DOCUMENTO ESTÁNDAR DE LICITACIÓN

Invitación estándar a presentar Propuestas para la Selección de Consultores en proyectos con financiamiento por el KfW

Para el procedimiento de licitación pública internacional en una sola etapa (sin precalificación)
para contratos por encima de 200,000 EUR

Versión del documento: Marzo de 2023

PREFACIO

1. Mediante Resolución No. 2023-DIR-086, de 28 de diciembre de 2023, el Directorio del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., aprobó una línea de crédito a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca, por hasta USD 24.269.000,00 (VEINTE Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), con cargo al Programa de Movilidad Urbana Sostenible, destinado a financiar el “PROGRAMA DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE, CENTRO HISTÓRICO BAJO EN EMISIONES DE GASES DE EFECTO INVERNADERO, CANTÓN CUENCA, PROVINCIA DEL AZUAY”; en el artículo 9 de la referida Resolución, se autoriza al Gerente General del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. para aprobar los financiamientos para los proyectos a ejecutarse con cargo a la línea de crédito;
2. El 27 de marzo de 2024, se suscribió el Contrato de Financiamiento y Servicios Bancarios entre el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Cuenca y el Banco Central del Ecuador, destinado a financiar el programa;
3. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca, mediante Oficio Nro. GADMCUENCA-ALC-2024-0102 de 05 de abril de 2024 y Nro. 1904 de 22 de mayo de 2024, solicita al Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., en base al Contrato de Financiamiento y Servicios Bancarios, el primer componente de pre-inversión;
4. Mediante Decisión No. 2024-GGE-105 de fecha 31 de mayo del 2024, el Gerente General del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. concede una asignación con cargo al Contrato de Financiamiento y Servicios Bancarios, suscrito el 27 de marzo de 2024, a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca, hasta por USD 1.989.427,41 (UN MILLÓN NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTE Y SIETE CON 41/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA); destinado a financiar el “PROGRAMA DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE, CENTRO HISTÓRICO BAJO EN EMISIONES DE GASES DE EFECTO INVERNADERO, CANTÓN CUENCA, PROVINCIA DEL AZUAY” PRIMER COMPONENTE - PREINVERSIÓN” CON CARGO A LA LÍNEA DE CRÉDITO NRO. 50923.
5. Mediante Decisión No. 2024-GGE-144 de fecha 26 de julio del 2024, el Gerente General del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., aprobó y expidió el “Reglamento Operativo para la ejecución del Programa de Movilidad Urbana Sostenible”, versión 2; en el cual se indica que todos los procesos de adquisición que formen parte del Programa de Movilidad Urbana Sostenible, deberán seguir el procedimiento conforme lo descrito en las “Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Plantas Industriales, Bienes y Servicios de No-consultoría en el Marco de la Cooperación financiera con países socios del KfW”;
6. Esta invitación estándar a presentar propuestas («IEPP») ha sido preparada por el KfW Banco de desarrollo («KfW») y se basa en el documento de adquisición maestro «Invitación a presentar propuestas» desarrollado por los bancos de desarrollo multilateral y las instituciones de financiamiento internacionales, que representa las mejores prácticas de dichas instituciones.

ÍNDICE

Sección	Página
PARTE 1. PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN.....	6
SECCIÓN I. INSTRUCCIONES PARA CONSULTORES	7
A. DISPOSICIONES GENERALES	8
B. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS	12
C. PRESENTACIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN.....	15
D. NEGOCIACIONES Y ADJUDICACIÓN	21
SECCIÓN II. HOJA DE DATOS – SBCC	23
SECCIÓN III. PROPUESTA TÉCNICA. FORMULARIOS ESTÁNDAR	35
SECCIÓN IV. PROPUESTA FINANCIERA. FORMULARIO ESTÁNDAR	51
SECCIÓN V. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.....	57
SECCIÓN VI. POLÍTICA DEL KFW. PRÁCTICAS SANCIONABLES. POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL	59
PARTE 2: TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	61
PARTE 3. FORMULARIO DE CONTRATO	88
SECCIÓN VIII. MODELO DE CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA.....	89
PREÁMBULO	89
CONDICIONES GENERALES.....	89
DISPOSICIONES GENERALES.....	89
EL CONTRATANTE.....	97
EL CONSULTOR	99

COMIENZO, FINALIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	102
REMUNERACIÓN.....	106
RESPONSABILIDAD.....	109
SEGUROS Y GARANTÍAS DE RESPONSABILIDAD E INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS	109
CONFLICTOS Y ARBITRAJES.....	111
LISTA DE ANEXOS DEL CONTRATO	125

Cooperación Financiera Alemana con *Ecuador*

Proyecto: *Programa de Movilidad Urbana Sostenible, Centro Histórico Bajo en emisiones de Gases de Efecto Invernadero, Cantón Cuenca, Provincia del Azuay*

Invitación a presentar Propuestas para Servicios de consultoría para la ejecución de los “ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD Y DISEÑOS DEFINITIVOS PARA LA EXPANSIÓN DEL SISTEMA DE BICICLETA PÚBLICA URBANA DE LA CIUDAD DE CUENCA”

Contratante: *Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca*

Febrero, 2025

*Código del proceso:
CHBE-001-2024-R*

PARTE 1. PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones para Consultores

Tabla de cláusulas

A. DISPOSICIONES GENERALES.....	8
1. Alcance de las propuestas y definiciones	8
2. Fuente de recursos financieros, responsabilidades	10
3. Prácticas sancionables	10
4. Consultores elegibles y materiales, equipos y servicios elegibles	10
5. Conflicto de intereses	11
6. Ventaja competitiva injusta	12
B. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS	12
7. Consideraciones generales	12
8. Coste de la preparación de la Propuesta	13
9. Documentos que conforman la Propuesta	13
10. Validez de la Propuesta	13
11. Aclaración y enmienda de la IPP	14
12. Preparación de Propuestas – Consideraciones específicas	14
13. Formato y contenido de la Propuesta técnica	14
14. Propuesta financiera	14
C. PRESENTACIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN.....	15
15. Presentación, sellado e identificación de Propuestas	15
16. Confidencialidad	16
17. Apertura de Propuestas	16
18. Evaluación de Propuestas	17
19. Evaluación de Propuestas técnicas	17
20. Pasos de evaluación y secuencia	18
21. Evaluación de Propuestas financieras	20
22. Derecho del Contratante a rechazar todas las Propuestas	21
D. NEGOCIACIONES Y ADJUDICACIÓN	21
23. Negociaciones	21
24. Conclusión de las negociaciones	22
25. Adjudicación del Contrato, Información a los Consultores	22

A. Disposiciones generales

1. Alcance de las propuestas y definiciones

1.1 El Contratante nombrado en la **Hoja de datos** tiene la intención de seleccionar a un Consultor, conforme el método de selección especificado en la **Hoja de datos**.

Se pueden distinguir los siguientes tres procedimientos de selección en esta IPP de una sola etapa:

- a) Selección de Dos Sobres, Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), que atribuye una ponderación a la Propuesta técnica y a la Propuesta financiera que se indica en la cláusula 20.5 de la **Hoja de datos** y que constituye la modalidad estándar.
- b) Selección de un Solo Sobre, Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF), que atribuye el 100 % de la ponderación a la Propuesta técnica y el 0 % a la Propuesta financiera, siempre y cuando la Propuesta financiera se sitúe dentro del presupuesto disponible. El presupuesto disponible se recoge en la cláusula 12.1 de la **Hoja de datos**. Este procedimiento de selección solo es apropiado cuando la tarea es sencilla y se puede definir de un modo preciso, así como cuando el presupuesto es fijo. Es el procedimiento más útil en caso de estudios pequeños y servicios sencillos.
- c) Selección de un Solo Sobre, Selección Basada en Menor Costo (SBMC), método según el cual el Contrato se adjudica a la Propuesta de menor precio que cumpla los requisitos. Este procedimiento de selección se podrá contemplar únicamente para Servicios de consultoría estandarizados no complejos con gasto limitado (p. ej. trabajos de traducción, auditorías).

1.2 En la presente Invitación a presentar Propuesta se aplican las siguientes definiciones:

- (a) «Día» significa un día natural o calendario.
- (b) «Consortio» significa una asociación con o sin personería jurídica distinta a la de sus miembros, formada por más de un Consultor, donde un miembro tiene el poder para realizar todos los negocios por cuenta y en nombre del Consortio, y donde los miembros del Consortio son conjunta y solidariamente responsables ante el Contratante por la ejecución del Contrato. Los términos «Consortio» y «Joint Venture (JV)» pueden utilizarse de forma intercambiable.
- (c) «Consultor» significa una empresa consultora profesional legalmente establecida o una entidad que pudiera prestar o presta los Servicios al Contratante conforme a un Contrato. Los términos «Consultor», «Postulante» y «Oferente» se utilizan de manera intercambiable en este documento.
- (d) «Contrato» significa un acuerdo por escrito jurídicamente válido firmado entre el Contratante y el Consultor.
- (e) «Contratante» significa la parte contratante que celebra legalmente el Contrato para los Servicios con el Consultor seleccionado.
- (f) «CV» significa Currículum Vitae.
- (g) «Derecho aplicable» significa las leyes y cualesquiera otros instrumentos que tengan fuerza de ley en el país del Contratante, o en el país especificado

en la **Hoja de datos**, que puedan promulgarse y entrar en vigor periódicamente.

- (h) «Directrices» se refiere a las Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas industriales y Servicios de No-Consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con Países Socios, disponibles en: Microsoft Word - Richtlinien Spanisch 2024.docx (kfw-entwicklungsbank.de).
- (i) «EEP» significa Entidad Ejecutora del Proyecto, que recibe directa o indirectamente recursos financieros aportados de conformidad con el Acuerdo de Financiación del Proyecto. Los términos «EEP» y «Contratante» se utilizan de manera intercambiable en este documento.
- (j) «Expertos» significa, de forma colectiva, Expertos Clave u otros expertos o cualquier otro personal del Consultor, Subconsultor o Joint Venture.
- (k) «Experto(s) Clave» significa un único profesional individual cuyas aptitudes, cualificaciones, conocimientos y experiencia son cruciales para la ejecución de los Servicios en virtud del Contrato y cuyo CV se tiene en cuenta durante la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.
- (l) «Filial(es)» significa una entidad que controla o es controlada directa o indirectamente o se halla bajo control común con el Consultor.
- (m) «Gobierno» significa el Gobierno del país del Contratante.
- (n) «Hoja de datos» (Sección II de esta IPP) significa una parte integral de la Invitación a presentar Propuestas que se usa para reflejar las condiciones específicas del país y de la tarea con el fin de completar las disposiciones de las IPC. En caso de contradicción entre las IPC y la Hoja de datos, prevalecerá la Hoja de datos.
- (o) «IPC» (Sección I de esta IPP) significa las Instrucciones para Consultores que proporcionan a los Consultores toda la información necesaria para preparar sus Propuestas.
- (p) «IPP» significa la Invitación a presentar Propuestas que deberá preparar el Contratante para la selección de Consultores.
- (q) «KfW» significa KfW Banco de Desarrollo.
- (r) «Normas MSSS» significa Normas Medioambientales, Sociales y de Seguridad y Salud cuyo cumplimiento deberá ser garantizado por el Consultor durante la ejecución del Contrato.
- (s) «Propuesta» significa el conjunto de documentos presentados por los Oferentes para participar en el presente Proceso de contratación de Servicios de Consultoría. Está conformada por la Propuesta técnica y la Propuesta financiera del Consultor.
- (t) «SBCC» significa Selección Basada en Calidad y Costo.
- (u) «SBPF» significa Selección Basada en Presupuesto Fijo.
- (v) «SBMC» significa Selección Basada en el Menor Costo.
- (w) «Servicios» significa el trabajo que debe ser realizado por el Consultor en cumplimiento del Contrato.
- (x) «Subconsultor» significa una entidad a la que el Consultor tiene intención de subcontratar cualquier parte de los Servicios, manteniéndose responsable ante el Contratante durante la ejecución del Contrato. Los términos «Subconsultor» y «Subcontratista» se utilizan de manera intercambiable en

este documento. Un individuo (persona física) que no forme parte de la plantilla regular («autónomo») pero esté contratado temporalmente como Experto clave para el Contrato en cuestión no será considerado como Subconsultor.

(y) «TdR» (Sección VII de esta IPP) significa los Términos de Referencia que explican los objetivos, el alcance del trabajo, las actividades y las tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y del Consultor y los resultados y productos finales esperados de los servicios.

1.3 Se invita a los Consultores a presentar una Propuesta para servicios de consultoría requeridos para la tarea nombrada en la **Hoja de datos**. La Propuesta constituirá la base para negociar y en última instancia firmar el Contrato con el Consultor seleccionado.

1.4 Los Consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus Propuestas, incluida la asistencia a una conferencia previa a la Propuesta si así se especifica en la **Hoja de datos**. La asistencia a cualquiera de estas conferencias previas a la Propuesta será costeada por el Consultor.

1.5 El Contratante proporcionará oportunamente, sin coste para los Consultores, la información, los datos relevantes del proyecto y los informes necesarios para la preparación de la Propuesta del Consultor tal como se especifica en la **Hoja de datos**.

2. Fuente de recursos financieros, responsabilidades

2.1 El Contratante indicado en la cláusula 1.1 de la **Hoja de datos** ha solicitado o recibido financiamiento (en adelante «recursos») del KfW Banco de Desarrollo (en adelante «KfW») a través del Banco del Desarrollo del Ecuador B.P (en adelante «BDE B.P.») para sufragar el costo del proyecto mencionado en la **Hoja de datos**. El Contratante tiene la intención de dedicar una parte de los recursos a pagos elegibles con arreglo al contrato o los contratos resultantes de este proceso de adquisición.

La siguiente cláusula solo se aplica si el KfW no es el Contratante:

2.2 El proceso de adquisición es responsabilidad del Contratante. El KfW verificará que el proceso de adquisición sea justo, transparente, económico, libre de discriminación y conforme a las disposiciones de este documento. El KfW ejercerá su función de monitorización sobre la base de los acuerdos contractuales con el Contratante y las Directrices aplicables que detallan los requisitos para la aprobación y no objeción del KfW. No existirá ninguna relación contractual entre el KfW y cualquier tercera parte aparte de la existente con el Contratante.

3. Prácticas sancionables

3.1 El KfW requiere el cumplimiento de su política sobre prácticas sancionables tal como se define y recoge en la Sección VI.

3.2 Para dar cumplimiento a esta política, los Consultores instruirán a sus apoderados para que proporcionen información y permitan al KfW o a un apoderado nombrado por el KfW inspeccionar in situ todas las cuentas, los archivos y otros documentos relacionados con la presentación de la propuesta y la ejecución del contrato (en caso de adjudicación), y permitirán que sean auditados por auditores o apoderados nombrados por el KfW.

4. Consultores elegibles y materiales,

4.1 Un Consultor podrá ser una empresa que sea una entidad privada, una entidad de propiedad gubernamental —sujeta a la IPC 4.3— o una combinación de tales entidades en forma de un consorcio en virtud de un acuerdo de

equipos y servicios elegibles

consorcio existente o con la intención de suscribir dicho acuerdo con el respaldo de una Declaración de intenciones de ejecutar un acuerdo de Consorcio, conforme a la IPC 11.2. En el caso de un consorcio, todos los miembros serán conjunta y solidariamente responsables de la ejecución del Contrato con arreglo a los términos del Contrato. El Consultor nombrará a un representante autorizado, que tendrá la autoridad para realizar todos los negocios por cuenta y en nombre del Oferente y de todos y cada uno de sus miembros en caso de que el Consultor sea un Consorcio, durante la licitación y la ejecución del Contrato (en caso de que se adjudique el Contrato al Consultor). La autorización se otorgará en forma de poder de representación adjunto a la Propuesta técnica.

4.2 Es responsabilidad del Consultor asegurarse de que sus Expertos, los miembros del Consorcio, Subconsultores, apoderados (declarados o no), subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores y/o sus empleados cumplan los requisitos en materia de elegibilidad y conflicto de intereses conforme a lo establecido más adelante.

4.3 Los criterios de elegibilidad del KfW para la licitación se describen en la Sección V, Criterios de elegibilidad.

4.4 El presente procedimiento de licitación está abierto a los Consultores que cumplan con los criterios de elegibilidad.

4.5 Un Consultor presentará las pruebas de su elegibilidad a satisfacción del Contratante, conforme a lo estipulado en la cláusula 4.3 o en la medida razonable que exija el Contratante.

4.6 Los materiales, equipos y servicios a suministrar en virtud del Contrato y financiados por el KfW podrán tener su origen en cualquier país sujeto a las restricciones especificadas en la Sección V, Criterios de elegibilidad, y ninguno de los gastos en virtud del Contrato podrá contravenir tales restricciones. A requerimiento del Contratante, puede que los Consultores deban presentar pruebas del origen de los materiales, equipos y servicios.

5. Conflicto de intereses

5.1 El Consultor estará obligado a impartir asesoramiento profesional, objetivo e imparcial, otorgando prioridad en todo momento a los intereses del Contratante, evitando estrictamente conflictos con otras tareas asignadas o sus propios intereses corporativos y actuando sin ninguna consideración con vistas a trabajos futuros.

5.2 Los Oferentes quedarán descalificados en caso de que:

- a) sean una filial controlada por el Contratante o un accionista que controle al Contratante, salvo que el conflicto de intereses resultante se haya puesto en conocimiento del KfW y se haya resuelto plenamente a satisfacción del KfW;
- b) tengan negocios o relaciones familiares con personal del Contratante implicado en el proceso de adquisición o en la supervisión del Contrato que resulte, salvo que el conflicto de intereses resultante haya sido puesto en conocimiento del KfW y se haya resuelto a satisfacción de este;
- c) sean controlados por (o controlen a) otro Oferente o se hallen bajo control común con otro Oferente, reciban directa o indirectamente subsidios de (o los concedan a) otro Oferente, tengan el mismo representante legal que otro Oferente, mantengan contactos directos o indirectos con otro Oferente que les permitan tener u otorgar acceso a información contenida en las respectivas solicitudes, influir en estas o influir en las decisiones del Contratante;

- d) ejerzan una actividad de servicios que, por su naturaleza, pudiera estar en conflicto con la tarea que realizarían para el Contratante;
- e) hayan estado directamente involucrados en la redacción de los términos de referencia o de otra información relevante para el proceso de adquisición. Esto no se aplicará a consultores que hayan aportado estudios preliminares para el proyecto o que hayan participado en una fase anterior del proyecto. En caso de que la información que hayan preparado, en particular estudios de viabilidad, se pusiera a disposición de todos los Oferentes y la preparación de los términos de referencia no formara parte de la actividad;
- f) hayan estado directa o indirectamente vinculados al proyecto en cuestión durante los últimos 12 meses previos a la publicación del proceso de adquisición, mediante su empleo como miembros de la plantilla o asesores de la EEP, y desde esta posición puedan o hayan podido influir en la adjudicación del Contrato;
- g) sean entidades de propiedad estatal que no puedan demostrar que (a) son legal y económicamente autónomas y (b) operan bajo la legislación y los reglamentos comerciales.

5.3 El Consultor estará obligado a revelar al Contratante cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte a su capacidad de servir a los intereses de su Contratante. La no revelación de tales situaciones podrá conducir a la descalificación del Consultor o a la rescisión de su Contrato.

6. Ventaja competitiva injusta

6.1 La equidad y la transparencia en el proceso de selección requieren que los Consultores o sus filiales que compiten por una tarea específica no obtengan una ventaja competitiva por el hecho de haber prestado servicios de consultoría relacionados con la tarea en cuestión o hayan participado de cualquier otro modo en la preparación de este procedimiento de licitación. A tal fin, el Contratante indicará en la **Hoja de datos** y facilitará junto con esta IPP a todos los Consultores toda la información que otorgaría en ese sentido a tales Consultores cualquier ventaja competitiva injusta sobre Consultores competidores. Conforme a la anterior disposición, aquellos consultores que hayan elaborado estudios preliminares para la tarea o que hayan estado involucrados en la fase previa podrán participar, excepto si han preparado los Términos de referencia.

B. Preparación de Propuestas

7. Consideraciones generales

7.1 A la hora de preparar la Propuesta, se espera que el Consultor verifique la IPP en detalle.

7.2 Una Propuesta sustancialmente conforme será aquella que se ajuste a los términos, las condiciones y las especificaciones de la IPP sin desviación ni reserva material que pudieran poner en peligro la consecución del objetivo de esta tarea. Una desviación o reserva material es aquella que:

- a) afecta en una medida sustancial el alcance, la calidad o la prestación de los Servicio; o bien
- b) limita en una medida sustancial, incongruente con la IPP, los derechos del Contratante o las obligaciones del Consultor establecidos en el Contrato; o bien

- a) en caso de ser rectificadas, afectaría injustamente a la posición competitiva de otros Consultores que presenten Propuestas sustancialmente conformes.

Las Propuestas sustancialmente no conformes serán rechazadas por el Contratante.

8. Coste de la preparación de la Propuesta

8.1 El Consultor asumirá todos los costes asociados a la preparación y la presentación de su Propuesta, y el Contratante no será responsable de tales costes, con independencia del desarrollo o el resultado del proceso de selección. El Contratante no estará obligado a aceptar ninguna Propuesta, y se reserva el derecho a anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna ante el Consultor.

9. Documentos que conforman la Propuesta

9.1 La Propuesta comprenderá los documentos y formularios especificados en la **Hoja de datos**. En el supuesto de que se exija a los Consultores que demuestren sus cualificaciones, la **Hoja de datos** establecerá además qué documentos de cualificación deben presentarse. El Consultor incluirá en su Propuesta una Declaración de compromiso en el formato establecido en el formulario TECH-1 (Sección III).

10. Validez de la Propuesta

10.1 El plazo de validez será de 3 (tres) meses. Durante dicho plazo, el Consultor deberá mantener su Propuesta original sin cambio alguno, incluidas la disponibilidad de los Expertos Clave, las tarifas propuestas y el precio total.

10.2 La sustitución de Expertos clave durante el periodo de validez inicial de la Propuesta será aceptable únicamente por motivos debidamente justificados fuera del control del Consultor (p. ej., enfermedad o accidente). El Consultor deberá proponer un experto alternativo con una cualificación igual o superior. Se rechazará la Propuesta si la calificación del Experto clave sustituto no es igual o superior a la del candidato inicial o no se justifica debidamente la sustitución.

Prórroga del periodo de validez

10.3 El Contratante hará todo lo posible por completar la evaluación dentro del periodo de validez de la Propuesta. No obstante, si fuera necesario, el Contratante podría solicitar por escrito a todos los Consultores que hayan presentado Propuestas antes de la fecha de límite de presentación que amplíen el periodo de validez de las Propuestas.

10.4 Si el Consultor accede a ampliar el periodo de validez de su Propuesta, dicha prórroga tendrá lugar sin cambio alguno en la Propuesta original y con la confirmación de la disponibilidad de los Expertos clave.

10.5 El Consultor tendrá derecho a negarse a ampliar el periodo de validez de su Propuesta, en cuyo caso esta dejará de evaluarse.

Sustitución de Expertos clave durante la prórroga de la validez

10.6 En caso de que alguno de los Expertos clave dejara de estar disponible durante el periodo de validez ampliado, el Consultor presentará al Contratante una solicitud de sustitución por escrito.

10.7 El Experto clave sustituto deberá poseer una cualificación igual o superior a la del Experto clave a quien sustituya. Si el Consultor no proporciona un Experto clave sustituto con calificación igual o superior, se rechazará la Propuesta en cuestión.

10.8 Las solicitudes de sustitución no deberán demorar el proceso de evaluación.

- 11. Aclaración y enmienda de la IPP**
- 11.1 El Consultor podrá solicitar una aclaración de cualquier parte de la IPP hasta la fecha límite indicada en la **Hoja de datos**. Cualquier solicitud de aclaración deberá ser enviada por escrito o por medios electrónicos estándar a la dirección del Contratante indicada en la **Hoja de datos**. El Contratante responderá por escrito o por medios electrónicos estándar, y enviará copias por escrito de la respuesta (incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar su origen) a todos los Consultores, con una antelación de como mínimo diez (10) días hasta la fecha límite de presentación de Propuestas. En caso de que el Contratante considere necesario enmendar la IPP como resultado de una aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento descrito a continuación:
- 11.1.1 En cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de Propuestas, el Contratante podrá enmendar la IPP por escrito o por medios electrónicos estándar. La enmienda se enviará a todos los Consultores y será vinculante para estos.
- 11.1.2 Si la enmienda es sustancia, el Contratante podrá prorrogar el plazo de presentación de Propuestas a fin de conceder a los Consultores un plazo razonable para tomar la enmienda en consideración en sus Propuestas.
- 11.2 El Consultor podrá presentar una Propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de esta en cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de Propuestas. Una vez superada la fecha límite no se aceptarán modificaciones de la Propuesta técnica o financiera.
- 12. Preparación de Propuestas – Consideraciones específicas**
- 12.1 A la hora de preparar la Propuesta, el Consultor prestará especial atención a las disposiciones de la **Hoja de datos**.
- 12.2 Si así se estipula en la **Hoja de datos**, se realizará una evaluación de la elegibilidad y las cualificaciones para determinar la capacidad general del Consultor de cumplir con los servicios solicitados a modo de requisito para la evaluación técnica. El Consultor deberá presentar los formularios de cualificaciones que se establezcan en la IPC 9.
- 12.3 Si así se solicita en la **Hoja de datos**, el Consultor deberá incluir en su Propuesta al menos el tiempo mínimo necesario (en las mismas unidades) que se requiere a los Expertos Clave. Si el Consultor incluye un tiempo inferior, el Empleador ajustará la Propuesta financiera correspondiente para que sea comparable con las demás Propuestas, de conformidad con la modalidad de la **Hoja de datos**.
- 13. Formato y contenido de la Propuesta técnica**
- 13.1 En el procedimiento de selección de dos sobres (en este caso, solo SBCC), la Propuesta técnica no incluirá información financiera. Una Propuesta técnica que contenga información financiera material se declarará no conforme.
- 13.2 El Consultor no propondrá Expertos clave que no correspondan a los perfiles de Expertos clave descritos en los TdR (Sección VII). Solo se presentará un CV por cada cargo de Experto clave.
- 13.3 La Propuesta técnica deberá prepararse utilizando los formularios estándar proporcionados en la Sección III de esta IPP.
- 14. Propuesta financiera**
- 14.1 El Consultor presentará una Propuesta financiera basada en los requisitos descritos en los TdR (Sección VII) y tomando en consideración el modo de remuneración especificado en la **Hoja de datos**. Si en la **Hoja de datos** se especifica un periodo contractual, el Consultor tendrá en cuenta dicho periodo contractual en la preparación de la Propuesta financiera. La Propuesta financiera

deberá contener la información que se incluye y estructurarse según se describe en la **Hoja de datos** y en la Sección IV.

Impuestos	14.2 Los pasivos fiscales y las tasas públicas relacionadas con el Contrato se reembolsarán tras presentarse pruebas documentales de las mismas. En el supuesto de que el KfW sea el Contratante y el Consultor sea un residente alemán, se aplicará el IVA alemán aplicable, el cual se indicará por separado en la Propuesta financiera.
Moneda de la Propuesta	14.3 El Consultor deberá calcular la Propuesta financiera para sus Servicios en euros, a menos que la Hoja de datos autorice a lo contrario.
Moneda del pago y condiciones de pago	14.4 Los pagos en virtud del Contrato deberán realizarse en euros, a menos que la Hoja de datos establezca lo contrario. 14.5 El Consultor calculará la Propuesta financiera basándose en las condiciones de pago generales conforme al modelo de Contrato de servicios de consultoría adjunto en la Sección VIII, si no se estipula otra cosa en la Hoja de datos .
Contribuciones del Contratante	14.6 El Consultor deberá presuponer en su Propuesta financiera que el Contratante realizará las siguientes contribuciones: 14.6.1 facilitará al Consultor, sin coste alguno y mientras dure el proyecto, toda la información, documentos, mapas, fotografías aéreas, etc. que estén en su posesión y sean necesarios para la prestación de sus servicios; 14.6.2 realizará otras contribuciones según lo estipulado en la Hoja de datos .

C. Presentación, apertura y evaluación

- 15. Presentación, sellado e identificación de Propuestas**
- 15.1 El Consultor presentará una Propuesta firmada y completa, compuesta por los documentos y formularios conforme a la IPC 9 (Documentos que conforman la Propuesta). La presentación podrá tener lugar por correo (postal o mensajería) o en mano, a no ser que se estipule explícitamente otra cosa en la **Hoja de datos**.
- 15.2 El representante autorizado del Consultor conforme a la IPC 4.1. firmará las cartas de presentación originales en el formato requerido tanto para la Propuesta técnica como para la Propuesta financiera.
- 15.3 Cualesquiera modificaciones, revisiones, interlineados, tachaduras o sobreescrituras solo serán válidos si están firmados o rubricados por la o las personas que firman la Propuesta.
- 15.4 La Propuesta firmada deberá identificarse como «Original» y sus copias como «Copia», según proceda. El número de copias y el o los destinatarios se indican en la **Hoja de datos**. Todas las copias deberán proceder del original firmado. En caso de discrepancias entre el original y las copias, prevalecerá el original.
- 15.5 El original y todas las copias de la Propuesta se presentarán y sellarán según se indica en la **Hoja de datos**. Si los sobres y los paquetes con la Propuesta no están debidamente marcados e identificados, el Contratante no

asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, la pérdida o la apertura prematura de la Propuesta.

15.6 El original de la Propuesta o sus modificaciones deberán enviarse a la dirección indicada en la **Hoja de datos** y recibirse antes de concluir el plazo indicado en la **Hoja de datos** o de cualquier prórroga de dicho plazo. Toda Propuesta o sus modificaciones, recibida una vez expirado el plazo será declarada tardía y rechazada, e inmediatamente se devolverá sin abrir. La recepción oportuna del original de la Propuesta en la dirección y la fecha indicadas en la **Hoja de datos** será determinante para la presentación de la Propuesta dentro de plazo.

15.7 Puede que se pida al Consultor que envíe copias adicionales de la Propuesta a otros destinatarios, según lo indicado en la **Hoja de datos**. En este caso se aplicarán los mismos requisitos para sobres y paquetes que para el original de la Propuesta. La recepción de tales copias no será determinante para la presentación dentro de plazo.

16. Confidencialidad

16.1 Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento en que se adjudique el Contrato, el Consultor no podrá contactar con el Contratante sobre ningún asunto relacionado con su Propuesta técnica y/o financiera. La información relativa a la evaluación de las Propuestas y las recomendaciones de adjudicación no se revelará a los Consultores que hayan presentado las Propuestas ni a ninguna otra parte no involucrada oficialmente en el proceso hasta que se adjudique el Contrato.

16.2 Cualquier intento, por parte de Consultores o de cualquier instancia en nombre del Consultor, de influir indebidamente en el Contratante durante la evaluación de las Propuestas o las decisiones de adjudicación del Contrato podría conducir al rechazo de su Propuesta.

17. Apertura de Propuestas

17.1 El comité de evaluación del Contratante procederá a la apertura de las Propuestas en el lugar y la hora indicados en la **Hoja de datos** poco tiempo después de la expiración del plazo de presentación establecido en la cláusula 15.6 de la **Hoja de datos**, y levantará y firmará un acta de apertura conforme a la IPC 17.4.

17.2 El comité de evaluación del Contratante estará integrado por al menos dos miembros, a no ser que se especifique otra cosa en la **Hoja de datos**. No obstante, si un agente de licitación lleva a cabo el procedimiento de selección en nombre del Contratante conforme a lo indicado en la cláusula 1.1 de la **Hoja de datos**, la apertura de las Propuestas deberá ser realizada por el agente de licitación en presencia de un testigo, y ambos firmarán el acta de apertura conforme a la IPC 17.4.

17.3 En caso de la SBCC, los sobres con las Propuestas financieras permanecerán cerrados y se guardarán de forma segura hasta su apertura conforme a la IPC 20. En caso de las SBPF y SBMC, las Propuestas financieras se abrirán juntos con la Propuesta técnica.

17.4 En el momento de apertura de las Propuestas, se registrará lo siguiente en el acta de apertura: (i) el nombre y la dirección comercial del Consultor; (ii) la presencia o la ausencia de una Propuesta financiera presentada de conformidad con los requisitos de envío que se describen en la IPC 15; (iii) la presencia o la ausencia de una Declaración de Compromiso firmada (TECH-1); (iv) todas las modificaciones de la Propuesta que se hayan presentado antes de la fecha límite de presentación de la Propuesta, y (v) toda la información que se considere adecuada o que se indique en la cláusula 9.1 de la **Hoja de datos**.

Selección
Basada en
Calidad y Costo,
SBCC

17.5 En caso de SBCC, la apertura de los sobres con la Propuesta financiera está sujeta a la aceptación del Informe de Evaluación de Propuestas técnicas y obedece las cláusulas de la IPC 20. El acta de apertura deberá incluir la información siguiente: (i) el nombre y la dirección comercial del Consultor; (ii) el precio de cada una de las Propuestas financieras; y (iii) cualquier otra información que se considere adecuada o que se recoja en la cláusula 9.1 de la **Hoja de datos**.

