

ANEXOS

CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

“CONTRATACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DEL GAD MUNICIPAL DE MACHALA”

Plazo de Ejecución

- El plazo de ejecución del presente contrato será de 540 días (calendario), contados a partir de la notificación de que el anticipo se encuentra disponible por parte del GAD Municipal de Machala.

La Ejecución del Contrato Inicia

- Desde la fecha que se realice el pago del Anticipo por parte del GAD Municipal de Machala.

Reajuste de Precio

- Por la naturaleza de la contratación no habrá reajuste de precio, el contratista se acogerá al precio contractual y su forma de pago.

Anticipo

- Se entregará el 10,00% de Anticipo.

Formas y Condiciones de Pago

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala pagará el valor del contrato, con la entrega de un anticipo de 10,00% y el restante a la entrega de los productos esperados previa entrega de la factura respectiva y del informe de satisfacción suscrito por el administrador del contrato, y acta entrega recepción correspondiente.

El saldo restante, que comprende al 90,00% del valor total del contrato, será con la entrega de las planillas mensuales, aprobación de los servicios y productos contratados, previa entrega de la factura respectiva y del informe de satisfacción suscrito por el/la administrador/a de contrato, y acta de entrega recepción, de la siguiente manera:

Condiciones Pago	Porcentaje a Facturar
10% - Fase 1 será entregada a los 60 días a partir de la entrega del Anticipo por parte del GAD Municipal de Machala , mediante la presentación de la planilla correspondiente, previo informe de aprobación de los productos por parte de el/la administrador/a de contrato y la entrega de la factura correspondiente del consultor.	15% (se devenga 5% del anticipo)
10% - Fase 2 será entregada a los 120 días a partir de la entrega del Anticipo por parte del GAD Municipal de Machala , mediante la presentación de la planilla correspondiente, previo informe de aprobación de los productos por parte de el/la administrador/a de contrato y la entrega de la factura correspondiente del consultor.	15% (se devenga 5% del anticipo)
15% - Fase 3 y Fase 4 será entregada a los 240 días a partir de la entrega del Anticipo por parte del GAD Municipal de Machala , mediante la presentación de la planilla correspondiente, previo informe de aprobación de los productos por parte de el/la administrador/a de contrato y la entrega de la factura correspondiente del consultor.	15%
15% - Fase 5 será entregada a los 270 días a partir de la entrega del Anticipo por parte del GAD Municipal de Machala , mediante la presentación de la planilla correspondiente, previo informe de aprobación de los productos por parte de el/la administrador/a de contrato y la entrega de la factura correspondiente del consultor.	15%
15% - Fase 6 será entregada a los 300 días a partir de la entrega del Anticipo por parte del GAD Municipal de Machala , mediante la presentación de la planilla correspondiente, previo informe de aprobación de los productos por parte de el/la administrador/a de contrato y la entrega de la factura correspondiente del consultor.	15%
15% - Fase 7 será entregada a los 360 días a partir de la entrega del Anticipo por parte del GAD Municipal de Machala , mediante la presentación de la planilla correspondiente, previo informe de aprobación de los productos por parte de el/la administrador/a de contrato y la entrega de la factura correspondiente del consultor.	15%
10% - Fase 8 y Fase 9 será entregada a los 540 días a partir de la entrega del Anticipo por parte del GAD Municipal de Machala , mediante la presentación de la planilla correspondiente, previo informe de aprobación de los productos por	10%

parte de el/la administrador/a de contrato y la entrega de la factura correspondiente del consultor.	
--	--

Se amortizará el porcentaje correspondiente al anticipo entregado en las primeras dos planillas.

Proveedores a Invitar

- Consultoras

Término para la Aprobación de Planillas

- La aprobación de la planilla será de diez (10) días, misma que deberá constar con la aprobación por la Administración del Contrato. La Contratista deberá presentar las planillas de pago, de acuerdo al siguiente instructivo:
 - Original, 2 copias y archivo.
 - Certificación de que el contratista se encuentra al día en las obligaciones con el IESS.
 - Copia de las garantías vigentes del contratista
 - Formularios de resumen de rubros en la planilla
 - Adjuntar solicitud de trámite de la planilla suscrita por Constructor

Vigencia de la Oferta

- Las ofertas se entenderán vigentes hasta 90 días calendario. En caso de que no se señale una fecha estará vigente hasta la celebración del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LOSNCP.

