



EMAPAG-EP
ENTE MUNICIPAL DE REGULACIÓN Y CONTROL

Proyecto Universalización del Alcantarillado Sanitario de la Ciudad de Guayaquil con sus Proyectos Planta de Tratamiento Las Esclusas y sus Componentes Complementarios; y Planta de Tratamiento Los Merinos y sus Componentes Complementarios

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE ASISTENTE TÉCNICO 1 DE LA DEPM

1. ANTECEDENTES

La EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUAYAQUIL, EP EMAPAG EP, el 29 de junio del 2015 suscribió el convenio de préstamo BIRF No. 8505 EC con el Banco Mundial y el Banco Europeo de Inversiones, para ejecutar el Proyecto Universalización del Alcantarillado Sanitario y Tratamiento de Aguas Residuales del Sistema Sur de la ciudad de Guayaquil - Planta de Tratamiento Las Esclusas y sus Componentes Complementarios.

EMAPAG EP, ha considerado necesario, a efectos de realizar un correcto manejo de la información de los contratos y proyectos a ejecutarse, así como asistencia técnica en general del proyecto, contratar a un ASISTENTE TÉCNICO en virtud de lo cual, a continuación, se presentan los términos de referencia para esta contratación.

2. OBJETIVO DEL CARGO

El asistente técnico tiene como objetivo apoyar en las funciones del profesional responsable en el aspecto técnico durante la ejecución de las obras del proyecto “Universalización del Alcantarillado Sanitario y Tratamiento de Aguas Residuales del Sistema Sur de la ciudad de Guayaquil - Planta de Tratamiento Las Esclusas y sus Componentes Complementarios”, así como el manejo de información en todos los medios y formas como un recurso organizacional estratégico, a efectos de garantizar un proceso de alta calidad y resultados afines.

3. ACTIVIDADES

Las actividades que debe desarrollar el Asistente Técnico se detallan a continuación, sin perjuicio de aquellas que, de acuerdo al avance del trabajo, resulten necesarias para el cumplimiento del objetivo previamente mencionado:

3.1 Función General.

Su función general es apoyar las labores de ingeniería por medio de actividades asistenciales en el área técnica de los proyectos que se desarrollen en la Dirección de la Unidad Ejecutora de Proyectos Multilaterales; así como el manejo y gestión de la información vinculada a los Proyectos y sus contratos respectivos.

3.2 Funciones Específicas.

- Realizar actividades de apoyo y asistencia técnica encomendadas por la Coordinador Técnico de la DEPM,
- Elaborar informes o reportes técnicos,
- Revisar y emitir su conformidad al Coordinador Técnico de las planillas de obra, fiscalización y Administración.
- Realizar actividades de inspecciones técnicas en coordinación con el Coordinador Técnico de la DEPM;
- Recopilar de información y elaboración de cuadros de avance de obra con indicador SPI;
- Apoyar técnicamente en la verificación del cumplimiento de los contratos de obra, fiscalización de proyectos, administradores y asistencia técnica financiada con el multilateral;
- Mantener actualizada la matriz de marco de resultados del proyecto;
- Analizar y evaluar la información generada en la ejecución de las obras;
- Usar de manera efectiva las tecnologías de información;
- En forma sistemática organizar, controlar, cuidar y archivar la información técnica y económica del proyecto y sus respectivos contratos;
- Manejar el Sistema Informático que será adquirido para la Gestión de la documentación del proyecto;
- Velar por la preservación y conservación de la documentación del proyecto;
- Realizar el seguimiento de los aspectos técnicos de las actas de entrega recepción de todos los contratos de la Dirección, incluyendo a los Proyectos Las Esclusas y Los Merinos;
- Operar el dron para todas las inspecciones y registrar los avances de los Proyectos de Las Esclusas y Los Merinos;
- Gestionar y obtener los permisos necesarios para el vuelo del dron;
- Asistir y participación en reuniones de comité de obra encomendadas por el Coordinador Técnico o el Director del Proyecto;
- Elaborar planos técnicos.
- Participar como apoyo en la Evaluación de Ofertas, Propuestas Técnicas y Expresiones de Interés de los proyectos del crédito Las Esclusas y Merinos;
- Asistir en la elaboración y coordinación de los informes semestrales para presentar a los organismos multilaterales;
- Apoyar en la gestión documental en la plataforma SMARTSHARE correspondiente al Banco Europeo de Inversiones;
- Apoyar en la elaboración de las presentaciones de los estados de los Proyectos para actos públicos o institucionales;
- Recopilar y enviar los indicadores de gestión institucional de los Proyectos Las Esclusas y Los Merinos;
- Asistir en la gestión del archivo pasivo del área técnica;
- Apoyar, realizar seguimiento y mantener un archivo de las garantías técnicas y de los equipos de los Proyectos de la Dirección;



EMAPAG-EP
ENTE MUNICIPAL DE REGULACIÓN Y CONTROL

- Cualquier otra actividad dispuesta por el Director de la Unidad Ejecutora de Proyectos Multilaterales.

4. INFORMES

4.1. Productos

Producto 1.- El asistente técnico contratado, a los (5) cinco días término concluido cada mes de la consultoría deberá presentar al Coordinador Técnico un Informe mensual sobre las actividades y resultados alcanzados en el periodo.

Producto 2.- En la medida de las necesidades, en función del ámbito de acción y sus funciones, deberá presentar los “informes o reportes especiales” encomendados.

4.2. Aprobación de informes

Los informes serán aprobados por el Coordinador Técnico de la DEPM, como Coordinador del Contrato.

4.3. Formato de presentación de informes

Cada producto/informe deberá entregarse en dos ejemplares impresos y magnéticos.

5. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

Categoría & Modalidad:	Consultor Individual
Duración del Contrato:	6 meses - con la opción de renovación en función del desempeño.
Lugar de trabajo:	Guayaquil, Ecuador
Horario de Trabajo:	De acuerdo al Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guayaquil, EP EMAPAG EP

6. PERFIL REQUERIDO DEL ASISTENTE TÉCNICO 1 DE LA DEPM

- Título: Ingeniero Civil o carreras afines.
- Experiencia General: 5 años en asistencia de proyecto de obras de agua y saneamiento.
- Experiencia Específica: 2 años de trabajo en asistencia de proyecto en agua potable y saneamiento de preferencia financiado con multilaterales y bajo la modalidad FIDIC

7. FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán mensualmente dentro de los (5) cinco días siguientes a la presentación del informe y la correspondiente factura. El Informe deberá ser aprobado por el Coordinador



EMAPAG-EP
ENTE MUNICIPAL DE REGULACIÓN Y CONTROL

Técnico de la DEPM. Todos los pagos se realizarán en USD Dólares de los Estados Unidos de América.

De existir necesidad de viajes dentro del país, los gastos por concepto de viáticos y movilización serán pagados con base a la normativa vigente aplicable a los funcionarios públicos.

8. DEDICACIÓN

El Consultor para las funciones señaladas en el contrato cumplirá con una dedicación de lunes a viernes en horario de oficina de EMAPAG EP, y, de ser el caso, en los horarios que se requiera para el correcto cumplimiento del objetivo de su cargo.

Para la correcta ejecución de su trabajo, el Consultor deberá asistir a reuniones en Obras u oficinas de Fiscalización para lo cual este mismo coordinará las mismas y organizará el tiempo de trabajo para cumplir con actividades en campo y oficina.



OBLIGACIÓN DEL CONSULTOR DE PRESENTAR INFORMES

El Consultor deberá presentar al Coordinador del Contrato los siguientes informes:

PRODUCTO 1 - Informes Mensuales.

El Consultor contratado a los (5) cinco días término concluido cada mes de la consultoría deberá presentar al Coordinador del Contrato los siguientes informes:

- (i) Informes mensuales sobre las actividades y resultados alcanzados en el periodo.

PRODUCTO 2 - Informes Especiales.

Los Informes Especiales deberán ser entregados cuando se presenten asuntos o problemas que, por su importancia, incidan en el desarrollo normal de los contratos vinculados al Proyecto, EMAPAG EP podrá requerir al Consultor elaborar Informes Especiales, sin que ello signifique incremento alguno en el costo de los servicios.

El plazo de presentación será determinado por el Contratante en función a la problemática de la obra.

PRODUCTO 3 - Informe Final.

A los (10) diez días después de la conclusión de los servicios, el Consultor entregará a EMAPAG EP (3) tres ejemplares impresos y (3) tres ejemplares en digital del informe final del cumplimiento de las actividades señaladas en los términos de referencia, en el idioma español, en el cual se detallarán todos los servicios ejecutados en virtud del contrato.