18. Evaluación de Propuestas

18.1 La evaluación de las Propuestas se realizará de conformidad con las disposiciones siguientes. Los pasos individuales de la evaluación y la secuencia de los mismos dependerán de la forma de presentación de las Propuestas y del método de evaluación escogidos. La presente IPP diferencia entre los procedimientos de selección que se especifican en la IPC 1.1 y los pasos de evaluación en detalle que se presentan en las IPC 20.2 a 20.4.

- a) En caso de selección de Dos Sobres, SBCC, los pasos de evaluación en detalle se recogen en la IPC 20.2.
- b) En caso de selección de un Solo Sobre, SBPF, los pasos de evaluación en detalle se recogen en la IPC 20.3.
- c) En caso de selección de un Solo Sobre, SBMC, los pasos de evaluación en detalle se recogen en la IPC 20.4.

El procedimiento de selección aplicable para esta propuesta se establece en la cláusula 1.1 de la **Hoja de datos**.

18.2 Los informes de evaluación deberán incluir todas las aclaraciones realizadas a los Consultores durante la evaluación, y estar firmados por todos los miembros del comité de evaluación, de conformidad con la IPC 17.2.

18.3 El Consultor no podrá alterar o modificar su Propuesta de ninguna manera tras la fecha límite de presentación de la Propuesta, excepto en la medida permitida conforme a la IPC 10.6. Durante la evaluación de las Propuestas, el Contratante llevará a cabo la evaluación exclusivamente sobre la base de las Propuestas técnicas y financieras presentadas.

18.4 Los servicios o artículos que el Consultor esté obligado a ofrecer como opción conforme a los TdR no deberán incluirse en la evaluación técnica y financiera, a no ser que se estipule explícitamente otra cosa en la **Hoja de datos**.

18.5 No se tomarán en consideración propuestas alternativas a no ser que se permita en la **Hoja de datos**.

19. Evaluación de Propuestas técnicas

19.1 El Contratante evaluará las Propuestas técnicas basándose en los criterios de evaluación que se establecen en la IPC 20.

19.2 A efectos de puntuación de subcriterios individuales, se podrá aplicar el siguiente enfoque cualitativo:

- a) 100 % de la puntuación máx.: excelente, no se ha observado ningún error u omisión. Sugerencia/idea/oferta exhaustiva, concluyente, completa, precisa y orientada al futuro con respecto al subcriterio.
- b) 75% de la puntuación máx.: buena, se han observado errores u omisiones mínimos. Exhaustiva, concluyente, completa y precisa con respecto al subcriterio.
- c) 50% de la puntuación máx.: insatisfactoria, se han observado errores u omisiones importantes que no incluyen el cumplimiento del subcriterio; básicamente satisface el requisito del respectivo subcriterio.

- d) 25% de la puntuación máx.: deficiente, se han observado errores u omisiones importantes que incluyen el cumplimiento del subcriterio; se desvía sustancialmente del requisito del respectivo subcriterio o revela una mala comprensión de este.
- e) 0 % de la puntuación máx.: insuficiente/suspenso, no satisface en absoluto el requisito del respectivo subcriterio o no aporta ninguna información relativa al requisito del subcriterio.

20. Pasos de evaluación y secuencia

20.1 De forma general, en un primer paso de evaluación se comprobará que todas las Propuestas cumplan los requisitos administrativos, de conformidad con la IPC 9.1. Se rechazarán aquellas Propuestas que no cumplan los requisitos que se establecen en la cláusula 9.1 de la **Hoja de datos**. En concreto, se considerará que no cumplen los requisitos todas aquellas Propuestas que carezcan del documento siguiente:

- a) Declaración de Compromiso firmada (formulario TECH-1)

Los Oferentes que no incluyan una Declaración de Compromiso firmada en sus Propuestas quedarán excluidos del proceso de evaluación. En caso de la SBCC, sus Propuestas financieras se devolverán sin abrir una vez haya concluido el proceso de selección y la firma del Contrato.

Selección
Basada en
Calidad y Costo,
SBCC

20.2 En caso del procedimiento de **Selección de Dos Sobres, SBCC**, los siguientes pasos de evaluación se realizarán siguiendo la secuencia que se establece a continuación:

- a) Si se establecen criterios de cualificación en la **Hoja de datos**, la evaluación de las Propuestas técnicas comenzará por evaluar la cualificación del Oferente en virtud de los criterios que se establecen en la **Hoja de datos** y de la información que se presenta en los Formularios de cualificación. Los Oferentes que no puedan establecer el pleno cumplimiento con los criterios de cualificación quedarán excluidos de la evaluación y sus Propuestas financieras se devolverán sin abrir una vez haya concluido el proceso de selección y la firma del Contrato.
- b) Se evaluarán las Propuestas técnicas de todos los demás Oferentes según los criterios y el sistema de puntuación que establezca la **Hoja de datos**. Todas las Propuestas que cumplan los requisitos recibirán una puntuación técnica. Una Propuesta será rechazada en esta fase si se determina que no es conforme según la IPC 7.2 o, si no alcanza la puntuación técnica mínima del 75 % de la puntuación máxima de la **Hoja de datos**.
- c) La evaluación técnica se presentará en un informe. La apertura y la evaluación de la Propuesta financiera solo podrán continuar una vez el Contratante y el KfW, si este no es el Contratante, hayan aprobado el informe de evaluación técnica.
- d) Se abrirán las Propuestas financieras de aquellos Consultores que cumplan la IPC 20.1 y que cumplan los requisitos técnicos de la IPC 20.2. Las Propuestas financieras de aquellos Consultores con una puntuación inferior a la mínima no se abrirán y se devolverán sin abrir una vez concluido el proceso de selección y la firma del Contrato. La apertura de las Propuestas financieras se realizará de conformidad con las IPC 17.2 y 17.5. Las Propuestas financieras se evaluarán mediante el precio total después de corregir los posibles errores aritméticos y siguiendo estrictamente las cláusulas de la IPC 21.

- e) La puntuación global de cada Propuesta se calculará según la fórmula descrita en la IPC 20.5.
- f) La evaluación financiera se presentará en un informe de evaluación conjunta de las Propuestas técnicas y financieras que deberá aprobar el Contratante y el KfW, si el KfW no es el Contratante.
- g) Se declarará ganador al Consultor de la Propuesta con la puntuación global más alta y se le invitará a mantener discusiones de preadjudicación.

Selección
Basada en
Presupuesto
Fijo, SBPF

20.3 En caso del procedimiento de **Selección de un Solo Sobre, SBPF**, los siguientes pasos de evaluación se realizarán siguiendo la secuencia que se establece a continuación:

- a) La evaluación comenzará con la lectura de los precios totales de todas las Propuestas. Solo serán elegibles para la evaluación aquellas Propuestas que se sitúen dentro del presupuesto disponible, tal y como indica la cláusula 12.1 de la **Hoja de datos**. Todas las Propuestas que superen el presupuesto disponible quedarán excluidas de la evaluación. Para establecer la evaluación del cumplimiento financiero de las Propuestas financieras se seguirán estrictamente las instrucciones de la IPC 21.
- b) Si se establecen criterios de cualificación en la **Hoja de datos**, la evaluación de las Propuestas técnicas comenzará por evaluar la cualificación del Oferente en virtud de los criterios que se establecen en la **Hoja de datos** y de la información que se presenta en los Formularios de cualificación. Los Oferentes que no cumplan plenamente los criterios de cualificación quedarán excluidos de la evaluación.
- c) Se evaluarán las Propuestas técnicas de todos los demás Oferentes según los criterios y el sistema de puntuación que establezca la **Hoja de datos**. Todas las Propuestas que cumplan los requisitos recibirán una puntuación técnica. Una Propuesta será rechazada en esta fase si se determina que no es conforme según la IPC 7.2 o, si no alcanza la puntuación técnica mínima del 75 % de la puntuación máxima de la **Hoja de datos**.
- d) La puntuación global de cada Propuesta se calculará según la fórmula que se recoge en la IPC 20.5.
- e) La evaluación se presentará en un informe que deberán aprobar el Contratante y el KfW, si el KfW no es el Contratante.
- f) Se declarará ganador al Consultor de la Propuesta con la puntuación global más alta y se le invitará a mantener discusiones de preadjudicación.

Selección
Basada en
Menor Costo,
SBMC

20.4 En caso del procedimiento de **Selección de un Solo Sobre, SBMC**, los siguientes pasos de evaluación se realizarán siguiendo la secuencia que se establece a continuación:

- a) La evaluación comenzará con la lectura de los precios totales de todas las Propuestas y con la comprobación de posibles errores aritméticos, según se establece en la IPC 21.
- b) La Propuesta del precio corregido más bajo se evaluará según los criterios de aprobado o no aprobado que se establecen en la **Hoja de datos**. En esta fase se ignorarán todas las demás Propuestas. Si se considera que la Propuesta con el precio corregido más bajo es

conforme según la IPC 7.2 y cumple los requisitos técnicos, se interrumpirá la evaluación y se propondrá la adjudicación del Contrato al Oferente.

Si se considera que la Propuesta con el precio corregido más bajo no es conforme según la IPC 7.2 o no cumple los requisitos técnicos, se excluirá de la evaluación y el proceso seguirá con la Propuesta que tenga el segundo precio corregido más bajo.

- c) La puntuación global de cada Propuesta se calculará según la fórmula que se recoge en la IPC 20.5.
- d) La evaluación se presentará en un informe que deberá aprobar el Contratante y el KfW, si el KfW no es el Contratante.
- e) Se declarará ganador al Consultor de la Propuesta con la puntuación global más alta y se le invitará a mantener discusiones de preadjudicación

20.5 La puntuación global de cada una de las Propuestas se calculará según la fórmula siguiente:

Las ponderaciones (W) asignadas a las Propuestas técnicas (T) y financieras (F) se indican en la **Hoja de datos**.

La puntuación técnica ponderada se calculará como sigue:

$PT = WT * T$, donde

PT = puntuación técnica ponderada (puntos) de una Propuesta técnica,

WT = ponderación de la Propuesta técnica (porcentaje),

T = puntuación técnica (puntos) según la evaluación técnica.

La puntuación financiera ponderada se calculará como sigue:

$PF = WF * Co/C * 100$, donde

PF = puntuación financiera (puntos) de una Propuesta financiera,

WF = ponderación de la Propuesta financiera (porcentaje),

Co = precio evaluado más bajo (unidades monetarias) de todas las Propuestas financieras,

C = precio evaluado (unidades monetarias) de la Propuesta financiera.

La puntuación global (P) se calcula como:

$P = PT + PF$, mientras $WT + WF = 100\%$.

21. Evaluación de Propuestas financieras

Contratos basados en tiempo

21.1 Las Propuestas financieras se evaluarán teniendo en cuenta el precio total previa corrección de cualquier error aritmético.

21.2 Si en la IPP se incluye un formulario de contrato basado en tiempo, el comité de evaluación del Contratante (a) corregirá cualquier error de cálculo o aritmético, (b) ajustará los precios en caso de que estos no reflejen la duración del contrato conforme a la IPC 14.1. y (c) ajustará los precios en caso de que estos no reflejen todos los insumos, los cuales conforme a la IPP se deberán indicar por separado consignando su precio y utilizando las tarifas más altas para

las partidas correspondientes indicadas en las Propuestas financieras de Ofertas competidoras que sean calificadas como conformes según la IPC 7.2. En caso de discrepancia entre (i) una cantidad parcial (subtotal) y la cantidad total, o (ii) entre el monto resultante de la multiplicación del precio unitario por la cantidad y el precio total, o (iii) entre palabras y cifras, prevalecerán las primeras. En caso de discrepancia entre las Propuestas técnica y financiera a la hora de indicar las cantidades de insumos, prevalecerá la Propuesta técnica y el comité de evaluación del Contratante corregirá la cuantificación indicada en la Propuesta financiera de modo que coincida con la consignada en la Propuesta técnica, aplicará a la cantidad corregida el precio unitario correspondiente incluido en la Propuesta financiera y corregirá el coste total de la Propuesta.

Contratos a suma global

21.3 Si en la IPP se incluye un formulario de contrato a suma global, se considerará que el Consultor ha incluido todos los precios en la Propuesta financiera, y, por consiguiente, no se realizarán ajustes de precios. El precio total antes de impuestos, especificado en la Propuesta financiera (formulario FIN-1) se considerará como el precio ofertado.

21.4 Sin perjuicio de lo anterior, el precio ofertado podrá ajustarse con elementos de Otros gastos a fin de permitir la comparación, pero únicamente para aquellos elementos solicitados explícitamente en la cláusula 14.1 en la **Hoja de datos**. Los elementos de Otros gastos serán consideradas o bien no consideradas para todos los Oferentes.

22. Derecho del Contratante a rechazar todas las Propuestas

22.1 El Contratante se reserva el derecho a anular el proceso de licitación en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna ante los Consultores.

D. Negociaciones y adjudicación

23. Negociaciones

23.1 El Contratante mantendrá negociaciones contractuales con aquel Consultor cuya oferta haya obtenido la mejor evaluación conforme a la IPC 20.

23.2 El Contratante levantará actas de las negociaciones, que deberán ser firmadas por el Contratante y por el representante autorizado del Consultor.

Disponibilidad de Expertos Clave

23.3 Como requisito previo para las negociaciones, el Consultor invitado confirmará la disponibilidad de todos los Expertos clave incluidos en la Propuesta o, si procede, sus sustitutos conforme a la cláusula 10 de las IPC. En caso de no confirmar la disponibilidad de los Expertos clave, la Propuesta del Consultor será rechazada, en cuyo caso el Contratante procederá a negociar el Contrato con el Consultor clasificado en siguiente lugar.

23.4 Sin perjuicio de lo anterior, se podrá considerar la sustitución de Expertos clave durante las negociaciones si se debe exclusivamente a circunstancias fuera del control razonable del Consultor y no previsibles por este, incluidas, entre otras, defunción o incapacidad médica. En tal caso el Consultor ofrecerá, dentro del periodo de tiempo especificado en la carta de invitación a negociar el Contrato, un Experto clave sustituto que deberá poseer cualificaciones y experiencia equivalentes o superiores a las del candidato original.

Negociaciones técnicas	23.5 El alcance de las negociaciones contractuales estará limitado a los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none">a) aclarar la tarea y los métodos a emplear, y ajustar el calendario de dotación de personal si fuera preciso;b) aclarar cualquier servicio de contraparte a prestar por el Contratante.
	Tales negociaciones se limitarán a puntos identificados en el informe de evaluación y no serán objeto de cambios materiales.
Negociaciones financieras	23.6 En principio, las tarifas y los precios unitarios para costes accesorios y para todos los servicios que debían ofrecerse sobre la base de una suma global conforme a la licitación no están sujetos a negociación, puesto que ya se tuvieron en cuenta durante la evaluación de la Propuesta financiera. 23.7 Todos los términos y condiciones del Contrato, incluido el calendario de pagos, se ajustarán estrictamente a los términos y condiciones establecidos en el formulario de contrato proporcionado en la Sección VIII. Para evitar dudas, los términos y condiciones del Contrato no serán objeto de cambios materiales de ningún tipo en el curso de las negociaciones.
24. Conclusión de las negociaciones	24.1 Las negociaciones concluirán con una revisión del borrador finalizado del Contrato. 24.2 En caso de que las negociaciones fracasen, el Contratante informará de inmediato por escrito al Consultor sobre todas las cuestiones pendientes y desacuerdos, y ofrecerá al Consultor una última oportunidad de responder. Si el desacuerdo persiste, el Contratante dará por terminadas las negociaciones informando al Consultor de los motivos, e invitará al Consultor clasificado en siguiente lugar a negociar el Contrato. Una vez que el Contratante entable negociaciones con el Consultor clasificado en siguiente lugar, el Contratante no reabrirá las negociaciones previas.
25. Adjudicación del Contrato, Información a los Consultores	25.1 Una vez concluidas las negociaciones con el Consultor, el Contratante informará sin dilación a todos los Oferentes sobre el resultado del proceso de selección. La información enviada a los Oferentes incluirá el nombre y el valor del Contrato del Consultor ganador, la puntuación de Propuesta combinada del ganador y el Oferente respectivo. 25.2 En caso de que un Consultor solicite por escrito al Contratante información adicional sobre el resultado de la evaluación, el Contratante ofrecerá sin dilación al Consultor una sesión informativa en la que informará sobre los puntos débiles de la Propuesta con respecto al Consultor ganador. No se revelará ninguna información adicional. La siguiente cláusula solo se aplica si el KfW no es el Contratante: 25.3 El Contratante firmará el Contrato tras la no objeción por parte del KfW al borrador del Contrato. Se espera del Consultor que inicie su tarea en la fecha y el lugar especificados en la Hoja de datos .

Sección II. Hoja de datos – SBCC

A. Disposiciones generales

Referencia a cláusula IPC	
1.1	<p>El nombre del Contratante es Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cuenca.</p> <p>El procedimiento de selección es: Selección de Dos Sobres, Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC).</p>
1.2 (h)	Cuenca, Ecuador.
1.3	<p>El nombre de la tarea es “ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD Y DISEÑOS DEFINITIVOS PARA LA EXPANSIÓN DEL SISTEMA DE BICICLETA PÚBLICA URBANA DE LA CIUDAD DE CUENCA”.</p> <p>Mediante Decisión No. 2024-GGE-105 emitida por el Gerente General del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P, se concede una asignación con cargo al Contrato de Financiamiento y Servicios Bancarios suscrito el 27 de marzo de 2024, a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca y conforme consta en la certificación presupuestaria Oficio No. DF-PR-0315-2025, suscrito por la Jefa de Presupuestos del GAD Municipal del Cantón Cuenca con la partida presupuestaria Nro. 7.3.33.3.06.05.01 “Estudios y Diseños de proyectos”.</p>
1.4	No se celebrará una conferencia previa a la propuesta.
1.5	<p>El Contratante proporcionará la siguiente información para facilitar la preparación de las Propuestas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Términos de referencia, sección VII del presente documento.
2.1	El nombre del Proyecto es: ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD Y DISEÑOS DEFINITIVOS PARA LA EXPANSIÓN DEL SISTEMA DE BICICLETA PÚBLICA URBANA DE LA CIUDAD DE CUENCA, con código CHBE-001-2024-R.
6.1	No aplica.

B. Preparación de Propuestas

<p>9.1 SBCC</p>	<p>La Propuesta comprenderá los siguientes documentos y formularios:</p> <p>I. Propuesta técnica:</p> <p>A. <u>Carta de Presentación</u>, firmado por el representante legal del Consultor o el representante autorizado e indicando lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Nombre del Consultor (2) Dirección comercial (3) Teléfono (4) Página web (5) Correo electrónico institucional (6) Nombre(s) y correo(s) electrónico(s) del (de los) representante(s) legal(es) (7) Nombre y correo electrónico del representante autorizado, si hubiese (8) Nombre y correo electrónico de otra persona de contacto, si hubiese <p>B. <u>Documentación legal</u></p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Inscripción de la entidad en el registro correspondiente en su país de origen; en caso de consorcio, de todas las empresas que lo conforman. La fecha de emisión del documento debe ser posterior a la fecha de la presente IPP. Se aceptan fotocopias simples. (2) Hoja de datos del pasaporte vigente del o de los representantes legales de la entidad; en el caso de consorcios, de todos los representantes legales. Se aceptan fotocopias simples. (3) Un poder de representación del representante autorizado del Oferente y la hoja de datos de su pasaporte vigente. Se aceptan fotocopias simples. (4) Si el Postulante es un Consorcio, el poder de representación deberá ser presentado por el Consultor principal designado en el acuerdo de Consorcio o en las Declaraciones de Consorcio. <p>C. <u>Documentos de cualificación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> (1) QUAL-1 Declaración de Capacidad financiera (2) QUAL-2 Experiencia en Proyectos <p>D. <u>Formularios de la Propuesta técnica:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> (1) TECH-1 Declaración de Compromiso (2) TECH-2 Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia, el personal y las instalaciones de contrapartida que debe facilitar el Contratante (3) TECH-3 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo en respuesta a los Términos de Referencia (4) TECH-4 Calendario de trabajo (5) TECH-5 Calendario del personal (6) TECH-5 Currículum Vitae (CV) (7) TECH-6 Formulario de compromiso de cumplimiento de parámetros en etapa contractual
-----------------------------------	--

	<p>II. Propuesta financiera:</p> <p>(1) FIN-1 Propuesta financiera. Desglose de costes.</p>																																	
11.1	<p>El plazo para la remisión de preguntas y aclaraciones por parte de los Postulantes es hasta el día 21 de febrero del 2025.</p> <p>Las solicitudes de aclaración deberán dirigirse al Mgst. Martin López Molina, Coordinador de proyectos BDE-GAD, a los siguientes correos electrónicos: movilidadurbana_chbe@cuenca.gob.ec - dgm.gadcuenca@outlook.com</p>																																	
12.1 SBCC	<p>El insumo de tiempo estimado del Personal Técnico Mínimo es:</p> <table border="1" data-bbox="518 621 1317 1159"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Personal Técnico Mínimo</th> <th>Tiempo de participación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Director del Proyecto</td> <td>8 meses</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Especialista en movilidad</td> <td>4 meses</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Especialista urbano</td> <td>5 meses</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Especialista eléctrico</td> <td>4 meses</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Especialista en marketing</td> <td>5 meses</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Especialista en Tecnologías de la Información</td> <td>3 meses</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Especialista ambiental</td> <td>3 meses</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Sociólogo</td> <td>2 meses</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Especialista financiero</td> <td>3 meses</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Especialista legal</td> <td>5 meses</td> </tr> </tbody> </table> <p>La estimación anterior es meramente indicativa, el Consultor debe calcular su Propuesta basándose en su propio juicio profesional y experiencia.</p>	N°	Personal Técnico Mínimo	Tiempo de participación	1	Director del Proyecto	8 meses	1	Especialista en movilidad	4 meses	1	Especialista urbano	5 meses	1	Especialista eléctrico	4 meses	1	Especialista en marketing	5 meses	1	Especialista en Tecnologías de la Información	3 meses	1	Especialista ambiental	3 meses	1	Sociólogo	2 meses	1	Especialista financiero	3 meses	1	Especialista legal	5 meses
N°	Personal Técnico Mínimo	Tiempo de participación																																
1	Director del Proyecto	8 meses																																
1	Especialista en movilidad	4 meses																																
1	Especialista urbano	5 meses																																
1	Especialista eléctrico	4 meses																																
1	Especialista en marketing	5 meses																																
1	Especialista en Tecnologías de la Información	3 meses																																
1	Especialista ambiental	3 meses																																
1	Sociólogo	2 meses																																
1	Especialista financiero	3 meses																																
1	Especialista legal	5 meses																																
12.2	<p>Se realiza una evaluación de elegibilidad y cualificación del Consultor basada en los criterios enumerados en la tabla de la cláusula 20.2 de la Hoja de datos, a continuación.</p>																																	
12.3 SBCC	<p>La Propuesta del Consultor deberá incluir la aportación mínima de tiempo del Personal Técnico Mínimo de [número de meses/persona] descrito en el numeral anterior.</p> <p>Solo para la evaluación y comparación de Propuestas financieras: si una Propuesta técnica se basa en un insumo de tiempo inferior al insumo de tiempo mínimo anteriormente indicado, la cantidad total indicada en la Propuesta financiera (FIN-1) deberá ajustarse de la siguiente manera:</p> $F_2 = F_1 + (T_{\min} - T_1) * R_{\max.}$ <p>donde</p> <p>F₂ es la cantidad ajustada de la Propuesta financiera;</p>																																	

	<p>F_1 es la cantidad original de la Propuesta financiera; $T_{\text{mín.}}$ es el insumo de tiempo mínimo requerido conforme a la IPC 14.1; T_1 es el insumo de tiempo mínimo ofrecido en la Propuesta técnica; $R_{\text{máx.}}$ es el importe máximo de remuneración para un Experto clave ofrecido en la Propuesta financiera.</p> <p>Las Propuestas basadas en un insumo de tiempo superior al insumo de tiempo mínimo requerido no deberán ajustarse.</p>
14.1	<p>El periodo contractual será de 8 meses.</p> <p>La Propuesta financiera se calculará presuponiendo que los servicios se remunerarán a suma global.</p> <p>El Consultor presentará su propuesta financiera según el formulario FIN-1 Propuesta financiera. Desglose de costes.</p> <p>Sólo a efectos de evaluación, el Consultor sustituirá el importe respectivo ofrecido en la propuesta financiera por un importe estimado idéntico para la propuesta. No obstante, el importe que se considere en el Contrato se acordará antes de la firma con el adjudicatario de la licitación.</p>
14.3	La Propuesta financiera deberá formularse en dólares de los Estados Unidos de América, sin IVA.
14.4	Los pagos en virtud del Contrato se realizarán en dólares de los Estados Unidos de América
14.5	Se aplicarán las condiciones de pago previstas en el modelo de contrato (Sección VIII).
14.6.2	No aplicable.

C. Presentación, apertura y evaluación

15.1	La presentación de la Propuesta será un (1) original impreso y (1) copia digital.
15.4	<p>El Consultor presentará la Propuesta de manera física, en sobre cerrado con las debidas seguridades conforme a la cláusula 17. (Presentación, apertura y evaluación) de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Propuesta técnica: un (1) original impreso y (1) copia digital. b. Propuesta financiera: un (1) original impreso y (1) copia digital. <p>La propuesta original técnica y financiera impresa deberá estar enumerada, sumillada y con firma manuscrita, presentadas en sobres sellados separados.</p> <p>Cada original deberá incluir una copia digital como archivo PDF inalterable con firma manuscrita digitalizada o firma electrónica, remitida mediante correo electrónico después de la entrega de la copia impresa original, a los siguientes correos: dgm.gadcuenca@outlook.com, movilidadurbana_chbe@cuenca.gob.ec</p>

	<p>El nombre del archivo PDF contendrá el nombre del Postulante y se identificará tal como se describe a continuación:</p> <p style="text-align: center;">NombreDelOferente_Propuesta técnica.pdf NombreDelOferente _Propuesta financiera.pdf</p> <p>En caso de discrepancias entre el archivo "original" de la Propuesta y el archivo "copia", prevalecerá el original.</p>
15.5 SBCC	<p>El original de la Propuesta Técnica se colocará dentro de un sobre cerrado claramente marcado como "Propuesta Técnica", seguido del nombre de la tarea, del número de referencia de la IPP, el nombre y la dirección del Consultor, y con la advertencia «No abrir hasta el 24 de marzo del 2025».</p> <p>Del mismo modo, el original de la Propuesta Financiera se colocará dentro de un sobre cerrado claramente marcado como "Propuesta Financiera", seguido del nombre de la tarea, del número de referencia de la IPP, el nombre y la dirección del Consultor, y con la advertencia «No abrir con la Propuesta Técnica».</p> <p>Los sobres cerrados que contengan las Propuestas técnica y financiera se introducirán en un sobre exterior y se sellará. Este sobre exterior indicará la dirección de presentación, el nombre de la tarea, el número de referencia de la IPP, el nombre y la dirección del Consultor, y llevará la advertencia "No abrir antes del 24 de marzo del 2025.</p>
15.6	<p>Las Propuestas se deberán entregar a no más tardar de las 10h00 (GTM-5) del día 24 de marzo del 2025.</p> <p>El original de la Propuesta deberá entregarse a la siguiente dirección: Calle Bolívar 7-67 y Borrero. Edificio Alcaldía (Mezanine) – Oficinas de la Dirección de Gestión de Movilidad del GAD Municipal de Cuenca. 010101.</p> <p>En el caso de la copia digital, la misma deberá remitirse a los siguientes correos electrónicos: dgm.gadcuenca@outlook.com,movilidadurbana_chbe@cuenca.gob.ec</p> <p>Se formalizará la entrega de la propuesta mediante una constancia de recepción en donde se establecerá la fecha y hora de recepción. De existir una propuesta extemporánea, ésta será descalificada, registrando este hecho en el acta de apertura.</p>
15.7	No aplicable.
17.1	La apertura de las Propuestas tendrá lugar el día 24 de marzo del 2025 a las 11h00 (GMT-5), en el segundo piso de la Biblioteca Municipal "Daniel Córdova", ubicada en las calles Benigno Malo 7-78 y Sucre.
17.2	<p>El comité de evaluación del Contratante estará integrado por:</p> <p>Presidente del comité de evaluación: Ing. Jenny Fernanda Flores Cabrera – Especialista de la Dirección General de Gestión de Movilidad.</p> <p>Miembro del comité de evaluación: Mgst. Juan Fernando Córdova Vintimilla– Especialista de la Dirección General de Gestión de Movilidad.</p> <p>Miembro del comité de evaluación: Mgst. Manuel Patricio Tenorio Tupacyupanqui, Técnico de Compras Públicas</p>

	Miembro independiente del comité de evaluación: Ing. Jaime Mauricio Centeno Saquicela– Especialista de Movilidad Sostenible de la EMOV EP.										
18.4	No aplicable.										
18.5	No aplicable.										
20.2 a) SBCC	<p>Con el fin de evaluar la cualificación de los postulantes durante el procedimiento de licitación, se deberán cumplir los requisitos de capacidad financiera y experiencia en proyectos, que se detallan a continuación.</p> <p>La evaluación será de aprobado/no aprobado.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">Cualificación del Oferente</th> <th style="width: 30%;">Aprobado / No Aprobado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <p><u>Capacidad Financiera</u></p> <p>El Oferente deberá demostrar su capacidad financiera, de conformidad con el formulario QUAL-1 (Declaración de Capacidad Financiera), y cumplir con los requisitos mínimos que se indican a continuación:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Criterio</th> <th style="width: 50%;">Requisito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Facturación anual</td> <td><i>Dentro de los tres últimos años, la facturación mínima anual deberá ser de \$350.000,00</i></td> </tr> </tbody> </table> <p>Documento requerido para la evaluación: QUAL-1 Declaración de Capacidad Financiera</p> </td> <td></td> </tr> <tr> <td> <p><u>Experiencia en proyectos</u></p> <p>Referencias dentro de los últimos 10 años, acreditando calificación profesional del Consultor (y sus eventuales socios), así como su experiencia general en proyectos/ estudios/ planes de movilidad, tránsito y/o transporte.</p> <p>Adicionalmente, el postulante deberá acreditar experiencia específica mínima dentro de los últimos 10 años en estudios y/o proyectos en al menos tres de las siguientes áreas: 1) Bicicleta pública y/o compartida; 2) Análisis de funcionamiento de sistemas de bicicleta pública y/o compartida; 3) Análisis de modelos de gestión y/o negocio de sistemas de bicicleta pública y/o compartida; 4) Estructuración financiera de sistemas de bicicleta pública y/o compartida; 5) Estructuración legal de sistemas de bicicleta pública y/o compartida.</p> <p>Se esperan 3 referencias similares para la experiencia general y 5 referencias para la experiencia específica solicitada, en</p> </td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Cualificación del Oferente	Aprobado / No Aprobado	<p><u>Capacidad Financiera</u></p> <p>El Oferente deberá demostrar su capacidad financiera, de conformidad con el formulario QUAL-1 (Declaración de Capacidad Financiera), y cumplir con los requisitos mínimos que se indican a continuación:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Criterio</th> <th style="width: 50%;">Requisito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Facturación anual</td> <td><i>Dentro de los tres últimos años, la facturación mínima anual deberá ser de \$350.000,00</i></td> </tr> </tbody> </table> <p>Documento requerido para la evaluación: QUAL-1 Declaración de Capacidad Financiera</p>	Criterio	Requisito	Facturación anual	<i>Dentro de los tres últimos años, la facturación mínima anual deberá ser de \$350.000,00</i>		<p><u>Experiencia en proyectos</u></p> <p>Referencias dentro de los últimos 10 años, acreditando calificación profesional del Consultor (y sus eventuales socios), así como su experiencia general en proyectos/ estudios/ planes de movilidad, tránsito y/o transporte.</p> <p>Adicionalmente, el postulante deberá acreditar experiencia específica mínima dentro de los últimos 10 años en estudios y/o proyectos en al menos tres de las siguientes áreas: 1) Bicicleta pública y/o compartida; 2) Análisis de funcionamiento de sistemas de bicicleta pública y/o compartida; 3) Análisis de modelos de gestión y/o negocio de sistemas de bicicleta pública y/o compartida; 4) Estructuración financiera de sistemas de bicicleta pública y/o compartida; 5) Estructuración legal de sistemas de bicicleta pública y/o compartida.</p> <p>Se esperan 3 referencias similares para la experiencia general y 5 referencias para la experiencia específica solicitada, en</p>	
Cualificación del Oferente	Aprobado / No Aprobado										
<p><u>Capacidad Financiera</u></p> <p>El Oferente deberá demostrar su capacidad financiera, de conformidad con el formulario QUAL-1 (Declaración de Capacidad Financiera), y cumplir con los requisitos mínimos que se indican a continuación:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Criterio</th> <th style="width: 50%;">Requisito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Facturación anual</td> <td><i>Dentro de los tres últimos años, la facturación mínima anual deberá ser de \$350.000,00</i></td> </tr> </tbody> </table> <p>Documento requerido para la evaluación: QUAL-1 Declaración de Capacidad Financiera</p>	Criterio	Requisito	Facturación anual	<i>Dentro de los tres últimos años, la facturación mínima anual deberá ser de \$350.000,00</i>							
Criterio	Requisito										
Facturación anual	<i>Dentro de los tres últimos años, la facturación mínima anual deberá ser de \$350.000,00</i>										
<p><u>Experiencia en proyectos</u></p> <p>Referencias dentro de los últimos 10 años, acreditando calificación profesional del Consultor (y sus eventuales socios), así como su experiencia general en proyectos/ estudios/ planes de movilidad, tránsito y/o transporte.</p> <p>Adicionalmente, el postulante deberá acreditar experiencia específica mínima dentro de los últimos 10 años en estudios y/o proyectos en al menos tres de las siguientes áreas: 1) Bicicleta pública y/o compartida; 2) Análisis de funcionamiento de sistemas de bicicleta pública y/o compartida; 3) Análisis de modelos de gestión y/o negocio de sistemas de bicicleta pública y/o compartida; 4) Estructuración financiera de sistemas de bicicleta pública y/o compartida; 5) Estructuración legal de sistemas de bicicleta pública y/o compartida.</p> <p>Se esperan 3 referencias similares para la experiencia general y 5 referencias para la experiencia específica solicitada, en</p>											

	<p>donde se cumplan al menos 3 de las mencionadas áreas (8 referencias en total). No indicar experiencias que no tengan relación con el objeto de la contratación.</p> <p>El oferente deberá probar su experiencia adjuntando:</p> <p>a. En el caso de servicios prestados al sector privado: contratos o certificados conferidos por el contratante de los servicios acompañado de sus respectivos documentos de respaldo, donde se detallen las actividades realizadas.</p> <p>b. En el caso de experiencia en el sector público: contratos o copia del Acta de Entrega-Recepción Definitiva. Es válida el Acta de Entrega-Recepción Provisional si el plazo de la consultoría no ha concluido.</p> <p>c. Todos los documentos de respaldo deben ser en idioma español, si se presentan en otro idioma deben estar traducidos.</p> <p>Documento requerido para la evaluación: QUAL-2 Experiencia en Proyectos</p>																		
<p>20.2 b) SBCC</p>	<p>La evaluación técnica se realizará en base a los siguientes criterios y sistema de puntuación. Para la evaluación de la Propuesta técnica no se aplicarán criterios o subcriterios adicionales a los indicados en la IPP.</p> <table border="1" data-bbox="472 936 1365 1310"> <thead> <tr> <th colspan="2">PROPUESTA TÉCNICA</th> <th>PUNTUACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Concepto y metodología</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Cualificaciones del personal propuesto</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Participación local en el personal propuesto</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Claridad e integridad de la solicitud</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total (máximo)</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>1. CONCEPTO Y METODOLOGÍA 40 PUNTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de la metodología de trabajo, principales actividades previstas y productos entregables de la consultoría (20 puntos): El postulante demostrará su grado de conocimiento del proyecto y sobre la base de la información disponible en el presente documento, definirá la metodología para alcanzar los objetivos del proyecto aplicando su conocimiento, experiencia y herramientas a utilizar. Así mismo, presentará la organización o estructura que implementará para cumplir con el objeto de este contrato. Finalmente, el Postulante presentará una descripción pormenorizada de cómo ejecutará las diferentes responsabilidades a su cargo. 	PROPUESTA TÉCNICA		PUNTUACIÓN	1.	Concepto y metodología	40	2.	Cualificaciones del personal propuesto	50	3.	Participación local en el personal propuesto	5	4.	Claridad e integridad de la solicitud	5	Total (máximo)		100
PROPUESTA TÉCNICA		PUNTUACIÓN																	
1.	Concepto y metodología	40																	
2.	Cualificaciones del personal propuesto	50																	
3.	Participación local en el personal propuesto	5																	
4.	Claridad e integridad de la solicitud	5																	
Total (máximo)		100																	

	<ul style="list-style-type: none"> – Cronograma de actividades general y específico de entrega de los productos de la consultoría (10 puntos): El Postulante presentará en forma gráfica la secuencia lógica de actividades y entrega de productos de la consultoría en base a la información disponible en el presente documento. – Cronograma valorado de participación del personal técnico en la consultoría (10 puntos): El Postulante presentará en forma gráfica, la secuencia lógica de participación del personal técnico, la cual debe estar relacionada con el cronograma detallado de actividades, la estructura organizacional propuesta y el presupuesto presentado.
	2. CUALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO
	2.1 DIRECTOR DEL PROYECTO 30 PUNTOS
	Formación académica 10 PUNTOS
	<ul style="list-style-type: none"> – Requisito mínimo: acreditar título universitario en arquitectura, ingeniería o afines. – Estudios de postgrado preferentemente en áreas relacionada con la planificación urbana.
	Experiencia profesional 20 PUNTOS
	<ul style="list-style-type: none"> – Experiencia dentro de los últimos 10 años, en calidad de Consultor o Director, en estudios y/o consultorías relacionadas con sistemas de bicicleta pública y/o compartida. – Se asignará 5 puntos por cada proyecto presentado, hasta un máximo de 20 puntos (4 proyectos).
	2.2 ESPECIALISTA EN MOVILIDAD 10 PUNTOS
	Formación académica 2.5 PUNTOS
	<ul style="list-style-type: none"> – Requisito mínimo: acreditar título universitario en ingeniería o afines. – Estudios de postgrado preferentemente en tránsito, transporte o movilidad.
	Experiencia profesional 7.5 PUNTOS
	<ul style="list-style-type: none"> – Experiencia dentro de los últimos 10 años en estudios, planes y/o consultorías de movilidad, tránsito y/o transporte. – Se asignará 2.5 puntos por cada proyecto presentado, hasta un máximo de 7.5 puntos (3 proyectos).
	2.3 ESPECIALISTA URBANO 10 PUNTOS
	Formación académica 2.5 PUNTOS
	<ul style="list-style-type: none"> – Requisito mínimo: acreditar título universitario en arquitectura o afines. – Estudios de postgrado preferentemente en áreas relacionadas con diseño urbano, patrimonial, o similares.
	Experiencia profesional 7.5 PUNTOS
	<ul style="list-style-type: none"> – Experiencia dentro de los últimos 10 años, en estudios y/o consultorías, relacionados con planificación, diseño y/o regeneración urbana.

	<ul style="list-style-type: none"> – Se asignará 2.5 puntos por cada proyecto presentado, hasta un máximo de 7.5 puntos (3 proyectos).
	<p>2.4 ESPECIALISTA ELÉCTRICO 10 PUNTOS</p> <p>Formación académica 2.5 PUNTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> – Requisito mínimo: acreditar título universitario en ingeniería eléctrica o afines. <p>Experiencia profesional 7.5 PUNTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> – Experiencia dentro de los últimos 10 años, en calidad de especialista eléctrico o similar, en estudios y/o consultorías de redes eléctricas para sistemas de transporte. – Se asignará 2.5 puntos por cada proyecto presentado, hasta un máximo de 7.5 puntos (3 proyectos).
	<p>2.5 ESPECIALISTA EN MARKETING 10 PUNTOS</p> <p>Formación académica 2.5 PUNTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> – Requisito mínimo: acreditar título universitario en ingeniería en marketing, mercadología, comunicación social o afines. <p>Experiencia profesional 7.5 PUNTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> – Experiencia dentro de los últimos 10 años, en estudios y/o consultorías para el diseño de campañas de comunicación para proyectos de transporte y/o movilidad. – Se asignará 2.5 puntos por cada proyecto presentado, hasta un máximo de 7.5 puntos (3 proyectos).
	<p>2.6 ESPECIALISTA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN 5 PUNTOS</p> <p>Formación académica 2 PUNTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> – Requisito mínimo: acreditar título universitario en ingeniería en sistemas o afines. <p>Experiencia profesional 3 PUNTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> – Experiencia dentro de los últimos 10 años, en estudios y/o consultorías de análisis y manejo de datos de sistemas de transporte. – Se asignará 1 punto por cada proyecto presentado, hasta un máximo de 3 puntos (3 proyectos).
	<p>2.7 ESPECIALISTA AMBIENTAL 5 PUNTOS</p> <p>Formación académica 2 PUNTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> – Requisito mínimo: acreditar título universitario en ingeniería ambiental, medio ambiente o afines. <p>Experiencia profesional 3 PUNTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> – Experiencia en estudios y/o consultorías realizados dentro de los últimos 10 años en planes de manejo ambiental para proyectos relacionados con sistemas de transporte y/o movilidad. – Se asignará 1 punto por cada proyecto presentado, hasta un máximo de 3 puntos (3 proyectos).

	<p>2.8 SOCIÓLOGO 5 PUNTOS</p> <p>Formación académica 2 PUNTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Requisito mínimo: acreditar título universitario en sociología o afines. <p>Experiencia profesional 3 PUNTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en estudios y/o consultorías, dentro de los últimos 10 años, relacionados con proyectos urbanos con enfoque social y/o participación ciudadana. - Se asignará 1 punto por cada proyecto presentado, hasta un máximo de 3 puntos (3 proyectos). <p>2.9 ESPECIALISTA FINANCIERO 5 PUNTOS</p> <p>Formación académica 2 PUNTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Requisito mínimo: acreditar título universitario en ingeniería comercial, administración de empresas, economía o afines. <p>Experiencia profesional 3 PUNTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en estudios y/o consultorías, dentro de los últimos 10 años, en el diseño de modelos financieros y/o económicos de sistemas de transporte y/o movilidad. - Se asignará 1 punto por cada proyecto presentado, hasta un máximo de 3 puntos (3 proyectos). <p>2.10 ESPECIALISTA LEGAL 10 PUNTOS</p> <p>Formación académica 2.5 PUNTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Requisito mínimo: acreditar título universitario de abogado, licenciado en leyes o afines. <p>Experiencia profesional 7.5 PUNTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en estudios y/o consultorías realizados dentro de los últimos 10 años relacionados con contratación pública y/o derecho administrativo de sistemas de transporte. <p>* La sumatoria de la cualificación del personal propuesta da un total de 100 PUNTOS, sin embargo, ésta deberá ser convertida a su equivalente a 50 PUNTOS para la puntuación final.</p> <p>3. PARTICIPACIÓN LOCAL EN EL PERSONAL PROPUESTO 5 PUNTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrato/ compromiso de participación con al menos una (1) persona que resida en la ciudad de Cuenca y conste dentro del personal técnico (1 punto). - Contrato/ compromiso de participación con al menos dos (2) persona que resida en la ciudad de Cuenca y conste dentro del personal técnico (3 puntos). - Contrato/ compromiso de participación con al menos tres (3) persona que resida en la ciudad de Cuenca y conste dentro del personal técnico (5 puntos).
--	---

4. CLARIDAD E INTEGRIDAD DE LA LICITACIÓN**5 PUNTOS**

- La información fue presentada de manera difusa, poco clara o poco específica (1 punto).
- La información fue presentada en forma clara y cumple medianamente con lo previsto en la estructura solicitada en el numeral 9.1 (3 puntos).
- La información fue presentada en forma clara y concisa y cumple estrictamente con la estructura solicitada en el numeral 9.1 de la Sección II (5 puntos).

Requisitos formales:**Para el Personal:**

Podrá demostrar su experiencia profesional de una de las siguientes formas:

- En el caso de servicios prestados al sector privado: contratos o certificados conferidos por el contratante de los servicios acompañado de sus respectivos documentos de respaldo, donde se detallen las actividades realizadas.
- En el caso de experiencia en el sector público: contratos laborales o copia del Acta de Entrega-Recepción Definitiva, en el caso de haber participado como personal técnico anexar los certificados que hayan sido conferidos por el administrador de contrato, Director de área o el contratista, donde se evidencie la participación en el área solicitada. Es válida el Acta de Entrega-Recepción Provisional si el plazo de la consultoría no ha concluido.
- Todos los documentos de respaldo deben ser en idioma español, si se presentan en otro idioma deben estar traducidos.
- En el caso de acreditación de participación local se deberá presentar documentación que acredite el domicilio en la ciudad de Cuenca.

Documentos requeridos para la evaluación	<i>Requerido (sí/no)</i>
TECH-1 Declaración de Compromiso	sí
TECH-2 Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia, el personal y las instalaciones de contrapartida que debe facilitar el Contratante	sí
TECH-3 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo en respuesta a los Términos de Referencia	sí
TECH-4 Calendario de trabajo	sí
TECH-5 Calendario del personal	sí

<p>20.5 SBCC</p>	<p>Las ponderaciones asignadas a las Propuestas técnicas (T) y financieras (F) serán las siguientes:</p> <p style="padding-left: 40px;">WT = el 80 %, y</p> <p style="padding-left: 40px;">WF = 20 %</p> <p>La puntuación técnica ponderada se calculará de la siguiente manera:</p> <p style="padding-left: 40px;">PT = WT * T, donde</p> <p style="padding-left: 40px;">PT = puntuación técnica ponderada (puntos) de una Propuesta técnica,</p> <p style="padding-left: 40px;">T = puntuación técnica (puntos) según la evaluación técnica,</p> <p style="padding-left: 40px;">WT = ponderación de la Propuesta técnica (en porcentaje)</p> <p>La puntuación financiera ponderada se calculará de la siguiente manera:</p> <p style="padding-left: 40px;">PF = WF * Co/C, donde</p> <p style="padding-left: 40px;">PF = puntuación financiera (puntos) de una Propuesta financiera,</p> <p style="padding-left: 40px;">C = precio evaluado de la Propuesta financiera,</p> <p style="padding-left: 40px;">Co = precio evaluado más bajo de todas las Propuestas financieras,</p> <p>y la puntuación global se calcula como:</p> <p style="padding-left: 40px;">P = PF + PT.</p>
-----------------------------	--

D. Negociaciones y Adjudicación

<p>25.3</p>	<p>El día, hora y lugar de la negociación definitiva será notificado a los oferentes a través de los correos electrónicos que consten en la oferta.</p>
--------------------	---

Sección III. Propuesta técnica. Formularios estándar

FORMULARIO	DESCRIPCIÓN	Límite de página
QUAL-1	Declaración de Capacidad Financiera	n/a
QUAL-2	Experiencia en Proyectos	n/a
TECH-1	Declaración de Compromiso	n/a
TECH-2	Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia, el personal y las instalaciones de contrapartida que debe facilitar el Contratante	n/a
TECH-3	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo en respuesta a los Términos de Referencia	n/a
TECH-4	Calendario de trabajo (gráfico de barras con funciones y actividades)	n/a
TECH-5	Calendario del personal (gráfico de barras) y currículum vitae (CV) adjunto	n/a
TECH-6	Formulario de compromiso de cumplimiento de parámetros en etapa contractual	n/a

FORMULARIO QUAL-1**DECLARACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA**

Datos financieros	Dos años antes del año pasado¹ <especificar> USD	Un año antes del año pasado <especificar> USD	Año pasado <especificar> USD	Promedio² USD
Facturación anual ³				

Notas:

- Se deberán adjuntar los balances y los estados de pérdidas y ganancias internos de los últimos tres años respectivos. No se requiere estados financieros auditados externamente.
- Si todavía no están disponibles las cuentas anuales del “Año pasado”, se deberán proporcionar las estimaciones más recientes o cifras provisionales, así como después de la columna “Datos financieros” agregar una columna con el título “Tres años antes del año pasado” y adjuntar los balances y los estados de pérdidas y ganancias del año respectivo.
- Las cifras en todas las columnas se deberán calcular sobre la misma base para posibilitar la comparación directa año por año (o, si ha cambiado la base, se deberá proporcionar una explicación del cambio como nota al pie de la tabla).
- Las personas físicas sin balance deberán proporcionar la información pertinente.

¹ Año pasado = último ejercicio contable para el cual se hayan cerrado las cuentas de la entidad.

² Los montos introducidos en la columna «Promedio» deben ser el promedio aritmético de los montos introducidos en las tres columnas precedentes de la misma fila.

³ La entrada bruta de beneficios económicos (efectivo, débitos, otros activos) generados por las actividades operativas ordinarias de la empresa (tales como facturación de bienes, facturación de servicios, intereses, royalties y dividendos) durante el ejercicio.

FORMULARIO QUAL-2**EXPERIENCIA EN PROYECTOS**

N.º ref.:	Título del proyecto							
Nombre de la entidad jurídica (consultor declarante)	País (o región) del proyecto	Valor global del contrato de servicios de consultoría para el proyecto (EUR)	Proporción ejecutada por la entidad jurídica en este contrato (%)	Aportación de personal (meses/persona)	Nombre del cliente	Origen de los fondos	Fechas (mes/año del inicio-mes/año del fin)	Nombres de los miembros del Consorcio, en su caso
...	...	...	...	...	...	...	...	...
Descripción detallada del proyecto (trasfondo, objetivos y actividades principales)						Servicios prestados por la entidad jurídica para el proyecto		
...						...		
Datos de contacto del cliente: (Nombre, dirección, teléfono, persona de contacto con su teléfono y correo electrónico)								

FORMULARIO TECH-1

DECLARACIÓN DE COMPROMISO

Nombre de referencia de la Solicitud/Oferta/Propuesta o del Contrato: («el **Contrato**»)⁴

A: (la «**Entidad Ejecutora del Proyecto**»)

1. Reconocemos y aceptamos que el KfW solo financia los proyectos de la Entidad Ejecutora del Proyecto («EEP»)⁵ con sujeción a sus propias condiciones, las cuales están establecidas en el Acuerdo de Financiamiento que ha suscrito con la EEP. Por consiguiente, no existe ninguna relación jurídica entre el KfW y nuestra empresa, nuestra Joint Venture o nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato. La EEP mantiene la competencia exclusiva por la preparación y la ejecución del Proceso de Adquisición y la ejecución del Contrato.

2. Certificamos que no nos encontramos, ni ningún miembro de la junta directiva o representantes legales ni ningún otro miembro de nuestra Joint Venture se encuentra, incluidos Subcontratistas en el marco del Contrato, involucrados en ninguna de las siguientes situaciones:

2.1) estar en o haber sido objeto de un procedimiento de quiebra, de liquidación, de administración judicial, de salvaguarda, de reconstrucción o estar en cualquier otra situación análoga;

2.2) haber sido condenados en un juicio de validez legal o mediante una decisión administrativa de validez legal o tras una investigación o por una querrela criminal contra nosotros debido a la participación en organización criminal, blanqueo de dinero, delitos relacionados con terrorismo, explotación infantil o trata de personas, o con sanciones (financieras) y disposiciones de embargo por parte de las Naciones Unidas, la Unión Europea o la República Federal de Alemania. Este criterio de exclusión y estas medidas restrictivas se aplicarán también a personas jurídicas cuya mayoría de acciones o control fáctico esté en mano de personas naturales o jurídicas contra las que existan dichas condenas, decisiones administrativas, sanciones (financieras) y/o embargos;

2.3) haber sido objeto de una condena pronunciada mediante una sentencia judicial en firme o una decisión administrativa definitiva por un tribunal, por la Unión Europea, por entidades nacionales del País Socio o en Alemania por prácticas sancionables en relación con un Proceso de Adquisición o la ejecución de un contrato o por una irregularidad que afecte a los intereses financieros de la UE (*en el supuesto de tal condena, el Postulante u Oferente adjuntará a la presente Declaración de Compromiso la información complementaria que permita estimar que esta condena no es pertinente en el marco de este Contrato y que en respuesta a la misma se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas*);

2.4) haber sido objeto de una rescisión de contrato pronunciada por causas atribuibles a nosotros mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a una violación grave o persistente de nuestras obligaciones contractuales durante la ejecución de un Contrato,

⁴ Los términos en mayúscula utilizados, pero no definidos en esta Declaración de Compromiso tienen el significado asignado al término en cuestión en las «*Directrices para la adquisición de Servicios de consultoría, Obras, Plantas industriales, Bienes y Servicios de No-Consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con Países Socios*» del KfW.

⁵ La EEP es, según sea el caso, el comprador, el Contratante, la entidad contratante, para la adquisición de Servicios de consultoría, Obras, Plantas industriales, Bienes o Servicios de No-Consultoría.

excepto si esta rescisión fue objeto de una impugnación y la resolución del litigio está todavía en curso o no ha confirmado un arreglo en nuestra contra;

2.5) no han cumplido con las obligaciones tributarias aplicables en relación con el pago de impuestos en el lugar de residencia fiscal correspondiente y en el país de origen de la EEP (*Contratistas con domicilio social en los países del Anexo 1 (<https://www.consilium.europa.eu/es/policias/eu-list-of-non-cooperative-jurisdictions/>) en el momento de la adjudicación del contrato/de la revisión del contrato, además de la declaración de compromiso, deben presentar una declaración de conformidad tributaria completamente cumplimentada, - firmada y jurídicamente válida (Anexo 1 de la declaración de compromiso). Esta se convierte en parte integrante del contrato. En caso de no presentarse, existe el riesgo de exclusión del procedimiento de contratación pública. Para los contratistas ubicados en países no incluidos en el Anexo I, solo se debe presentar la declaración de compromiso, pero no la declaración de conformidad fiscal),*

2.6) estar sujeto a una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial o por otro banco de desarrollo multilateral y por este concepto figurar en la lista publicada en la página web <http://www.worldbank.org/debarr> o en la lista respectiva de cualquier otro banco de desarrollo multilateral (en el supuesto de dicha exclusión, el Postulante u Oferente adjuntará a la presente Declaración de Compromiso la información complementaria que permita estimar que esta exclusión no es pertinente en el marco del presente Contrato y de que, en respuesta, se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas); o bien

2.7) ser culpable de falsedad en la documentación al suministrar la información necesaria como condición para participar en el presente Procedimiento de Adquisición.

3. Certificamos que no nos encontramos, ni ningún miembro de nuestra Joint Venture ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato se encuentra, en ninguna de las siguientes situaciones de conflicto de intereses:

3.1) ser una filial controlada por la EEP o un titular de acciones que controle a la EEP, salvo que el conflicto de intereses resultante se haya puesto en conocimiento del KfW y se haya resuelto a su entera satisfacción;

3.2) tener negocios o relaciones familiares con miembros de la plantilla de la EEP implicados en el Proceso de Adquisición o en la supervisión del Contrato que resulte, salvo que el conflicto resultante haya sido puesto en conocimiento del KfW y se haya resuelto a su entera satisfacción;

3.3) estar controlados por o controlar a otro Postulante u Oferente o hallarse bajo control común con otro Postulante u Oferente, recibir directa o indirectamente subsidios de o concederlos a otro Postulante, tener el mismo representante legal que otro Postulante u Oferente, mantener contactos directos o indirectos con otro Postulante u Oferente que les permitan tener u otorgar acceso a información contenida en las respectivas Solicitudes u Ofertas, influir en estas o influir en las decisiones de la EEP;

3.4) ejercer una actividad de Servicios de consultoría que, por su naturaleza, pudiera estar en conflicto con las tareas que realizarían para la EEP;

3.5) en caso de adquisición de Obras, Plantas industriales y Bienes:

- i. haber preparado o haber estado asociados con una persona que haya preparado bases de licitación, planos, cálculos o cualquier otra documentación destinada a su utilización en el Proceso de Adquisición del presente Contrato;
- ii. haber sido nosotros mismos o una de nuestras filiales contratados o propuestos para ser contratados para ejecutar la supervisión o inspección de las obras en el

marco de este Contrato;

4. Si somos una entidad de propiedad estatal, para competir en un Proceso de Adquisición, certificamos que somos legal y económicamente autónomos y que nos regimos por las leyes y normas del derecho mercantil.
5. Nos comprometemos a comunicar a la EEP, la cual informará al KfW, cualquier cambio de situación relacionado con los puntos 2 a 4 anteriores.
6. En el contexto del Proceso de Adquisición y ejecución del Contrato correspondiente, certificamos que:
 - 6.1) ni nosotros ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato hemos incurrido en prácticas sancionables durante el Proceso de Adquisición ni en ninguna infracción de las Directrices y, en el caso de sernos adjudicado un Contrato, no incurriremos en prácticas sancionables durante la ejecución del Contrato;
 - 6.2) ni nosotros ni ninguno de los miembros de nuestra Joint Venture ni ninguno de nuestros Subcontratistas en virtud del Contrato adquirirán o suministrarán equipos ni operarán en sectores sometidos a un embargo de Naciones Unidas, la Unión Europea o Alemania; y
 - 6.3) nos comprometemos a cumplir y garantizar que todos sus Subcontratistas y principales proveedores en virtud del Contrato cumplan las normas medioambientales y laborales internacionales, de manera acorde a la legislación y los reglamentos aplicables en el país de ejecución del Contrato y a los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo⁶ (OIT) y a los tratados medioambientales internacionales. Además, ejecutaremos medidas para mitigar los riesgos medioambientales y sociales cuando así se especifique en los planes de gestión medioambiental y social pertinentes o en otros documentos similares que facilite la EEP y, en todo caso, ejecutaremos medidas para evitar la explotación y el abuso sexuales, así como la violencia de género.
7. En caso de adjudicación de un Contrato, nosotros, así como todos los miembros de nuestra Joint Venture y los Subcontratistas en virtud del Contrato, (i) a pedido, facilitaremos información relacionada con el Proceso de Adquisición y la ejecución del Contrato, y (ii) autorizaremos a la EEP y al KfW o a un auditor a quien nombre cualquiera de ellos y, en caso de financiación por parte de la Unión Europea, también a las instituciones europeas con competencia en virtud de la legislación de la Unión Europea, que inspeccionen las cuentas, registros y documentos pertinentes, autorizaremos que realicen comprobaciones puntuales y garantizaremos acceso a los lugares de las obras y al proyecto que corresponda.
8. En caso de adjudicación de un Contrato, nosotros, así como todos los socios de nuestra Joint Venture y los Subcontratistas en virtud del Contrato, nos comprometemos a conservar todos los registros y documentos antes mencionados, de conformidad con el derecho aplicable y, en todo caso, durante al menos seis años a partir de la fecha de cumplimiento o rescisión del Contrato. Nuestras transacciones financieras e informes financieros estarán sujetos a procedimientos de auditoría conforme al derecho aplicable. Además, aceptamos que nuestros datos (incluidos nuestros datos personales) generados en relación con la preparación y ejecución del Proceso de Adquisición y la ejecución del Contrato sean almacenados y tratados por la EEP y el KfW conforme a la legislación aplicable.

⁶ En caso de que no se hayan ratificado o ejecutado plenamente los convenios de la OIT en el país del Contratante, el Postulante/Oferente/Contratista propondrá y ejecutará, a satisfacción del Contratante y del KfW, medidas adecuadas según el espíritu de dichos convenios de la OIT con respecto a (a) agravios de la mano de obra con respecto a las condiciones laborales y de empleo, (b) trabajo infantil, (c) trabajo forzado, (d) organizaciones de trabajadores y (e) la no discriminación.

Nombre: _____ En calidad de: _____

Debidamente habilitado para firmar la Solicitud, Oferta o Propuesta en nombre de⁷: _____

Firma:

En la fecha:

⁷ En caso de una JV, indicar el nombre de la JV. La persona que firme la Solicitud, Oferta o Propuesta en nombre del Postulante/Oferente deberá adjuntar el poder de representación otorgado por el Postulante/Oferente.

Declaración de conformidad fiscal: confirmación vinculante para entidades jurídicas

Nombre de la empresa

Por la presente, hago constar con mi firma que:

1. tengo derecho a presentar esta declaración en nombre de la empresa mencionada anteriormente;
2. la empresa lleva debidamente al día el pago de todos los impuestos de conformidad con las leyes fiscales del país en el que tiene su domicilio social;
3. la empresa no está en la actualidad ni ha estado en el pasado involucrada en ningún procedimiento legal en relación con su tributación;
4. la empresa pagará debidamente los impuestos que puedan derivarse de la prestación de los servicios contratados;
5. toda la información y las declaraciones proporcionadas con anterioridad son completas, exactas en cuanto al contenido y aplicables en la actualidad.

.....

(Lugar)

.....

(Fecha)

.....

(Nombre del contratista)

.....

(Firma/s)

Declaración de conformidad fiscal: confirmación vinculante para personas físicas

Por la presente, hago constar con mi firma que:

1. estoy haciendo esta declaración en mi nombre / por cuenta propia;
2. me comprometo a pagar mis impuestos de conformidad con la legislación tributaria de mi país de residencia;
3. no estoy involucrado/a en la actualidad ni he estado involucrado/a en el pasado en ningún procedimiento judicial fiscal;
4. pagaré debidamente los impuestos que puedan derivarse de la prestación de los servicios contratados;
5. he rellenado toda la información y declaraciones en esta confirmación de manera completa, correcta y actualizada en este momento.

.....
(Lugar)

.....
(Fecha)

.....
(Nombre de la persona)

.....
(Firma)

FORMULARIO TECH-2

COMENTARIOS Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, EL PERSONAL Y LAS INSTALACIONES DE CONTRAPARTIDA QUE DEBE FACILITAR EL CONTRATANTE

[Formulario TECH-2: Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia que podrían mejorar la calidad/efectividad de la tarea y sobre los requisitos para el personal y las instalaciones de contrapartida que facilitará el Contratante, incluidos: apoyo administrativo, espacio de oficinas, transporte local, equipos, datos, etc.]

A. Sobre los Términos de Referencia

[Se exhorta de forma explícita al Consultor a presentar un análisis crítico detallado y su interpretación de los objetivos del Proyecto y de los TdR. Esto puede incluir comentarios críticos y dudas sobre la idoneidad, coherencia y la viabilidad de aspectos individuales y del concepto en su totalidad, en caso de haberlos. La metodología sugerida en el TECH-3 debe presentar tales aspectos de forma constructiva.]

B. Sobre el personal y las instalaciones de contrapartida

[Comentarios sobre el personal y las instalaciones de contrapartida que debe facilitar el Contratante. Por ejemplo, apoyo administrativo, espacio de oficinas, transporte local, equipos, datos, informes de antecedentes, etc., en caso de haberlos.]

FORMULARIO TECH-3

DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE TRABAJO EN RESPUESTA A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

[Formulario TECH-3: Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo para realizar la tarea, incluida una descripción en detalle de la metodología propuesta y del personal para el entrenamiento/la capacitación, si los Términos de Referencia especifican el entrenamiento/la capacitación como componente específico de la tarea. Los textos y la información se deben recopilar y presentar de un modo que esté relacionado con el Proyecto. Los Consultores deberán abstenerse de realizar explicaciones prolongadas con el estilo de un libro de texto. Se preferirá la presentación de diagramas, tablas y gráficos. La estructura sugerida de la Propuesta técnica siguiente orienta al respecto. En todo caso, se deberá ajustar a los requisitos de la tarea y puede estar limitada entre a) y c) o menos en el caso de tareas pequeñas menos complejas.]

- a) **Enfoque técnico y metodología** *[Explique el enfoque técnico y la metodología que pretende adoptar para la ejecución las tareas y lograr los resultados previstos, así como el nivel de detalle de dichos resultados. Se exhorta de forma explícita al Consultor a que no repita aquí los TdR, sino que demuestre la idoneidad de su concepto con respecto a los TdR y que incluya sus comentarios respecto a estos.]*
- b) **Plan de trabajo** *[Explique en líneas generales el plan para la ejecución de las principales actividades/funciones de la tarea, su contenido y duración, las fases e interrelaciones, los hitos (incluidas las aprobaciones intermedias por parte del Contratante) y las fechas de entrega previstas para los informes. El plan de trabajo propuesto debe ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, y demostrar que comprende los TdR y que tiene la capacidad de convertirlos en un plan de trabajo viable. Se deberá incluir aquí una lista de los documentos finales (incluidos los informes) que deberán entregarse como resultados finales. El plan de trabajo debe ser consistente con el formulario TECH-4 de calendario de trabajo.]*
- c) **Organización y personal** *[Describa la estructura y la composición de su equipo, incluida la lista de Expertos Clave, de otros expertos y del personal de apoyo técnico y administrativo relevante. También deberán establecerse las responsabilidades dentro del equipo, así como los tiempos de intervención de cada una de las personas. Incluya uno o varios organigramas que muestren la organización interna del Consultor, así como las interacciones con el Contratante y con otras partes interesadas. Se anima al Consultor a incluir en su equipo a personal júnior, sujeto a la orientación disponible dentro de un equipo encabezado por personal sénior y a la aplicación de tarifas adecuadas. Si hay actividades/funciones concretas que no deban realizarse exclusivamente en el lugar de las obras/intervenciones/del Proyecto, el Consultor deberá describir cómo se garantizan la ejecución y la cooperación entre el lugar de las obras/intervenciones/del Proyecto y el personal que trabaje desde la base/oficina central.]*
- d) **Servicios de apoyo** *[Describa el apoyo previsto en cuestiones técnicas y administrativas que pudieran surgir durante la implementación del Proyecto por parte de la base/oficina central al equipo que trabaja localmente, así como para el control y la supervisión del trabajo de éste.]*
- e) **Control y gestión de la calidad** *[Describa en líneas generales los procedimientos de control y gestión de la calidad de los servicios (informes, documentos, planos), incluidos aquellos que elaboren colaboradores, subconsultores y socios locales, antes de la presentación al Contratante. No se considera suficiente la simple referencia a la norma ISO 9001.]*
- f) **Logística** *[Describa la logística y las instalaciones previstas para la ejecución de los servicios.]*

FORMULARIO TECH-4 (FORMATO INDICATIVO)

CALENDARIO DE TRABAJO (GRÁFICO DE BARRAS CON SERVICIOS Y ACTIVIDADES)

N.º	Actividades ¹ (A-..)	Responsable	Meses ^{2 3}												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9		n	TOTAL	
A-1	<i>[P. ej., actividad 1: Informe A</i>														
	<i>1) recopilación de datos</i>														
	<i>2) elaboración del borrador</i>														
	<i>3) informe inicial</i>														
	<i>4) incorporación de comentarios</i>														
	<i>5)</i>														
	<i>6) entrega del informe final al Contratante]</i>														
A-2	<i>[P. ej., actividad 2:.....]</i>														
n															

- 1 Liste los servicios desglosados por actividades, resultados y otros hitos, como las aprobaciones del Contratante. En el caso de servicios por fases, indique las actividades, la entrega de informes y los hitos por separado para cada fase.
- 2 La duración de las actividades se indicará en forma de gráfico de barras.
- 3 Incluya una leyenda, si es preciso, que ayude a leer el gráfico.

Nota: El Oferente podrá utilizar un formato alternativo, sin embargo, los campos indicados en este formato orientativo deben ser incluidos. El horizonte de tiempo dependerá de la duración de los servicios pudiendo ser por días, semanas o meses.

FORMULARIO TECH-5
(FORMATO INDICATIVO)
CALENDARIO DEL PERSONAL (GRÁFICO DE BARRAS)

N.º	Nombre	Cargo		Meses ^{1 2}											Tiempo total dedicado ³ (por meses/persona)		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9		n	Intern.	local	Total
EXPERTOS CLAVE																	
E-1	[P. ej., Sr./Sra.]	[P. ej., líder del equipo]	[Sede] [Camp o]														
E-2																	
n																	
														Subtotal:			
OTROS EXPERTOS																	
E-1			[Sede] [Camp o]														
E-2																	
n																	
														Subtotal:			
														Total:			

1 Los meses se cuentan a partir del inicio de los servicios o de la movilización.

2 «Sede» se refiere a trabajar desde la oficina en el país de residencia del experto. El trabajo «Campo» se refiere al trabajo desempeñado en el país del Contratante o en cualquier otro país que no sea el de residencia del experto.

3 La asignación de personal extranjero (internacional) y local se tratará por separado.

■ Dedicación a tiempo completo

▨ Dedicación a tiempo parcial

Nota: El Oferente podrá utilizar un formato alternativo, sin embargo, los campos indicados en este formato orientativo deben ser incluidos. El horizonte de tiempo dependerá de la duración de los servicios pudiendo ser por días, semanas o meses.

FORMULARIO TECH-5 (CONTINUACIÓN)

CURRICULUM VITAE (CV)

1. Datos generales			
Cargo propuesto:			
Nombre de empresa consultora:			
Nombre y apellido de la persona:			
Relación con la empresa consultora:		Desde:	
Fecha de nacimiento:		Nacionalidad:	

2. Educación	
Institución:	
Fecha de graduación:	
Grado obtenido:	

3. Países donde tiene experiencia de trabajo		
País	Fechas (mes/año – mes/año)	Número total de meses

4. Idiomas (bueno, regular, pobre)			
Idioma	Leerlo	Hablarlo	Escribirlo
	Lengua materna		

5. Historia laboral			
No.	Fechas (mes/año – mes/año):		Número total de meses:
	Empresa:		
	Cargos desempeñados:		

No.	Fechas (mes/año – mes/año):		Número total de meses:
	Empresa:		
	Cargos desempeñados:		

6. Detalle de las actividades asignadas en la presente consultoría

7. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas previstas			
No.		Nombre de la tarea o proyecto:	
Fechas (mes/año – mes/año):			Número total de meses:
Lugar:			
Empresa:			
Cliente:			
Cargo ocupado:			
Breve descripción de la tarea o del proyecto:			
Breve descripción de las actividades desempeñadas:			

No.		Nombre de la tarea o proyecto:	
Fechas (mes/año – mes/año):			Número total de meses:
Lugar:			
Empresa:			
Cliente:			
Cargo ocupado:			
Breve descripción de la tarea o del proyecto:			
Breve descripción de las actividades desempeñadas:			

8. Certificación

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

Firma de la persona

Día / Mes / Año

Nombre completo del representante autorizado de la empresa consultora

Firma del representante autorizado

FORMULARIO TECH-6**FORMULARIO DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE
PARÁMETROS EN ETAPA CONTRACTUAL****2.1. Compromiso de cumplimiento de parámetros en etapa contractual: equipo de trabajo;
personal técnico auxiliar requerido y su experiencia.**

Yo,, en mi calidad de representante autorizado del Postulante, de profesión, con identificación Nro., en caso de resultar adjudicatario del contrato, me comprometo a ejecutar el contrato, con personal técnico capacitado y suficientemente experimentado en el objeto contractual, el cual deberá reunir las condiciones de experiencia, probidad y preparación académica, conforme los parámetros señalados por la entidad contratante, en los términos de referencia y conforme se requiera para el cumplimiento adecuado del cronograma valorado. La documentación referente al personal técnico auxiliar y su experiencia, serán entregadas al Administrador del Contrato y Supervisor, previo inicio de la consultoría para su verificación.

Me comprometo además, en caso de resultar adjudicatario, a presentar y disponer a partir del inicio del plazo contractual, el equipo necesario, conforme a los requerimientos del cronograma valorado, para el cumplimiento del objeto contractual, conforme los parámetros señalados por la entidad contratante, en los términos de referencia. Lo cual será verificado por el Administrador del Contrato y Supervisor, previo inicio de la consultoría para su verificación.

La obligación de cumplimiento de estos parámetros en la ejecución contractual, constarán explícitamente señalados en el contrato respectivo, y su cumplimiento será objeto de verificación por parte del administrador del contrato y del supervisor.

La presentación del presente formulario no será considerado como un parámetro de verificación de la oferta, ni será objeto de evaluación por puntaje. Sin embargo, deberá encontrarse debidamente firmado al presentarse la oferta, caso contrario la oferta será descalificada por falta de integridad de la misma.

.....

(Lugar)

.....

(Fecha)

.....

(Nombre de la persona)

.....

(Firma)

Sección IV. Propuesta financiera. Formulario estándar

[El formulario de Propuesta financiera estándar siguiente se debe emplear para la preparación de la Propuesta financiera, de conformidad con las instrucciones que se incluyen en el mismo y en la Sección II.]

FIN-1 Propuesta financiera. Desglose de costes

FORMULARIO FIN-1**PROPUESTA FINANCIERA. DESGLOSE DE COSTES**

[La tabla siguiente se puede ajustar según corresponda añadiendo o eliminando partidas de costes o reduciendo el nivel de detalle].

Modelo para la Propuesta financiera. Desglose general de costes

De conformidad con la cláusula 14.3 de la **Hoja de datos**, los precios de la Propuesta financiera se expresan en:

[El Oferente debe indicar la moneda]

De conformidad con la cláusula 14.1 de la **Hoja de datos**, nuestros servicios se ofrecen a modo de [el Oferente debe marcar el recuadro correspondiente]

Contrato a suma global	
-------------------------------	--

Contrato basado en tiempo	
----------------------------------	--

En caso de contrato a suma global, se considera que la vista general de costes y los detalles de los costes que se presentan a continuación constituyen la base para el cálculo financiero, pero no la base para facturar las cantidades o el coste reales. Sin embargo, con independencia del modo de remuneración que se indica más arriba, se ofrecen Otros costes (8 Equipos y 9 Otros elementos) para la remuneración, según exige la cláusula 14.1 de la **Hoja de datos**.

Servicios básicos (según los TdR)

RESUMEN	Total
1. Personal extranjero	
2. Personal local	
3. Dietas y alojamiento	
Subtotal. Personal	
4. Viajes internacionales	
5. Viajes y transporte locales	
6. Oficina del Proyecto	
7. Informes y documentos	
Subtotal. Transporte y logística	
Total: Tarifas, transporte y logística	
8. Equipos	
9. Otros elementos	
Total: Otros costes	
Total General: Tarifas, transporte, logística y otros costes (neto, sin incluir impuestos ni derechos)	

Derechos e impuestos

[En el supuesto de que las IPC exijan al Oferente que ofrezca servicios sin impuestos ni derechos, el Oferente deberá indicar el importe de impuestos y derechos locales aplicables a los servicios].

Total General: Tarifas, transporte, logística y otros costes (con impuestos y derechos)	
---	--

Servicios opcionales y propuesta alternativa

[En el supuesto de que se ofrezcan servicios de forma opcional en virtud de los TdR, el Consultor empleará la misma estructura de desglose de los costes que se muestran arriba y abajo. Lo mismo se aplicará si el Consultor desea realizar una propuesta alternativa].

Cálculo de costes en detalle

Cálculo de costes en detalle: tarifas, transporte y logística				
Partida	Unidad	Cantidad	Coste unitario	Importe
1. Personal extranjero				
1.1 Jefe del equipo	mes	...		
1.2 NN	mes	...		
1.3 ...	mes	...		
Subtotal personal extranjero				
2. Personal local (incluidos las dietas y el alojamiento, véase la explicación)				
2.1 NN	mes	...		
2.2 ...	mes	...		
Subtotal personal local				
3. Dietas y alojamiento para personal extranjero				
3.1 Dietas, alojamiento. Personal a largo plazo	mes	...		
3.2 Dietas, alojamiento. Personal a corto plazo	mes	...		
Subtotal dietas y alojamiento				
4. Viajes internacionales				
4.1 Vuelos de regreso internacionales	vuelo	...		
4.2 Gastos de viaje complementarios	vuelo	...		
4.3 Otros vuelos internacionales	vuelo	...		
Subtotal viajes internacionales				
5. Viajes y transporte locales				
5.1 Alquiler/arrendamiento de vehículos o uso de vehículos propios	mes	...		
5.2 Operaciones y mantenimiento de vehículos, incluidos el chófer, los seguros y las reparaciones	mes	...		
5.3 Otros transportes locales (a corto plazo, pico)	día	...		
5.4 Vuelos locales	vuelo	...		
Subtotal viajes y transporte local				
6. Oficina del Proyecto				
6.1 Alquiler de la oficina	mes	...		
6.2 Funcionamiento de la oficina	mes	...		
Subtotal oficina del Proyecto				
7. Informes y documentos				
7.1 ... (Tipo de informes y documentos que deben incluirse)	Inf /doc			
7.2 ...	...			
Subtotal informes y documentos				
Otros costes: remuneración basada en el coste unitario				
8. Equipo				
8.1 Equipo de la oficina	...	...		
8.2 Vehículos del Proyecto	...	...		
8.3 Otros equipos que deban facilitarse o consumirse	...	...		
Subtotal equipo				
Otros costes: remuneración por el coste real				
9. Otros elementos				
9.1 Otros artículos y servicios				
9.2 Medidas de seguridad				
9.3 Imprevistos generales				
Subtotal otros elementos				Monto provisional

Nota importante: Cada subpartida incluida en las partidas 3 a 7 deberá ofrecerse como partida a suma global especificada en la unidad respectiva conforme a la hoja Cálculo de costes detallado. En caso de Propuestas a suma global, las tarifas aquí presentadas se utilizarán únicamente para demostrar la base para el cálculo de servicios y, si fuera preciso, para pagos de posibles servicios adicionales. En caso de Propuestas basadas en tiempo, se utilizarán las tarifas por unidad a suma global correspondientes para pagos conforme a las cantidades reales.

La Propuesta financiera estará estructurada tal como se detalla en el formulario FIN 1 y en la cláusula 14.1 de la **Hoja de datos** y se calculará incluyendo todos los otros costes, tal como se detalla más abajo.

Partidas 1 y 2 – Personal extranjero y personal local

Estas partidas deberán incluir las tarifas mensuales o diarias del personal extranjero y local del Consultor, incluidos el salario, las cargas sociales y los gastos generales, bonificaciones, coste de la oficina central, todos los exámenes médicos, formación profesional interna, servicios de apoyo desde la oficina central (profesionales, personales y administrativos), coste de equipos de TI, seguro profesional de la empresa, riesgo y beneficio. Además, las tarifas de personal local deberán incluir alojamiento y dietas para viajes locales ocasionales dentro del país del Contratante, salvo que la tarea contemple viajes frecuentes en el país del Contratante. En tal caso, el Consultor lo ofrecerá por separado.

La ausencia por vacaciones del personal según sea aplicable en la oficina central del Consultor para personal extranjero y en el país del Contratante para personal local se considerará incluida en los precios de personal unitarios, así como las bajas por enfermedad hasta la misma cuantía. Salvo que se especifique otra cosa en esta IPP, los servicios de apoyo desde la oficina central se considerarán incluidos en el coste global.

Partida 3 – Dietas y alojamiento

Esta partida deberá incluir, según proceda, gastos de hotel, alquiler, mobiliario y gastos corrientes para pisos/casas para todo el personal extranjero a largo y a corto plazo y, si fuera preciso, también para personal local.

Partida 4 – Viajes internacionales

Esta partida deberá incluir:

- tarifas aéreas internacionales, incluidos gastos de viaje accesorios (p. ej., gastos de traslado a y desde aeropuertos, visado, tasa aeroportuaria, exceso de equipaje y/o flete aéreo, gastos médicos, etc.) por viaje de ida y vuelta.
- tarifas aéreas para vuelos de inspección (incluidos los elementos de coste anteriormente indicados), en su caso.

Partida 5 – Viajes y transporte locales

Esta partida deberá incluir:

- leasing o alquiler de vehículos del Proyecto o coste de depreciación de vehículos propiedad del Consultor como partida a suma global por mes de utilización (para la adquisición de vehículos mediante el presupuesto del Proyecto y los procedimientos relacionados, véase la partida 8 más abajo);
- gastos corrientes de vehículos propios o de leasing/alquiler como partida a suma global mensual por vehículo incluidos gasolina, aceite, neumáticos y otros consumibles, seguro a todo riesgo, gastos de mantenimiento y reparación, así como gastos de conductor;
- gastos de viajes locales aéreos, por carretera y en tren, si procede
- gastos de taxi para picos de demanda de transporte local, si procede

Partida 6 – Oficina del Proyecto

Esta partida deberá incluir alquiler de oficinas, coste de personal de oficina y costes de funcionamiento de oficina (incluidos limpieza, electricidad, agua, calefacción, aire acondicionado, seguros, telecomunicaciones, transporte internacional y local, etc. y todos los consumibles de oficina).

Partida 7 – Informes y documentos

Esta partida deberá incluir informes y, si procede, cualesquiera otros documentos que se deban elaborar/adquirir, en la frecuencia, el número de copias y el formato especificados en los TdR, e incluirá el coste del transporte y la distribución a las direcciones especificada en los TdR. El coste de la documentación videográfica y fotográfica del progreso del Proyecto, se realice y utilice específicamente para los informes o no, se considerará incluido en la partida a suma global correspondiente.

Otros costes

En determinados elementos, el modo de remuneración puede ser independiente del modo del contrato (contrato a suma global, contrato basado en tiempo) y se puede organizar de dos formas:

A) Remuneración basada en el coste unitario

Partida 8 - Equipos

Esto se puede aplicar a aquellos elementos de costes que no se incluyan entre las partidas 1 a 7 y que el Consultor tenga la obligación de proporcionar o entregar por separado durante la ejecución del Contrato. Solo se deberán tener en cuenta los elementos con costes disponibles comercialmente con respecto a los cuales pueda estimarse la cantidad por anticipado (consulte algunos ejemplos en la tabla anterior 8. Equipos). El Consultor deberá facilitar costes unitarios para dichos elementos por la cantidad indicada, y la remuneración se basará en la cantidad real que se entregue o consuma y en el coste unitario.

B) Remuneración por el coste real

Partida 9 – Otros elementos

Esto resulta apropiado para elementos de costes que se puedan identificar pero que, debido a su naturaleza, sean difíciles de calcular o establecer por adelantado. Por ejemplo, el coste de estudios geográficos especializados, de servicios de perforación especializados y de medidas de seguridad suele ser difícil de estimar por anticipado (consulte la tabla anterior 9. Otros costes). En dichos supuestos, es aconsejable prever un monto provisional que proponga el Consultor en su Oferta financiera, o bien que el Contratante exija al Consultor que tenga en cuenta un monto provisional determinado en su Propuesta. Se podría incluir aquí un elemento de imprevistos generales para costes no previstos. Con el fin de evitar distorsiones en la evaluación financiera, el Contratante debe ser cuidadoso y excluir tales gastos de la evaluación financiera o aplicar el mismo monto a todas las propuestas con fines de evaluación financiera, con independencia del monto que pudiera haber propuesto el Consultor. Antes de terminar el Contrato o durante la ejecución del mismo, deberán especificarse los detalles de tales elementos. La remuneración de tales elementos de coste será el coste real incurrido y acreditado con comprobante.

La tabla anterior de partidas de Otros costes de Equipos y Otros elementos se realiza según estas explicaciones. Sin embargo, esto debe considerarse como una orientación, y se podrá modificar la tabla si así lo exige el contexto del Proyecto. En todo caso, los requisitos de las partidas de Otros costes de Equipos y Otros elementos, de conformidad con la cláusula 14.1 de la **Hoja de datos**, deberán reflejarse en la tabla.

Sección V. Criterios de elegibilidad

Elegibilidad para la adquisición financiada por el KfW

1. Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas industriales y Servicios de No-Consultoría son elegibles para el financiamiento por el KfW, con independencia del país de origen de los Contratistas (incluidos los Subcontratistas y los proveedores para la ejecución del Contrato), excepto en los casos en los que se aplique un embargo o sanción internacional por las Naciones Unidas, la Unión Europea o el Gobierno Federal de Alemania.
2. No se adjudicará un contrato financiado por el KfW a los Postulantes/Oferentes (incluidos todos los miembros de una Joint Venture y los Subcontratistas propuestos o contratados) en caso de que, en la fecha de la presentación de su Solicitud/Oferta/Propuesta o en la fecha prevista de adjudicación de un Contrato:
 - 2.1 estén en estado de quiebra, de liquidación, de cese de actividad o de administración judicial, hayan entrado en concurso de acreedores o están en cualquier otra situación análoga;
 - 2.2 hayan
 - (a) sido objeto de una condena por sentencia en firme o una decisión administrativa definitiva o sujetos a sanciones económicas por las Naciones Unidas, la Unión Europea o el gobierno alemán por su implicación en una organización criminal, lavado de dinero, delitos relacionados con el terrorismo, trabajo infantil o tráfico de seres humanos; este criterio de exclusión también es aplicable a personas jurídicas cuya mayoría de acciones esté en manos de o controlada de facto por personas naturales o jurídicas que a su vez hayan sido objeto de tales condenas o sanciones;
 - (b) sido objeto de una condena pronunciada mediante una sentencia judicial en firme o una decisión administrativa definitiva por un tribunal, por la Unión Europea o autoridades nacionales del País Socio o en Alemania por Prácticas sancionables durante un Proceso de Adquisición o la ejecución de un Contrato o por una irregularidad que afecte a los intereses financieros de la UE, a no ser que aporten, junto con su Declaración de Compromiso (formulario disponible como Anexo a la Solicitud/Oferta/Propuesta), información complementaria que demuestre que dicha condena no es pertinente en el marco de este Contrato y que en respuesta a la misma se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas;
 - 2.3 sido objeto de una rescisión de contrato pronunciada por causas atribuibles a ellos mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a una violación grave o persistente de sus obligaciones contractuales durante la ejecución de un contrato, excepto si esta rescisión fue objeto de una impugnación y la resolución del litigio está todavía en curso o no ha confirmado un arreglo en contra de ellos;
 - 2.4 no hayan cumplido sus obligaciones fiscales respecto al pago de impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país donde estén constituidos o las del país de la EEP;
 - 2.5 estén sujetos a una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial o por otro banco de desarrollo multilateral y por este concepto figuren en la correspondiente lista de empresas e individuos inhabilitados e inhabilitados conjuntamente publicada en el sitio web del Banco Mundial o de cualquier otro banco de desarrollo multilateral, a no ser que aporten, junto con su Declaración de Compromiso, información complementaria que demuestre que dicha exclusión no es pertinente en el marco de este Contrato; o bien
 - 2.6 hayan incurrido en falsedad en la documentación solicitada por la EEP como parte del Proceso de Adquisición del Contrato en cuestión.

3. Las entidades de propiedad estatal solo podrán competir si pueden demostrar que (i) son legal y económicamente autónomas y (ii) operan bajo la legislación comercial. Para ser elegible, una entidad de propiedad estatal deberá demostrar a satisfacción del KfW, presentando toda la documentación pertinente, incluidos sus estatutos y otra información que el KfW pudiera solicitar, que: (i) es una persona moral separada del Estado; (ii) no recibe actualmente subsidios o apoyo presupuestario sustancial; (iii) opera como cualquier empresa comercial y, entre otras cosas, no está obligada a transmitir su superávit al Estado, puede adquirir derechos y contraer pasivos, tomar fondos prestados y ser responsable del pago de sus deudas y poder ser declarada en quiebra.

Sección VI. Política del KfW. Prácticas sancionables. Política de responsabilidad social y medioambiental

1. Práctica sancionable

La EEP y los Contratistas (incluidos todos los miembros de una Joint Venture y los Subcontratistas propuestos o contratados) deberán observar los más elevados estándares éticos durante el Proceso de Adquisición y el cumplimiento del Contrato.

Al firmar la Declaración de Compromiso, los Contratistas declaran que (i) no han incurrido ni incurrirán en ninguna Práctica sancionable que pueda influir en el Proceso de Adquisición y en la correspondiente Adjudicación del Contrato en detrimento de la EEP, y que (ii) en caso de serles adjudicado un Contrato no incurrirán en ninguna Práctica sancionable.

Asimismo, el KfW exige incluir en los Contratos una cláusula que obliga a los Contratistas a permitir al KfW, y en caso de financiación por la Unión Europea también a instituciones europeas competentes con arreglo al derecho de la Unión Europea, inspeccionar las cuentas, los registros y los documentos correspondientes relacionados con el Proceso de Adquisición y el cumplimiento del Contrato, y a permitir su verificación por auditores nombrados por el KfW.

El KfW se reserva el derecho a tomar cualquier acción que considere oportuna para asegurarse de que se observen tales estándares éticos y se reserva, en concreto, el derecho a:

- (a) rechazar una Oferta para la adjudicación del Contrato en caso de que, durante el Proceso de Adquisición, el Oferente recomendado para la Adjudicación del Contrato haya incurrido en Prácticas sancionables, ya sea directamente o a través de un apoderado, con vistas a obtener la adjudicación del Contrato;
- (b) declarar la adquisición viciada y ejercer sus derechos sobre la base del Acuerdo de Financiamiento con la EEP en relación con la suspensión de pagos, el reembolso anticipado y la rescisión y, en caso de que en algún momento la EEP, los Contratistas o sus representantes legales o Subcontratistas hayan incurrido en Prácticas sancionables, incluido el hecho de no informar al KfW en el momento en que tuvieran conocimiento de tales prácticas, durante el Proceso de Adquisición o el cumplimiento del Contrato sin que la EEP haya adoptado las medidas oportunas a su debido tiempo y a satisfacción del KfW para remediar la situación.

A los efectos de esta disposición, el KfW define de la manera siguiente los términos recogidos a continuación:

Práctica Coercitiva	Perjudicar o dañar directamente o indirectamente, o amenazar con hacerlo, a cualquier persona o a su propiedad con el objetivo de influir de forma indebida en las acciones de una persona.
Práctica Colusoria	Un acuerdo entre dos o más personas destinado a lograr fines ilícitos, entre los que se incluye influir de forma indebida en los actos de otra persona.
Práctica Corrupta	Prometer, ofrecer, entregar, realizar, insistir en, recibir, aceptar o solicitar, de forma directa o indirecta, cualquier pago ilegal o ventaja ilícita de cualquier clase, a y por parte de cualquier persona, con el propósito de influir en los actos de una persona o de hacer que una persona omita una acción.
Práctica Fraudulenta	Cualquier acto u omisión, incluidas la falsedad en la documentación que confunda o trate de confundir de forma consciente o imprudente a una

persona con el fin de obtener un beneficio financiero o evitar una obligación.

Práctica Obstructiva (i) Destrucción, falsificación, modificación u ocultación deliberadas de material probatorio para una investigación, o declaración de testimonios falsos a los investigadores con el fin de obstaculizar substancialmente una investigación oficial sobre acusaciones de Prácticas Corruptas, Prácticas Fraudulentas, Prácticas Coercitivas o Prácticas Colusorias; amenaza, acoso o intimidación a otra persona para evitar que revele sus conocimientos sobre cuestiones relativas a la investigación o que se realice una investigación, o (ii) actos que pretendan obstaculizar substancialmente el ejercicio del acceso por parte del KfW a la información contractualmente exigida con respecto a una investigación oficial de acusaciones de Prácticas Corruptas, Prácticas Fraudulentas, Prácticas Coercitivas o Prácticas Colusorias.

Práctica sancionable Toda Práctica Coercitiva, Práctica Colusoria, Práctica Corrupta, Práctica Fraudulenta o Práctica Obstructiva (según los términos que se definen en el presente documento) que sea sancionable según el Acuerdo de Financiamiento.

2. Responsabilidad social y medioambiental

Los proyectos financiados íntegra o parcialmente en el marco de la Cooperación Financiera deberán garantizar el cumplimiento de las normas medioambientales, sociales y de seguridad y salud (MSSS) internacionales (incluidos asuntos de explotación y abuso sexual y de violencia de género). Por consiguiente, los Contratistas en proyectos financiados por el KfW deberán comprometerse, en sus respectivos Contratos, a:

- (a) cumplir y asegurarse de que todos sus Subcontratistas y principales proveedores (es decir, proveedores de suministros principales) cumplan las normas medioambientales y laborales internacionales, de manera acorde al derecho y a los reglamentos aplicables en el país de ejecución del Contrato respectivo y a los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)⁸ y a los tratados medioambientales internacionales, así como a
- (b) adoptar cualquier medida de mitigación de riesgos medioambientales y sociales, tal como se identifican en la Evaluación del impacto social y medioambiental (EISM) y se detallan en el Plan de gestión medioambiental y social (PGMS), en la medida en que tales medidas sean relevantes para el Contrato, y ejecutará medidas para la prevención de la explotación y el abuso sexual y la violencia de género.

PARTE 2: TÉRMINOS DE REFERENCIA

SECCION VII: TERMINOS DE REFERENCIA DE LA CONSULTORÍA

ANTECEDENTES

La ciudad de Cuenca, capital de la provincia del Azuay, es la urbe más grande y poblada de la región, según datos del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos INEC, en 2022 contaba con una población de 596.101 habitantes, siendo la tercera ciudad más poblada del país después de Quito y Guayaquil. Se caracteriza por estar a la vanguardia en temas de movilidad a nivel nacional, por lo que, en abril de 2019, se lanzó el proyecto BiciCuenca mediante una alianza público - privada, mismo que consiste en la implementación de un Sistema de Transporte Público de Bicicletas, que incluía 20 estaciones, 240 bicicletas y 400 docks de parqueo; con el propósito de ofrecer una nueva alternativa de transporte sostenible y contribuir a los objetivos ambientales de la ciudad. El sistema se basa en bicicletas de tercera generación que cuentan con un sistema de registro de usuarios, un depósito por uso y seguimiento, y un plan de operación.

Las estaciones de BiciCuenca se encuentran ubicadas principalmente en el Centro Histórico y la zona de El Ejido, que son áreas con diversos usos de suelo y atractivas por temas de estudio, trabajo u otras actividades. Características que se consideraron en su momento relevantes para la óptima operación del sistema.

Tras la apertura del sistema en abril de 2019, se registraron 853 viajes, y en noviembre del mismo año, hubo un notable aumento con 4.718 viajes. La demanda del sistema continuó presentando un crecimiento constante hasta febrero de 2020, cuando debido a la pandemia COVID-19, se vio significativamente afectada.

El mes de enero de 2020 marcó el punto máximo, con más de 5.500 viajes registrados. Sin embargo, con el inicio de la pandemia y las restricciones de movilidad, la demanda cayó drásticamente, alcanzando tan solo 1.266 registros en septiembre de 2020. A pesar de la reanudación de las actividades presenciales en la mayoría de los establecimientos públicos y privados en 2021, el número total de desplazamientos disminuyó a 11.295 (941 viajes/mes), lo que representa una reducción de 7.251 desplazamientos en comparación con el año anterior. En 2022, esta tendencia de disminución continuó, con 11.215 desplazamientos (934 viajes/mes), lo que equivale a 80 menos que en 2021.

Estos datos reflejan que, a pesar del progresivo restablecimiento de las actividades económicas, el número de viajes registrados en el sistema de BiciCuenca no ha aumentado al mismo ritmo que durante su lanzamiento.

Por otro lado, a partir del 31 de mayo de 2020, entró en vigor la Ordenanza para la Promoción y Fortalecimiento de la Movilidad Activa en el Cantón Cuenca, conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Cuenca.

En el artículo 20 de esta ordenanza, titulado "Sistemas de transporte público en bicicleta", se establece la necesidad de fomentar la implementación de un sistema de transporte público en bicicleta para facilitar y promover el uso de medios de transporte sostenibles en la ciudad, aumentar la intermodalidad de los viajes actuales y desalentar el uso de vehículos privados. Esta iniciativa contribuirá a mejorar la calidad de vida de quienes utilicen las bicicletas públicas y tendrá un impacto positivo en la movilidad de Cuenca.

En el año 2023, como parte del proyecto "TUMI-DATA, Datos para una Movilidad Sostenible", se llevó a cabo una consultoría enfocada en el análisis de datos y apoyo para mejorar la operación del sistema de bicicletas públicas, donde a pesar de tener un acceso limitado a la información, se logró realizar una evaluación utilizando la base de datos disponible.

Como resultado, dicho estudio destaca la necesidad de ampliar la cobertura del sistema de bicicletas públicas, dando prioridad a la proximidad de zonas residenciales altamente densificadas de la ciudad y puntos atractores como universidades, áreas laborales, etc. Se enfatiza la importancia de acceder a datos abiertos e información referente al funcionamiento del sistema por parte de los actores involucrados en la toma de decisiones, así como mejorar los medios de interacción con los usuarios y plataformas de registro. Además, se recomienda analizar las tarifas del sistema, horarios de operación, incentivos, y su integración con otros sistemas de transporte público. En resumen, el estudio recomienda analizar y evaluar el modelo de gestión y contrato vigente y proporcionar alternativas para mejorar el funcionamiento integral del sistema, todo esto con el objetivo de aumentar el número de viajes y usuarios.

El sistema de bicicleta pública se sostiene principalmente mediante membresías y publicidad. Sin embargo, según un informe financiero del GAD de Cuenca en 2019, los ingresos no cubren la inversión y los costos de operación anuales, lo que genera una pérdida anual de \$193,409 USD. Por lo tanto, el informe determina que el servicio no es sostenible actualmente y requiere subsidios para su funcionamiento.

La KfW, conocida como Kreditanstalt für Wiederaufbau en alemán (que se traduce al español como Instituto de Crédito para la Reconstrucción o Banco de Crédito para la Reconstrucción), se encuentra comprometida con el cumplimiento de uno de sus principales objetivos: fomentar la cooperación para el desarrollo con el propósito de impulsar un progreso económico y social global en terceros países o regiones extranjeras; este compromiso se basa en la búsqueda de la sostenibilidad y la equidad en dichos avances.

En este contexto, la KfW ha manifestado su interés en respaldar proyectos que tengan un enfoque ambiental sostenible, especialmente en el área del centro histórico de Cuenca. Entre estas iniciativas se encuentra la posibilidad de expansión del Sistema de Bicicleta Pública.

En abril de 2021 el consultor Steer, mediante el Estudio Conceptual para Intervenciones en el marco del proyecto “Centro Histórico Bajo en Emisiones” en Cuenca, determinó la viabilidad de llevar a cabo la expansión del sistema de bicicleta pública hasta contar con 100 estaciones en total, iniciando con 30 nuevas estaciones, que funcionen de manera cohesionada con el sistema actual y, además, exploraren enfoques innovadores en materia de movilidad que atraigan a usuarios de otros medios de transporte hacia la bicicleta como opción preferente.

En este sentido, para cumplir con el artículo mencionado, es imprescindible llevar a cabo la expansión del sistema de bicicleta pública hacia áreas que aún no han experimentado los beneficios de este servicio. Esta expansión permitirá aumentar la cobertura del sistema y ofrecer una nueva alternativa de movilidad sostenible y accesible para los ciudadanos. Al fomentar los desplazamientos en bicicleta en la zona urbana, se reducirá la dependencia de otros medios de transporte menos amigables con el medio ambiente. Además, esta extensión de la red facilitará la interconexión entre diferentes modos de transporte, beneficiando así a los usuarios en toda la ciudad.

Proyectos y estudios vigentes, en ejecución o previstos

Los proyectos y estudios que se disponen, en ejecución o previstas en la ciudad de Cuenca son los siguientes:

Estudio Centro Histórico Bajo en Emisiones:

El Estudio Conceptual para el Proyecto Centro Histórico Bajo en Emisiones fue realizado por el Grupo "Steer", y contempla entre sus componentes el análisis de Calles Completas, Red de Ciclovías, Buses Eléctricos y Sistema de Bicicleta Pública.

- **Sistema de Bicicletas Públicas:** Este estudio recomienda aumentar al menos 30 estaciones adicionales a las existentes, con el número de bicicletas manuales o eléctricas, que defina el presente estudio. Adicionalmente, se debe considerar la evolución tecnológica y los modelos de negocio exitosos de otros sistemas de bicicletas públicas en el mundo que puedan aplicarse en el contexto de Cuenca.
- **Ciclovías para el Centro Histórico de Cuenca:** Este estudio tiene como objetivo implementar 20 km de infraestructura para ciclistas en ejes viales que conecten diferentes zonas adyacentes hacia el Centro Histórico de la ciudad.

Red de Ciclovías:

- **Red de Ciclovías existente:** En la actualidad, la ciudad de Cuenca posee 73 km de cicloinfraestructura, mismos que han mejorado la conectividad de la red de ciclovías de la ciudad, sin embargo, se debe potenciar la conectividad a ciertos ejes viales e intersecciones, lo que se dificulta en ciertos casos por la localización geográfica distante, las distintas características geométricas y topográficas de la ciudad.
- **Ciclovía "4 Ríos":** Se trata de un eje de ciclovía de 13.47 km que se extiende desde la Avenida Primero de Mayo y Américas hasta el Parque Industrial, siguiendo las orillas de los ríos. La construcción de esta ciclovía fue financiada por el Banco de Desarrollo del Ecuador (BDE).
- **Estudio Ciclovías Fase I:** Este estudio contempla la implementación de 25 km de ciclovías en ejes viales, de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza de Promoción y Fortalecimiento de la Movilidad Activa. Además, se llevará a cabo la construcción de 10 km de ciclovías en ejes viales a través de la Dirección General de Gestión de Movilidad (DGM) y la Empresa Pública de Movilidad, Tránsito y Transporte de la Municipalidad de Cuenca, EMOV EP, y se implementarán 7 km de ciclovías en ejes viales como parte del proyecto interinstitucional MOVER U, en colaboración con la Universidad de Cuenca.

Sistema de Bicicletas Públicas:

- **Piloto de análisis de datos y apoyo al mejoramiento de la operación del sistema de bicicletas públicas de Cuenca:** En el marco del proyecto "TUMI-DATA, datos para una Movilidad Sostenible" del año 2023, se realizó el estudio que contempla el uso de datos para mejorar el sistema de bicicletas públicas. A pesar de tener acceso limitado a la información, se realizó una evaluación que recomienda incorporar una serie de variables para la mejora del sistema, entre los cuales destaca la necesidad de ampliar la cobertura del sistema, dándole prioridad a áreas densamente pobladas. Se destaca la importancia de utilizar datos abiertos, mejorar la interacción con los usuarios, analizar las tarifas del sistema y considerar la integración con otros sistemas de transporte público.

JUSTIFICACIÓN

La expansión del sistema de bicicleta pública genera importantes beneficios para la ciudad de Cuenca, debido a múltiples factores como:

- **Potencial de crecimiento:** Aunque el actual sistema de bicicleta pública presenta una reducción significativa en el número de viajes y usuarios registrados, su expansión tiene un gran potencial de crecimiento. Al aumentar el número de estaciones y bicicletas disponibles,

en zonas que generan y atraen viajes y optimizar su modelo de gestión, se espera aumentar más usuarios a largo plazo. Una mayor demanda puede equilibrar o incluso superar las inversiones iniciales, convirtiendo el sistema en un recurso autosustentable.

- **Beneficios económicos:** Al atraer mayor cantidad de usuarios, se generaría una mayor demanda en negocios afines, como tiendas de bicicletas, talleres de reparación y establecimientos cercanos a las estaciones; fomentando la economía local. Estos comercios podrían beneficiarse de la afluencia de clientes, lo que a largo plazo podría compensar las pérdidas iniciales y generar un impacto económico positivo en la comunidad. Además, los usuarios que prefieran utilizar el sistema de bicicletas públicas evidenciarán un ahorro significativo frente al uso de cualquier otro medio de transporte motorizado.
- **Beneficios ambientales:** Un sistema de bicicleta pública ampliado brinda a los ciudadanos una alternativa de transporte accesible, saludable y respetuosa con el medio ambiente, y busca reducir la dependencia de vehículos motorizados. Esto tiene un impacto significativo en la calidad del aire, ya que las bicicletas no emiten gases contaminantes ni contribuyen a la congestión del tráfico.
- **Mejora de la calidad de vida:** Al reducir el estrés del tráfico y mejorar la conexión con la ciudad, se mejora la calidad de vida de los residentes. El uso de la bicicleta promueve la actividad física regular, lo que conlleva beneficios para la salud mental y física de los usuarios. Además, el uso de medios de transporte activos promueve un estilo de vida saludable y reduce los problemas de salud asociados al sedentarismo.
- **Sinergias con otras políticas y proyectos:** La expansión del sistema de bicicleta pública puede complementar y potenciar otras políticas y proyectos relacionados con la movilidad y el desarrollo urbano sostenible. Por ejemplo, al integrar el sistema de bicicletas públicas con el transporte público, se crea una red de movilidad más eficiente y accesible. Asimismo, la creación de infraestructura ciclista conectada y continua facilita los desplazamientos y fomenta un entorno urbano más amigable para los ciclistas.

La consultoría para la implementación de un piloto de análisis de datos y apoyo al mejoramiento de la operación del sistema de bicicletas públicas de Cuenca, como parte del proyecto "TUMI-DATA: Datos para una movilidad sostenible", ha revelado varias conclusiones acerca del modelo actual de funcionamiento e infraestructura de la bicicleta pública, a continuación, se describen los aspectos positivos identificados y que fortalecen la necesidad de la expansión del sistema:

El actual sistema de bicicletas públicas se encuentra ya consolidado, aunque aún no es ampliamente reconocido por la población. Las bicicletas son de buena calidad y existe una base de datos sólida que incluye tanto a usuarios actuales como antiguos. Además, se dispone de una oficina de atención al cliente. Las estaciones están estratégicamente ubicadas cerca de edificios municipales, universidades, puentes, parques, plazas y otros puntos relevantes en la zona de operación.

Así mismo, se definen oportunidades externas al sistema que fortalecen y justifican su expansión, como, por ejemplo, en los últimos años la ciudad ha emprendido en la implementación de ciclo infraestructura, además existen colectivos ciclistas activos que promueven el uso de la bicicleta y buscan mejorar el sistema. Entre estas mejoras por medio de financiamientos internacionales, se puede considerar la inclusión de bicicletas eléctricas.

Además, existen grupos de investigación especializados y se están desarrollando observatorios de movilidad que buscan promover el aumento del uso de la bicicleta después de la pandemia, lo cual representa un potencial de crecimiento. La consultoría recomienda capturar datos para aumentar usuarios y crear un sistema inclusivo. También se propone mejorar la atención al usuario, ampliar el horario de servicio, mejorar el estado de las bicicletas, su tecnología, equilibrar su disponibilidad e implementar una comunicación estratégica a través de canales oficiales.

En resumen, la expansión del sistema de bicicleta pública a pesar de las posibles pérdidas iniciales, representa una inversión a largo plazo con beneficios económicos, sociales y ambientales significativos. Su potencial de crecimiento, los beneficios económicos indirectos, la promoción de la movilidad sostenible, la mejora de la calidad de vida y las sinergias con otros proyectos respaldan la necesidad de expandir el sistema y promover el uso de la bicicleta como un medio de transporte sostenible en la ciudad de Cuenca.

OBJETIVOS

a).- Objetivo General:

Realizar el estudio para la expansión del sistema de bicicleta pública en Cuenca, considerando criterios técnicos, legales y sociales; promoviendo la movilidad sostenible y garantizando la sostenibilidad del proyecto a través de la implementación de estrategias que potencien la intermodalidad y un modelo eficiente de negocio y gestión, basado en estudios de mercado.

b).- Objetivos Específicos:

- Evaluar la factibilidad técnica de ampliar y densificar la cobertura del sistema de bicicletas públicas en Cuenca, con la implementación de 30 nuevas estaciones, mejorando la conectividad entre dichas estaciones y las existentes, de acuerdo a la necesidad de oferta y demanda en puntos generadores y atractores de viajes.
- Identificar los puntos que generan viajes y atraen desplazamientos se torna crucial para la posible instalación de las nuevas estaciones de bicicleta pública. En situaciones donde los datos del sistema actual no estén disponibles, será necesario emplear métodos alternativos para deducir la posible demanda de movilidad; este enfoque se orienta a establecer la viabilidad económica y social, aplicando criterios de inclusión que abarquen aspectos como género, edad y otros.
- Definir ejes ciclistas en el caso de que la infraestructura actual o planificada no permita generar conectividad entre estaciones propuestas y existentes.
- Contar con un levantamiento topográfico de los espacios determinados para la expansión del sistema de bicicleta pública, incluyendo la identificación de posibles obstáculos físicos y arquitectónicos; así mismo, contar con un plano que refleje las curvas de nivel y pendientes del entorno donde se ubicarán las nuevas estaciones y las vías que las conectan.
- Partiendo de la evaluación del sistema y modelo de gestión actual, identificar las mejoras requeridas para la sostenibilidad del proyecto, incluyendo posibles reformas legales o determinaciones en los acuerdos y en el contrato de ser necesario.
- Desarrollar un modelo de negocio, gestión e implementación que considere el modelo actual y la implementación de las 30 estaciones requeridas para la expansión del sistema.
- Establecer conexiones eficientes y coordinadas entre la bicicleta pública y otros medios de transporte, fomentando la intermodalidad y facilitando la movilidad de los usuarios, es decir mediante la expansión del sistema mejorar la conectividad de los diferentes medios de transporte del cantón con la bicicleta pública.
- Implementar mejoras tecnológicas encaminadas a mejorar la operación del sistema, su monitoreo, así como la comodidad de los usuarios.
- Analizar la estructura económica y financiera del proyecto de expansión de la bicicleta pública en Cuenca, considerando la inversión necesaria, los costos de operación y mantenimiento (*reales o teóricos dependiendo de la disponibilidad de información*), así como las fuentes de ingresos o recursos que aseguren la sostenibilidad del sistema a lo largo de su vida útil.
- Establecer un plan de comunicación y participación ciudadana, a través del cual se definan estrategias de socialización y promoción.

- Disponer de informes, permisos, certificaciones, planos y mapas detallados que proporcionen la base necesaria para la expansión prevista del Sistema de Bicicleta Pública en desarrollo.
- Desarrollar un cronograma de actividades, personal y costos para el desarrollo de la propuesta, y elaborar los términos de referencia necesarios para su implementación.

ALCANCE

El alcance del estudio se centra en la expansión y fortalecimiento del sistema de bicicleta pública en Cuenca. Este alcance abarca la identificación de la adecuada localización de las nuevas estaciones, la mejora de la conectividad del sistema con la infraestructura actual y otros medios de transporte sostenible, la evaluación de sus impactos ambientales y económicos, la construcción de un modelo de gestión y negocio sólido, y la exploración de posibles mejoras tecnológicas. Todas deben constar en informes y planos detallados.

Para alcanzar estas metas, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- **Análisis del sistema actual de bicicleta pública:** Realizar un diagnóstico del sistema existente, evaluando cobertura, funcionamiento, infraestructura, operación, modelo de gestión y demanda. Incluir análisis técnicos, legales, económicos, sociales y ambientales para determinar la viabilidad del proyecto de expansión del sistema de bicicleta pública.
- **Identificación de áreas de expansión:** Identificar las zonas con mayor potencial para la expansión del sistema, considerando la densidad poblacional, flujos de movilidad, zonas turísticas, conectividad con otros modos de transporte, entre otros.
- **Levantamiento topográfico:** Realizar un levantamiento topográfico de las áreas idóneas para la expansión del sistema de bicicleta pública, con el fin de identificar posibles obstáculos físicos y arquitectónicos. Además, elaborar un plano que contenga las curvas de nivel de dichas áreas, incluyendo las pendientes del entorno donde se ubicarán las nuevas estaciones y las vías que las conectan.
- **Estudio de demanda:** Mediante encuestas (en campo y en línea), analizar la demanda actual y potencial de usuarios del sistema de bicicleta pública, considerando diferentes segmentos de la población y necesidades de desplazamiento. Incluir medidas específicas para promover la inclusión de género, grupos vulnerables y estudiantes.
- **Definición de ejes y estaciones:** En el caso que la infraestructura actual o planificada no permitiera la conexión entre estaciones, (propuestas por el consultor o las existentes), se deberán definir ejes ciclistas teniendo en cuenta los criterios de accesibilidad, visibilidad, conectividad, seguridad vial y demanda potencial.
- **Análisis de infraestructura:** Llevar a cabo una evaluación de la infraestructura actual, identificando posibles obstáculos arquitectónicos y de movilidad, con el propósito de atenuarlos o eliminarlos. Además, definir con precisión la infraestructura requerida para la expansión del sistema, lo cual involucrará la construcción de nuevas estaciones y la conexión a la red de ciclovías existente, integrando nuevas tecnologías.
- **Análisis de viabilidad técnica y financiera:** Evaluar la factibilidad técnica y financiera de la expansión del sistema, considerando aspectos como disponibilidad de recursos, costos de implementación, sostenibilidad operativa y beneficios ambientales.
- **Análisis ambiental:** Realizar una evaluación ambiental de la expansión del sistema de bicicletas públicas en Cuenca, considerando su influencia en la reducción de emisiones de gases contaminantes, beneficios ambientales y mejora de la calidad de vida de la población; de igual manera gestionar los permisos y certificaciones necesarias con los entes correspondientes.
- **Diseño de estrategias de promoción y comunicación:** Desarrollar estrategias de promoción y comunicación para fomentar el uso del sistema ampliado, generando conciencia sobre los beneficios de la movilidad sostenible, un relanzamiento del sistema que involucre a la

comunidad educativa y diferentes actores ciudadanos, ofreciendo un período de uso gratuito. Implementar incentivos con participación ciudadana.

- **Diseño definitivo de las nuevas estaciones:** Proporcionar diseños detallados mediante planos, a nivel de ingenierías y detalles constructivos, de las estaciones de bicicleta pública que se implementarán y definir el área de influencia de cada una de ellas, así como las rutas de conexión entre ellas y con la infraestructura ciclista existente.
- **Modelo de negocio y modelo de gestión:** Desarrollar un modelo de negocio y gestión eficiente para el sistema de bicicleta pública ampliado. Esto incluye aspectos administrativos y legales, análisis económico y financiero, un modelo de negocio sostenible, estructura organizativa, implementación, monitoreo, evaluación y estrategias de comunicación para atraer nuevos usuarios y fortalecer el modelo. Además, el análisis del actual contrato del sistema de bicicleta pública de la ciudad de Cuenca.
- **Documentos de implementación:** Definir de manera precisa las actividades, cronograma y medidas que guiarán la implementación del proyecto. Así mismo, generar los términos de referencia junto con sus correspondientes anexos, y elaborar cualquier otra documentación esencial requerida para la ejecución eficiente del proyecto.

INFORMACIÓN Y ESTUDIOS EXISTENTES VINCULADOS AL TEMA

El Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) Municipal del Cantón Cuenca pondrá a disposición del consultor los insumos, dentro de sus competencias, para poder cumplir con el desarrollo del objetivo central, así como objetivos específicos de esta consultoría.

Estos insumos son los siguientes:

- Plan de Movilidad y Espacios Públicos 2015 o su actualización en caso de disponer.
- Plan de Ordenamiento Territorial y Plan de Uso y Gestión de Suelo vigentes.
- Información referente a las rutas y operación del sistema de transporte público de buses y tranvía.
- En caso de disponer los levantamientos de información – aforos dentro del área de estudio considerada para el desarrollo del proyecto.
- Información referente al piloto de análisis de datos y apoyo al mejoramiento de la operación del sistema de bicicletas públicas de Cuenca, realizado en el marco del proyecto "TUMI-DATA Hub, datos para una movilidad sostenible".
- Red de ciclovías existente y planificada.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

Partiendo de los objetivos definidos para el desarrollo de la presente consultoría, el equipo consultor deberá considerar la siguiente metodología de trabajo:

- **Análisis y determinación de ubicación de nuevas estaciones:** Aunque lo ideal es obtener datos e información directa del actual Sistema de Bicicleta Pública, en caso de no poder acceder a los mismos y considerando que la dificultad de acceso a la información también debe ser revisada desde una perspectiva legal para evaluar la conveniencia de mantener el modelo actual, será necesario recopilarlos a través de datos demográficos y estadísticos, así como realizar encuestas para capturar información sobre los desplazamientos. Realizar un inventario de lugares generadores y atractores de viajes, categorizándolos por relevancia. Se empleará un "método multianálisis" para asignar patrones de movilidad basados en motivaciones. El modelo de movilidad se definirá con variables físicas, socio-demográficas, económicas y funcionales, usando índices atractores para evaluar la demanda. Los desplazamientos se clasificarán según duración y relación. Los resultados se mostrarán visualmente en gráficos y tablas, incluyendo población, motivos de viajes y concentración de

generadores. Es importante destacar que el administrador del estudio podrá aprobar un cambio de método si el consultor sugiere uno más óptimo que permita obtener el mismo resultado.

- **Evaluación de la infraestructura existente y necesaria:** Evaluar la infraestructura ciclista actual, incluyendo estaciones, rutas, estacionamientos, etc. Identificar mejoras necesarias para garantizar la expansión del sistema y su posible conexión con la infraestructura actual y la correspondiente al transporte público, como paradas, estaciones, etc.
- **Análisis financiero y evaluación económica:** En dependencia de la información disponible se deberá realizar una estimación o análisis financiero para evaluar la viabilidad económica de la expansión. Esto incluye definir costos de implementación, mantenimiento y operación, así como ingresos potenciales a través de tarifas de uso, patrocinios y otras fuentes de financiamiento.
 - En la evaluación económica, se debe analizar los flujos de costos y beneficios a lo largo de la vida útil del proyecto, beneficios ambientales, sociales, etc.
 - Determinar el costo ponderado de capital y aplicar métricas de evaluación como valor presente neto (VAN), tasa interna de retorno (TIR) y razón beneficio/costo (B/C). Opcionalmente, se pueden incluir indicadores adicionales.
- **Plan de socialización, comunicación y participación ciudadana:** Diseñar un plan efectivo de socialización y comunicación para informar e involucrar a la ciudadanía en el proceso de expansión del sistema, incluyendo campañas de sensibilización, reuniones comunitarias y talleres.
- **Evaluación legal del actual sistema:** Realizar una evaluación de los actuales convenios establecidos, contrato vigente y el cumplimiento de los términos establecidos en dicho contrato.
 - Sugerir el modelo de administración y mantenimiento adecuado, así como las necesidades mínimas de la empresa o institución que podría ser responsable de la operación y control del sistema, considerando la posibilidad de que una entidad existente o nueva asuma dicha responsabilidad.
- **Evaluación y propuesta de modelo de gestión del sistema:** Integrar nuevas tecnologías para mejorar el funcionamiento y la administración del sistema.
 - Abordar aspectos de acceso y procesamiento de información referente al sistema, la resolución de puntos conflictivos, la conectividad entre estaciones y otras consideraciones relevantes para una gestión efectiva del sistema.
 - Incluir en el proyecto la posibilidad del uso de bicicletas eléctricas, o nuevas tecnologías.
 - Realizar un informe que considere las necesidades y obstáculos para la implementación de una tarjeta que permita el uso del sistema tranviario y otros sistemas de transporte, así como sus necesidades tecnológicas para lograrlo.
- **Evaluación y propuesta de modelo de negocio:** Establecer una metodología de trabajo para obtener un modelo de negocio que garantice la sostenibilidad del proyecto.
 - Se deberá iniciar con un estudio de prefactibilidad que incluya un análisis de mercado, evaluación social y económica, así como considerar la inclusión, el género, la edad, el nivel de educación, etc.
 - Posteriormente, realizar una evaluación de factibilidad con estudios técnicos y operativos detallados, análisis de impacto financiero o social, y desarrollo de un modelo de negocio sólido.
 - Finalmente, llevar a cabo estudios definitivos, presentando informes técnicos, económicos, sociales y ambientales, junto con el modelo de negocio final.
- **Diseños definitivos y de ingeniería:** Elaborar diseños definitivos a nivel de ingeniería, mediante planos, mapas, especificaciones técnicas y estudios correspondientes de las nuevas estaciones a implementarse. Estos diseños considerarán la ubicación exacta (georreferenciada) de las nuevas estaciones y la propuesta de conexión de los nuevos ejes (en el caso de considerarse necesarios) con la infraestructura existente. En el caso de determinarse la factibilidad de implementación, la infraestructura necesaria para la inclusión

de bicicletas eléctricas en el sistema. Es importante destacar que la elaboración de diseños finales a nivel de ingeniería permitirá contar con una base sólida para la implementación y aplicación del proyecto, asegurando la eficiencia y funcionalidad del sistema de bicicleta pública expandido.

- **Plan de implementación:** Elaborar un plan detallado de implementación del proyecto que incluya tiempos, una secuencia de acciones, asignación de recursos, cronograma, responsabilidades y coordinación con las partes involucradas.

FASES Y ACTIVIDADES

FASE DE PREFACTIBILIDAD

Durante esta etapa inicial del proceso, se llevará a cabo un diagnóstico del funcionamiento, operación y modelo de gestión del sistema actual de bicicleta pública en la ciudad de Cuenca. Dado que la disponibilidad de datos anteriores y el último censo poblacional aún presentan desafíos, se emplearán enfoques que maximicen la eficacia del análisis.

El análisis se basará en la información accesible, ya sea proveniente de estudios previos o de otras fuentes relacionadas. Se incluirá un análisis de la percepción ciudadana, en el cual se aplicarán un número de encuestas debidamente justificadas y obtenidas en base a un análisis de tamaño de la muestra, para recopilar información afín al desarrollo de la presente consultoría. Además, se considerarán los datos actualizados de viajes, zonas de origen y destino, y la densidad poblacional según los datos censales más recientes disponibles, como los resultantes de las encuestas realizadas.

El GAD Municipal del Cantón Cuenca, a través de su Empresa de Movilidad EMOV EP y bajo la supervisión del administrador de contrato, proporcionará los resultados de los estudios previos y cualquier información relevante que esté a su disposición. Esto permitirá al consultor llevar a cabo el procesamiento y análisis de los datos obtenidos. Con la información que se obtenga, se generarán mapas, gráficos y documentos que visualizarán de manera estadística diversos aspectos, tales como los horarios de máxima demanda, las rutas más eficientes entre estaciones y las estaciones con mayor afluencia de usuarios. Asimismo, se podrá distinguir a los usuarios según variables como edad, género, ocupación, entre otras.

En esta fase, también se llevarán a cabo encuestas con el fin de evaluar la percepción de la movilidad en bicicleta pública. El número de encuestas a realizar se determinará a través de un enfoque de muestreo estratificado, representativo y un análisis de tamaño muestral. Esta estrategia contribuirá a evaluar la viabilidad y potencialidades del sistema, identificará debilidades y proporcionará las bases para plantear soluciones a posibles obstáculos que podrían impactar en la expansión exitosa del sistema.

En conjunto, esta Fase inicial establecerá los cimientos del análisis de prefactibilidad, optimizando el uso de los datos disponibles y los enfoques de muestreo estratificado para asegurar un análisis completo y sólido que guiará la toma de decisiones futuras respecto al sistema de bicicleta pública en la ciudad de Cuenca.

Basándonos en lecciones aprendidas de experiencias previas, en las cuales se encontraron dificultades en la obtención de datos, en caso de que este obstáculo persista, se tendrá la opción de recurrir a investigaciones previas relacionadas. Además, considerando la presencia de empresas con amplia experiencia en la realización de encuestas, en el contexto del estudio de marketing se podría optar por subcontratar el proceso de obtención de información y la ejecución de encuestas.

Actividades de la fase 1 – Prefactibilidad

Las actividades principales incluyen:

a) Evaluación Integral del Sistema de Bicicleta Pública y Alianza Público-Privada en Curso: Se llevará a cabo un diagnóstico del sistema actual de bicicleta pública, que incluye la evaluación de su cobertura, infraestructura, operación, demanda y acceso a la información. Esta evaluación abarca aspectos técnicos, legales, económicos y socio ambientales para determinar si se han alcanzado los objetivos establecidos en el momento de su implementación. Asimismo, se analizarán detalladamente los beneficios derivados del convenio público – privado, abarcando tanto aspectos financieros como legales y de acceso a la información. Este proceso permitirá efectuar un análisis integral de los resultados obtenidos hasta la fecha, posibilitando la identificación de fortalezas y debilidades. A partir de este análisis, se propondrán ajustes estratégicos en caso de ser necesarios, con el propósito de mitigar la repetición de debilidades y potenciar tanto las oportunidades como las fortalezas identificadas.

b) Evaluación del modelo de gestión actual: Se consideran los aspectos administrativos y legales del proyecto, incluyendo la estructura organizacional y las características jurídicas del modelo de gestión. Esto permite definir cómo se llevará a cabo la operación y mantenimiento del sistema ampliado, así como su legal ejecución.

c) Identificación de áreas de expansión: Identificación de zonas con mayor potencial para la expansión del sistema, considerando datos poblacionales que se dispongan al momento de la ejecución del estudio, patrones de movilidad, zonas turísticas, zonas de atracción y generación de viajes y conectividad con otros modos de transporte. Esta actividad permite definir las áreas prioritarias para la expansión. En esta actividad también se incluye el levantamiento topográfico de los lugares donde se podrían implementar las nuevas estaciones, así como la elaboración del mapa de pendientes.

d) Recopilación de datos sobre viajes y líneas de deseo: Se recopilarán los datos de origen y destino, y en caso de no disponerlos se deberá generar la misma, así como datos de densidad poblacional. Estos datos son fundamentales para tomar decisiones informadas en el diseño del sistema ampliado.

Se recomienda revisar y asimilar los estudios anteriores vinculados a la bicicleta pública, se busca utilizar el modelo de gestión propuesto para incentivar y posicionar el uso de la bicicleta como medio de transporte en la ciudad. Esto implica adoptar las mejores prácticas y estrategias sugeridas para asegurar el éxito de la expansión del sistema de bicicleta pública.

e) Estudio de demanda y percepción ciudadana: Se analizará la demanda actual y potencial de usuarios del sistema de bicicleta pública, considerando diferentes segmentos de la población y necesidades de desplazamiento. Además, se deben incluir medidas específicas para promover la inclusión de género, grupos vulnerables y estudiantes.

f) Estudio de marketing: Se realizará un estudio de marketing para determinar la necesidad y relevancia del servicio. Se diseñarán estrategias de recopilación de información y se evaluará el impacto social y económico del proyecto. Se identificarán los beneficiarios adicionales y se desarrollará un plan de marketing con un presupuesto preliminar. Al finalizar esta fase se obtendrán informes que justifiquen la necesidad del servicio y presenten un plan de marketing preliminar.

FASE DE FACTIBILIDAD

Actividades de la Fase 2 – Factibilidad

En la fase de Factibilidad, se desarrollarán los diseños y estrategias necesarios para la implementación exitosa del sistema ampliado de bicicleta pública. Las actividades principales incluyen:

a) Análisis de la posible demanda y sus patrones de movilidad: Con base de las encuestas de preferencias en las áreas propuestas para la expansión, se considerarán datos demográficos que se dispongan, encuestas de opinión y la infraestructura ciclista existente. Esto permitirá identificar los puntos atractores - generadores y determinar las ubicaciones y rutas más adecuadas para las nuevas estaciones, considerando criterios de accesibilidad, conectividad y seguridad vial.

b) Evaluación de la ciclo infraestructura: Se determinará la infraestructura existente y requerida para la expansión del sistema, incluyendo la construcción de nuevas estaciones para bicicletas manuales y eléctricas, mejoras y conexión con la red de ciclovías existente. También se deben considerar dispositivos tecnológicos y su integración con la infraestructura existente, especialmente cerca de centros educativos. Finalmente, la factibilidad de implementar ciclo-parqueaderos para bicicletas particulares en espacios adyacentes a las estaciones de bicicleta pública.

c) Análisis financiero: Para evaluar la viabilidad económica de la expansión del sistema se considerarán los costos de implementación, mantenimiento y operación, así como los ingresos potenciales a través de tarifas de uso, patrocinios y otras fuentes de financiamiento. Se utilizarán métricas de evaluación financiera, como el valor presente neto (VAN), la tasa interna de retorno (TIR) y la razón beneficio/costo (B/C), para determinar la sostenibilidad a largo plazo del proyecto.

d) Evaluación ambiental: Se evaluará el impacto ambiental y social de la expansión del sistema de bicicletas públicas en Cuenca, mediante el establecimiento de indicadores en términos de reducción de emisiones de gases contaminantes, beneficios ambientales y mejora de la calidad de vida de la población. Además el consultor efectuará el estudio ambiental de conformidad los indicadores requeridos por el Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Energética, basado en la categorización del proyecto, con la finalidad de obtener la aprobación por parte de la autoridad competente.

e) Análisis de modelo de Negocio: Se realizarán estudios técnicos y operativos detallados para evaluar la viabilidad del proyecto. Se definirán los aspectos técnicos, la evaluación del impacto financiero o social y un análisis del impacto ambiental. Se desarrollará un modelo de negocio sólido y viable utilizando los resultados de los estudios anteriores. Al final de esta fase se obtendrán informes técnicos operativos, informes de impacto financiero o social, y un informe de impacto ambiental.

f) Análisis de modelo de Gestión: Se deberá plantear y analizar desde el punto de vista técnico y legal, todos los beneficios, riesgos y demás implicaciones que conllevaría la selección de uno u otro modelo de gestión para la expansión del sistema de bicicleta pública, así como su relación con el modelo de gestión actual. Las propuestas de modelos de gestión serán presentadas y evaluadas ante las entidades competentes y relacionadas en materia de tránsito, transporte terrestre y movilidad del cantón Cuenca, mediante la realización de un taller interactivo, en donde el fin será seleccionar el modelo de gestión más adecuado, con el que se continuará a la fase de diseños definitivos.

g) Comunicación y socialización del estudio de expansión del sistema de bicicleta pública: Con el propósito de impulsar la difusión del proyecto, se planteará una estrategia de comunicación y socialización, dirigida a involucrar tanto a actores principales como futuros beneficiarios. Para ello, se propone una convocatoria estratégica que involucra a la comunidad educativa y diversos segmentos ciudadanos. Parte fundamental de esta estrategia es la organización de talleres interactivos y participativos. A través de dinámicas creativas, se abordarán aspectos esenciales, receptando ideas y opiniones constructivas. Estas aportaciones serán fundamentalmente incorporadas tanto en el informe de socialización como en el desarrollo del proyecto en sí. La finalidad última de esta estrategia es transformar el proceso de expansión del sistema de bicicleta pública en una iniciativa que abarque la colaboración y el compromiso activo de la comunidad.

h) Levantamiento topográfico: Se realizará el estudio topográfico de las zonas óptimas destinadas a la expansión del sistema de bicicleta pública. Esta actividad implica la identificación exhaustiva de posibles obstáculos tanto de naturaleza física como arquitectónica. Además, se elaborarán planos que contemplen las curvas de nivel del área de estudio, incorporando de manera precisa las pendientes entre las estaciones y a lo largo de las rutas que las conectan.

i) Desarrollo de anteproyecto: Se realizarán los diseños a nivel de anteproyecto de las nuevas estaciones de bicicletas, considerando la distribución de los anclajes, las rutas de conectividad entre estaciones y con la red ciclista existente, así como las tecnologías necesarias para la construcción e instalación de la infraestructura para estaciones de bicicletas convencionales y eléctricas, en caso de determinarse factible su implementación. Esto permitirá contar con diseños precisos y viables para la implementación. En esta fase, se deberá presentar a nivel de anteproyecto los diseños ante los entes competentes para su revisión y emisión de observaciones y sugerencias que viabilicen el proyecto.

j) Planificación estratégica para el nuevo sistema: Se realizará una planificación de la de gestión del sistema, que contemple la integración de nuevas tecnologías, mejoras tecnológicas y sugerir los requerimientos que debería tener la entidad que debería operar el Sistema de Bicicleta Pública. Se establecerán los protocolos y procedimientos necesarios para garantizar el buen funcionamiento del sistema, la atención al usuario, el mantenimiento de la infraestructura y la implementación de mejoras continuas. Así mismo, se deberá evaluar desde el punto de vista técnico, económico y ambiental, la posibilidad de incorporación de bicicletas eléctricas en la expansión del sistema de bicicleta pública. Estas actividades, que abarcan el análisis de demanda, evaluación de infraestructura, análisis financiero, diseño de estrategias de participación ciudadana, elaboración de prediseños, plan de comunicación, plan de gestión y evaluación de resultados, son esenciales para establecer los fundamentos necesarios y garantizar el éxito en la implementación del sistema ampliado de bicicleta pública.

FASE DE DISEÑOS DEFINITIVOS

Actividades Fase 3 - Diseños Definitivos:

a) Diseño definitivo de las nuevas estaciones: Esta actividad implica la elaboración de diseños a detalle y planos de ingeniería necesarios para la implementación de las nuevas estaciones de bicicleta pública. Se realizan estudios eléctricos, análisis de conexiones necesarias y se consideran las obras civiles requeridas, como reformas geométricas e intervenciones necesarias en el entorno urbano. Los diseños y planos proporcionan la base técnica para llevar a cabo la construcción de las estaciones de manera precisa y eficiente y deberán ser sometidos a aprobación por las entidades competentes.

b) Presupuesto referencial: Presupuesto referencial, análisis de precios unitarios, cronograma valorado de actividades, cuadrilla tipo y fórmula polinómica; detallado que contemple los costos de materiales, mano de obra, equipos, instalaciones y otros gastos relacionados con la construcción de las estaciones, clasificados por etapas y prioridades establecidas.

c) Plan de implementación: En esta actividad, se presentará un informe detallado, que acompañado de los planos, ingenierías y presupuestos establecerán los pasos a seguir para llevar a cabo la implementación de la ampliación de las nuevas estaciones del sistema de bicicleta pública. Se elabora un cronograma que detalla las etapas de construcción, adquisición de equipos, contratación de personal y puesta en marcha del sistema ampliado. También se definen las acciones inmediatas necesarias para iniciar el proceso de implementación. El plan de implementación es fundamental para asegurar una ejecución eficiente y ordenada del proyecto.

d) Modelo de negocio: En la fase de estudios definitivos se elaborarán informes finales y se presentará el modelo de negocio completo. Se incluirá un informe técnico operativo con todos los aspectos técnicos y recomendaciones, un informe económico financiero que evalúe el impacto económico y la rentabilidad del proyecto, y un informe de impacto ambiental destacando los beneficios ambientales y la reducción de la huella de carbono. Se entrega el modelo de negocio final con el tiempo de ejecución y las expectativas de impacto, así como las recomendaciones sobre el establecimiento de tarifas, subsidios y el uso e impacto de nuevas tecnologías. Estos informes y el modelo de negocio completo son fundamentales para la implementación exitosa del proyecto.

e) Resolución de problemas de movilidad: Esta actividad se centra en abordar y resolver los posibles puntos conflictivos y problemas de movilidad identificados durante el diseño de la expansión del sistema de bicicleta pública, a través de propuestas de señalización, reformas geométricas, etc. Estos puntos pueden incluir intersecciones complejas, puentes o cualquier otro elemento que represente un desafío en términos de seguridad o funcionalidad, así como de las estaciones ya existentes. Se buscan soluciones adecuadas que garanticen la seguridad vial de los usuarios del sistema ampliado, evitando cualquier obstáculo o riesgo potencial, estas soluciones se deberán considerar en los diseños definitivos.

f) Mejoras tecnológicas: Se implementarán las mejoras tecnológicas planificadas para el sistema de bicicleta pública. Esto puede incluir la integración de sistemas de notificaciones que permitan el seguimiento de reparaciones y reportes de vehículos en mal estado. También se busca mejorar la visualización de datos en tiempo real, permitiendo su análisis, para lo cual se prevé la creación de un dashboard de datos. Estas mejoras tecnológicas buscan optimizar la operación y el mantenimiento del sistema, así como mejorar la experiencia de los usuarios.

g) Socialización: En esta actividad, se realizan reuniones, talleres y se llevará a cabo un proceso de socialización con los posibles beneficiarios del sistema, colectivos de ciclistas y residentes de los sectores adyacentes a las estaciones de bicicleta pública. El objetivo es involucrar a la comunidad y dar a conocer el proyecto.

h) Definición de modelo de gestión: En esta actividad y una vez seleccionado el modelo de gestión más óptimo para el sistema en la etapa de factibilidad, se desarrollará el modelo de gestión que abarca los aspectos administrativos y legales del proyecto de ampliación del sistema de expansión de bicicleta pública. Se considera la estructura organizacional necesaria para la operación y mantenimiento del sistema ampliado, así como las características jurídicas que regirán el modelo de gestión. Esto implica analizar el contrato vigente o el modelo de operación establecido en la consultoría previa y adaptarlo según las necesidades específicas de la expansión.

i) Documentos adicionales para la implementación del proyecto: Se elaborarán los documentos que establezcan los pasos secuenciales, cronogramas y medidas inmediatas que guiarán la implementación del proyecto. Así mismo, se deberán generar los términos de referencia junto con sus correspondientes anexos, tomando como base los formatos proporcionados por la entidad requirente, y elaborar cualquier otra documentación esencial requerida para asegurar una ejecución eficiente en el futuro.

PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS

La presente descripción de productos y servicios presenta una descripción general de los productos que se esperan obtener al final del Estudio, todos estos productos permiten avanzar de manera estructurada hacia la implementación exitosa de la expansión del Sistema de Bicicleta Pública.

PREFACTIBILIDAD

- **Informe de evaluación del sistema actual de bicicleta pública:** Documento que presenta los resultados del diagnóstico del sistema de bicicleta pública existente, evaluando su cobertura, funcionamiento, operación y demanda. Incluye datos estadísticos, mapas y gráficos. Para este estudio se tendrá que revisar aspectos técnicos, legales, económicos, sociales y ambientales, así como los beneficios obtenidos de la alianza público-privada y definir si se han alcanzado los objetivos que se plantearon al momento de su implementación.
- **Informe de evaluación del modelo de gestión actual:** Documento que presenta el análisis del modelo de gestión vigente del sistema de bicicleta pública y propone alternativas viables para su expansión y mejora. Se analizan sus fortalezas, debilidades, oportunidades y limitaciones operativas. Además se profundiza en la estructura organizacional y las características legales de las alianzas público-privadas que administran el sistema. Se deberá realizar un análisis legal riguroso de los acuerdos vigentes, ajustándolos en caso de ser necesario. El informe también aborda cuestiones operativas y de control del sistema de bicicleta pública.
- **Informe de identificación de áreas de expansión:** Documento que justifica y describe el método a emplear para identificar las zonas con mayor potencial para la expansión del sistema de bicicleta pública, considerando aspectos como la densidad poblacional, patrones de movilidad, zonas turísticas y conectividad con la infraestructura ciclista existente y otros modos de transporte. Se presentarán recomendaciones sobre las áreas prioritarias para la expansión y ubicación de las 30 nuevas estaciones.
- **Estudio de demanda y percepción ciudadana:** Informe integral de movilidad en bicicleta pública: Este documento combina el análisis de la demanda actual y potencial de usuarios del sistema de bicicleta pública, considerando diferentes segmentos de la población y necesidades de desplazamiento, junto con los resultados de encuestas ciudadanas que evalúan la percepción de la movilidad en bicicleta pública. Incluye datos demográficos, análisis de resultados, proyecciones de crecimiento de la demanda y recomendaciones basadas en las opiniones de los ciudadanos.
- **Estudio de Marketing:** Documento que recopila de los resultados de las encuestas, así como la justificación del enfoque de ampliación del servicio presentando un plan de marketing preliminar. Informe de análisis social y económico que evalúa el impacto del proyecto en los usuarios y la sociedad. Informe de análisis de impacto en la sociedad, identificando los beneficiarios adicionales y evaluando su influencia. Plan de marketing que incluye estrategias de comunicación y promoción del proyecto, así como mejoras al mismo.
- **Base de datos que contengan las líneas de deseo de viajes:** Se recopilarán datos de origen y destino de usuarios. Si esta información no está disponible, se utilizarán métodos alternativos como encuestas, debidamente justificadas y obtenidas en base a un análisis muestral, o estudios similares, junto con datos de densidad poblacional basados en la última información disponible. Esta base de datos organizada servirá como referencia para el diseño del sistema ampliado. En caso de falta de datos sobre el funcionamiento de la bicicleta pública, se realizará un inventario de generadores de viajes, categorizados por relevancia. Se aplicará un "método multianálisis" para asignar flujos de movilidad basados en motivaciones. El modelo de movilidad se definirá mediante variables físicas, socio-demográficas, económicas y funcionales, empleando índices atractores para evaluar la demanda. Los desplazamientos se clasificarán por duración y relación. Los resultados se presentarán visualmente mediante gráficos y tablas que incluirán población, motivos de viaje y concentración de generadores. Es relevante señalar que el administrador del estudio podrá aprobar un cambio de método si el consultor propone uno más eficiente que permita obtener los mismos resultados.

Estos productos entregables permiten obtener una visión integral del sistema actual, identificar áreas de mejora y definir los fundamentos para la expansión del sistema de bicicleta pública.

FACTIBILIDAD

En la fase de Factibilidad, los productos entregables serían los siguientes:

- **Estudio de oferta y demanda potencial:** Informe que incluirá los resultados del análisis detallado de la demanda potencial en las áreas propuestas para la expansión. Contendrá información sobre los patrones de movilidad, densidad poblacional, infraestructura ciclista existente, datos demográficos y encuestas de opinión. Además, identificará los puntos atractores y los sitios adecuados para el emplazamiento de las nuevas estaciones del sistema de bicicleta pública, así como las rutas más seguras para establecer la conectividad entre estaciones.
- **Informe de infraestructura ciclista:** Informe que presentará los requerimientos de infraestructura necesarios para soportar la expansión del sistema de bicicletas públicas. Adicionalmente, deberá considerarse el planteamiento de nuevos ejes ciclistas (en caso de ser necesario), para garantizar la conectividad entre las estaciones propuestas y la infraestructura ciclista existente, y considerar dispositivos tecnológicos y su integración con la infraestructura existente, especialmente cerca de centros educativos de tercer nivel. Finalmente, se identificarán las áreas de mejora y propondrá los ajustes o mejoras necesarias para soportar la expansión del proyecto.
- **Informe de análisis económico y financiero:** Este informe comprenderá un análisis financiero exhaustivo que evalúe la viabilidad económica de la expansión del sistema de bicicleta pública. Incluirá los costos de implementación, mantenimiento y operación, así como los ingresos potenciales a través de tarifas de uso, patrocinios y otras fuentes de financiamiento. Este informe permitirá determinar la sostenibilidad financiera del proyecto a largo plazo.
- **Informe de análisis ambiental:** Informe que contemplará el análisis de impacto ambiental y social de la expansión del sistema de bicicletas públicas en Cuenca, mediante el establecimiento de indicadores en términos de reducción de emisiones de gases contaminantes, beneficios ambientales y mejora de la calidad de vida de la población, así como el informe ambiental aprobado por el ministerio del ramo correspondiente.
- **Informe de factibilidad del modelo de negocio:** Informe que contendrá los siguientes subproductos: Informes técnicos operativos que definan los aspectos técnicos del proyecto, como las características de las vías y los recursos necesarios para el funcionamiento del servicio. Informes de impacto financiero o social que evalúen el impacto económico o social del proyecto, dependiendo de su naturaleza pública o privada, junto con un análisis del impacto ambiental. Modelo de negocio sólido y viable desarrollado por un ingeniero comercial utilizando los resultados de los informes anteriores. Estos productos permitirán evaluar la viabilidad del proyecto desde diferentes perspectivas, considerando aspectos técnicos, financieros, sociales y ambientales. Además, el modelo de negocio final proporcionará una visión completa de la propuesta y su potencial impacto.
- **Informe de modelo gestión del sistema:** Informe que contendrá el análisis técnico y legal de todas las opciones factibles de modelo de gestión a aplicarse en la expansión del sistema de bicicleta pública. Dicho análisis incluirá un análisis de los beneficios, riesgos y demás implicaciones en caso de aplicar uno, u otro modelo de gestión, así como su relación con el modelo de gestión actual. Las propuestas de modelos de gestión serán presentadas y evaluadas ante las entidades competentes en materia de tránsito y movilidad del cantón Cuenca, cuyo fin será la selección del modelo de gestión más adecuado, con el que se continuará a la fase de diseños definitivos.
- **Plan de socialización y comunicación:** Este plan detallará las estrategias y acciones a seguir para informar e involucrar a la comunidad en el proceso de expansión del sistema de bicicleta pública. Incluirá las campañas de sensibilización, las reuniones comunitarias, la consulta

pública y cualquier otro medio de comunicación utilizado para recopilar la opinión de los ciudadanos y garantizar su participación en la toma de decisiones.

- **Levantamiento topográfico:** Estudio topográfico de las zonas óptimas destinadas para la implementación de las 30 nuevas estaciones del sistema de bicicleta pública. Esta actividad implica la identificación exhaustiva de posibles obstáculos tanto de naturaleza física como arquitectónica. Además, se elaborarán planos que abarquen las curvas de nivel del área en estudio, incorporando de manera precisa las pendientes entre las estaciones y a lo largo de las rutas que las conectan.
- **Anteproyecto de diseño:** Diseños a nivel de anteproyecto de las nuevas estaciones de bicicletas. Se incluirán los planos de diseños arquitectónicos, estructurales y urbanísticos, de cada una de las estaciones propuestas y las posibles mejoras a implementar en el entorno o las rutas de conexión, la distribución de anclajes, y las tecnologías necesarias para la construcción e instalación de la infraestructura propuesta; los mismos deberán ser sometidos para evaluación y aprobación por parte de las entidades competentes.
- **Informe de incorporación de nuevas tecnologías y mejoras al sistema:** Informe que identifica la viabilidad y modelo para la incorporación de bicicletas eléctricas, en base a la oferta y demanda potencial, considerando aspectos como topografía, la densidad poblacional, flujos de movilidad, zonas turísticas y conectividad con otros modos de transporte. Además, se establecerán los protocolos y procedimientos necesarios para garantizar el buen funcionamiento del sistema, la atención al usuario, el mantenimiento de la infraestructura y la implementación de mejoras continuas.

Estos productos entregables son esenciales para respaldar la toma de decisiones, evaluar la viabilidad del proyecto y avanzar hacia la siguiente fase del proceso de expansión del sistema de bicicleta pública.

DISEÑOS DEFINITIVOS

- **Diseños definitivos de las nuevas estaciones:** Todos los diseños definitivos, en caso de que requieran aprobaciones, deberán ser presentados ante las entidades e instituciones vinculadas al tema para la obtención de los permisos correspondientes y aprobaciones. Los diseños definitivos contemplarán los siguientes planos:
 - Planos urbanos, arquitectónicos y estructurales, generales y detallados de las estaciones, incluyendo la distribución de elementos de infraestructura, anclajes, racks, carga, señalización y áreas de estacionamiento.
 - Planos constructivos detallados que especifiquen materiales, dimensiones, ubicación de equipos y sistemas tecnológicos, instalaciones eléctricas y de iluminación.
 - Planos de infraestructura para garantizar la conectividad y rutas de acceso a las estaciones, que indiquen las vías de circulación, cruces peatonales, ciclovías y otros elementos relevantes para la movilidad segura de los usuarios.
 - Planos de distribución de la infraestructura adicional necesaria, como estaciones de carga para bicicletas eléctricas, puntos de información y áreas de mantenimiento.
 - Planos eléctricos aprobados y revisados, además el consultor deberá cumplir:
 - Clasificación del proyecto respecto a los niveles de iluminación del espacio o bien público, previo a ello se debe realizar una breve descripción de la norma local aplicada al sector de Alumbrado Público (AP) de acuerdo a la norma ecuatoriana del Instituto Ecuatoriano de Normalización (INEN) y bajo la supervisión del MEER (Ministerio de Electricidad y Energía Renovable). En caso de no existir niveles de iluminación para algún caso especial se acudirá a las normas y guías internacionales debidamente justificadas.
 - Coordinación de necesidades y ubicación de puntos eléctricos, de iluminación y tomas de energía.

- Presentación del estudio a nivel de diseño definitivo.
- Coordinación para revisión con la parte contratante y direcciones afines dentro del GAD Municipal de Cuenca.
- Obtener aprobaciones pertinentes.
- Antes de someter el proyecto a la aprobación de la Empresa Eléctrica Regional Centro Sur, es importante destacar que el consultor debe aprobar completamente el estudio eléctrico, considerando las sugerencias de la Fundación Iluminar. Se requiere coordinación y aprobación de ambas instituciones.
- **Presupuesto referencial:** Presupuesto referencial, análisis de precios unitarios, cronograma valorado de actividades, cuadrilla tipo y fórmula polinómica; detallado que contemple los costos de materiales, mano de obra, equipos, instalaciones y otros gastos relacionados con la construcción de las estaciones, clasificados por etapas y prioridades establecidas.
 - Para elaborar el presupuesto de la obra por etapas y prioridades establecidas, se utilizarán los resultados de estudios y diseños de la propuesta de intervención. El presupuesto incluirá una tabla de cálculo de volúmenes, cantidades de obra detalladas (evitando rubros por cantidades globales), precios unitarios y precios totales. Además, se considerarán los precios locales y se proporcionará un análisis de precios unitarios (APU) por cada rubro del presupuesto, especificando los componentes de cada uno. También se presentará un cronograma valorado de ejecución de obras por cada etapa, identificando claramente las actividades. El cronograma deberá permitir identificar el costo de implementar cada una de las estaciones sugeridas.
 - Además, se presentará un cronograma valorado del proyecto en formato .xls e .ipex. Este presupuesto y cronograma valorado se dividirá por etapas del proyecto y para cada una de las estaciones, e incluirá los siguientes elementos:
 - Presupuesto de obra por etapas, con todos los rubros necesarios para la construcción de cada una de las nuevas estaciones del proyecto, organizados por bloques, capítulos y actividades constructivas. Los rubros estarán codificados.
 - Análisis de precios unitarios por etapas para todos los rubros del presupuesto de obra, ordenados por código, incluyendo listados de precios de materiales, mano de obra, equipos y maquinaria.
 - Cuadro detallado de cuantificación de volúmenes por etapas y para cada una de las estaciones.
 - Cantidades indicadas en el presupuesto de intervención.
 - Fórmula polinómica del proyecto por etapas.
 - Especificaciones técnicas para todos los rubros del proyecto indicados en el presupuesto.
 - Cronograma de ejecución de obra para cada etapa, organizados por bloques, capítulos y actividades constructivas, con la misma codificación utilizada en el presupuesto. De ser necesario debido al monto, se proporcionará también la desagregación tecnológica correspondiente.
 - El presupuesto y cronograma valorado deberán ser firmados por un profesional en arquitectura o ingeniería civil, quien asumirá junto con el consultor toda la responsabilidad técnica de la propuesta.
- **Plan de implementación:** El plan de implementación contendrá la siguiente información:
 - Cronograma de ejecución actualizado que establezca los tiempos y secuencia de las actividades para la implementación de las nuevas estaciones del sistema de bicicleta pública.
 - Cronograma que detalla las etapas de construcción, adquisición de equipos, contratación de personal y puesta en marcha del sistema ampliado.

- Definición de las acciones inmediatas necesarias para iniciar el proceso de implementación.
- **Plan de negocio:** El plan de negocio dentro de esta etapa contendrá la siguiente información:
 - **Informe económico financiero:** Informe que evalúe el impacto económico del proyecto. Esto incluirá proyecciones financieras a largo plazo, análisis de rentabilidad y evaluación de costos y beneficios. El informe permitirá comprender la viabilidad financiera del proyecto y su potencial retorno de inversión.
 - **Informe de impacto ambiental:** Informe que destaque los beneficios ambientales del proyecto y su contribución a la reducción de la huella de carbono. Se evaluará el impacto positivo en la calidad del aire, la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero y la promoción de un modo de transporte sostenible.
 - **Modelo de negocio final:** Se entregarán los resultados finales del modelo de negocio, que incluirán el tiempo de ejecución del proyecto, las expectativas de resultados y las estrategias para asegurar la viabilidad a largo plazo. El modelo de negocio final proporcionará una guía clara para la implementación y gestión del sistema de bicicleta pública ampliado.
- **Mejoras tecnológicas:** Documento que incluya todas las posibles mejoras tecnológicas. Estas mejoras podrían abarcar desde las implementaciones potenciales de un sistema de notificaciones para monitorear reparaciones y reportes de vehículos en mal estado, hasta la adopción de nuevas tecnologías como bicicletas eléctricas. Además, se considerará la mejora en la visualización de datos en tiempo real y la garantía de acceso a la información del sistema para los entes responsables de la planificación y el control en el futuro, para lo cual se prevé la creación de un dashboard de datos.
- **Proceso de socialización:** Se realizarán reuniones, talleres y un proceso de socialización, debidamente planificado, con los posibles beneficiarios del sistema, colectivos ciclistas y residentes adyacentes a la infraestructura ciclista. El objetivo es involucrar a la ciudadanía y dar a conocer el proyecto.
- **Modelo de aplicación de modelo de gestión:** Este informe presentará el desarrollo del modelo de gestión más adecuado para la expansión del sistema, mismo que será definido en la etapa de factibilidad. Para dicho modelo se describirá la estructura organizacional necesaria para la operación y mantenimiento del sistema ampliado de bicicleta pública. Se definirán las responsabilidades y funciones de cada entidad involucrada, adaptando las características legales según las necesidades específicas de la expansión. Se considerarán posibles fuentes adicionales de ingresos, como la publicidad y auspicios, junto con propuestas de operación, mantenimiento y presupuesto de implementación. El mismo documento también definirá la gestión de la infraestructura del sistema, estableciendo los protocolos y procedimientos necesarios para garantizar su óptimo funcionamiento. Finalmente, se contemplará la integración de nuevas tecnologías y mejoras al sistema, además de definir la entidad responsable de la administración del sistema.
- **Documentos adicionales para la implementación del proyecto:** Se elaborarán los documentos que establezcan los pasos secuenciales, cronogramas y medidas inmediatas que guiarán la implementación del proyecto. Así mismo, se deberán generar los términos de referencia junto con sus correspondientes anexos, y elaborar cualquier otra documentación esencial requerida para asegurar una ejecución eficiente en el futuro.

Además de los productos entregables mencionados, se deberá considerar la inclusión de una base de datos en formato GIS que recopile y organice toda la información generada durante el estudio, permitiendo su fácil acceso y utilización en futuras investigaciones y planificaciones.

PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS

Dentro de los primeros 10 días posteriores a la suscripción del contrato, el Consultor presentará al Administrador del Contrato la metodología de trabajo acordada y el cronograma de actividades, en el que se indique: Los tiempos asignados a cada miembro del equipo técnico y auxiliar. Además, justificará la debida recopilación de información, elaboración y presentación de los estudios objeto de contrato, dando cumplimiento a los plazos establecidos para cada fase del contrato.

Para cada fase, el Consultor deberá entregar al Administrador del Contrato el avance del estudio a través de un oficio. Estos informes serán revisados por el Administrador del Contrato y una vez que se constate que están completos, serán aprobados mediante la elaboración de un acta de recepción correspondiente a cada componente.

Los productos que deben entregarse como parte de cada componente estarán definidos en un único documento dividido por capítulos. Además, la documentación entregada deberá considerar lo siguiente:

Tres juegos impresos a color de los documentos aprobados, que incluyen:

- Diseño definitivo de las nuevas estaciones.
- Al menos 2 renders por cada estación.
- Informes, estudios y planes contemplados dentro de los productos y servicios de las fases de pre factibilidad, factibilidad y diseños definitivos.
- Mejoras tecnológicas.
- Socialización con los usuarios y residentes.
- Elaboración de diseños detallados y planos de ingeniería.
- Modelo de gestión y negocio.
- Memorias técnicas.
- Memorias de cálculo y de diseño.
- Especificaciones constructivas y de materiales.
- Análisis de precios unitarios.
- Presupuesto y cronograma de ejecución de la obra, que contengan la curva de inversiones y los costos parciales y acumulados de todas las actividades del proyecto.

Los planos y diseños definitivos deberán ser presentados para su aprobación en las instituciones y entidades competentes. Los informes técnicos y descriptivos deberán incorporar los detalles y particularidades del proyecto.

Los planos de diseños definitivos deberán ser completamente comprensivos y específicos de tal manera que se puedan emplear con total facilidad en las fases de implementación, se diseñarán con escalas precisas, adaptadas a diversas características del proyecto y previamente aprobadas por el administrador del contrato.

Estos planos deberán ser representaciones gráficas detalladas de las estaciones y de cada área de implementación, así como diseños eléctricos de los sistemas electrónicos en las estaciones para su implementación, así como si se plasma el uso de bicicletas públicas eléctricas. Se deberá presentar todos los ajustes geométricos, de bordillos, aceras, cunetas, chaflanes, regeneraciones y mejoras en plazoletas. Estos ajustes aplicarán tanto a las estaciones proyectadas como a las existentes y sus áreas que necesiten una mayor seguridad y conectividad.

En cuanto al análisis de precios unitarios del presupuesto, se contemplarán todos los rubros del proceso constructivo e incluirá:

- Presupuesto referencial por etapas, organizado por bloques, capítulos y actividades constructivas.
- Listados y cantidades totales de materiales (en formato .xls).
- Cantidad de mano de obra (en formato .xls).
- Cantidad de equipos (en formato .xls).
- Cálculo de volúmenes de obra (en formato .xls).
- Desglose de costos indirectos (en formato .xls).

El cronograma valorado de obra y de equipos, así como la ruta crítica del proyecto. Los cálculos de volúmenes y áreas de los diferentes rubros se respaldarán con la memoria correspondiente, incluyendo gráficos que muestren la ubicación y dimensiones o superficies calculadas.

En cuanto a los precios unitarios, se presentarán proformas de precios, indicando la calidad de los materiales y su fuente. En el desglose de costos indirectos, se incluirán los porcentajes y la justificación relacionada con la administración, dirección técnica y costos financieros.

El análisis de precios unitarios se realizará utilizando una hoja de cálculo en Excel, lo que permitirá realizar actualizaciones durante el proceso constructivo según sea necesario, como precios de materiales y rendimientos, para llevar un control de costos adecuado.

El Consultor deberá entregar tanto la versión impresa como en formato digital (Excel, DWG, PDF, etc.) del presupuesto, precios unitarios y cronogramas.

Finalmente, La memoria técnica de cálculo, planos, especificaciones, precios unitarios y cronogramas también deberán presentarse en formato digital (CDs) en Word, hojas de cálculo de Excel, presupuestos en Inter Pro y planos digitales en formato DWG empaquetados (AutoCAD 2020) y en PDF. Estos documentos digitales deben estar georreferenciados y cumplir con los siguientes requisitos:

- Índice y numeración de páginas.
- Fuente: Calibri.
- Tamaño de letra: 11.
- Márgenes: superior 2.5, inferior 2.5, izquierdo 3, derecho 2.5.
- Inclusión de numeración en las páginas, impresión a una sola cara, con logotipos del GAD Municipal del Cantón Cuenca.
- Inclusión de referencias bibliográficas.

La escala de los planos debe facilitar su interpretación durante la construcción y se adoptará según el tamaño de la obra o los detalles representados, así como el espacio disponible en las láminas de dibujo. Las escalas y demás formatos deberán ser aprobadas por el Administrador del Contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El estudio se ejecutará en un plazo máximo de (240) días calendario, cuyo plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto del depósito del anticipo en la cuenta del consultor.

En tanto que los plazos parciales para la entrega de los informes correspondientes a cada etapa serán:

PRE FACTIBILIDAD		FACTIBILIDAD		DISEÑO DEFINITIVO		TOTAL (Días)
Plazo (Días)	Actividades	Plazo (Días)	Actividades	Plazo (Días)	Actividades	
75	Prefactibilidad	75	Factibilidad	90	Diseños definitivos	240

- **Fase 1 – Prefactibilidad.-** El plazo máximo de entrega para los productos esperados en la fase de Prefactibilidad es de 75 días, contados a partir del día siguiente a la notificación respecto del depósito del anticipo en la cuenta del consultor por parte del administrador.
- **Fase 2.- Factibilidad.-** El plazo máximo de entrega para los productos esperados en la fase de Factibilidad, será de 150 días contados a partir del día siguiente a la notificación respecto del depósito del anticipo en la cuenta del consultor por parte del administrador.
- **Fase 3.- Diseños Definitivos.-** El plazo máximo de entrega para los productos esperados en la fase de Diseños Definitivos, será de 240 días contados a partir del día siguiente a la notificación respecto del depósito del anticipo en la cuenta del consultor por parte del administrador.

Por su parte, una vez que el contratista mediante oficio, lleve a cabo la entrega de cada uno de los productos esperados en cada fase de la consultoría, el administrador del contrato dispondrá de un término de 15 días (por cada fase de la consultoría), para revisar y avalar los informes correspondientes o solicitar correcciones de ser el caso. Cabe recalcar que, durante los días de revisión por parte del administrador del contrato, de los productos esperados en cada fase de la consultoría, el plazo contractual continúa transcurriendo, es decir el contratista al momento de notificar y realizar la entrega de los productos esperados de la Fase 1, inicia de inmediato la elaboración de la Fase 2.

En caso de existir observaciones en los productos esperados en cada componente de la consultoría, el contratista dispondrá de un plazo máximo de 10 días para corregir los mismos y hacer la entrega correspondiente al administrador del contrato mediante oficio (debiendo recalcar que los días empleados para las correcciones, no modificarán el plazo contractual mediante ampliación alguna). En caso de que el contratista no entregue o se encuentren incompletos los informes y/o correcciones descritas anteriormente dentro del plazo establecido, incurrirá con las multas diarias respectivas.

Una vez que los productos o informes a entregar al final de cada componente, se encuentren a entera satisfacción del GAD Municipal del Cantón Cuenca, el Administrador del Contrato realizará el trámite correspondiente para proceder con el pago respectivo.

PERSONAL TÉCNICO

Personal Técnico Principal / Expertos claves

N°	Función	Nivel de estudio	Formación académica	Cantidad
1	Director del Proyecto	Cuarto nivel	Título universitario en ingeniería, arquitectura o afines. Estudios de posgrado preferentemente en áreas relacionadas con la planificación urbana.	1

2	Especialista en movilidad	Cuarto nivel	Título universitario en ingeniería, arquitectura o afines. Estudios de posgrado preferentemente en áreas relacionadas al tránsito, transporte o movilidad.	1
3	Especialista urbano	Cuarto nivel	Título universitario en arquitectura o afines. Estudios de posgrado preferentemente en áreas relacionadas al diseño urbano, patrimonial o afines.	1
4	Especialista eléctrico - electrónico	Tercer nivel	Título universitario en ingeniería o afines.	1
5	Especialista en marketing	Tercer nivel	Título universitario en ingeniería en marketing, mercadología, comunicación social o afines.	1
6	Especialista en Tecnologías de la Información	Tercer nivel	Título universitario en ingeniería o afines.	1
7	Especialista ambiental	Tercer nivel	Título universitario en ingeniería ambiental, medio ambiente o afines.	1
8	Sociólogo	Tercer nivel	Título universitario en sociología o afines.	1
9	Especialista financiero	Tercer nivel	Título universitario en ingeniería comercial, administración de empresas, economía o afines.	1
10	Especialista legal	Tercer nivel	Título universitario de abogado, licenciado en leyes o afines.	1

Personal Técnico Auxiliar

En lo que respecta al personal técnico auxiliar, será exigido en la Propuesta pero como una obligación de ejecución contractual, por lo que no serán verificados o evaluados en la fase precontractual.

Se considerará cumplido con la sola presentación de un Formulario de compromiso de cumplimiento de parámetros en etapa contractual.

Una vez suscrito el contrato, previo el inicio de la consultoría, el Consultor presentará al administrador y supervisor para su verificación, los documentos que sustenten el personal técnico auxiliar propuesto.

El personal técnico auxiliar requerido para la presente licitación es:

N°	Función	Nivel de estudio	Formación académica	Cantidad
1	Ingeniero	Tercer nivel	Título universitario en ingeniería	1
2	Arquitecto	Tercer nivel	Título universitario en arquitectura	1

3	Ingeniero	Tercer nivel	Título universitario en ingeniería en sistemas o afines	1
4	Comunicador social	Tercer nivel	Título universitario en comunicación social o afines	1
5	Diseñador gráfico	Tercer nivel	Título universitario en diseño gráfico o afines	1
6	Dibujantes	Tercer nivel	Egresado	2
7	Encuestadores	Bachiller	Bachiller	8
8	Cadeneros	Bachiller	Bachiller	2

Equipo de Trabajo

Si bien no se considera necesario detallar el listado del equipo o instrumentos necesarios para la ejecución de la consultoría, será obligación del Consultor disponer y/o proveer de todos los equipos técnicos, electrónicos y tecnológicos necesarios para el desarrollo de todos y cada uno de los productos contemplados en la consultoría.