Término para la atención o solución de Petición o Problemas

- Quince (15) días.

Plazo para Proporcionar Documentos, Permisos y Autorizaciones que sean Necesarias para la Ejecución Correcta y Legal de la Consultoría

- Quince (15) días.

Costo de Levantamiento de Textos, Reproducción y Edición de Pliegos

- El proveedor adjudicado deberá cancelar el 1x1000 del valor adjudicado por concepto de levantamiento de textos, reproducción y edición de pliegos.

Garantías

- Garantía de Buen Uso del Anticipo.
- Garantía de Fiel Cumplimiento.

Término para la Recepción de Ajustes

- Quince (15) días.

Multa

- Las multas se impondrán por retardo de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado. Así como por incumplimiento de las demás obligaciones contractuales, las que se determinan en el 1x1000 por cada día de retardo, las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme a lo establecido en la ley y lo estipulado en el contrato.
- Los valores de las multas serán deducidas del valor de la planilla correspondiente al mes que se produjo el hecho que motiva la sanción, las multas impuestas no serán revisadas ni devueltas por ningún concepto.

Obligaciones del Contratista

- Prestar servicios de consultoría que se encargue en La Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, de conformidad al marco normativo nacional vigente, y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del contrato, de conformidad con la oferta negociada, los términos de referencia, las condiciones generales y específicas y los demás documentos contractuales.
- Disponer y dar cumplimiento a lo estipulado en la Norma Técnica para Formación, Actualización y Mantenimiento del Catastro Urbano y Rural y su Valoración dado el 12 de mayo de 2020 y publicado en el Registro Oficial el 10 de julio de 2020 en la Edición Especial No. 764.

- Disponer y dar cumplimiento a lo estipulado y normado en la Ley y Reglamento de Cartografía Nacional Vigente, y demás leyes relacionadas.
- Entregar una metodología de desarrollo basado en la metodología planteada que asegure el cumplimiento de todos los productos. La no presentación de este documento será causal de descalificación de la oferta.
- Cumplir con los requisitos de titulación de tercer nivel como se indica en el personal técnico mínimo y tener registrado título de tercer nivel en la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENECYT).
- Las Fases 1, 2, 3 y 4 deberán ser entregadas y aprobadas hasta diciembre 2021 para realizar la nueva emisión del bienio.
- Implementación de una campaña de concientización y difusión del catastro, cuyo propósito es el involucrar a los Técnicos, Autoridades Municipales y sociedad civil; la campaña de difusión de todo el proyecto se realizará a través de talleres programados de socialización y la notificación a los propietarios de los predios sobre el proceso.

Obligaciones del Contratante

- Brindar solución a las peticiones y problemas que se presentarán en la ejecución del contrato.
- Garantizar el proceso logístico cuando el/la consultor/a lo solicite, esto bajo un cronograma previo.
- Proporcionar al contratista los documentos, accesos e información relevante relacionada con los trabajos de consultoría, de los que dispusiera, y realizar las gestiones que le corresponda efectuar al contratante, ante los distintos organismos públicos.
- 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.
- Proveer los documentos gráficos y alfanuméricos de las zonas urbanas existentes en archivos.
- Facilitar la cartografía base digital existente.
- Proporcionar las Ordenanzas relacionadas al Catastro y límite urbano de las áreas correspondientes.
- Supervisar los trabajos de consultoría a través de la contratación de un Fiscalizador y de la designación de un Supervisor General del proyecto que tendrá a cargo revisiones semanales del avance del proyecto por parte de la consultoría.
- Revisar y Aprobar las Ordenanzas de delimitación urbana, de gestión para el mantenimiento de la información catastral (de ser el caso); de valorización predial para la aplicación del impuesto predial, y realizará las gestiones para su publicación en el Registro Oficial.
- Implementar una campaña de concientización y difusión del catastro, cuyo propósito es el involucrar a los Técnicos, Autoridades Municipales y sociedad civil.
- La campaña de difusión de todo el proyecto se realizará a través de talleres programados de socialización y la notificación a los propietarios de los predios sobre el proceso.

Atentamente,

Ordoñez Criollo Kiara Lisseth
Especialista de Avalúos y Catastros Municipal
SUBDIRECCIÓN DE AVALÚOS Y CATASTRO MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA