TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA PARA LA FISCALIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA DE “GENERACIÓN DE INFORMACIÓN BÁSICA, TEMÁTICA, CATASTRAL URBANA Y/O RURAL”

DEL GADM XX

Fecha

(22/10/2024)

**CONTENIDO**

[**1.** **ANTECEDENTES** 4](#_Toc111412431)

[**2.** **BASE LEGAL** 4](#_Toc111412432)

[**3.** **OBJETO DE LA CONSULTORÍA** 9](#_Toc111412433)

[**4.** **OBJETIVOS** 9](#_Toc111412434)

[**4.1.** **OBJETIVO GENERAL** 9](#_Toc111412435)

[**4.2.** **OBJETIVOS ESPECIFICOS** 9](#_Toc111412436)

[**5.** **LOCALIDAD** 10](#_Toc111412437)

[**6.** **ALCANCE** 10](#_Toc111412438)

[**7.** **PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS** 10](#_Toc111412439)

[**8.** **PLAZO DE EJECUCIÓN** 11](#_Toc111412440)

[**9.** **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** 11](#_Toc111412441)

[**10.** **PRESUPUESTO REFERENCIAL** 12](#_Toc111412442)

[**11.** **PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN** 12](#_Toc111412443)

[**11.1.** **VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS** 12](#_Toc111412444)

[**11.2.** **PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO** 12](#_Toc111412445)

[**11.3.** **Experiencia mínima del personal técnico clave** 13](#_Toc111412446)

[**1.1.1.** **Experiencia general** 14](#_Toc111412447)

[**1.1.2.** **Experiencia específica** 15](#_Toc111412448)

[**1.2.** **CONSIDERACIONES GENERALES – REQUISITOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR** 15](#_Toc111412449)

[**1.2.1.** **Equipos e instrumentos de trabajo** 16](#_Toc111412450)

[**1.2.2.** **Formularios, compromisos y documentación** 16](#_Toc111412451)

[**2.** **REGLAS DE PARTICIPACIÓN** 16](#_Toc111412452)

[**3.** **TIEMPO DE EXISTENCIA LEGAL DE PERSONAS JURÍDICAS O NATURALES** 16](#_Toc111412453)

[**4.** **PATRIMONIO** 17](#_Toc111412454)

[**5.** **METODOLOGÍA DE TRABAJO** 17](#_Toc111412455)

[**5.1.** **FISCALIZACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA BASE CON FINES CATASTRALES** 17](#_Toc111412456)

[**5.1.1.** **Red Geodésica:** 17](#_Toc111412457)

[**5.2.** **FISCALIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA DE CATASTRO** 18](#_Toc111412458)

[**5.2.1.** **Aspectos generales:** 18](#_Toc111412459)

[**5.2.2.** **Relevamiento predial** 19](#_Toc111412460)

[**5.2.3.** **Base de Datos** 19](#_Toc111412461)

[**5.2.4.** **Control de Calidad** 20](#_Toc111412462)

[**5.2.5.** **Exposición pública de resultados** 20](#_Toc111412463)

[**5.2.6.** **Valoración Masiva** 20](#_Toc111412464)

[**5.3.** **FISCALIZACIÓN DEL SIGCAL** 20](#_Toc111412465)

[**6.** **CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN** 22](#_Toc111412466)

[**12.** **EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS** 22](#_Toc111412467)

[**12.1.** **PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE** 22](#_Toc111412468)

[**12.2.** **INFORMACIÓN FINANCIERA DE REFERENCIA:** 23](#_Toc111412469)

[**12.2.1.** **PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN METODOLOGÍA POR PUNTAJE** 24](#_Toc111412470)

[**12.3.** **DESCRIPCIÓN METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN POR PUNTAJE** 24](#_Toc111412471)

[**12.4.** **Participación en el proyecto** 26](#_Toc111412472)

[**7.** **OTROS PARÁMETROS RESUELTOS POR LA ENTIDAD** 26](#_Toc111412473)

[**8.** **EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA** 26](#_Toc111412474)

[**9.** **NATURALEZA DEL CONSULTOR** 27](#_Toc111412475)

[**10.** **OBLIGACIONES DE LAS PARTES** 28](#_Toc111412476)

[**10.1.** **Obligaciones del contratista** 28](#_Toc111412477)

[**10.2.** **Obligaciones de la entidad contratante** 29](#_Toc111412478)

[**11.** **MULTAS** 29](#_Toc111412479)

[**12.** **INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD** 29](#_Toc111412480)

[**13.** **GARANTÍAS** 30](#_Toc111412481)

[**14.** **REAJUSTE DE PRECIOS** 30](#_Toc111412482)

[**15.** **LUGAR DE ENTREGA** 30](#_Toc111412483)

[**16.** **VIGENCIA DE LA OFERTA** 30](#_Toc111412484)

[**17.** **DE LA ENTREGA – RECEPCIÓN DEFINITIVA** 30](#_Toc111412485)

[**18.** **CLASIFICADOR CENTRAL DE PRODUCTOS** 31](#_Toc111412486)

[**19.** **PROVEEDORES A SER INVITADOS** 31](#_Toc111412487)

[**20.** **VERIFICACIÓN PARA EVITAR DUPLICIDAD CON ESTUDIOS REALIZADOS** 31](#_Toc111412488)

[**21.** **RECOMENDACIÓN DE DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** 32](#_Toc111412489)

[**22.** **INFORMACIÓN ADICIONAL** 33](#_Toc111412490)

[**23.** **FIRMAS DE RESPONSABILIDAD** 33](#_Toc111412491)

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR LA FISCALIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA PARA LA “GENERACIÓN DE INFORMACIÓN BÁSICA, TEMÁTICA, CATASTRAL URBANA Y/O RURAL” DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN XXXXXX**

1. **ANTECEDENTES**

El 18 de noviembre de 2019 se suscribió el Contrato de Préstamo Nro. CFA010989 entre la República del Ecuador y el Banco de Desarrollo de América Latina (CAF), para la implementación del Programa de Apoyo a la Agenda Urbana y a la Política de Hábitat del Ecuador, cuyo componente 1 es el Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado.

El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, mediante MIDUVI-MIDUVI-2022-0003-A, expide la “Norma Técnica para Formación, Actualización y Mantenimiento del Catastro Urbano y Rural y su Valoración ¨, y en su Artículo 1 expresa: *“El presente instrumento tiene por objeto establecer los criterios técnicos y normativos aplicables a la formación, mantenimiento y actualización del catastro de los inmuebles urbanos y rurales, en sus componentes económico, físico jurídico y temático, así como la correspondiente valoración de los mismos; estos estarán regulados y estructurados en el Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado administrado por el ente rector de hábitat y vivienda”.*

El proceso precontractual y contractual para el desarrollo de la Consultoría, se sujetará a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP, su Reglamento General y las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Mediante Contrato No. XXX de fecha xxx, el GADM xxx contrató la Consultoría para la “GENERACIÓN DE INFORMACIÓN BÁSICA, TEMÁTICA, CATASTRAL URBANA Y/O RURAL” con el siguiente objeto: xxxx y con el plazo total de: xxx.

1. **BASE LEGAL**

* **Constitución de la República del Ecuador**

La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 264 prescribe que: *“(…) Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: (…) 9. Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales (…)”.*

La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 270 determina que *“(…) los GADM generarán sus propios recursos financieros y participaran de las rentas del Estado, de conformidad con sus principios de subsidiaridad, solidaridad, solidaridad y equidad”.*

La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo Art. 375.- El Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda digna, para lo cual *“(…) 2. Mantendrá un catastro nacional integrado georreferenciado, de hábitat y vivienda. (…)*”

* **Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo**

La Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, en el artículo 100 establece que “*El Catastro Nacional Integrado Georreferenciado deberá actualizarse de manera continua y permanente, y será administrado por el ente rector de hábitat y vivienda, el cual regulará la conformación y funciones del sistema y establecerá normas, estándares, protocolos, plazos y procedimientos para el levantamiento de la información catastral y la valoración de los bienes inmuebles tomando en cuenta la clasificación, usos del suelo, entre otros. Asimismo, podrá requerir información adicional a otras entidades públicas y privadas…”.*

En el artículo 101 establece que *“Los gobiernos Autónomos descentralizados y las instituciones que generen información relacionada con catastros y ordenamiento territorial compartirán los datos a través del Sistema del Catastro Nacional Integrado Georreferenciado, bajo los insumos, metodología y lineamientos que establezca la entidad encargada de su administración.”*

* **Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización**

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 55, entre las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, establece la de: *“(…) i) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales (…)*”.

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el segundo inciso del artículo 139 por su parte manifiesta: *“Ejercicio de la competencia de formar y administrar catastros inmobiliarios (…) El gobierno central, a través de la entidad respectiva financiará y en colaboración con los gobiernos autónomos descentralizados municipales, elaborará la cartografía geodésica del territorio nacional para el diseño de los catastros urbanos y rurales de la propiedad inmueble (…)”*.

* **Decreto Ejecutivo 683, Registro Oficial No. 410 de fecha 22 marzo 2011**

*“Art. 1.- Créase el Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado de Hábitat y Vivienda, cuyo objetivo es registrar de forma sistemática, lógica, georreferenciada y ordenada, en una base de datos integral e integrada los catastros urbanos y rurales que sirvan como herramienta para la formulación de políticas de desarrollo urbano. Art-2.- La rectoría del Sistema la ejecutará el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda quedando facultado a expedir políticas nacionales y los actos administrativos para el correcto funcionamiento del Sistema en el marco de la Constitución, la ley y el presente decreto ejecutivo, el cual coordinará con los gobiernos autónomos descentralizados*”.

* **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública**

*“Art. 37.- Ejercicio de la Consultoría*. - *La consultoría será ejercida por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que, para celebrar contratos con las entidades sujetas a la presente Ley, deberán inscribirse en el Registro Único de Proveedores RUP.”.*

*“ La participación de consultores extranjeros, en los procesos de contratación pública, sean estos personas naturales o jurídicas, se limitará a los servicios, campos, actividades o áreas en cuyos componentes parcial o totalmente no exista capacidad técnica o experiencia de la consultoría nacional, certificadas por el Servicio Nacional de Contratación Pública quien para el efecto de proporcionar esta certificación deberá solicitar mediante aviso público la presentación de expresiones de interés de proveedores de bienes y servicios nacionales. Si en un plazo de ocho (8) días de solicitada dicha expresión de interés no existen interesados nacionales, o los que manifiesten su interés no cumplen con la capacidad técnica o experiencia solicitada, entonces autorizará a la entidad el concurso de prestadores de servicios de consultoría extranjeros. Esta autorización no impide que una vez iniciado el proceso contractual una persona natural o jurídica nacional participe del mismo. (…)”*

“*Art. 39.- Personas Jurídicas que pueden ejercer la Consultoría. - Para que una empresa nacional pueda ejercer actividades de consultoría, deberá estar constituida de conformidad con la Ley de Compañías y tener en su objeto social incluida esta actividad.*

*Las personas jurídicas extranjeras para ejercer actividades de consultoría demostrarán estar facultadas legalmente en el país de su constitución para ejercer y prestar servicios de consultoría.*

*Para la ejecución de los contratos, dichas personas jurídicas deberán estar domiciliadas en el Ecuador de conformidad con lo previsto en la Ley de Compañías.*

*Las compañías extranjeras que se hubieren registrado como consultoras en el RUP no podrán ejercer en el país ninguna otra actividad que no sea la consultoría en los campos de su registro.”*

*“Art. 40.- Montos y Tipos de Contratación. - La celebración de contratos de consultoría se sujetará a las siguientes disposiciones:*

*(…) 2. Contratación mediante lista corta: Cuando el presupuesto referencial del contrato supere el fijado en el número anterior y sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado correspondiente al ejercicio económico; y,*

*Las disposiciones que regulen los procedimientos precontractuales señalados en los números anteriores, constan en el Reglamento de esta Ley.*

*Por presupuesto referencial del contrato se entenderá aquel que haya determinado la institución, dependencia, entidad u organismo interesados, a la fecha de inicio del proceso.”.*

“*Art. 41.- Criterios de Selección para Consultoría.- Los servicios de consultoría serán seleccionados sobre la base de criterios de calidad y costo. Las ofertas de consultoría serán presentadas en dos (2) sobres separados, el primero contendrá los aspectos técnicos sobre los que se evaluará la calidad y, el segundo, los aspectos económicos, sobre los que se calificará el costo.*

*Los procesos de selección se efectuarán entre consultores de la misma naturaleza; así entre consultores individuales, entre firmas consultoras, o entre organismos que puedan atender y estén en capacidad jurídica de prestar servicios de consultoría.*

*Los procedimientos de contratación incluirán las siguientes etapas: calificación, selección, negociación y adjudicación.*

*La calificación de la calidad de las propuestas de consultoría, se realizará sobre la base de lo previsto en los pliegos respectivos, debiendo tenerse en cuenta los siguientes requisitos, procedimientos y criterios:*

1. *Capacidad técnica y administrativa disponible;*
2. *Acreditar antecedentes y experiencia en la realización de trabajos similares, según la magnitud y complejidad de la contratación.*
3. *Antecedentes y experiencias demostrables del personal que será asignado a la ejecución del contrato;*
4. *Plan de trabajo, metodología propuesta y conocimiento probado de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la consultoría;*
5. *Disponibilidad de los recursos, instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría; y,*
6. *Cuando intervengan empresas nacionales en asocio con empresas extranjeras, se tomarán en consideración, adicionalmente, los procedimientos y metodologías que ofrezca la consultoría extranjera para hacer efectiva una adecuada transferencia de tecnología, así como la mayor y mejor utilización de la capacidad técnica de profesionales ecuatorianos.*

*Una vez calificadas las ofertas técnicas, se procederá a la apertura de las ofertas económicas, las cuales serán asimismo objeto de revisión y calificación según el procedimiento que se determine en el Reglamento de esta Ley y sin que en ningún caso el costo tenga un porcentaje de incidencia superior al veinte (20%) por ciento, con relación al total de la calificación de la oferta.*

*Con el proponente que obtenga el mayor puntaje ponderado de la oferta técnica y económica, se procederá a la negociación de los términos técnicos y contractuales y a los ajustes económicos que se deriven de tal negociación.*

*Si no se llegare a un acuerdo, las negociaciones se darán por terminadas y comenzarán con el consultor calificado en el siguiente lugar, continuándose con el mismo procedimiento descrito en los incisos anteriores.*

*La adjudicación se realizará conforme lo indica el artículo 32 de esta Ley”.*

*“Art. 100.- Responsabilidad de los Consultores. Los consultores nacionales y extranjeros son legal y económicamente responsables de la validez científica y técnica de los servicios contratados y su aplicabilidad, dentro de los términos contractuales, las condiciones de información básica disponible y el conocimiento científico y tecnológico existente a la época de su elaboración. Esta responsabilidad prescribe en el plazo de cinco años, contados a partir de la recepción definitiva de los estudios.*

*Si por causa de los estudios elaborados por los consultores, ocurrieren perjuicios técnicos o económicos en la ejecución de los contratos, establecidos por la vía judicial o arbitral, la máxima autoridad de la Entidad Contratante dispondrá que el consultor sea suspendido del RUP por el plazo de cinco (5) años, sin perjuicio de las demás sanciones aplicables”.*

* **Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública**

*“Art. 32.- Ejercicio de la consultoría. -* *En los procesos de selección de consultoría, la Entidad Contratante determinará la naturaleza de los participantes: sean consultores individuales, firmas consultoras u organismos que estén facultados para ofrecer consultoría. Los procesos de contratación se harán entre consultores de igual naturaleza. (…)”.*

*“Art. 34.- Determinación de costos de consultoría. -* *En todo proceso de contratación, para la determinación de los costos de un proyecto de consultoría se tomará en cuenta los siguientes componentes:*

*1. Costos directos: Son aquellos que se reconocen a consultores individuales, firmas consultoras y otros organismos que estén autorizados para realizar consultoría, y que se generan directa y exclusivamente en función de cada trabajo de consultoría y cuyos componentes básicos son, entre otros, las remuneraciones, los beneficios o cargas sociales del equipo de trabajo, los viajes y viáticos; los subcontratos y servicios varios, arrendamientos y alquileres de vehículos, equipos e instalaciones; suministros y materiales: reproducciones, ediciones y publicaciones;*

*2. Costos indirectos:* *Son aquellos que se reconocen a consultores individuales, firmas consultoras y otros organismos que estén autorizados para realizar consultoría, que se generan como coadyuvantes de cada estudio o proyecto de consultoría; entre ellos, son generadores de costos indirectos los de personal de dirección, intermedios, mantenimiento y limpieza, subalterno, de control de calidad, informático, que indirectamente contribuyen en la ejecución de la consultoría: servicios varios;*

*3. Gastos generales:* *Son aquellos que se reconocen a las firmas consultoras y otros organismos que estén autorizados para realizar consultoría, para atender sus gastos de carácter permanente o fijos relacionados con su organización profesional, a fin de posibilitar la oferta oportuna y eficiente de sus servicios profesionales y que no pueden imputarse a un estudio o proyecto en particular.*

*Por este este concepto se pueden reconocer, entre otros, los siguientes componentes:*

1. *Sueldos, salarios y beneficios o cargas sociales del personal directivo y administrativo que desarrolle su actividad de manera permanente en la consultora.*
2. *Arrendamientos y alquileres o depreciación y mantenimiento y operación de instalaciones y equipos, utilizados en forma permanente para el desarrollo de sus actividades.*

*4. Utilidad empresarial:* *Son aquellos que se reconoce a las personas firmas consultoras, exclusivamente, por el esfuerzo empresarial, así como por el riesgo y responsabilidad que asumen en la prestación del servicio de consultoría que se contrata”.*

*“Art. 37.- Contratación mediante lista corta.- Cuando el presupuesto referencial del contrato supere el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado y sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, la Entidad Contratante escogerá e invitará, a través del Portal www.compraspublicas.gov.ec, a un máximo de 6 y un mínimo de 3 consultores registrados en el RUP que reúnan los requisitos previstos en los pliegos, para que presenten sus ofertas técnicas y económicas.*

*Si no se presentaren ofertas o si las presentadas hubieren sido rechazadas, la Entidad Contratante podrá realizar un nuevo proceso de contratación conformando una nueva lista corta o en su defecto iniciar un proceso de concurso público.*

*En este tipo de contratación se observarán, en lo que sea aplicable, las disposiciones contenidas en los artículos 38 y siguientes referidos a la contratación por concurso público. El término entre la fecha de la convocatoria y la fecha de presentación de las ofertas será mínimo de diez días y máximo de veinte días.”.*

* **Acuerdo Ministerial No. 0003-A-2022**

Mediante el Acuerdo Ministerial No. 0003-A-2022, de fecha 24 de febrero 2022, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda expide la “Norma Técnica Nacional de Catastros”, que en su artículo 1 establece: *“El presente instrumento tiene como objeto expedir las regulaciones técnicas relacionadas con la conformación, actualización, mantenimiento del catastro y valoración urbano y rural de los bienes inmuebles en el Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado mediante el establecimiento de normas, estándares, protocolos, plazos y procedimientos; y, el registro de proveedores de servicios catastrales y/o valoración masiva de bienes inmuebles a nivel nacional”.*

1. **OBJETO DE LA CONSULTORÍA**

La presente contratación tiene por objeto: **CONTRATAR EL SERVICIO DE FISCALIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN BÁSICA, TEMÁTICA, CATASTRAL URBANA Y/O RURAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN XXXXXX**

1. **OBJETIVOS**
   1. **OBJETIVO GENERAL**

Fiscalizar los productos de la Consultoría para la “GENERACIÓN DE INFORMACIÓN BÁSICA, TEMÁTICA, CATASTRAL URBANA Y/O RURAL” para el GADM XX.

* 1. **OBJETIVOS ESPECIFICOS**
* Fiscalizar el proceso, materiales y resultados del proceso de difusión y socialización de la información resultante del proceso de relevamiento predial del GADM XX.
* Fiscalizar los productos generados como parte de los componentes físico, económico y jurídico de los predios urbanos y/o rurales y sus construcciones, conforme a la normativa vigente.
* Fiscalizar las actividades, el proceso y la información que se levantó en campo en la consultoría de generación de información básica, temática, catastral urbana y/o rural.
* Fiscalizar la metodología de valoración masiva del suelo y construcciones; insumos y resultados.
* Fiscalizar la implementación del Sistema de Gestión Catastral local SIGCAL, y el cumplimiento de la normativa vigente para el levantamiento y gestión catastral y la interoperabilidad con los sistemas o módulos informáticos operativos en el GADM; el proceso de capacitación a los funcionarios municipales en el uso y gestión de la información catastral en el sistema y las estipulaciones establecidas en el contrato y en los términos de referencia de la contratación.
* Fiscalizar el programa de sostenimiento y soporte previsto para el SIGCAL.

1. **LOCALIDAD**

El cantón XX se encuentra ubicado en el territorio continental del Ecuador en la región XX del país, colindando con los cantones al norte: XX, sur XX, este XX, oeste XX.

Se estima una población de XX habitantes conforme a las proyecciones de los datos de población generados por INEC en el censo del año 2010 y proyecciones conforme a los estudios realizado por la municipalidad como parte de la actualización del Plan de Uso y Gestión del Suelo elaborado en el año 202X.

La superficie urbana corresponde a XX hectáreas, mientras que la superficie rural se extiende en XX hectáreas, según lo definido mediante ordenanza ## .

La cabecera cantonal es la XX con una superficie urbana de XX ha y con XX predios aproximadamente. Para las parroquias de XX, XX, XX, se estima una superficie urbana de XX y XX predios urbanos.

1. **ALCANCE**

Fiscalizar las actividades y productos que se generen como parte de la Consultoría para la “GENERACIÓN DE INFORMACIÓN BÁSICA, TEMÁTICA, CATASTRAL URBANA Y RURAL” DEL GADM XX, de conformidad con el contrato ## suscrito entre el GADM y la empresaXX / consultor XXX.

1. **PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS**

Como parte de la presente consultoría se deberán generar, como mínimo, los productos que se detallan a continuación:

* Cronograma de actividades, intervención, prioridades, hitos y plazos.
* Informes mensuales de supervisión de actividades.
* Informes de fiscalización de los productos recibidos en el contrato ##-202X: “Proyecto generación de información básica, temática, catastral urbana y/o rural”
* del GADM XX con el número de predios ejecutados y las áreas comprendidas en el levantamiento.
* Informes de fiscalización de la adquisición e implementación de la infraestructura técnologica del GADM XX.
* Planillas revisadas y aprobadas de los productos entregados por la empresa ejecutora del catastro integral con sus respectivos respaldos.
* Cada uno de los informes detallados en esta acápite deberán estar debidamente justificados con archivos digitales. El contenido mínimo de los informes será:
  + Número de informe
  + Antecedentes
  + Actividades fiscalizadas
  + Alertas encontradas
  + Conclusiones
  + Recomendaciones
* Informe de análisis de las garantías y de cumplimiento de plazos o prórrogas en caso de existir.
* Informe final que debe contener como mínimo:
* Número del informe
* Nombre del proyecto
* Período del proyecto
* Nombre del contratista
* Nombre del fiscalizador
* Número de contrato
* Número de predios ejecutados con sus respaldos
* Ubicación del levantamiento
* Plan de socialización
* Planos entregados
* Mapas generados
* Rubros de los trabajos fiscalizados

1. **PLAZO DE EJECUCIÓN**

De acuerdo al Reglamento de la Ley Orgánica de Contratación Pública en su artículo 116.- Cómputo del plazo de duración del contrato, prórroga y multas. - “*En los plazos de vigencia de los contratos se cuentan todos los días, desde el día siguiente de su suscripción o desde el día siguiente de cumplirse las condiciones establecidas en los pliegos, en el presente Reglamento General o en el propio contrato.”* La Consultoría se ejecutará en un plazo máximo de **XX días calendario, a partir del día siguiente de la disponibilidad del anticipo.**

El plazo de ejecución es de **XX días calendario**, **contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo.**

En el caso que la entrega de un producto coincida con un día inhábil, el Contratista deberá entregar el producto el día hábil anterior al cumplimiento del plazo. Caso contrario recaerá en multas.

1. **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

Los pagos correspondientes a los servicios de la presente consultoría, se realizarán conforme los productos citados a continuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN** | **PORCENTAJE A PAGAR** | **CANTIDAD** |
| Anticipo | 40% | - |
| Informe de fiscalización de la generación de cartografía base con fines catastrales para catastro urbano culminado | 30% | XX Ha |
| Informe de fiscalización de la generación de cartografía base con fines catastrales para catastro urbano culminado | XX Ha |
| Informe de fiscalización del levantamiento predial urbano | 30% | XX Ha |
| Informe de fiscalización del levantamiento predial rural | XX Ha |
| Informe de fiscalización del SIGCAL implementado en el GADM  Informe de fiscalización del proceso de capacitación en el SIGCAL al personal municipal | 40% | 1 sistema con XX predios |
| Informe de fiscalización a los proyectos de ordenanza | 4 documentos\* |
| Informe final y acta de entrega recepción definitiva |  |

\* valoración urbana, valoración rural, impuesto predial urbano, impuesto predial rural

EL GADM XX pagará un anticipo de 40 % a los XX días de firmado el contrato y los valores restantes se harán de manera proporcional conforme la entrega de los productos según la tabla que antecede. Debiendo devengarse el anticipo en cada uno de los pagos señalados proporcionalmente.

Para el pago del anticipo la empresa deberá entregar las garantías de buen uso del anticipo y fiel cumplimiento.

El pago se efectuará contra entrega recepción definitiva de los productos y firma de acta de entrega – recepción única y definitiva, conforme planilla presentada e informe del Administrador del Contrato aprobado.

1. **PRESUPUESTO REFERENCIAL**

El GADM XX para cubrir la presente consultoría estima un presupuesto referencial de $XXXXX, de conformidad al diagnóstico de la situación actual del catastro del GADM, donde se estableció el valor de la consultoría de “*PROYECTO GENERACIÓN DE INFORMACIÓN BÁSICA, TEMÁTICA, CATASTRAL URBANA Y/O RURAL”* en $XXX y la presente consultoría con un valor del XX% de la misma.

1. **PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN** 
   1. **VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS**

La verificación de los requisitos mínimos se realizará aplicando la metodología “cumple no cumple”, de los siguientes parámetros:

* 1. **PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO**

La verificación de los requisitos minimos se realizara aplicando la metodología “cumple no cumple”.

Para la elaboración del proyecto la empresa consultora deberá presentar el equipo clave con el que prevé alcanzar los objetivos del proyecto, que deberá contener como mínimo a los siguientes profesionales:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Profesional | Titulación académica | Responsable/Área |
| Director de proyecto | Arquitecto, Ingeniero Geógrafo, Ingeniero Civil, o afines | Dirigir todas las actividades del proyecto |
| Especialista de Catastros | Título profesional de tercer nivel registrado en la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en las carreras de: ingeniería geográfica, ingeniería catastral, arquitectura, ingeniería en agrimensura o carreras de pregrado con mención en catastros. (Requisito verificado a través del sistema informático interconectado). 4. En el caso de que la persona natural tenga una formación profesional de pregrado en carreras diferentes a las antes mencionadas, deberá contar con un título de cuarto nivel registrado en la Senescyt con mención en catastros. | Responsable de fiscalizar el levantamiento predial y la generación de la cartografía catastral y de los insumos y productos referentes a la valoración masiva urbana y rural para el suelo y las construcciones |
| Especialista en Sistemas | Ingeniero en Sistemas, o en Desarrollo de Software.  Carreras afines con título de cuarto nivel en desarrollo de software o soluciones geográficas. | Responsable de fiscalizar los componentes técnologicos del proyectos: bases de datos, SIGCAL, servicios Web, infraestructura tecnológica, etc. |
| Asesor legal | Abogado, con experiencia en proyectos de desarrollo de normativa, servicios de legalización de tierras y/o proyectos inmobiliarios | Responsable de la revisión de la normativa existen en el GADM.  Responsable de la elaboración de los proyectos de ordenanza. |

* En la oferta se deberá especificar de manera detallada las funciones a desempeñar por el personal clave.
* El oferente podrá modificar el personal técnico clave que considere necesario en número y especialidad a fin de cumplir con las actividades del contrato para lo cual deberá justificarlo en su oferta.
* El oferente deberá especificar el personal de apoyo para la ejecución de la presente consultoría.
  1. **Experiencia mínima del personal técnico clave**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |Función | Experiencia | Tiempo | Número de proyecto | Monto de proyecto |
| Director de Proyecto | Experiencia como consultor, director o jefe en al menos 3 proyectos en los últimos 15 años. Cuyo monto por proyecto acreditará un monto mínimo del xx% del monto de la consultoría. | 15 años | 3 | X% del presupuesto de la consultoría. Conforme los parámetros de calificación de experiencia general y específica mínima requerida establecidos por el SERCOP. |
| Especialista en Catastros\* | Experiencia como Especialista, coordinador, director/jefe de catastro, o proyectos de planificación u ordenamiento territorial; experiencia en control de calidad de información geográfica; experiencia en generación de insumos y productos para valoración, modelamiento, en los últimos 15 años en al menos 3 proyectos. cuyo monto sea un valor igual o superior al xx% del monto de la consultoría | 8 años | 3 | X% del presupuesto de la consultoría |
| Especialista en Sistemas | Experiencia en implementación o fiscalización de sistemas informáticos, sistemas catastrales, soluciones con sistemas de información geográfica en los últimos 15 años, en al menos 3 proyectos cuyo monto sea un valor igual al xx% del monto de la consultoría. | 8 años | 3 | X% del presupuesto de la consultoría |
| Asesor legal | Abogado, con experiencia en proyectos de desarrollo de normativa, servicios de legalización de tierras y/o proyectos inmobiliarios | 5 años | 3 | X% del presupuesto de la consultoría |

*\* Debe estar registrado en el MIDUVI como proveedor de Servicios Catastrales y Valoración masiva.*

* 1. **EXPERIENCIA GENERAL**

Se considerará la experiencia previa de la empresa en proyectos de catastros y la experiencia del personal clave.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Descripción | Temporalidad | Número de Proyectos | Monto de Proyectos |
| Ejecución o fiscalización de proyectos de generación o actualización catastral, valoración masiva o generación, modelamiento, procesamiento de información catastral o geográfica, o proyectos de levantamiento de información de campo, realización de encuestas, generación de cartografía base y temática, modelos territoriales. | 15 AÑOS | 3 | X% del presupuesto de la consultoría |

* 1. **Experiencia específica**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Descripción | Temporalidad | Número de Proyectos | Monto de Proyectos |
| El oferente deberá presentar certificados o contratos o actas de entrega que acrediten su experiencia específica en proyectos de catastro urbano o rural en GAD Municipales. | 10 AÑOS | 3 | X% del presupuesto de la consultoría |

* 1. **CONSIDERACIONES GENERALES – REQUISITOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR**

Para la evaluación de los parámetros mínimos solicitados en la experiencia general, específica y del equipo técnico, se acreditará como medios de verificación:

* En los certificados emitidos por la Entidad Contratante, deberá acreditar su cargo de participación en el proyecto, monto y plazo; en el caso de ser parte del equipo técnico se considerará el 40% del monto del contrato principal siempre que su participación en tiempo sea al menos el 50% del plazo contractual para avalar su experiencia. En el caso de que el ceritificado corresponda a un contrato que se encuentra en ejecución el certificado de avance de proyecto deberá ser mayor al 60% (otorgado por la Entidad contratante ya sea lamáxima autoridad o administrador de contrato).
* En el caso de presentar los certificados de experiencia en relación de dependencia sector público deberá entregar una copia de contrato de trabajo y mecanizado del IESS de los últimos 6 meses laborados en el proyecto; o copia de contrato de servicios profesionales y factura con su respectiva retención y declaración al SRI.
* Estas condiciones no estarán sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia mínima general o específica requerida, sino al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia.
* Si con la presentación de un contrato o instrumento que acredita la experiencia mínima específica, el proveedor cumpliere con la diferencia del monto mínimo solicitado para la experiencia mínima general, este contrato o instrumento será considerado como válido para acreditar los dos tipos de experiencias.
  1. **Equipos e instrumentos de trabajo**

La consultora deberá detallar los equipos que dispone para el desarrollo de la consultoría; se requiere este equipo mínimo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cantidad:** | **Equipos y/o Instrumentos:** | **Características mínimas** |
| # | Equipo GPS diferencial | Al menos L1C/A  Precisión:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | METODO | HORIZONTAL | VERTICAL | | Estático | 5.0mm+0.5ppm RMS | 10.0mm+0.5ppm RMS | | RTK | 15.0mm+1.0ppm RMS | 30.0mm+1.0ppm RMS | | Diferencial | 25cm+1.0ppm RMS | 50mm+1.0ppm RMS | |
| # | Computador portátil | Core i5 o superior |
| # | Ploter e Impresora | A4, Multifunción |
| # | Proyectores portátiles | Tecnología LCD |
| # | Vehículo | Matricula 10 años |

Se presentará las copias de las matrículas (vehículos) o facturas del equipo propuesto en caso de que el equipo sea de propiedad del oferente, caso contrario, se presentarán los documentos habilitantes como compromiso de arrendamiento, compromiso de compraventa para ello deberá entregar los formularios de disponibilidad y/o arrendamiento.

* 1. **Formularios, compromisos y documentación**
* Registro de Autorizaciones para trabajos cartográficos (cartografía topográfica, cartografía temática, publicaciones cartográficas), emitido por IGM.
* Registro de proveedores de servicios para actividades catastrales, emitido por MIDUVI.
* Registro de proveedores de servicios para valoración masiva, emitido por MIDUVI.
* Acta de confidencialidad de la información firmada por el personal de la empresa consultora.

1. **REGLAS DE PARTICIPACIÓN**

El GADM rechazará las ofertas presentadas por los oferentes que incumplan las reglas de participación establecidas en el Capítulo II de la Codificación y actualización de resoluciones del SERCOP.

1. **TIEMPO DE EXISTENCIA LEGAL DE PERSONAS JURÍDICAS O NATURALES**

Conforme lo estipulado en el Art. 65 de la Codificación de Resoluciones del SERCOP, para procedimientos de contratación cuyo presupuesto referencial sea igual o inferior a US $500,000.00 (Quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América con 00/100), no habrá tiempo de existencia legal mínima requerida. Para los procedimientos de contratación que sobrepasen los US $500,000.00, el tiempo de existencia legal será mínimo de tres (3) años.

1. **PATRIMONIO**

Conforme lo estipulado en el Art. 67 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el SERCOP (Resolución Nro. RE-SERCOP-2016- 0000072), para los procedimientos de contratación de consultoría no se deberá exigir el cumplimiento del patrimonio establecido en el presente capítulo. Por lo que, no será causal de rechazo de la oferta, la no presentación de este requisito por parte del oferente.

1. **METODOLOGÍA DE TRABAJO**

La empresa consultora deberá fiscalizar los insumos cartográficos y productos generados por la empresa XX a cargo de la ejecución de la consultoría para la intervención integral para el catastro urbano y rural del GADM XX, en estricto apego a la normativa y estándares de calidad aplicados a la generación de cartografía a nivel nacional. Adicionalmente se deberá verificar la fiscalización de la cartografía por parte del IGM.

La fiscalización debe ser in situ, y se debe garantizar por lo menos dos reuniones semanales con el administrador del contrato o el equipo técnico contraparte del GADM.