Se considerará cumplido con la sola presentación de un Formulario de compromiso de cumplimiento de parámetros en etapa contractual.

Una vez suscrito el contrato, y previo inicio de la consultoría, el Consultor presentará al administrador y supervisor para su verificación, los documentos que sustenten la disponibilidad del equipo o instrumentos a emplearse en la ejecución del proyecto.

EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL OFERENTE

El postulante debe acreditar la experiencia dentro de los últimos 10 años, en las siguientes áreas:

1) Estudios/ Proyectos/ Planes de movilidad, tránsito y/o transporte; 2) Estudios/ Proyectos/ Planes de bicicleta pública y/o compartida; 3) Análisis de funcionamiento de sistemas de bicicleta pública/compartida; 4) Análisis de modelos de gestión o negocio de sistemas de bicicleta pública/compartida; 5) Estructuración financiera de sistemas de bicicleta pública/compartida; y 6) Estructuración legal de sistemas de bicicleta pública/compartida, que se hayan realizado en el sector público o privado.

EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO PRINCIPAL

DIRECTOR DEL PROYECTO

Formación académica

- Requisito mínimo: acreditar título universitario en arquitectura, ingeniería o afines.
- Estudios de postgrado preferentemente en áreas relacionadas con la planificación urbana.

Experiencia profesional

- Experiencia dentro de los últimos 10 años, en calidad de Consultor o Director, en estudios y/o consultorías relacionadas con sistemas de bicicleta pública y/o compartida.

ESPECIALISTA EN MOVILIDAD

Formación académica

- Requisito mínimo: acreditar título universitario en ingeniería o afines.
- Estudios de postgrado preferentemente en áreas relacionadas con tránsito, transporte o movilidad.

Experiencia profesional

- Experiencia dentro de los últimos 10 años en estudios, planes y/o consultorías de movilidad, tránsito y/o transporte.

ESPECIALISTA URBANO

Formación académica

- Requisito mínimo: acreditar título universitario en arquitectura o afines.
- Estudios de postgrado en áreas relacionadas con diseño urbano, patrimonial, o similares.

Experiencia profesional

- Experiencia en proyectos realizados en los últimos 10 años relacionados con: 1) Análisis urbano de proyectos, 2) Evaluación y/o diseño de entornos urbanos, 3) Planes de movilidad.

ESPECIALISTA ELÉCTRICO

Formación académica

- Requisito mínimo: acreditar título universitario en ingeniería eléctrica o afines.

Experiencia profesional

- Experiencia dentro de los últimos 10 años, en calidad de especialista eléctrico o similar, en estudios y/o consultorías de redes eléctricas para sistemas de transporte.

ESPECIALISTA EN MARKETING

Formación académica

- Requisito mínimo: acreditar título universitario en ingeniería en marketing, mercadología, comunicación social o afines.

Experiencia profesional

- Experiencia dentro de los últimos 10 años, en estudios y/o consultorías para el diseño de campañas de comunicación para proyectos de transporte y/o movilidad.

ESPECIALISTA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Formación académica

- Requisito mínimo: acreditar título universitario en ingeniería en sistemas o afines.

Experiencia profesional

- Experiencia dentro de los últimos 10 años, en estudios y/o consultorías de análisis y manejo de datos de sistemas de transporte.

ESPECIALISTA AMBIENTAL

Formación académica

- Requisito mínimo: acreditar título universitario en ingeniería ambiental, medio ambiente o afines.

Experiencia profesional

- Experiencia en estudios y/o consultorías realizados dentro de los últimos 10 años en planes de manejo ambiental para proyectos relacionados con sistemas de transporte y/o movilidad.

SOCIÓLOGO**Formación académica**

- Requisito mínimo: acreditar título universitario en sociología o afines.

Experiencia profesional

- Experiencia en estudios y/o consultorías, dentro de los últimos 10 años, relacionados con el diseño de proyectos de movilidad con enfoque social y/o participación ciudadana.

ESPECIALISTA FINANCIERO**Formación académica**

- Requisito mínimo: acreditar título universitario en ingeniería comercial, administración de empresas, economía o afines.

Experiencia profesional

- Experiencia en estudios y/o consultorías, dentro de los últimos 10 años, en el diseño de modelos financieros y/o económicos de sistemas de transporte y/o movilidad.

ESPECIALISTA LEGAL**Formación académica**

- Requisito mínimo: acreditar título universitario de abogado, licenciado en leyes o afines.

Experiencia profesional

- Experiencia en estudios y/o consultorías realizados dentro de los últimos 10 años relacionados con contratación pública y/o derecho administrativo de sistemas de transporte.

EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO AUXILIAR

Una vez suscrito el contrato, y previa notificación de inicio de la licitación, el contratista presentará al administrador para su aprobación, los documentos que sustenten la formación académica del personal técnico auxiliar.

FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

Se entregará un anticipo equivalente al 20% del valor del contrato mismo que será amortizado con el descuento del 20% en el monto de cada uno de los pagos.

La forma de pago se realizará contra factura y suscripción del acta de entrega recepción parcial o definitiva según sea el caso, la misma que será suscrita por el contratista, administrador de contrato y el supervisor contratado para el presente proyecto, así como con el respectivo informe de aprobación del Administrador, de la siguiente manera:

- El Primer pago, esto es 40% del monto total del contrato corresponderá a la aprobación de la etapa de Prefactibilidad. Se realizará contra factura, informe de aprobación del Administrador y suscripción del acta de entrega recepción parcial.

- El segundo pago, esto es 30% del monto total del contrato corresponderá a la aprobación de la etapa de Factibilidad. Se realizará contra factura, informe de aprobación del Administrador y suscripción del acta de entrega recepción parcial.
- El tercer pago, esto es 20% del monto total del contrato corresponderá a la aprobación de la etapa de Diseños Definitivos. Se realizará contra factura, informe de aprobación del Administrador y suscripción del acta de entrega recepción parcial.
- El cuarto pago, esto es 10% del monto total del contrato corresponderá al informe final del cumplimiento del objeto del contrato. Se realizará contra factura y suscripción del acta de entrega recepción definitiva.

PRESUPUESTO REFERENCIAL

CODIGO CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR GLOBAL
	Consultoría	Global	1	\$ 232.446,40	\$ 232.446,40
TOTAL PRECIO REFERENCIA SIN IVA					\$ 232.446,40

\$232.446,40 (DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROSCIENTOS CUARENTA Y SEIS DÓLARES AMERICANOS CON 40/100), sin incluir el IVA.

PARTE 3. FORMULARIO DE CONTRATO

Sección VIII. Modelo de Contrato de servicios de consultoría

PROYECTO DE CONTRATO

Preámbulo

El Contratante solicita la prestación de servicios de consultoría para el Proyecto (según se define más abajo) descrito en el Pliego de Condiciones Particulares (según se define más abajo). El Consultor ha presentado una oferta técnica y financiera para los Servicios (según se definen más abajo), la cual ha aceptado el Contratante. Por lo tanto, las Partes acuerdan lo siguiente:

Condiciones Generales

Disposiciones generales

1.1 DEFINICIONES

Las palabras y expresiones empleadas en el presente Contrato de consultoría (según se define más abajo) tendrán los siguientes significados, a menos que el contexto requiera lo contrario.

«**Remuneración acordada**» se refiere a la remuneración acordada en virtud del Párrafo 5 [*Remuneración*].

«**Fecha de inicio**» tiene el significado que se asigna a tal término en el Pliego de Condiciones Particulares.

«**Plazo de finalización**» significa el plazo fijado en el Pliego de Condiciones Particulares para la finalización de los Servicios.

«**Contrato de consultoría**» se refiere al presente contrato de servicios de consultoría, incluidos su Preámbulo y sus Anexos^{9,10}

«**Valor del contrato**» tiene el significado que se asigna a dicho término en el Pliego de Condiciones Particulares.

«**País**» tiene el significado que se asigna a dicho término en el Pliego de Condiciones Particulares.

«**Fuerza mayor**» significa un acontecimiento que está más allá del control razonable de una Parte, que no es previsible, que es inevitable y que hace imposible para la Parte cumplir sus obligaciones en virtud del presente documento o que suponga tales obstáculos prácticos que ello pueda considerarse razonablemente imposible en vista de las circunstancias. Incluye, a título enunciativo, pero no limitativo, guerras, invasiones, rebeliones, terrorismo, desórdenes, disturbios civiles, catástrofes naturales (p. ej., terremotos, incendios, explosiones, huracanes, tifones, actividad volcánica), huelgas, cierres u otros actos de confiscación industrial, y cualquier otra acción por parte de organizaciones gubernamentales. Incluye, a título enunciativo, pero no limitativo, circunstancias como crisis, guerras y terrorismo que puedan

⁹ En caso de que uno o varios Anexos no fuesen necesarios en el Contrato concreto, deberá mantenerse la numeración de los Anexos con el fin de conservar las referencias correspondientes e insertarse como texto «No aplicable» en los Anexos que corresponda.

¹⁰ En el supuesto de que existan Actas de negociación entre las Partes, de conformidad con el Pliego de Condiciones Particulares, dichas Actas de negociación podrán incorporarse como Anexos. No obstante, con el fin de mantener disposiciones contractuales inequívocas, es preferible insertar las modificaciones acordadas directamente en el Pliego de Condiciones Particulares en lugar de redactar extensas actas de negociación.

hacer que el Ministerio Federal de Relaciones Exteriores de la República Federal de Alemania inste a los ciudadanos alemanes a abandonar el país o la región del Proyecto, en respuesta a lo cual el Consultor retirará a todo su personal. La Fuerza mayor no incluye (i) sucesos ocasionados por negligencia o dolo de una Parte o de los expertos de dicha Parte o de sus subcontratistas o directores, agentes y empleados correspondientes, ni (ii) sucesos que una Parte pudiera haber tenido en cuenta razonablemente en el supuesto de aplicar la debida diligencia en el momento de finalización del presente Contrato de consultoría, así como que hubiera podido evitar o solucionar cumpliendo con sus obligaciones en virtud del presente Contrato. Por otra parte, la Fuerza mayor no incluirá insuficiencia de fondos ni la omisión de los pagos exigidos en virtud del presente Contrato.

«**Moneda extranjera**» significa cualquier moneda distinta de la Moneda local.

«**Personal extranjero**» significa el personal que tenga una nacionalidad distinta a la del País.

«**Contrato de financiación**» significa el *[contrato de préstamo/contrato de aporte financiero] celebrado entre KfW y [el Contratante]* para la financiación completa o parcial de los Servicios.

«**Consortio (Joint Venture o JV)**» significa una asociación, con o sin una personalidad jurídica distinta de la de sus miembros, entre más de un Consultor, en la cual los miembros del Consortio responderán ante el Contratante de forma conjunta y solidaria por el desempeño del Contrato y en el que un miembro estará autorizado a realizar todos los negocios por cuenta y de nombre de todos y cada uno de los miembros del Consortio. Los términos «Consortio» y «Joint Venture» pueden utilizarse de forma intercambiable.

«**Moneda local**» tiene el significado que se asigna a dicho término en el Pliego de Condiciones Particulares.

«**Otros costes**» se refiere a los costes adicionales para el Consultor, en la medida acordada en el Pliego de Condiciones Particulares.

«**Partes**» significa el Contratante y el Consultor.

«**Proyecto**» significa el proyecto especificado en el Pliego de Condiciones Particulares.

«**Servicios**» significa los servicios contractuales que se describen en el **Anexo 3** *[Términos de referencia (Terms of Reference / ToR) junto con los documentos de la licitación]*, en el **Anexo 9** *[Oferta del Consultor]* y en el Párrafo 3.1 *[Alcance de los servicios]*, incluidos a título enunciativo todos los servicios opcionales (en caso de haberlos), así como los servicios ordinarios y extraordinarios que se establecen en el Párrafo 3.2 *[Servicios ordinarios y extraordinarios]*.

«**Pliego de Condiciones Particulares**» se refiere a las condiciones establecidas bajo el epígrafe «Parte II: Pliego de Condiciones Particulares» del presente Contrato de consultoría.

«**Normas**» se refiere al sistema métrico y a las normas DIN alemanas o a las normas EN europeas, así como a aquellas normas reconocidas internacionalmente que equivalgan, como mínimo, a las publicadas por ISO o IEC.

«**Por escrito**» o «**en forma escrita**» significa escrito a mano o a máquina, creado en forma impresa o electrónica, de modo que el resultado sea un registro duradero no modificable.

1.2 INTERPRETACIÓN

A menos que se indique lo contrario, en el presente Contrato de consultoría:

- 1.2.1 Los encabezados de apartado, cláusula, anexo y calendario sirven únicamente para facilitar la legibilidad y a modo de referencia.
- 1.2.2 El singular incluye el plural y viceversa.
- 1.2.3 Las referencias a una «**Parte**» o a cualquier otra persona se realizarán de manera que incluyan a sus sucesores en dicho título y a los cesionarios o destinatarios permitidos de sus derechos y obligaciones en virtud del presente Contrato de consultoría.
- 1.2.4 Las referencias a un «**director**» abarcan a cualquier representante legal de una persona en virtud de las leyes de su jurisdicción de constitución.
- 1.2.5 Las referencias al presente «**Contrato de consultoría**» o a cualquier otro acuerdo o instrumento son referencias al presente Contrato de consultoría o acuerdo o instrumento en su versión modificada, renovada, complementada, ampliada o replanteada.
- 1.2.6 Las referencias a una «persona» serán a cualquier persona física, empresa, compañía, corporación, gobierno, estado u organismo de un estado o a cualquier asociación, fondo fiduciario, consorcio, joint venture o colaboración u otra entidad (tengan o no una personalidad jurídica independiente).
- 1.2.7 Las referencias a «euros», «EUR» o «€» serán a la divisa de curso legal de los estados miembros de la Unión Monetaria Europea. Las referencias a «dólares estadounidenses», «USD» o «US\$» serán a la divisa legal de los Estados Unidos de América.

1.3 PRIORIDAD Y ORDEN

- 1.3.1 En caso de conflicto entre el Pliego de Condiciones Particulares y las Condiciones generales o cualquier anexo o plan de las mismas, prevalecerán las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares.
- 1.3.2 En caso de conflicto entre las Condiciones generales y cualquier anexo o plan de las mismas, prevalecerán las disposiciones que se establezcan en el anexo o plan correspondiente.
- 1.3.3 En caso de conflicto entre los anexos, las disposiciones que se establecen en los respectivos anexos anteriores prevalecerán sobre las disposiciones que se establecen en los respectivos anexos posteriores.

1.4 COMUNICACIÓN IDIOMA

E Todas las comunicaciones que deban realizarse en virtud de o en relación con el presente Contrato de consultoría deberán (i) realizarse por escrito y, a menos que se indique lo contrario, se podrán realizar por fax o carta y en el idioma que se establece en el Pliego de Condiciones Particulares, y (ii) en la medida en que no se establezca lo contrario en el Pliego de Condiciones Particulares, entrarán en vigor en el momento de recibirse en las direcciones especificadas en el Pliego de Condiciones Particulares y, si se remiten por fax, al recibirse en un formato legible.

1.5 LEGISLACIÓN APLICABLE

El presente Contrato de consultoría se rige por las leyes establecidas en el Pliego de Condiciones Particulares.

- 1.6 ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA** Y El presente Contrato de consultoría entra en vigor de forma inmediata (i) al ejecutarlo ambas partes y (ii) al recibir el Contratante la confirmación por escrito del KfW de que todas las condiciones del primer desembolso en virtud del Contrato de financiación se han cumplido de un modo satisfactorio para el KfW. El Contratante debe informar al Consultor de inmediato acerca de la confirmación por escrito del KfW.
- 1.7 MEDICIONES PRINCIPIOS** Y Todos los dibujos, planos y cálculos deberán basarse en las Normas; además, las Normas deberán aplicarse a todos los Servicios.
- 1.8 CESIONES SUBCONTRATACIONES** Y
- 1.8.1 El Consultor no podrá ceder ni transferir total o parcialmente sus derechos u obligaciones derivados del presente Contrato de consultoría sin el consentimiento previo por escrito del Contratante, el cual no podrá otorgarse, por su parte, sin el previo consentimiento por escrito del KfW.
- 1.8.2 El Consultor podrá concluir o resolver subcontratos destinados a prestar una parte de los servicios objeto del Contrato solo previo consentimiento escrito del Contratante, quien requerirá, a su vez, el consentimiento previo por escrito del KfW. Ninguna de las obligaciones del Consultor en virtud del presente Contrato de consultoría quedará limitada, cancelada o se verá afectada en modo alguno por cualquier subcontratación de los Servicios.
- 1.8.3 El Consultor deberá, y obligará contractualmente a todos los subcontratistas (en caso de haberlos) a, desarrollar y aplicar las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal al que recurra, según la situación de seguridad actual. El Consultor se compromete a obligar contractualmente a todos los subcontratistas (en caso de haberlos) a transmitir las correspondientes obligaciones a todos los demás subcontratistas (en caso de haberlos).
- 1.8.4 En caso de Consorcio, el responsable del consorcio será responsable ante el Contratante de todos los aspectos relacionados con el Contrato de consultoría. En concreto, los pagos realizados en virtud del presente Contrato de consultoría se realizarán en exclusiva al responsable del consorcio en nombre de todo el Consorcio. El responsable del consorcio declara y garantiza en virtud del presente documento que tiene derecho a suscribir el presente Contrato de consultoría en nombre del Consorcio y a establecer la responsabilidad conjunta y solidaria de los miembros del Consorcio.
- 1.9 COPYRIGHT DERECHOS DE USO** Y Siempre y cuando no se disponga otra cosa en el Pliego de Condiciones Particulares, el Consultor cederá al Contratante todos los derechos transmisibles sobre los servicios prestados en virtud de lo establecido en el presente Contrato de consultoría en el momento de su nacimiento o, a más tardar, en el momento de su adquisición por parte del Consultor. Siempre que la transmisión de derechos no sea posible, el Consultor concederá al Contratante de manera irrevocable un derecho de uso y de explotación ilimitado, no sujeto a limitación local o temporal, transmisible, sublicenciable y exclusivo sobre los servicios prestados. Dicha transmisión engloba el derecho de adaptar los derechos transferidos. El Consultor deberá garantizar que no existan derechos de terceros o que estos no se ejerzan de manera que impida la

transferencia de los derechos anteriormente mencionados o el ejercicio de dichos derechos.

**1.10
PROPIEDAD DE LOS
DOCUMENTOS Y
EQUIPOS**

- 1.10.1 Todos los estudios, informes, así como los datos y documentos pertinentes, como diagramas, planos, estadísticas y anexos puestos a disposición del Consultor por parte del Contratante en relación con el desempeño de los Servicios, así como el software creado o adaptado en el marco del desempeño de los Servicios (incluido el código fuente de que se trate), pasarán a ser propiedad del Contratante. El Consultor no estará facultado para ejercer un derecho de retención o similares con respecto a dichos materiales.
- 1.10.2 El Consultor devolverá al Contratante todos los equipos que le hubiera facilitado el Contratante para facilitar el desempeño de los Servicios, incluidos los vehículos adquiridos para el desempeño de dichos Servicios y que hubiera abonado en su totalidad el Contratante, de forma inmediata tras haberse realizado los Servicios. El Consultor manipulará y mantendrá dichos equipos con la debida diligencia.

**1.11
CONFIDENCIALIDAD Y
PUBLICACIÓN**

- 1.11.1 El Consultor estará obligado y obligará a sus empleados, agentes y representantes a guardar el secreto de todos los documentos facilitados por el Contratante y, en su caso, por el KfW al Consultor, así como de la información intercambiada y de los conocimientos adquiridos que tengan por objeto el presente Contrato de consultoría y su ejecución, incluso si no se han definido expresamente como confidenciales dichos documentos, información o conocimientos. Esta obligación de confidencialidad para el Consultor y sus empleados se mantendrá efectiva durante un período de 24 meses una vez concluido o resuelto (lo que antes suceda) el Contrato de consultoría.
- 1.11.2 La obligación de confidencialidad que se establece en la Cláusula 1.11 no se aplicará a la información:
- (a) que sea o se haga pública de otro modo que no sea como consecuencia directa o indirecta de cualquier infracción del presente Contrato de consultoría;
 - (b) que la Parte receptora conozca antes de la fecha en la que se le transmita dicha información, de conformidad con el párrafo (a) anterior o que la Parte receptora haya obtenido legalmente después de esa fecha de una fuente que no esté relacionada ni con el Contratante ni con el KfW y que no haya obtenido incumpliendo, ni esté sujeta a, cualquier posible obligación de confidencialidad;
 - (c) cuya divulgación sea:
 - i. solicitada o exigida por cualquier tribunal de una jurisdicción aplicable o por cualquier autoridad judicial, gubernamental, bancaria, fiscal, supervisora o reguladora competente o por un organismo similar, o que sea necesaria para responder a o defenderse de reclamaciones u otros derechos legales en procesos judiciales o administrativos;
 - ii. necesaria en virtud de cualquier ley o normativa aplicable, o

- iii. que se realice sin el consentimiento previo por escrito de la parte que proporciona la información.

1.11.3 Sin perjuicio de lo anterior, todas las Partes tienen derecho a divulgar información relacionada con el presente Contrato de consultoría al KfW.

1.12 CONDUCTA

Durante la vigencia del presente Contrato de consultoría, el Consultor no intervendrá en asuntos políticos ni religiosos del País, y se asegurará de que su Personal extranjero tampoco lo haga.

1.13 PRÁCTICAS SANCIONABLES

El Consultor cumplirá lo que sigue y garantizará que sus representantes, agentes y empleados también lo hagan:

a) cumplir todas las leyes, normas, normativas y disposiciones aplicables de los sistemas jurídicos relevantes en lo que al desempeño de sus obligaciones en virtud del presente Contrato de consultoría se refiere o si su incumplimiento afectase a la capacidad del Consultor de cumplir sus obligaciones en virtud del mismo;

b) no involucrarse en ninguna Práctica sancionable, y

c) no iniciar ni continuar relaciones comerciales con ciudadanos especialmente designados, personas bloqueadas o entidades recogidas en alguna Lista de sanciones, y no participar en otras actividades que constituyan una infracción de las Sanciones.

Para los fines de la siguiente disposición, los siguientes términos en mayúsculas tendrán los significados que se establecen a continuación:

Práctica coercitiva	Perjudicar o dañar directamente o indirectamente, o en amenazar con hacerlo, a cualquier persona o a su patrimonio con el objetivo de influir de forma indebida en las acciones de una persona.
Práctica colusoria	Un acuerdo entre dos o más personas destinado a lograr fines ilícitos, entre los que se incluye influir de forma indebida en los actos de otra persona.
Práctica corrupta	Prometer, ofrecer, entregar, realizar, insistir en, recibir, aceptar o solicitar, de forma directa o indirecta, cualquier pago ilegal o ventaja ilícita de cualquier clase, a y por parte de cualquier persona, con el propósito de influir en los actos de una persona o de hacer que una persona omita una acción.
Práctica fraudulenta	Cualquier acto u omisión, incluidas la tergiversación que confunda o trate de confundir de forma consciente o imprudente a una persona con el fin de obtener un beneficio financiero o evitar una obligación.
Práctica obstructiva	Significa (i) destrucción, falsificación, modificación u ocultación deliberadas de material probatorio para una investigación, o declaración de testimonios falsos a los investigadores con el fin de obstaculizar substancialmente una investigación oficial

	sobre acusaciones de Prácticas corruptas, Prácticas fraudulentas, Prácticas coercitivas o Prácticas colusorias; amenaza, acoso o intimidación a otra persona para evitar que revele sus conocimientos sobre cuestiones relativas a la investigación o que se realice una investigación, o (ii) actos que pretendan obstaculizar sustancialmente el ejercicio del acceso por parte del KfW a la información contractualmente exigida con respecto a una investigación oficial de acusaciones de Prácticas corruptas, Prácticas fraudulentas, Prácticas coercitivas o Prácticas colusorias.
Práctica sancionable	Cualquier Práctica coercitiva, Práctica colusoria, Práctica corrupta, Práctica fraudulenta o Práctica obstructiva (según los términos aquí definidos) que sea ilícita en virtud del Contrato de financiación.
Sanciones	Las leyes y normas sobre sanciones económicas, financieras o comerciales, los embargos o las medidas restrictivas administradas, dictadas o aplicadas por cualquier Organismo sancionador.
Lista de sanciones	Cualquier lista de las personas, grupos o entidades especialmente designados que sean objeto de Sanciones impuesta por cualquier Organismo sancionador.

1.13.1 El Consultor informará a sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas (en caso de haberlos) que estén implicados en el presente Contrato de consultoría acerca de sus correspondientes obligaciones.

1.13.2 El Consultor cumplirá y obligará contractualmente a sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas (en caso de haberlos) a cumplir todos los aspectos de (i) la Declaración de compromiso que se describe en el Anexo 1 [*Declaración de compromiso*] y (ii) las leyes del País.

1.13.3 En relación con sus actividades relacionadas con los Servicios y con el Proyecto, el Consultor tratará a las personas implicadas en los Servicios y en el Proyecto y a todas las demás personas implicadas en cualquier momento con el debido respeto y con un elevado nivel de exigencia ética (requisito de trato respetuoso). El Consultor no deberá tratar a las personas implicadas en los Servicios o en el Proyecto, ni a cualquier otra persona, de un modo distinto sin un motivo razonable y justificado (prohibición de la discriminación). El Consultor no aprovechará su puesto en relación con los Servicios o el Proyecto para abusar de sus competencias y potestades (prohibición de abusos). Esto incluye en especial, a título enunciativo, pero no limitativo, abusar de un puesto de poder para exigir y recibir servicios sexuales o para practicar el acoso sexual. Las disposiciones relativas a las Prácticas sancionables se mantendrán sin cambios.

1.14 RESPONSABILIDAD

El Consultor garantizará, y hará que sus representantes, agentes y empleados también garanticen, que se cumplan las normas internacionales medioambientales, sociales, de salud y seguridad

**SOCIAL
MEDIOAMBIENTAL**

- Y (MSSS) (incluidos los asuntos de abuso y explotación sexual, así como de violencia de género) y, en consecuencia:
- (c) cumplirá y garantizará que todos sus subcontratistas y proveedores principales, es decir, proveedores de suministros principales, cumplan las normas medioambientales y laborales internacionales, de conformidad con la legislación y las normativas aplicables en el país en el que se ejecute el Contrato y con las convenciones básicas de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y los tratados medioambientales internacionales, y
 - (d) adoptará cualquier medida de mitigación de riesgos medioambientales y sociales, tal como se identifican en la Evaluación del impacto social y medioambiental (EISM) y se detallan en el Plan de gestión medioambiental y social (PGMS), en la medida en que tales medidas sean relevantes para el contrato, y adoptará medidas para la prevención de la explotación y el abuso sexual y la violencia de género.

**1.15
REEMBOLSOS**

A menos que se establezca lo contrario en el Pliego de Condiciones Particulares, el Consultor realizará todos los reembolsos, pagos de seguros, pagos de garantías y similares realizarlos a la cuenta especial del Contratante que se recoja en el Pliego de Condiciones Particulares.

**1.16
DIVISIBILIDAD Y FORMA
ESCRITA**

- 1.16.1 Si cualquier disposición del presente Contrato de consultoría fuera o pasara a ser no válida, nula o inefectiva, o si el presente Contrato de consultoría incluyese omisiones no intencionales, ello no afectará ni a la validez ni a la efectividad de las demás disposiciones del presente Contrato de consultoría, que seguirá siendo válido y efectivo, con la excepción de las disposiciones nulas, no válidas o no efectivas, sin que ninguna de las Partes deba argumentar y demostrar la intención de las partes de respetar el presente Contrato de consultoría incluso sin las disposiciones nulas, no válidas o no efectivas.
- 1.16.2 Se considerará que la disposición nula, no válida o no efectiva se sustituye por la disposición válida y efectiva que se acerque lo máximo posible a la finalidad y la intención de la disposición no válida en términos legales o económicos, y se considerará que las omisiones no intencionales se cubren con la disposición que mejor se corresponda con la finalidad y la intención del presente Contrato de consultoría.
- 1.16.3 Todos los complementos y modificaciones del presente Contrato de consultoría, incluido el Artículo 1.15.3, deben realizarse por escrito. Cualquier renuncia de las Partes a esta exigencia de forma escrita también debe formularse por escrito.

**1.17
PAPEL DEL KfW**

Con el fin de evitar dudas, sin perjuicio de los derechos de consentimiento, de no objeción y de otros derechos que puedan otorgarse al KfW en virtud del presente Contrato de consultoría, el KfW no será ni se considerará Parte del presente Contrato de consultoría, y no tendrá ninguna obligación en virtud del mismo.

El Contratante

1.18 INFORMACIÓN

Durante el plazo del presente Contrato de consultoría, el Contratante deberá, dentro de un período razonable de tiempo y por coste y cuenta propios, proporcionar al Consultor todos los datos, documentos e información necesarios u oportunos para desempeñar los Servicios de los que disponga. Se incluirán aquí también todas las disposiciones relacionadas con los Servicios y el Proyecto, con cualquier acuerdo relacionado con el Contrato de financiación o con cualquier otro préstamo o subsidio realizados en relación con el proyecto y, en la medida en que se requiera el consentimiento del KfW en virtud del presente Contrato de consultoría y que el KfW lo haya otorgado, los documentos que demuestren tal consentimiento.

1.19 DECISIONES Y COOPERACIÓN

Si se hubiera adjudicado al Contratante cualquier derecho de discreción o decisión en virtud del presente Contrato de consultoría, este deberá, siempre y cuando el Consultor haya facilitado al Contratante toda la información que este pudiera solicitarle de forma razonable, a título enunciativo, pero no limitativo, diseños, estudios y detalles de todo el personal de sustitución, ejercer tal discreción o (si procede) asumir su decisión en virtud del presente Contrato de consultoría con la mayor celeridad posible tras la solicitud por escrito del Consultor y, en todo caso, a más tardar al finalizar el plazo indicado en el Pliego de Condiciones Particulares.

**1.20
APOYO**

- 1.20.1 El Contratante apoyará al Consultor en la medida de sus posibilidades de cara al cumplimiento de las obligaciones de este último de acuerdo con lo estipulado en el presente Contrato de consultoría. El Contratante prestará al Consultor, tan pronto como sea razonablemente factible, la totalidad de los servicios necesarios para cumplir sus tareas, los cuales se detallan en el Anexo 3 [*Términos de referencia, junto con los documentos de la licitación*].
- 1.20.2 Además, el Contratante apoyará al Consultor y a los empleados y directivos de este y, si procede, a los familiares [inmediatos] de estos en relación con:
- (a) la obtención, tan pronto como sea razonablemente factible, de los documentos necesarios para la entrada, estancia, trabajo y salida para el País (visado, permiso de trabajo, etc.);
 - (b) el otorgamiento o la concesión del libre acceso al Proyecto, siempre que sea preciso para la prestación de los Servicios;
 - (c) la importación y exportación, así como el despacho aduanero de efectos personales y bienes y productos necesarios para la prestación de los Servicios;
 - (d) el transporte al país de origen en casos de emergencia;
 - (e) la obtención del permiso de introducción de Moneda extranjera que precise el Consultor para la prestación de los Servicios contractuales y su Personal extranjero para uso personal;
 - (f) la obtención de un permiso para la exportación de los recursos abonados por el Contratante a los Consultores en virtud del presente Contrato de consultoría; y
 - (g) el acceso a otras organizaciones con el fin de obtener información que deba disponer el Consultor con respecto al desempeño de sus obligaciones en virtud del presente documento o con respecto a cualquiera de los demás asuntos que se establecen en cualquiera de los subpárrafos (a) a (f) anteriores.

**1.21
IMPUESTOS**

- 1.21.1 El Consultor es responsable de cumplir todas las obligaciones fiscales del país del Contratante que se deriven del Contrato de consultoría, a menos que se establezca lo contrario en el Pliego de Condiciones Particulares. Se considera que las responsabilidades fiscales del Consultor fuera del país del Contratante están incluidas en la Remuneración y no se cobrarán por separado.
- 1.21.2 Si después de la fecha en la que las Partes firmen el presente Contrato de consultoría se produjera cualquier cambio en la legislación aplicable del país del Contratante con respecto a los impuestos y tasas que aumentase o (según proceda) redujese el coste en el que incurre el Consultor a la hora de desempeñar los Servicios, la Remuneración y los demás gastos que fueran de otro modo pagaderos al Consultor en virtud del Contrato de consultoría aumentarán o (según proceda) se reducirán según el acuerdo que establezcan las Partes del presente documento.

**1.22
SERVICIOS E
INSTALACIONES**

El Contratante facilitará al Consultor, por cuenta y coste del Contratante, el equipo técnico y de otro tipo, así como las dependencias que se describen en el Anexo 6 [*Equipamiento e instalaciones a facilitar por el*].

