a garantizar que los datos personales que manejen en el marco de ejecución del presente contrato sean utilizados exclusivamente para los fines acordados y de conformidad con las instrucciones que proporcione la Entidad.

22.5. El Contratista será responsable de implementar y mantener medidas de seguridad adecuadas para proteger los datos personales que maneje, así como de notificar a la otra parte de cualquier incidente de seguridad que pudiera afectarlos.

22.6. En caso de incumplimiento del Contratista sobre las obligaciones asumidas en materia de protección de datos personales, será causal para la terminación anticipada y unilateral del presente contrato, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas o penales que pudieran derivarse.

22.7. La duración de la presente cláusula se mantendrá vigente hasta la terminación del contrato.

Cláusula Vigésima Tercera. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES

23.1. Obligaciones del CONTRATISTA:

a) Personal técnico, equipo mínimo y programación

Antes de autorizar el inicio de la obra, el contratista deberá entregar al Fiscalizador, para su revisión y aprobación conforme a las competencias correspondientes, la documentación que acredite el cumplimiento de los compromisos relativos al personal técnico mínimo, su experiencia, equipo mínimo, metodología de trabajo y cronograma de ejecución.

El personal y los equipos asignados deberán cumplir las condiciones técnicas establecidas para la ejecución contractual y encontrarse disponibles durante los períodos en que sean necesarios.

El contratista deberá mantener personal profesional, técnico y operativo suficiente y debidamente calificado. La sustitución del personal técnico requerirá la autorización correspondiente y deberá efectuarse con profesionales de formación y experiencia iguales o superiores a las exigidas para el cargo.

Asimismo, deberá disponer de equipos, maquinaria y herramientas adecuados para la naturaleza y magnitud de los trabajos. Cuando un equipo presente desperfectos que comprometan la continuidad de las actividades, el contratista deberá repararlo o sustituirlo oportunamente por otro de características equivalentes o superiores, sin afectar injustificadamente el cronograma contractual.

b) Plan de trabajo y cronograma de ejecución

El contratista deberá elaborar y presentar un Plan de Trabajo concordante con el cronograma valorado de ejecución, en el que se establecerán la secuencia constructiva, los frentes de intervención, la asignación de recursos, los procedimientos de ejecución y los mecanismos de control.

El Plan de Trabajo incluirá el Plan de Emergencias y Contingencias, el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional, el Plan de Gestión Ambiental y el Plan de Gestión Social.

La programación de las jornadas de trabajo deberá responder a las necesidades técnicas del proyecto, a las condiciones de seguridad, a la legislación laboral y a las restricciones locales aplicables. Cuando resulte necesario ejecutar actividades en jornadas extendidas, nocturnas o durante días de descanso, el contratista deberá organizar los turnos correspondientes, cumplir las obligaciones laborales y obtener las autorizaciones que resulten exigibles.

El contratista realizará el seguimiento semanal del avance físico y económico de la obra, identificando las diferencias entre lo programado y lo ejecutado, sus causas y las medidas correctivas correspondientes.

c) Ejecución de los trabajos y cumplimiento técnico

El contratista ejecutará los trabajos de conformidad con los planos aprobados, las especificaciones técnicas, el presupuesto contractual, las normas técnicas aplicables y las instrucciones legalmente procedentes emitidas por la Fiscalización y la Administración del Contrato.

Deberá disponer de los recursos humanos, materiales, equipos, maquinaria, herramientas e instalaciones provisionales necesarias para ejecutar los rubros contratados dentro del plazo establecido.

No podrá modificar unilateralmente las condiciones técnicas del proyecto, ejecutar trabajos adicionales sin la autorización correspondiente ni sustituir materiales o sistemas especificados sin la aprobación técnica y contractual que proceda.

Las variaciones de cantidades, órdenes de trabajo, contratos complementarios y demás modificaciones contractuales se tramitarán exclusivamente mediante los procedimientos y dentro de los límites previstos en la normativa aplicable.

d) Control de calidad, materiales y ensayos

El contratista será responsable de garantizar que todos los materiales, equipos, elementos constructivos y trabajos ejecutados cumplan las especificaciones técnicas y las normas de calidad correspondientes.

Deberá realizar, a su costo, los ensayos de campo y laboratorio, controles de calidad, verificaciones y pruebas exigidos en las especificaciones técnicas y en el contrato.

Los materiales deberán ser sometidos a la revisión de la Fiscalización antes de su utilización, cuando corresponda. Aquellos que no cumplan las condiciones técnicas exigidas deberán ser retirados y sustituidos por materiales conformes, sin costo adicional para la entidad contratante.

Cuando se identifiquen trabajos defectuosos, ejecutados con materiales no aprobados o que no se ajusten a los planos y especificaciones técnicas, el contratista deberá efectuar las correcciones, reparaciones, demoliciones o reconstrucciones que correspondan, a su costo y bajo supervisión de la Fiscalización.

e) Seguridad y salud ocupacional

El contratista deberá cumplir la legislación ecuatoriana vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como las obligaciones de prevención de riesgos laborales aplicables a las actividades de construcción.

Deberá proporcionar al personal los equipos de protección individual y colectiva adecuados para cada actividad, implementar señalización preventiva, delimitar las áreas de trabajo y establecer procedimientos seguros para la operación de maquinaria, trabajos en altura, excavaciones, instalaciones eléctricas y demás actividades que presenten riesgos.

Asimismo, deberá mantener actualizado el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional, ejecutar actividades de capacitación y prevención, disponer de procedimientos de respuesta ante emergencias y reportar los accidentes e incidentes conforme a la normativa vigente.

f) Gestión ambiental y social

El contratista deberá implementar las medidas de prevención, mitigación, control, seguimiento y corrección de los impactos ambientales y sociales asociados a la construcción.

Estas medidas se ejecutarán conforme a la normativa ambiental ecuatoriana, los instrumentos ambientales aprobados para el proyecto y los compromisos ambientales y sociales derivados del financiamiento del BEI que se encuentren incorporados al contrato.

Deberá garantizar el manejo adecuado de residuos y escombros, controlar la emisión de polvo, ruido y vibraciones, prevenir la contaminación del suelo y del agua, y efectuar la disposición final de los desechos mediante gestores o sitios autorizados.

Asimismo, implementará mecanismos de comunicación y coordinación con la comunidad del área de influencia para informar sobre las actividades constructivas y atender oportunamente las observaciones relacionadas con la ejecución de la obra.

g) Obligaciones laborales y empleo preferente amazónico

El contratista deberá cumplir las disposiciones del Código del Trabajo, la legislación de seguridad social y las demás normas laborales vigentes.

Será responsable del pago oportuno de remuneraciones, beneficios sociales, aportaciones al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) y demás obligaciones patronales correspondientes al personal empleado en la obra.

Deberá observar las disposiciones relativas al empleo preferente de residentes de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, de conformidad con la Ley Orgánica para la Planificación y Desarrollo Integral de dicha circunscripción y demás normativa aplicable.

El cumplimiento de estas obligaciones será verificable mediante los documentos laborales y de seguridad social que correspondan, respetando las disposiciones legales sobre protección de datos personales.

NOTA: El oferente que resulte adjudicado del contrato, de forma previa al inicio de los trabajos en el campo y durante toda la ejecución de la obra, deberá priorizar la contratación de mano de obra local (personal técnico no especializado, operativo y de apoyo) residente en la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, de conformidad con lo establecido en la ley sectorial ecuatoriana y en armonía con las **Salvaguardas Sociales del BEI**, las cuales promueven el desarrollo comunitario y la generación de empleo digno en las zonas de impacto directo del proyecto.

Garantía de Idoneidad y Excepciones Técnicas: El cumplimiento de la preferencia de contratación amazónica en la fase de ejecución estará condicionado a:

• La disponibilidad real de personal calificado y registrado en las bolsas de empleo locales autorizadas.

• Si por razones de alta especialización de la ingeniería o tecnologías específicas requeridas para la obra (y aprobadas por la Fiscalización) no existiere personal local disponible, el Contratista (nacional o extranjero) quedará plenamente facultado para incorporar personal de otras regiones o del extranjero, garantizando siempre la continuidad y calidad del proyecto, lo cual no constituirá un incumplimiento contractual.

h) Libro de obra, informes y documentación técnica

El contratista deberá mantener actualizado el Libro de Obra, registrando cronológicamente las

actividades ejecutadas, los recursos utilizados, las condiciones de trabajo, las novedades relevantes y las disposiciones emitidas por la Fiscalización.

Deberá presentar los informes de avance, programaciones semanales, registros fotográficos, resultados de ensayos, respaldos de cantidades ejecutadas y demás documentación requerida para el control técnico, económico y contractual.

Al finalizar los trabajos, deberá elaborar y entregar los planos finales conforme a obra ejecutada (*as-built*), debidamente revisados y suscritos por los profesionales responsables, en formatos físicos y digitales, conforme a las condiciones contractuales.

i) Planillas y documentación de pago

El contratista deberá presentar las planillas de avance de obra dentro de los plazos establecidos contractualmente, acompañadas de los documentos de respaldo exigibles.

Las planillas incluirán las cantidades efectivamente ejecutadas, los valores correspondientes, los resultados de control de calidad y la documentación técnica necesaria para verificar la procedencia del pago.

Cuando la Fiscalización formule observaciones, el contratista deberá subsanarlas dentro del plazo establecido, sin perjuicio de los procedimientos de revisión, aprobación y pago previstos en la normativa y el contrato.

j) Equipos e instalaciones incorporados a la obra

El contratista será responsable de la provisión, instalación, conexión, configuración, pruebas y puesta en funcionamiento de los bienes, equipos y sistemas que formen parte del alcance contractual.

Deberá garantizar su compatibilidad con los diseños aprobados y entregar los certificados de calidad, protocolos de pruebas, manuales de operación y mantenimiento, garantías técnicas y demás documentación exigida en las especificaciones técnicas.

Los equipos y sistemas deberán encontrarse operativos y cumplir las condiciones de seguridad y funcionamiento exigidas para su recepción.

k) Garantías técnicas y corrección de defectos

El contratista deberá entregar las garantías técnicas correspondientes a los bienes, equipos y sistemas expresamente identificados en las especificaciones técnicas del proyecto.

Las garantías deberán cubrir los defectos de fabricación, funcionamiento e instalación que

correspondan, conforme a sus condiciones y períodos de vigencia.

La presentación de garantías técnicas no eximirá al contratista de las responsabilidades por defectos de construcción, incumplimiento de especificaciones técnicas o trabajos ejecutados deficientemente, de conformidad con la legislación y las condiciones contractuales aplicables.

l) Recepción y entrega de la obra

Antes de solicitar la recepción provisional, el contratista deberá haber ejecutado los trabajos correspondientes, realizado las pruebas exigibles, corregido los defectos identificados y entregado la documentación técnica prevista contractualmente.

Asimismo, deberá retirar las instalaciones provisionales, materiales sobrantes, equipos de construcción, residuos y escombros, dejando las áreas intervenidas en condiciones adecuadas de seguridad, limpieza y funcionamiento.

La recepción provisional y definitiva se efectuará conforme a los procedimientos, plazos y requisitos previstos en la normativa nacional y en el contrato.

23.2. Obligaciones del CONTRATANTE:

La Entidad Operativa Desconcentrada Proyecto de Reconversión de la Educación Técnica y Tecnológica Superior Pública del Ecuador (EOD-PRETT), en su calidad de entidad contratante, será responsable de adoptar las medidas administrativas, técnicas, financieras y contractuales necesarias para facilitar y controlar la ejecución del proyecto.

a) Administración y fiscalización contractual

La EOD-PRETT designará al Administrador del Contrato y garantizará la disponibilidad de la Fiscalización de la obra, conforme a la normativa aplicable.

El Administrador del Contrato será responsable del seguimiento de las obligaciones contractuales dentro de sus competencias, mientras que la Fiscalización efectuará el control técnico, económico y de calidad de los trabajos ejecutados.

b) Entrega de documentación y disponibilidad del proyecto

La entidad contratante entregará oportunamente al contratista los diseños, planos, especificaciones técnicas y demás documentos necesarios para la ejecución de la obra.

Asimismo, gestionará los permisos, autorizaciones, disponibilidad del terreno y demás condiciones que legal o contractualmente sean de su responsabilidad.

c) Anticipo y pagos contractuales

La EOD-PRETT efectuará el desembolso del anticipo, cuando corresponda, y tramitará el pago de las planillas de ejecución de obra conforme a los procedimientos, requisitos y plazos establecidos en el contrato y en la normativa aplicable.

d) Atención de solicitudes y solución de problemas

La entidad contratante atenderá las peticiones, consultas y problemas que se presenten durante la ejecución contractual, dentro de los plazos legal y contractualmente establecidos.