Se considerará el tiempo de la fiscalización una vez que se entregue el insumo completo, es decir, el producto terminado; los productos a ser fiscalizados pueden corresponder a una superficie parcial del territorio pero con productos completos y finalizados.

* 1. **FISCALIZACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA BASE CON FINES CATASTRALES**

No se contempla la fiscalización de la ortofoto, ni de la cartografía base con fines catastrales.

La cartografía base con fines catastrales deberá tener la aprobación del Instituto Geográfico Militar IGM y estará regida por el documento técnico “*PROTOCOLO DE FISCALIZACIÓN PARA PROYECTOS DE GENERACIÓN DE CARTOGRAFÍA BASE CON FINES CATASTRALES A ESCALAS: 1: 1000 y 1: 5000, OBTENIDA A TRAVÉS DE MÉTODOS: AEROFOTOGRAMÉTRICO, DIGITALIZACIÓN 2D SOBRE ORTOFOTO, LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y LIDAR*”.

La presente Consultoría deberá verificar que la cartografía base con fines catastrales aprobada por el IGM haya servido de insumo para la generación de la cartografía catastral.

* + 1. **Red Geodésica:**

Se deberá fiscalizar que cumpla con lo establecido en el TDR para la Consultoría de catastro:

* Sistema de referencia SIRGAS Ecuador.
* Puntos densificados en la red local que garanticen la generación de información planimétrica para Catastro Urbano 0.33 metros y Catastro Rural 2 metros.
* Calibración de los equipos utilizados.
* Verificar en campo la materialización de los puntos que conforman la red.
* Verificar la implantación de las placas de identificación de los puntos que conforman la red.
* Fiscalizar las monografías de los puntos que conforman la red GPS local del GADM XX.
* Verificar la señalética adicional que identifique la presencia de los mojones de la red GPS.

Fiscalizar la red GPS conforme las especificaciones definidas en el protocolo de fiscalización a escala 1:1000.

* 1. **FISCALIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA DE CATASTRO**

Se verificará la realización de las actividades y la generación de los productos contemplados en el contrato ### para la consultoría “PROYECTO GENERACIÓN DE INFORMACIÓN BÁSICA, TEMÁTICA, CATASTRAL URBANA Y/O RURAL del GADM XX”

* + 1. **Aspectos generales:**
* Materiales de difusión y comunicación a utilizar durante el proceso.
* El uso correcto de los materiales de difusión y comunicación aprobados por el GADM.
* Entrega y calidad de manuales de instalación, administración, usuario y documentación técnica referente a la ficha digital en caso de utilizar dispositivos móviles para el levantamiento de los datos en campo.
* Levantamiento de campo conforme a la metodología aprobada.
* Personal asignado al proyecto conforme al equipo aprobado.
* Cumplimiento de los parámetros y estándares definidos en el proceso de control de calidad internos.
* Cobertura completa de la superficie del GADM conforme a las escalas 1:1000 y 1:5000 para catastro urbano y catastro rural, respectivamente.
* La información alfanumérica conforme a la normativa vigente y a la ficha predial aprobada por el GADM.
* Información catastral conforme la estructura definida y el catálogo de objetos catastrales.
* Información temática conforme al catálogo de objetos temáticos.
* Empate exacto de las capas gráficas del catastro urbano con el catastro rural de manera que no existan solapes entre los predios de ambos catastros.
* Sistema de Gestión Catastral Local conforme a los lineamientos técnicos establecidos en la normativa vigente Acuerdo Ministerial MIDUVI-MIDUVI-2022- 0003-A CAPITULO V y aquellos adicionales que defina MIDUVI.
* Y demás productos que se generen como parte de la consultoría para la intervención catastral ya sea insumos, productos o metodologías.

La empresa fiscalizadora deberá estar registrada como Proveedor de servicios catastrales y de valoración masiva en el MIDUVI, o en su defecto, el (la) Especialista(s) que será responsable de la fiscalización del Catastro y la Valoración masiva, respectivamente.

* + 1. **Relevamiento predial**
* Verificar los materiales de difusión para la socialización previa a la intervención en campo;
* Verificar que el personal de la empresa contratada para la intervención catastral integral use de manera permanente las identificaciones y uniformes aprobados.
* Verificar que las socializaciones se lleven a cabo de conformidad al cronograma establecido en número y en la calidad esperada.
* Verificar que la conformación de los sectores y polígonos corresponda a la definición de los PIT definidos en el PUGS del GADM XX. Caso contrario se verificará que los sectores y/o polígonos se generen siguiendo elementos físicos de fácil identificación.
* Verificar el aplicativo instalado en los dispositivos portátiles para el llenado de la ficha predial urbana y rural; verificar que se encuentre cargada la ficha predial urbana y la ficha predial rural aprobada por el GADM XX. Comprobar que se hayan instalado validaciones de datos básicas en los aplicativos portátiles de la ficha predial con el propósito de evitar errores en la data que se levanta en campo.
* En campo, visitando cada uno de los predios del GADM XX que conformen la muestra determinada para el efecto, confirmar los linderos de los predios y la información llenada en la ficha predial.
* En gabinete, revisar el correcto llenado de las fichas para los predios que conformen la muestra determinada para el efecto.
* Verficar el cumplimiento de la normativa vigente: MIDUVI-MIDUVI-2022-0003-A ANEXO C.- ESQUEMA GENERAL DE DATOS BÁSICOS CATASTRALES (PREDIO, CONSTRUCCIONES Y VIVIENDA) y ANEXO E: INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LAS VARIABLES DE VIVIENDA.
  + 1. **Base de Datos**
* Se verificará la proyección cartográfica de la información catastral que corresponda al cantón XX.
* Cumplimiento de la estructura del catálogo de objetos catastrales definido en la normativa vigente: acuerdo MIDUVI-MIDUVI-2022-0003-A ANEXO A.- CATÁLOGO DE OBJETOS CATASTRALES (DATOS CARTOGRÁFICOS CATASTRALES).
* Verificar la correcta conectividad, funcionamiento e intercambio de información en los servicios web disponibles.
* Verificar la información temática para la valoración urbana y rural; información gráfica con sus correspondientes atributos alfanuméricos incorporados, conforme la normativa vigente: acuerdo MIDUVI-MIDUVI-2022-0003-A ANEXO B.- CATÁLOGO DE OBJETOS CATASTRALES TEMÁTICOS.
* Verificar la correspondencia entre la información gráfica catastral con la ficha predial.
* Verificar la existencia de la clave catastral única e irrepetible.
* Verificar el empate de los capas gráficas entre el catastro urbano y rural.
  + 1. **Control de Calidad**

Verificar el cumplimiento de la calidad de la información conforme la norma ISO 19157: Calidad de la Información Geográfica, durante cualquiera de sus procesos (formación, actualización y mantenimiento) contemplando los siguientes componentes mínimos:

* Exactitud posicional
* Exactitud temática
* Completitud
* Consistencia lógica

Los resultados del control de calidad se plasmarán en un informe, donde se indicará las novedades encontradas y la aceptación o rechazo del producto. Los productos rechazados serán devueltos a los procesos de producción correspondientes para su corrección. Así también, se verificará el cumplimiento del plan de calidad previsto para la Consultoría de la intervención catastral.

* + 1. **Exposición pública de resultados**
* La empresa fiscalizadora deberá verificar los documentos que se presentan en las exposiciones públicas de resultados.
* La participación de los propietarios, poseedores o posesionarios de los predios y la generación de los documentos de respaldo.
* Verificar que los cambios determinados en la exposición pública de resultados sean verificados e incorporados en la base de datos del GADM.
  + 1. **Valoración Masiva**

La empresa fiscalizadora deberá verificar los siguientes productos:

* Registro de insumos para valoración masiva urbana y rural.
* Metodología de valoración masiva urbana y/o rural para predios.
* Metodología de valoración de construcciones para catastro urbano y/o catastro rural.
* Capas gráficas para las zonas homogéneas de valor con los atributos necesarios para la ejecución de la valoración y conforme la normativa vigente: acuerdo MIDUVI-MIDUVI-2022-0003-A ANEXO B.- CATÁLOGO DE OBJETOS CATASTRALES TEMÁTICOS
* Simulación de la valoración masiva urbana y rural para el bienio inmediato al que se realice la intervención catastral.
* Ordenanza borrador para la valoración masiva urbana y rural para el bienio inmediato al que se realice la intervención catastral.
* Simulación del impuesto predial urbano y rural para el bienio inmediato al que se realice la intervención catastral.
* Diagnóstico de cartera vencida e incobrable del impuesto predial.
  1. **FISCALIZACIÓN DEL SIGCAL**

La empresa fiscalizadora deberá verificar que el SIGCAL cumpla con las características y funcionalidades descritas en la Norma Técnica Nacional de Catastro: *CAPÍTULO IV SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICO CATASTRAL LOCAL (SIGCAL)* y/o lo siguiente:

* El SIGCAL debe trabajar con información gráfica georreferenciada relacionada con su correspondiente data descriptiva que incluye la situación jurídica, económica; e, información temática conforme lo establecido en la norma técnica de catastro emitida por el ente rector.
* Debe permitir la actualización simultánea de la información gráfica con su correspondiente información alfanumérica.
* Permitirá la generación y publicación de datos públicos que puedan ser de libre acceso para los contribuyentes del GADM y para el público en general con las debidas restricciones de acceso
* Generar reportes específicos para que el GADM pueda informar a entidades de control tales como SRI.
* Compartir y visualizar información externa al sistema a través de servicios WMS, WFS e interactuar con la información catastral del GADM, en especial información de las empresas que brindan servicios públicos en el territorio del GADM.
* Realizar consultas y funciones de geoprocesamiento básicas tales como: clip, buffer, intersect, etc.
* Permitir la integración electrónica automatizada entre el catastro y el registro de la propiedad.
* Deberá permitir la interoperabilidad entre los datos del GADM con el Sistema Nacional de Catastro.
* Deberá contemplar módulos o interfaz para conectarse con el demás sistema de gestión municipal o en su defecto permitirá exportar la información necesaria para reportar o incorporar a los otros sistemas municipales.
* Deberá permitir la identificación de cartera vencida y su incorporación en el sistema de cobro del GADM.
* Permitrá la actualización oportuna y permanente de los datos del catastro urbano y rural.
* Garantizar la alta calidad en los datos, así como la confiabilidad y transparencia
* Garantizar la integridad de la base de datos.
* Facilidad de acceso a la información de acuerdo a los diversos niveles de usuario.
* Validaciones de calidad para el ingreso, importación de los datos.
* Validaciones para los datos en los diversos procesos de gestión, tanto gráficas como alfanuméricas.
* Herramientas de cyber seguridad y protección de datos.
* Vinculación con la información pública de la DINARP de manera automática de manera que al digitar los datos del número de cédula o RUC se obtengan los datos públicos correspondientes.

Adicionalmente deberá verificar la entrega de:

* Modelo de gestión del sistema.
* Manuales de instalación, administración, usuario y demás documentación técnica que permita gestionar el SIGCAL.
* Manuales instalación, administración, usuario, y de ingreso de los datos en caso de utilizar ficha catastral digital cargada en un aplicativo digital portátil.
* Controles de calidad y validaciones para el ingreso de los datos desde el aplicativo móvil al SIGCAL.

Protocolos de cyber seguridad y protección de los datos.

* 1. **CIERRE DE ACTIVIDADES**

Se considerará como finalizada la consultoría una vez que se hayan entregado todos los productos contemplados; en el numeral 7.5 y conforme la metodología de trabajo establecida en este numeral.

1. **CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**

El cronograma valorado debe cumplir con las siguientes condiciones mínimas:

* Descripción detallada de actividades y productos a entregar.
* Secuencia lógica de actividades y tiempos (cronograma de ejecución), el mismo que deberá contemplar la valoración de cada actividad.
* Valoración de cada actividad considerada.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DESCRIPCIÓN | DESCRIBIR LOS PRODUCTOS Y EL AVANCE EN PORCENTAJE ESPERADO | PLAZO (MESES) |
| Fase 1 |  |  |
| Fase 2 |  |  |
| Fase 3 |  |  |
| Fase 4 |  |  |
| Fase 5 |  |  |

1. **EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**
   1. **PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE**

Una vez realizada la primera etapa de calificación de la verificación de la integridad de la oferta y requisitos mínimos de la oferta, se verifica el grado de cumplimiento de cada uno de los oferentes que participe en este proceso de contratación, para lo cual las ofertas que cumplan integralmente con los parámetros mínimos, pasarán a la etapa de evaluación de ofertas con puntaje, caso contrario serán descalificadas.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARÁMETRO** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| Integridad de la Oferta |  |  |  |
| Experiencia mínima personal técnico clave |  |  |  |
| Experiencia general mínima |  |  |  |
| Experiencia específica mínima |  |  |  |
| Patrimonio (Aplica para personas jurídicas) \* |  |  |  |
| Metodología y cronograma de ejecución |  |  |  |
| Equipo e instrumentos disponibles |  |  |  |
| Personal técnico mínimo clave |  |  |  |

* + 1. **INFORMACIÓN FINANCIERA DE REFERENCIA:**

**Análisis de los índices financieros:** Las entidades contratantes especificarán y determinarán cuál (es) es (son) el (los) índice (s) financiero (s) y, cuál es el valor mínimo/máximo aceptable respecto de éstos.

Los índices regularmente aceptados son: Índice de Solvencia (mayor o igual a 1,0); Índice de Endeudamiento (menor a 1,5), siendo estos índices y valores recomendados, pudiendo la entidad contratante modificarlos a su criterio. Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.

Los índices financieros constituirán información de referencia respecto de los participantes en el procedimiento y en tal medida, su análisis se registrará conforme el detalle a continuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Índice** | **Indicador solicitado** | **Observaciones** |
| Solvencia\* | mayor o igual a 1,0 |  |
| Endeudamiento\* | menor a 1,5 |  |
| Otro índice resuelto por la entidad contratante \* | ninguno |  |

*\*Los índices son referenciales; la entidad contratante podrá escoger los señalados o aquel (aquellos) que considere pertinente(s).*

* 1. **PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN METODOLOGÍA POR PUNTAJE**

Para la evaluación de la oferta se realizará por puntaje, no se considerará la experiencia presentada en la etapa cumple no cumple tanto del oferente como del personal técnico, debido a que corresponde un requisito mínimo de cumplimiento obligatorio.

Para la evaluación se observarán los siguientes parámetros:

|  |  |
| --- | --- |
| **Parámetro** | **Puntaje de evaluación** |
| Experiencia general | 20 puntos |
| Experiencia específica | 30 puntos |
| Experiencia del personal técnico clave | 35 puntos |
| Metodología y cronograma de ejecución | 10 puntos |
| Equipo e instrumentos disponibles | 5 puntos |
| Otro(s) parámetro(s) resuelto(s) por la entidad | *-* |
| **TOTAL** | ***100 puntos*** |

* 1. **DESCRIPCIÓN METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN POR PUNTAJE**

Aquellas ofertas que cumplan integralmente con los parámetros mínimos pasarán a la etapa de evaluación de ofertas con puntaje, caso contrario serán descalificadas.

A continuación, se describe la metodología de evaluación a cada uno de los parámetros asignados:

1. No se otorgará puntaje a la experiencia mínima requerida, por ser de cumplimiento obligatorio.
2. Para que la experiencia presentada sea susceptible de calificación por puntaje, esta deberá ser mayor a la establecida como requisito mínimo.
3. El valor total de la experiencia solicitada adicional al requisito mínimo que será puntuada, no podrá superar el valor del presupuesto referencial del procedimiento de contratación multiplicado por un factor de 1,25.
4. Se otorgará el máximo puntaje a la o las ofertas que presenten como experiencia adicional el monto más alto y, a las demás ofertas se asignará un puntaje directamente proporcional.

|  |  |
| --- | --- |
| **Parámetro** | **Descripción de la Metodología de Evaluación** |
| **Experiencia general** | Se asignará el máximo puntaje (**20 puntos**) a la Consultora que:  a) Cumpla con la experiencia, números y montos mínimos de los proyectos requeridos.  No se otorgará puntaje a la experiencia mínima requerida, por ser de cumplimiento obligatorio.  b) El monto máximo que la entidad podrá otorgar puntaje a un oferente será del resultado de multiplicar el factor 1,25 por el Presupuesto Referencial.  c) Si el oferente presenta contrato(s) y/o Actas de Entrega Recepción con un monto superior al mínimo requerido por la entidad contratante en experiencia general, se le otorgará el puntaje de forma proporcional al excedente que éste presente. En caso de que este valor sea el monto más alto de todos los oferentes será acreedor a la totalidad del puntaje, caso contrario será acreedor al valor proporcional en relación al monto más alto.  d) La entidad contratante no otorgará puntaje cuando el oferente cumpla únicamente con los montos mínimos requeridos, ya que estos son de cumplimiento obligatorio |
| **Experiencia específica** | Se asignará el máximo puntaje (**30 puntos**) al Consultor o Consultora que:  a) Cumpla con la experiencia, números y montos mínimos de los proyectos requeridos  No se otorgará puntaje a la experiencia mínima requerida, por ser de cumplimiento obligatorio.  b) Para que la experiencia presentada sea susceptible de calificación por puntaje, está deberá ser mayor a la establecida como requisito mínimo.  c) El valor total de la experiencia solicitada adicional al requisito mínimo que será puntuada no podrá superar el valor del presupuesto referencial del procedimiento de contratación multiplicado por un factor de 1,25. |
| **Experiencia del personal técnico clave** | Deberá cumplir las condiciones establecidas en su formación y experiencia según perfil requerido en el Personal mínimo clave, es decir:   * + - Se asignará el máximo puntaje (12 puntos) al Director del Proyecto, se otorgará el mayor puntaje a la experiencia(s) de igual o superior al monto máximo establecido.     - Se asignará el máximo puntaje (10 puntos) al Especialista de Catastros se otorgará el mayor puntaje a la experiencia(s) de igual o superior al monto máximo establecido.     - Se asignará el máximo puntaje (8 puntos) al Especialista de Sistemas se otorgará el mayor puntaje a la experiencia(s) de igual o superior al monto máximo establecido.     - Se asignará el máximo puntaje (5 puntos) al Asesor legal se otorgará el mayor puntaje a la experiencia(s) de igual o superior al monto máximo establecido..   No se puntuará al personal técnico que con su experiencia presentada NO supere el monto mínimo, establecido para este parámetro. |
| **Metodología y cronograma de**  **Ejecución** | La Metodología de trabajo se calificará con un máximo de **10 puntos** para el presente parámetro conforme al siguiente detalle:   |  |  | | --- | --- | | **ÍTEM** | **PUNTAJE**  **MÁXIMO** | | Desarrollo de objetivos, actividades y acciones productos y metas.  Descripción del enfoque, alcance y metodología del trabajo que revele el conocimiento de las condiciones generales y particulares del proyecto materia de la prestación del servicio de consultoría | 4 | | Organigrama funcional del servicio propuesto.  Programa o programas de actividades, asignación de equipo técnico mínimo, plazos y equipo técnico de apoyo.  Cronograma de participación del personal técnico Cronograma de ejecución de la consultoría desglosada con actividades y productos | 3 | | Metodología de levantamiento de información para la ejecución de la consultoría en los GADM asignados y equipo técnico. | 3 | |
| **Equipo e instrumentos disponibles** | Los equipos e instrumentos se calificarán con un máximo de **5 puntos** conforme al siguiente detalle:   * # punto por cada equipo GPS diferencial. * # punto por cada computadora de escritorio o laptop con iguales o mejores características técnicas solicitadas * # puntos por cada plotter * # puntos por cada impresora con iguales o mejores características técnicas solicitadas. * # puntos por el proyector con iguales o mejores características técnicas solicitadas * # punto por el vehículo con iguales o mejores características solicitadas   Se presentará las copias de las matrículas o facturas del equipo propuesto en caso de que el equipo sea de propiedad del oferente, caso contrario, se presentarán los documentos habilitantes como compromiso de arrendamiento, compromiso de compraventa para ello deberá entregar los formularios de disponibilidad y/o arrendamiento. |

* El personal técnico clave deberá adjuntar copia de cédula, hoja de vida, copia del título profesional registrado en la SENECYT a la fecha de presentación de la oferta y los sustentos como certificados otorgados por la Entidad Contratante, contratos, facturas y/o Actas de Entrega recepción definitivas que acrediten la experiencia.
* Para cumplir el monto mínimo de proyectos se podrá acumular o sumar hasta dos proyectos/contratos, para alcanzar el monto mínimo.
  1. **Participación en el proyecto**

El equipo técnico clave deberá efectuar la consultoría in situ, de manera permanente durante la duración del proyecto..

1. **OTROS PARÁMETROS RESUELTOS POR LA ENTIDAD**

No se considerarán parámetros adicionales para la evaluación.

1. **EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA**

La entidad contratante no tendrá acceso a las propuestas económicas, sino hasta que la evaluación técnica haya concluido y solamente de las ofertas que hayan obtenido por lo menos setenta (70) puntos en la evaluación técnica.

Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas y rechazadas en esta etapa.

La asignación de puntajes de las ofertas económicas de los consultores que hayan alcanzado el puntaje mínimo en la calificación de la oferta técnica se realizará mediante la aplicación de una relación inversamente proporcional a partir de la oferta económica más baja, en donde la totalidad del puntaje (100 puntos) se le otorgará a esta última conforme la siguiente fórmula:

Pei = (POEm x 100) / POEi

**Dónde:**

Pei = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i.

POEm = Precio de la Oferta Económica más baja.

POEi = Precio de la Oferta Económica del oferente i

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

PTOi = (c1\*Pti) + (c2\*Pei)

**Donde**:

PTOi = Puntaje Total del Oferente i

Pti = Puntaje por Evaluación Técnica del oferente i

Pei = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir las condiciones siguientes:

La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).

Los valores que se aplicarán en cada caso deberán estar comprendidos dentro de los márgenes siguientes:

0,80 <= c1 <= 0,90

0,10 <= c2 <= 0,20

En caso de empate en la puntuación final, para establecer el orden de prelación se atenderá a las siguientes reglas:

a) Si el empate se originare en diferentes calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora será aquella que tuviere el mayor puntaje en la oferta técnica.

b) Si el empate se originare en idénticas calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora se determinará de acuerdo a los siguientes criterios:

b.1) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Experiencia Específica”;

De persistir el empate, se aplicará progresivamente y en el siguiente orden los criterios:

b.2) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Experiencia del Personal Técnico Clave”;

b.3) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Experiencia General”;

b.4) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Plan de Trabajo”;

b.5) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Instrumentos y equipos disponibles”.

Si aún después de evaluar los criterios anteriores, subsistiera un empate entre los participantes, el orden de prelación se establecerá por sorteo realizado por la herramienta electrónica del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

1. **NATURALEZA DEL CONSULTOR**

La presente contratación estará dirigida a personas jurídicas o naturales.

1. **OBLIGACIONES DE LAS PARTES**
   1. **Obligaciones del contratista**
2. Ejecutar la consultoría en estrecha coordinación con el administrador del contrato de la municipalidad, informando de inmediato sobre cualquier circunstancia que pueda causar retrasos en el cumplimiento de las tareas asignadas.
3. El consultor no debe divulgar a terceros, ni retener o utilizar para otros fines que los especificados en estos TDR, los datos e información recopilada o llegada a su poder, sin la autorización expresa y escrita del GAD municipal.
4. El consultor será responsable del pago al personal del equipo clave y demás personal y costos de la consultoría.

Las obligaciones del contratista se encontrarán de conformidad a lo establecido en el artículo 100 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina textualmente:

*“Art. 100.- Responsabilidad de los consultores. - Los consultores nacionales y extranjeros son legal y económicamente responsables de la validez científica y técnica de los servicios contratados y su aplicabilidad, dentro de los términos contractuales, las condiciones de información básica disponible y el conocimiento científico y tecnológico existente a la época de su elaboración. Esta responsabilidad prescribe en el plazo de cinco años, contados a partir de la recepción definitiva de los estudios.*

*Si por causa de los estudios elaborados por los consultores, ocurrieren perjuicios técnicos o económicos en la ejecución de los contratos, establecidos por la vía judicial o arbitral, la máxima autoridad de la Entidad Contratante dispondrá que el Consultor sea suspendido del RUP por el plazo de cinco (5) años, sin perjuicio de las demás sanciones aplicables...”.*

Además, de manera general, el Contratista debe responder por:

1. El Contratista deberá remitir adecuadamente en tiempo los documentos, informes y productos acordados que evidencien el avance del proyecto, de conformidad con el cronograma de ejecución del proyecto.
2. Ejecutar la consultoría en estrecha coordinación con el administrador del contrato designado por el GADM, informando de inmediato sobre cualquier circunstancia que pueda causar retrasos en el cumplimiento de las tareas asignadas.
3. Suscribir un acuerdo de confidencialidad en el uso de la información en su poder y relacionada con la consultoría, o la que de alguna forma sea proporcionada durante la consultoría;
4. El Contratista no debe divulgar a terceros, ni retener o utilizar para otros fines que los especificados en estos TDR, los datos e información recopilada o llegada a su poder, sin la autorización expresa y escrita del GAD municipal.
5. El Contratista será responsable del pago al personal del equipo clave y demás personal por servicios profesionales, en el caso de existir personal de planta este deberá ser afiliado al IESS en conformidad con la ley.
6. A solicitud del GADM, fundamentada en la ineficiencia comprobada del personal, el Contratista a su costo, debe sustituir uno o más de los profesionales, empleados o trabajadores asignados al proyecto.
7. En el caso que el contratista requiera cambio del personal técnico clave, el mismo deberá solicitar a la Entidad Contratante, la consideración y autorización de lo solicitado, previa la evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos en este instrumento.
8. El adecuado manejo de los recursos designados para la ejecución del proyecto;
9. Velar porque ni él, ni ninguna persona que haya colaborado en su trabajo, como parte del equipo técnico, administrativo u otro, publiquen parcial o totalmente los resultados o las recomendaciones o cualquier información obtenida durante la consultoría, vinculada con el objeto de los presentes Términos de Referencia.
   1. **Obligaciones de la entidad contratante**
10. Designar al administrador del contrato y dar a conocer oportunamente al contratista.
11. Proporcionar al contratista la información disponible para el cumplimiento del Contrato (numeral 5).
12. Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.
13. Pagar oportunamente los valores a que tenga derecho la contratista, con sujeción a las estipulaciones contractuales.
14. Dar atención o solución de peticiones en un plazo de (5) cinco días a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
15. De ser necesario, previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo de 15 días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.
16. Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.
17. **MULTAS**

El valor de la multa diaria por retraso injustificado en la entrega de productos será el 2x1000 de las obligaciones que se encuentren incumplidas, ejecutadas parcialmente o no entregadas conforme el cronograma valorado en conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1. **INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD**

El GADM XX dispone y entregará a la empresa contratada para el servicio de consultoría para la fiscalización:

* Contrato de Consultoría para la “GENERACIÓN DE INFORMACIÓN BÁSICA, TEMÁTICA, CATASTRAL URBANA Y/O RURAL”
* Términos de referencia para la contración de “GENERACIÓN DE INFORMACIÓN BÁSICA, TEMÁTICA, CATASTRAL URBANA Y/O RURAL DEL GAD MUNICIPAL XXXXX”
* Diagnóstico de la gestión catastral del GADM XX.
* Acuerdo ministerial MIDUVI-MIDUVI-0003-A-2022.
* Contrato para la adquisición de infraestructura tecnológica del GADM.
* Informe de aprobación de la cartografía base con fines catastrales emitido por el IGM.

1. **GARANTÍAS**

En forma previa a la suscripción del contrato, se deberán presentar las garantías previstas en los artículos 74 y 75 de la LOSNCP (Garantía de Buen Uso del Anticipo y Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato) en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 73 ibídem.

Se solicita que, en caso de presentar pólizas, ésas deben estar debidamente respaldadas por una reaseguradora con calificación de riesgo no inferior a “A”, legalmente establecida en el estado ecuatoriano.

1. **REAJUSTE DE PRECIOS**

De conformidad con lo que establece el artículo 126 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el presente contrato no estará sujeto al sistema de reajuste de precios.

1. **LUGAR DE ENTREGA**

Los productos de la presente Consultoría serán entregados en la Dirección/Jefatura de Avalúos o Catastro, ubicado en el edificio del Municio de XX, Av. XX, y Av. XX , oficiona XX.

1. **VIGENCIA DE LA OFERTA**

La oferta deberá estar vigente **por noventa (90) días** contados a partir de su presentación, de no contemplarse la vigencia de la oferta, la misma se entenderá vigente hasta la suscripción del contrato.

1. **DE LA ENTREGA – RECEPCIÓN DEFINITIVA**

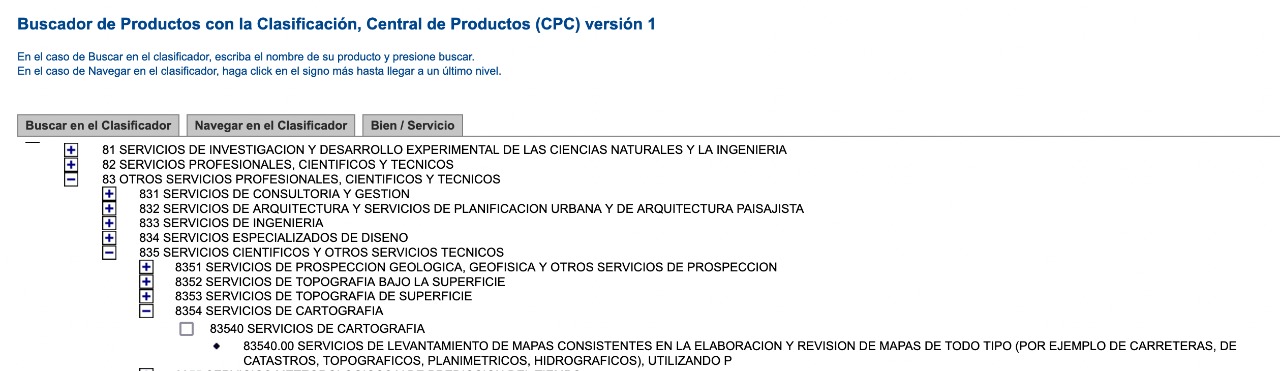
La consultora deberá realizar la entrega de los productos conforme el cronograma valorado de ejecución aprobado, una vez aprobado cada producto y en coordinación con el Administrador del Contrato se notificará al Consultor (a) la presentación o ajustes definitivos para su revisión y aprobación; a fin de que genere la planilla de pago respectiva.

La Entidad Contratante realizará la recepción de la consultoría conforme lo establece el Art. 123 del Reglamento General de la LOSNCP, Recepción definitiva. - En el caso de consultoría, una vez que se hayan terminado todos los trabajos previstos en el contrato, el consultor entregará a la entidad contratante el informe final provisional; cuya fecha de entrega servirá para el cómputo y control del plazo contractual. La entidad contratante dispondrá de 15 días término para la emisión de observaciones y el consultor de 15 días término, adicionales para dichas observaciones y presentar el informe final definitivo. Dependiendo de la magnitud del contrato, estos términos podrán ser mayores, pero deben constar obligatoriamente en el texto del contrato.

1. **CLASIFICADOR CENTRAL DE PRODUCTOS**

El código clasificador central de producto que se utilizará en el presente proceso de contratación será:

|  |  |
| --- | --- |
| **Descripción** | **CPC** |
| SERVICIOS DE LEVANTAMIENTO DE MAPAS CONSISTENTES EN LA ELABORACION Y REVISION DE MAPAS DE TODO TIPO (POR EJEMPLO, DE CARRETERAS, DE CATASTROS, TOPOGRAFICOS, PLANIMETRICOS, HIDROGRAFICOS), UTILIZANDO PARA ELLO LOS RESULTADOS DE ESTUDIOS, OTROS MAPAS Y DEMAS | 83540.00 |
| CONSULTORÍA CIENTÍFICA, TÉCNICA RELACIONADA CON LA CARTOGRAFIA, CATASTROS Y GEOGRAFIA | 8354000110 |

****

|  |  |
| --- | --- |
| 8354000110 | CONSULTORIA CIENTIFICA, TECNICA RELACIONADA CON LA CARTOGRAFIA, CATASTROS Y GEOGRAFIA |

1. **PROVEEDORES A SER INVITADOS**

Se enviará la invitación a proveedores dependiendo del presupuesto referencial del contrato, de acuerdo al informe de selección de proveedores que se adjunta al presente documento.

1. **VERIFICACIÓN PARA EVITAR DUPLICIDAD CON ESTUDIOS REALIZADOS**

El parágrafo segundo del artículo 9, del Decreto Ejecutivo 135, publicado en el Registro Oficial Suplemento 76 del 11 de septiembre del 2017, relacionado con las Normas de Optimización y Austeridad del Gasto Público, establece lo siguiente:

*“(...) Art. 9.- Contratos de servicios profesionales y consultorías.-...*

*De manera previa a la contratación de consultorías, cualquiera que fuera su objeto, se deberá verificar en el banco de consultorías del sector público, el cual se encuentra a cargo del Servicio Nacional de Contratación Pública, para evitar la duplicidad con estudios ya realizados (...)”.*

Y en cumplimiento al mismo, se realizó la respectiva búsqueda en el banco de consultorías, el cual se encuentra a cargo del Servicio Nacional de Contratación Pública, y se identificó que los proyectos relacionados son destinados a XX. Por lo que se evidencia que no existen consultorías iguales o similares a la que se va a contratar, es decir no hay duplicidad con estudios ya realizados.

1. **RECOMENDACIÓN DE DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

El GADM recomienda se designe como Administrador del Contrato al XX o quien haga sus veces, quien tomará todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución del contrato, con estricto cumplimiento de sus cláusulas.

Será responsabilidad del Administrador del Contrato, velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas en el contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones establecidas en el contrato.

El Administrador del Contrato deberá atenerse a las condiciones generales y particulares del pliego que forma parte del contrato, y velará por el cabal cumplimiento del mismo en base a lo que se establece en el artículo 121 de Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Adicional a las que la Ley determina, tendrá las siguientes facultades:

El/la Administrador/a del Contrato queda autorizado/a para realizar las gestiones inherentes a su ejecución.

El/la Administrador/a del Contrato será el/la encargado/a de velar por el cumplimiento del contrato, de las normas legales y compromisos contractuales por parte de la contratista, durante todo el periodo de vigencia del contrato.

Respecto de su gestión, reportará a la Máxima Autoridad o su delegado, todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieran afectar al cumplimiento del objeto del contrato.

Tendrá bajo su responsabilidad la aprobación de los documentos e informes que emita el Contratista, emitirá los informes y suscribirá las actas que para tal efecto se elaboren.

La supervisión del servicio contratado y del pago, se encuentra a cargo del Administrador del Contrato.

Velará que los recursos vertidos, el tiempo utilizado y la gestión desarrollada se ajusten a los parámetros y exigencias constantes en el contrato.

Todas las acciones para la ejecución adecuada del contrato.

El GADM podrá cambiar de Administrador/a del contrato, para lo cual bastará cursar al Contratista la respectiva comunicación; sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

1. **INFORMACIÓN ADICIONAL**

* El GADM puede añadir el contenido que considere pertinente para aclarar el objeto de la Consultoría, el alcance y los productos esperados.
* El GADM puede modificar el orden y formato del presente documento siempre y cuando conserve el contenido del documento, de conformidad a la normativa vigente.

1. **FIRMAS DE RESPONSABILIDAD**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaborado por:** |  |  |
| **Revisado por:** |  |  |
| **Aprobado por:** |  |  |