Las decisiones que afecten el alcance, el plazo, el presupuesto o las condiciones de ejecución deberán encontrarse debidamente motivadas y sustentadas en los informes técnicos, económicos y jurídicos que correspondan.

e) Modificaciones contractuales

Cuando resulte técnicamente necesario y jurídicamente procedente, la entidad contratante tramitará las modificaciones contractuales, diferencias de cantidades de obra, órdenes de trabajo y contratos complementarios, observando los procedimientos, límites y requisitos establecidos en la legislación aplicable.

f) Control de ejecución y cumplimiento contractual

La EOD-PRETT, a través de la Administración del Contrato y la Fiscalización, verificará el avance físico y económico de la obra, el cumplimiento de las especificaciones técnicas, la calidad de los trabajos y la aplicación de las medidas de seguridad, ambientales y sociales exigibles.

Asimismo, realizará el seguimiento de las obligaciones laborales, documentales y contractuales del contratista dentro del ámbito de sus competencias.

g) Recepción y liquidación contractual

La entidad contratante intervendrá en los procedimientos de recepción provisional y definitiva de la obra, mediante la designación de los servidores o comisiones que correspondan, de conformidad con la normativa vigente.

Una vez cumplidas las condiciones legales y contractuales, efectuará las actuaciones administrativas necesarias para la liquidación económica y terminación de la relación contractual.

h) Cumplimiento de obligaciones legales y de control

La EOD-PRETT efectuará las verificaciones y actuaciones que le correspondan en materia de control institucional, cumplimiento tributario, prevención de lavado de activos y demás obligaciones legales aplicables.

Asimismo, observará las disposiciones de control interno de la Contraloría General del Estado y las condiciones de seguimiento, supervisión y presentación de información derivadas del financiamiento del BEI que resulten exigibles para el proyecto.

Cláusula Vigésima Cuarta.- OBLIGACIONES LABORALES Y MANO DE OBRA AMAZÓNICA

24.1. EL CONTRATISTA es el único responsable patronal de su personal, garantizando el cumplimiento de la legislación laboral, de seguridad y salud ocupacional y de afiliación al IESS. Para personal extranjero no domiciliado, se exigirá la póliza o seguro social internacional debidamente apostillado conforme a las reglas del proceso.

24.2. Empleo preferente amazónico: *"De conformidad con el artículo 41.1 de la Ley Orgánica para la Planificación y Desarrollo Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica y en armonía con las Salvaguardas Sociales del BEI, EL CONTRATISTA priorizará la contratación de no menos del ochenta por ciento (80%) de mano de obra local no especializada residente en la región amazónica. Se exceptúa de esta regla el personal técnico de ingeniería de alta especialización debidamente calificado y justificado ante la Fiscalización cuando no exista disponibilidad en las bolsas de empleo locales autorizadas. (...)"*

Cláusula Vigésima Quinta.- COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

25.1. Todas las comunicaciones entre las partes sin excepción, serán formuladas por escrito o medios electrónicos y en idioma español. Las comunicaciones entre el administrador del contrato, la fiscalización (cuando sea aplicable) y el/la Contratista se harán a través de documentos escritos o medios electrónicos, cuya constancia de entrega debe encontrarse en la copia del documento y registrada en el libro de obra (cuando sea aplicable).

Cláusula Vigésima Sexta.- DOMICILIO Y NOTIFICACIONES

26.1. Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Quito.

26.2. Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

LA CONTRATANTE:
Dirección: Av. Amazonas N34-451 y Av. Atahualpa, Quito, Ecuador.
Correo electrónico: compraspublicaseodprett@minedec.gob.ec

Teléfono: +593-2 396 1300

EL CONTRATISTA:
Dirección: **[CALLE PRINCIPAL, NÚMERO Y CALLE SECUNDARIA]**
Correo electrónico: **[CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL NOTIFICACIONES]**
Teléfono: **[NÚMERO TELEFÓNICO]**

Para constancia de lo estipulado, las partes suscriben el presente contrato en cuatro ejemplares de igual contenido y valor legal.

Dado en la ciudad de Quito, a [FECHA DE SUSCRIPCIÓN EN AMARILLO]

_____	_____
Mgs. David Ezequiel Guamán Aguirre	**[NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL]**
GERENTE DE LA EOD-PRETT	[RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA]
LA CONTRATANTE	**EL CONTRATISTA**