Contratante y servicios de terceros contratados por este] con el fin de desempeñar los Servicios.

1.23 INTERLOCUTORES DEL CONTRATANTE

El Contratante designará dos personas físicas que actuarán, en el marco del presente Contrato de consultoría, como interlocutor y representante, respectivamente, de cara al Consultor, y se comprometerá a designar sin demora a un nuevo interlocutor en caso de que una de las personas designadas (o los sustitutos de estas) no pueda seguir ejerciendo sus funciones. Los interlocutores se establecen en el Pliego de Condiciones Particulares.

El Consultor

1.24 ALCANCE DE LOS SERVICIOS

1.24.1 El Consultor estará obligado a prestar íntegramente y dentro de plazo los Servicios.

1.24.2 El Consultor cooperará de buena fe con todos los terceros a los que recurra el Contratante de conformidad con el Párrafo 2.5 [*Servicios e instalaciones*]. El Contratante no se responsabilizará de ningún coste, pérdida o responsabilidad ocasionada por dichos terceros o por el desempeño de estos, excepto en los supuestos de dolo, negligencia grave, fallecimiento o lesiones. Además, el Consultor deberá, en la máxima medida posible, coordinar exhaustivamente los servicios que presten dichos terceros con los Servicios.

1.25 SERVICIOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS

1.25.1 Aparte de los Servicios mencionados expresamente en el Contrato, el Consultor estará obligado a prestar también todos los demás servicios no referidos expresamente como servicios contractuales, pero que son habitualmente necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales y la consecución exitosa del fin acordado («**Servicios ordinarios**»). Dichos Servicios ordinarios se considerarán liquidados con la Remuneración acordada.

1.25.2 Por «**Servicio extraordinarios**» se entenderán aquellos servicios que no forman parte explícitamente del presente Contrato de consultoría y que no sean Servicios ordinarios, pero que deben ser prestados obligatoriamente por el Consultor para asegurar el debido cumplimiento del presente Contrato de consultoría, ya sea porque han cambiado las condiciones exteriores para la prestación de los servicios de manera imprevisible, ya sea porque el Consultor haya suspendido la prestación de los servicios con arreglo al Párrafo 4.5 [*Fuerza mayor*] o porque el Contratante —previo consentimiento por escrito del KfW— exija servicios no cubiertos por la licitación, pero que son necesarios.

1.26 DEBER DE DILIGENCIA

Excepto en la medida en que se disponga lo contrario en el presente Contrato de consultoría, de otras disposiciones legales del País o de otro ordenamiento jurídico (incluido, a título enunciativo, el aplicable a la sede del Consultor) que prevean requisitos de diligencia más estrictos que el presente Contrato de consultoría, en cuyo caso se aplicarán en esa medida tales requisitos de diligencia, el Consultor, en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del presente Contrato de consultoría, deberá emplear la diligencia exigible y prestar sus servicios conforme a las prácticas profesionales y de acuerdo con las normas de calidad reconocidas, como los últimos avances científicos y los principios de la técnica generalmente aceptados. El Consultor deberá documentar su labor, el desarrollo del Proyecto y las decisiones adoptadas de manera

comprensible, adecuada y aceptable para el Contratante y, en el caso de los Servicios que no estén remunerados a tanto alzado, teniendo en cuenta los requisitos formulados en el Párrafo 5.8 [*Auditoría*].

1.27 PRESENTACIÓN DE INFORMES E INFORMACIÓN

- 1.27.1 El Consultor informará al Contratante y al KfW de acuerdo con lo previsto en el Pliego de Condiciones Particulares y en los Términos de referencia sobre el avance en la prestación de los Servicios. A menos que se acuerde lo contrario en el Pliego de Condiciones Particulares y en los Términos de referencia, el Consultor elaborará con una frecuencia trimestral en caso de tareas prolongadas, como dirección de obra o asistencia para el funcionamiento, informes para el Contratante y el KfW y, tras concluir los Servicios, un informe final sobre todo el Plazo de finalización. Los informes deberán incluir una comparación entre los costes previstos y los reales de las actividades planificadas, el progreso de la construcción, los desarrollos dentro del marco temporal, los desarrollos financieros e información sobre todos los acontecimientos y circunstancias que puedan poner en peligro el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del Consultor o el cumplimiento del Proyecto, así como identificar las posibles soluciones.
- 1.27.2 El Consultor informará al Contratante y al KfW sin demora acerca de cualquier circunstancia extraordinaria (incluidas, a título enunciativo, cualquier circunstancia relevante al cumplimiento o sospecha fundamentada) que surja en el transcurso de la prestación de los Servicios, y de todos los asuntos que requieran el consentimiento del KfW.
- 1.27.3 El Consultor deberá, por cuenta y coste propios, facilitar sin demora todos los registros, documentos e información que soliciten el Contratante o el KfW con respecto al presente Contrato de consultoría. Esta obligación se aplicará durante un período de 24 meses una vez finalizado el Contrato de consultoría.

**1.28
DOTACIÓN DE
PERSONAL**

- 1.28.1 Para la prestación de los Servicios, el Consultor empleará al personal mencionado en el Anexo 5 [*Plan de dotación de Personal*]. La lista del personal clave previsto, así como eventuales modificaciones de la misma, deberán ser aprobadas por escrito por el Contratante y el KfW.
- 1.28.2 Por solicitud del Contratante, el Consultor deberá finalizar el contrato de, o prescindir de o sustituir a, cualquier miembro del personal que incumpla los requisitos que se establecen en el presente Contrato de consultoría o en el Párrafo 1.12 [*Conducta*]. Tales solicitudes por parte del Contratante deben presentarse por escrito al Consultor, y se deben indicar los motivos para finalizar el contrato de, prescindir de o sustituir a dicha persona según lo solicitado.
- 1.28.3 Si algún miembro del personal del Consultor no estuviera disponible o si el desempeño de su labor se viese afectado (incluido, a título enunciativo, por enfermedad) durante más de un mes, el Consultor sustituirá a dicho miembro del personal por otro si así se lo solicita el Contratante. Lo anterior no afectará a los demás derechos del Contratante en virtud del presente Contrato de consultoría, incluidos, a título enunciativo, los que se recogen en el Párrafo 4.6 [*Suspensión o resolución*].
- 1.28.4 En caso de que sea necesario sustituir a un miembro del personal empleado por el Consultor, este velará por que el miembro del personal de que se trate sea sustituido sin demora por una persona de al menos igual cualificación y experiencia.
- 1.28.5 El cambio o la sustitución de personal requerirán la aprobación previa por escrito del Contratante, y este no podrá denegar su aprobación sin justificación objetiva. Los cambios y sustituciones del personal clave en virtud del Plan de dotación de Personal (Anexo 5) a quienes se identifique por su nombre precisarán de la aprobación previa por escrito del KfW.
- 1.28.6 Si el Consultor finaliza el contrato de, o prescinde de o sustituye a, cualquier miembro del personal durante el período del presente Contrato de consultoría, todos los costes que de ello se deriven correrán por cuenta del Consultor.

**1.29
INTERLOCUTOR DEL
CONSULTOR**

- 1.29.1 El Consultor nombrará a una persona física, en el marco del presente Contrato de consultoría, como interlocutor, y se comprometerá a designar sin demora a un nuevo interlocutor en caso de que la persona designada (o el sustituto de esta) no pueda seguir ejerciendo sus funciones.
- 1.29.2 Además, el Consultor designará a una persona localizable en todo momento en caso de emergencia o crisis y a un suplente en la sede del Consultor, y comunicará los datos de contacto correspondientes al Contratante y al KfW. El Consultor informará al Contratante y al KfW sin demora de cualquier cambio en la persona elegida o en los datos de contacto de dicha persona.

**1.30
INDEPENDENCIA DEL
CONSULTOR**

El Consultor declara que ni él mismo ni ninguna persona o empresa vinculada a él, según lo establecido en la Declaración de compromiso, se presentarán a licitación como fabricantes, proveedores o contratistas de obra para el Proyecto. Lo mismo se aplicará a cualesquiera otros servicios de consultoría, siempre que dicha circunstancia derive en una restricción de la competencia o en un conflicto de intereses. El incumplimiento de esta disposición autorizará al Contratante a la resolución inmediata del Contrato de consultoría, así como al reembolso de todos los gastos en que el Contratante hubiera incurrido hasta ese

momento y de las pérdidas y daños causados al Contratante como consecuencia de la resolución.

Comienzo, finalización, modificación y terminación de los Servicios

1.31

COMIENZO Y FINALIZACIÓN

- 1.31.1 El Consultor comenzará a prestar los Servicios en la Fecha de inicio. El Consultor prestará los Servicios de conformidad con el calendario establecido en el Anexo 7 [*Calendario para la prestación de los servicios*], y terminará los Servicios dentro del Plazo de finalización (a fin de evitar dudas, este estará sujeto a cambios [si procede], de conformidad con el Párrafo 4.1.3 siguiente).
- 1.31.2 En caso de servicios opcionales (si procede), el Consultor iniciará la prestación de los servicios como muy pronto después de que el Contratante le haya encomendado expresamente por escrito la prestación de dichos servicios, previo consentimiento escrito del KfW.
- 1.31.3 Cualquier modificación del calendario del Anexo 7 [*Calendario para la prestación de los servicios*] que se base en una solicitud justificada de una de las dos Partes deberá ser acordada por escrito y de común acuerdo.

1.32

PENALIZACIONES EN CASO DE DEMORA Y SERVICIOS INSATISFACTORIOS

- 1.32.1 Si el Consultor no presta alguno de los Servicios de forma culpable o dolosa dentro del plazo acordado para los mismos, el Consultor, excepto en la medida en que el Pliego de Condiciones Particulares incluya una disposición en contrario, estará obligado a abonar al Contratante una penalización por importe del 0,5 % del valor del contrato por cada semana de demora, con sujeción a un máximo del 8 % del valor del contrato. Todas las reclamaciones que pudiera tener el Contratante como consecuencia de dicha demora (en caso de haberlas) se considerarán saldadas por dicho pago. Lo anterior será sin perjuicio del derecho del Contratante a la finalización, de conformidad con el Párrafo 4.6.2 [*Suspensión y resolución*].
- 1.32.2 En el supuesto de que el Consultor no haya prestado los Servicios de conformidad con las disposiciones que se establecen en el presente Contrato de consultoría según la plena satisfacción del Contratante y (i) el Contratante se lo haya notificado al Consultor y (ii) el Consultor no lo haya solucionado en un plazo de 21 días tras recibir dicha notificación, y siempre y cuando el Contratante haya solicitado que se abone una penalización de conformidad con el Párrafo 4.2.1 [*Penalizaciones en caso de demora y servicios insatisfactorios*] anterior, el Contratante y el KfW tendrán derecho a prohibir al Consultor que mencione el proyecto como referencia en futuras licitaciones de proyectos.

1.33

MODIFICACIONES DE LOS SERVICIOS

- 1.33.1 El Contratante estará facultado en todo momento para, previo consentimiento por escrito del KfW, realizar una modificación del Contrato de consultoría (servicios modificados o adicionales y plazos/períodos de ejecución modificados, «Modificaciones de los servicios»).
- 1.33.2 En este caso, la Remuneración acordada y el Plazo de finalización se deberán ajustar de común acuerdo entre las Partes de forma consecuente. El Consultor presentará

propuestas para la realización y la remuneración de las Modificaciones de los servicios.

1.33.3 El Consultor estará obligado a llevar a cabo las Modificaciones de los servicios, si el Contratante confirma, por escrito, la propuesta de remuneración.

1.34 OBSTACULIZACIÓN

1.34.1 Si la prestación de los Servicios objeto del Contrato se viese obstaculizada o demorada por parte del Contratante o sus socios contractuales («**Obstaculización**») de modo que derivara en un incremento de los costes, del alcance o de la duración de los servicios, el Consultor deberá notificar al Contratante sin demora dichas circunstancias y su posible impacto.

1.34.2 Si la Obstaculización se debe a dolo, intencionalidad o negligencia por parte del Contratante, el Consultor tendrá derecho a que se le reembolsen los costes en los que hubiera incurrido como consecuencia de dicha obstaculización, siempre y cuando el Consultor demuestre que ha incurrido en tales costes ante el Contratante.

1.35 FUERZA MAYOR

1.35.1 En caso de Fuerza mayor, las obligaciones contractuales, en la medida en que se hayan visto afectadas por el respectivo acontecimiento, quedarán suspendidas mientras persista la imposibilidad de su cumplimiento como consecuencia de dicha Fuerza mayor, siempre que una Parte reciba de la otra Parte la notificación correspondiente en un plazo de dos semanas después del comienzo de la Fuerza mayor. Todas las responsabilidades del Consultor por perjuicios que se deriven de su ausencia por motivos de Fuerza mayor quedarán excluidas, siempre y cuando esto no se aplique a los perjuicios que el Consultor pudiera haber mitigado a la vista de las circunstancias en ese momento, pero que no lo hubiera hecho de forma intencional o negligente.

1.35.2 En caso de Fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a una ampliación del Plazo de finalización que corresponda al retraso causado por la Fuerza mayor. Si la prestación de los Servicios fuera definitivamente imposible o si el acontecimiento de Fuerza mayor persistiese durante más de 180 días, el Contrato de consultoría podrá ser resuelto por cualquiera de las Partes del mismo.

1.35.3 En el supuesto de suspensión o resolución del Contrato de consultoría debido a un acontecimiento de Fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a reclamar al Contratante el pago de:

- (a) un importe proporcionado de la Remuneración acordada por los Servicios prestados hasta el momento de producirse el acontecimiento de Fuerza mayor, y
- (b) todos los gastos necesarios y probados que se le hubieran ocasionado al Consultor por la interrupción de los Servicios,

en cada caso según los principios acordados en el Párrafo 5 [*Remuneración*] y en el Pliego de Condiciones Particulares, así como según los principios recogidos en el Párrafo 4.6.4 [*Suspensión o resolución*].

1.35.4 El Consultor debe, sin embargo, mitigar las pérdidas y deducir todos los ingresos de dicha mitigación, entre los que deberán incluirse:

- (a) todas las remuneraciones abonadas al Consultor por su trabajo en otros proyectos durante el tiempo en el que el Consultor tenía previsto haber trabajado en el Proyecto (si no se hubiera interrumpido este), y
- (b) todas las remuneraciones que hubiera podido percibir el Consultor de modo razonable por su trabajo en otros proyectos durante el tiempo en el que el Consultor tenía previsto haber trabajado en el Proyecto (si no se hubiera interrumpido este), pero que no hubiera recibido como consecuencia de dolo o negligencia por su parte.

1.35.5 El Consultor no tendrá ningún otro derecho a pago como consecuencia de un acontecimiento de Fuerza mayor.

1.36 SUSPENSIÓN O RESOLUCIÓN

1.36.1 El Contratante podrá solicitar que se suspenda, previo consentimiento por escrito del KfW, la prestación de los servicios total o parcialmente o resolver el presente Contrato de consultoría mediante notificación por escrito con un plazo de preaviso de, al menos, 30 días. En este caso, el Consultor deberá adoptar todas las medidas necesarias para que se interrumpa la prestación de los servicios y se minimicen todos los gastos. Asimismo, el Consultor entregará al Contratante todos los informes, diseños y demás documentos que se hubieran elaborado hasta la fecha correspondiente. Si la suspensión durase más de 180 días, el Consultor podrá resolver el Contrato. En el caso de resolución se aplicará mutatis mutandis el Párrafo 4.5 [*Fuerza mayor*].

1.36.2 Si el Consultor no cumpliera alguna de sus obligaciones contractuales dentro de plazo, el Contratante podrá denunciarlo mediante la notificación correspondiente e instarle a que vele por la correcta prestación de los Servicios. Si el Consultor no subsanase la calidad deficiente de los Servicios en un plazo razonable que hubiera establecido el Contratante, el cual no podrá ser, no obstante, inferior a 21 días desde el momento en el que el Contratante le instó a ello, el Contratante podrá resolver el Contrato de consultoría mediante comunicación escrita una vez expirado el citado plazo.

1.36.3 El Consultor puede resolver el presente Contrato de consultoría si no se han disputado ni abonado importes adeudados y pagaderos en virtud del mismo por motivos razonables en un plazo de 60 días desde el momento en el que el Contratante recibió la factura correspondiente, siempre y cuando (i) el Consultor haya remitido al Contratante un último recordatorio en un plazo de 30 días una vez expirado el plazo inicial final de 60 días y (ii) el Contratante no haya abonado los importes adeudados en el plazo de gracia adicional de 30 días tras recibir dicho recordatorio. Sin perjuicio del derecho de resolución debido a la ausencia de pago por parte del Contratante, el Consultor podrá suspender su cumplimiento del presente Contrato en el supuesto de que y mientras cualquier importe adeudado y pagadero en virtud del presente Contrato de consultoría no se hubiera disputado ni abonado en un plazo de 60 días tras recibir el Contratante la factura correspondiente del Consultor, siempre y cuando el Consultor haya remitido un recordatorio por escrito al Contratante una vez expirado el plazo inicial de 60 días y el Contratante no abone los importes adeudados en un plazo adicional de 21 días tras recibir el recordatorio.

1.36.4 En el supuesto de suspensión o resolución del Contrato de consultoría, el Consultor tendrá derecho a reclamar al Contratante el pago de:

- (a) la parte adeudada sin abonar de la Remuneración acordada por los Servicios realizados hasta la fecha de resolución o suspensión, y
- (b) si la resolución o la suspensión del Contrato de consultoría no se debieran a un incumplimiento por parte del Consultor, todos los gastos necesarios y probados que se le hubieran ocasionado al Consultor por la interrupción de los Servicios, siempre y cuando, sin embargo, que el Consultor mitigue sus pérdidas y deduzca todos los ingresos derivados de tal mitigación, entre los que se incluyen:
 - (i) todas las remuneraciones abonadas al Consultor por su trabajo en otros proyectos durante el tiempo en el que el Consultor tenía previsto haber trabajado en el Proyecto (si no se hubiera resuelto o suspendido este), y
 - (ii) todas las remuneraciones que hubiera podido percibir el Consultor de modo razonable por su trabajo en otros proyectos durante el tiempo en el que el Consultor tenía previsto haber trabajado en el Proyecto (si no se hubiera resuelto o suspendido este), pero que no hubiera recibido como consecuencia de dolo o negligencia por su parte.

1.36.5 Si la resolución o suspensión del Contrato se debieran a un incumplimiento por parte del Consultor, el Contratante tendrá derecho a exigir que se le compensen los perjuicios directos ocasionados por tal incumplimiento.

1.37 INCUMPLIMIENTO DEL PÁRRAFO 1.13

1.37.1 Si el Consultor hubiera incumplido el Párrafo 1.13 [*Prácticas sancionables*], el Contratante, sin perjuicio de cualquier sanción que pudiera aplicarse en virtud de la legislación del País o de cualquier otro ordenamiento jurídico, podrá resolver el presente Contrato de consultoría por escrito con efecto inmediato.

1.37.2 El Contratante también podrá resolver el presente Contrato de consultoría por escrito con efecto inmediato si la Declaración de compromiso que presente el Consultor [de conformidad con el Párrafo 1.13.3] no es verídica o es imprecisa en cualquier aspecto o si se han incumplido las obligaciones que de la misma se derivan.

1.38 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN CASO DE RESOLUCIÓN

A fin de evitar dudas, la resolución del presente Contrato de consultoría no perjudicará ni afectará a los derechos, reclamaciones u obligaciones de cualquiera de las Partes y que se produzcan una vez entre en vigor dicha resolución. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de resolución en virtud del Párrafo 4.7 [*Incumplimiento del Párrafo 1.13*] el Contratante tendrá derecho, en cooperación con el KfW, a solicitar que se le reembolsen todas las remuneraciones (total o parcialmente, en atención a las circunstancias en torno al incumplimiento) que hubiera abonado al Consultor en virtud del presente Contrato. La carga de la prueba de la existencia de una causal de resolución recaerá en el Contratante.

Remuneración

1.39 FORMAS DE REMUNERACIÓN

Como pago por la prestación de los Servicios, el Contratante abonará al Consultor la remuneración acordada en el Pliego de Condiciones Particulares, según las condiciones que se recogen en el mismo y las condiciones que se establecen a continuación, y con sujeción además al Anexo 8 [*Tabla de cálculo de costes y facturación*], según el tipo de Servicios acordado, los cuales pueden ser

- (a) servicios a tanto alzado,
- (b) servicios por tiempo o
- (c) una combinación de servicios a tanto alzado y por tiempo.

1.40 CONDICIONES DE PAGO GENERALES

En la medida en que no se acuerde otra cosa en el Pliego de Condiciones Particulares, el Contratante pagará la remuneración del Consultor como sigue:

- (a) Un pago por adelantado según lo establecido en el Pliego de Condiciones Particulares, pero que no supere el 20 % del Valor del contrato, deberá abonarse en un plazo de 30 días a partir de la fecha del presente Contrato de consultoría tras presentarse una factura y presentando una garantía de pago anticipado, si así se exige en virtud del Pliego de Condiciones Particulares.
- (b) Los pagos intermedios se efectuarán contra presentación de las facturas correspondientes, y se realizará un pago por trimestre. La primera factura después del pago por adelantado no se emitirá hasta haber transcurrido tres meses después de la Fecha de inicio.
- (c) El pago final deberá abonarse una vez se hayan prestado los Servicios en su totalidad y el Contratante haya facilitado una confirmación por escrito al Consultor y el KfW haya confirmado previamente por escrito que no plantea objeciones.
- (d) La remuneración de los Servicios extraordinarios se incluye en el Valor del contrato. Pese a ello, el Consultor solo tendrá derecho a una remuneración independiente por los Servicios especiales si dichos Servicios se modifican, de manera que los Servicios extraordinarios constituyan una Modificación de los servicios y si se ha acordado una remuneración independiente por los Servicios extraordinarios de conformidad con el Párrafo 4.3. [*Modificaciones de los Servicios*].

1.41 CONDICIONES DE PAGO

- (a) En caso de remuneración a tanto alzado, los pagos al Consultor deberán realizarse en un número predeterminado de pagos intermedios, tal y como se especifica en el Pliego de Condiciones Particulares. En el supuesto de que los pagos intermedios deban abonarse por hitos, estos deberán especificarse con claridad en el Pliego de Condiciones Particulares.
- (b) En caso de remuneración por tiempo, los pagos abonados al Consultor deberán realizarse según los precios unitarios establecidos en el Anexo 8 [*Tabla de cálculo de costes y de facturación*], tal y como se especifica en el Pliego de Condiciones Particulares. Todas las facturas deberán ir acompañadas por una lista de gastos conforme con el

Anexo 8 [*Tabla de cálculo de costes y de facturación*] en la que se indiquen el Valor del contrato, los gastos acumulados anteriores, los gastos actuales, los gastos acumulados y el presupuesto restante. Los pagos intermedios se deducirán de forma prorrateada según (i) el pago anticipado y (ii) el importe retenido que se hubiera acordado en el Pliego de Condiciones Particulares.

- (c) El importe mínimo de una factura es de 20 000 EUR, excepto por el pago final.
- (d) Los demás costes, en caso de haberlos, deberán facturarse junto con los pagos intermedios acordados. A menos que la remuneración de los demás costes se incluya en los pagos intermedios a tanto alzado, las facturas deberán ir acompañadas por una lista de gastos en virtud del Anexo 8 [*Tabla de cálculo de costes y de facturación*] en la que se establezcan los gastos acumulados anteriores, los gastos actuales y el presupuesto restante, así como la fecha, el precio y el tipo de cambio y el importe equivalente en euros, si procede.

La documentación original que demuestre los demás costes deberá enviarse al Contratante, a menos que se haya formalizado el presente Contrato de consultoría en virtud de un contrato de mandato, en cuyo caso la documentación original deberá permanecer con el Consultor y remitirse al Contratante o (según corresponda) al KfW de inmediato cuando así lo solicite el Contratante.

1.42 LIMITACIONES

- (a) La remuneración del Consultor (incluidos, a fin de evitar dudas, los demás costes, en caso de haberlos), no será superior al Valor del contrato que se establece en el Pliego de Condiciones Particulares.
- (b) Si en caso de remuneración por tiempo (a) la remuneración pagadera al Consultor en virtud del presente Contrato de consultoría se ha acumulado hasta un importe equivalente al 70 % del Valor del contrato y (b) según el criterio razonable del Consultor, la fecha final del Plazo de finalización establecida en el Pliego de Condiciones Particulares se pospone y, por lo tanto, se va a superar el Valor del contrato, el Consultor deberá informar al Contratante de inmediato al respecto por escrito con (i) un calendario actualizado, (ii) la previsión de costes adicionales, en virtud de las condiciones acordadas en el Pliego de Condiciones Particulares y (iii) una justificación de que la demora no se debe al Consultor. El Contratante, según su criterio en exclusiva y tras mediar la confirmación escrita de ausencia de objeciones por parte del KfW, podrá acordar por escrito un aumento del Valor del contrato.
- (c) Cuando los pagos globales al Consultor en virtud del presente Contrato de consultoría hayan alcanzado un importe equivalente al 70 % del Valor del contrato, los pagos solo se realizarán siempre y cuando se den las condiciones de que (i) el Consultor haya aportado pruebas de los Servicios prestados de inmediato y de conformidad con el Párrafo 3.4 [*Presentación de informes e información*], las cuales resulten satisfactorias para el Contratante, además de la factura, y (ii) se haya obtenido una confirmación por escrito de ausencia de objeciones del KfW. A fin de evitar dudas, el Contratante tendrá el derecho de (i) suspender los pagos o rechazar

facturas en cualquier momento si el Consultor no cumple sus obligaciones en virtud del presente Contrato de consultoría y (ii) solicitar pruebas de los Servicios en cualquier momento. El Contratante también tendrá derecho de suspender cualquier pago intermedio a tanto alzado en cualquier momento si se producen divergencias considerables con respecto al calendario. En caso de una suspensión de los pagos intermedios, el Contratante deberá proceder de acuerdo con el Párrafo 5.7 [Reclamación de facturas].

1.43 FACTURACIÓN

- (a) Los pagos se realizan contra factura. Las facturas originales deben especificar (i) el período durante el que se han desempeñado los Servicios subyacentes a la misma y (ii) los datos bancarios correctos, y deberán dirigirse al Contratante.

En caso de formalizarse el presente Contrato de consultoría en virtud de un contrato de mandato, las facturas del Consultor (excepto la factura final) deberán dirigirse al Contratante «A/A KfW». Con la excepción de la factura final, el Consultor enviará todas las facturas originales al KfW y una copia de cada factura directamente al Contratante. El original de la factura final deberá enviarse al Contratante, y al KfW se le remitirá una copia de la misma.

- (b) Con cada factura, el Consultor declara de forma implícita que el desempeño y los costes facturados han tenido lugar realmente, así como que las listas que acompañan a las respectivas facturas son verídicas y están completas.

1.44 PLAZO DE PAGO

- (a) A excepción del anticipo y salvo disposiciones contrarias en el Pliego de Condiciones Particulares, el plazo de pago será de 60 días a partir de la presentación de una factura comprobable al Contratante por parte del Consultor.

- (b) Si el Contratante no paga en el plazo definido en el Párrafo 5.6(a) [Plazo de pago] y no formula en dicho plazo ninguna reclamación justificada a los efectos del Párrafo 5.7 [Reclamación de facturas], el Contratante abonará al Consultor una indemnización con el tipo acordado en el Pliego de Condiciones Particulares. Dicho tipo se calculará diariamente a partir de la fecha de vencimiento del importe correspondiente en la moneda acordada para tal fin en el Pliego de Condiciones Particulares. El Consultor no tendrá ningún otro derecho ni podrá reclamar de otro modo con motivo de demora por parte del Contratante.

1.45 RECLAMACIÓN DE FACTURAS

Si el Contratante formula una reclamación en relación con una factura del Consultor (o cualquier aspecto o parte de la misma), el Contratante le comunicará su intención de retener el pago correspondiente y expondrá los motivos. Siempre y cuando formule solamente una reclamación parcial en relación con la factura, el Contratante deberá abonar el importe facturado en el plazo indicado en el Párrafo 5.6 [Plazo de pago].

1.46 AUDITORÍA

Para los Servicios (o partes de los mismos) que no sean remunerados a tanto alzado, el Consultor deberá llevar registros actuales con el detalle habitual del sector de los que se desprendan de manera clara y sistemática los Servicios prestados, así como el tiempo invertido y los costes. El Consultor permitirá que el Contratante y el KfW (así como sus respectivos asesores y auditores) auditen dichos registros en cualquier momento y que hagan copias de los mismos.

- 1.47 REAJUSTES DE PRECIOS**
- (a) Los reajustes de precios, en caso de haberlos, se acordarán en el Pliego de Condiciones Particulares.
 - (b) En caso de aumentar el Valor del contrato, los reajustes de precios del importe por el cual haya aumentado el Valor del contrato se calcularán según el precio unitario original.

Responsabilidad

1.48 RESPONSABILIDAD GENERAL DEL CONSULTOR

El Consultor responderá frente al Contratante de cualquier vulneración de sus obligaciones contractuales, incluidas, a título enunciativo, pero no limitativo, las obligaciones del Artículo 3 [*El Consultor*]. La responsabilidad del Consultor se limitará al Valor del contrato. La limitación anterior no se aplicará en caso de dolo o negligencia grave.

1.49 RESPONSABILIDAD DE LOS SUBCONTRATISTAS

Para evitar dudas, el Consultor asumirá también la responsabilidad por los Servicios prestados por un subcontratista en virtud del Párrafo 1.8 [*Cesiones y subcontrataciones*].

1.50 PERÍODO DE RESPONSABILIDAD

La responsabilidad del Consultor cesará, según la legislación por la que se rija el Contrato de consultoría, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones Particulares, a menos que se acuerde un momento distinto en el Pliego de Condiciones Particulares.

1.51 RESPONSABILIDAD POR DAÑOS INDIRECTOS

No existe responsabilidad por daños indirectos.

1.52 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATANTE

El Contratante será responsable de cualquier vulneración de sus obligaciones contractuales, incluidas, a título enunciativo, pero no limitativo, las obligaciones del Párrafo 2 [*El Contratante*].

Seguros y garantías de responsabilidad e indemnización por daños y perjuicios

- 1.53 SEGUROS DE RESPONSABILIDAD E INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS**
- 1.53.1 Durante todo el período de duración del Contrato de consultoría, el Consultor deberá contratar y mantener los seguros adecuados según las condiciones especificadas en el Pliego de Condiciones Particulares, entre los que se incluyen, a título enunciativo, pero no limitativo, los siguientes:
- (a) seguro de responsabilidad profesional;
 - (b) seguro de responsabilidad civil;
 - (c) seguro de equipos contra pérdida o daños físicos causados en los equipos y aparatos adquiridos, utilizados, facilitados o financiados por el Contratante en el marco del presente Contrato de consultoría; y
 - (d) seguro de responsabilidad civil y contra todo riesgo para los vehículos adquiridos en el marco del presente

Contrato de consultoría, incluido un seguro marítimo de cascos.

1.53.2 Los gastos derivados de los seguros mencionados en el Párrafo 7.1.1 [*Seguros de responsabilidad e indemnización por daños y perjuicios*] se considerarán totalmente satisfechos con la Remuneración acordada y no se cobrarán por separado.

1.53.3 El Contratante deberá contratar los seguros con el alcance acordado en el Pliego de Condiciones Particulares.

1.54 GARANTÍAS

Todas las garantías deberán ser conformes con los modelos establecidos en el Anexo 10 [*Formulario de garantía de pago anticipado*] y deberán constituirse siempre como garantías bancarias y extenderse a nombre del Contratante, quien será el beneficiario de las mismas. Las garantías deben ser aceptables para el Contratante y el KfW. El Contratante recibirá el original de la garantía. Al KfW se le remitirá una copia de la garantía junto con una confirmación de que el original ha sido enviado al Contratante.

Conflictos y Arbitrajes

1.55 SOLUCIÓN AMISTOSA DE CONFLICTOS

En caso de que surja un conflicto en relación con el presente Contrato de consultoría, en el plazo de 21 días a partir de la fecha en que una Parte haya remitido a la otra Parte una petición escrita al respecto, las Partes se esforzarán de buena fe para resolver el conflicto de manera amistosa.

1.56 MEDIACIÓN

- 1.56.1 En caso de que las Partes no llegasen a un acuerdo amistoso en el plazo de 3 meses tras la petición escrita en virtud del Párrafo 8.1 [*Solución amistosa de conflictos*], las Partes, antes de iniciar un procedimiento de arbitraje y siempre que estén de acuerdo al respecto, podrán intentar resolver el conflicto mediante un procedimiento de mediación según lo contemplado en el Pliego de Condiciones Particulares. Sin perjuicio de lo anterior, las Partes pueden acordar que la mediación comience de inmediato. En caso de que las Partes no llegasen de otra forma a un acuerdo en el plazo de 14 días, cada Parte podrá exigir que el mediador sea designado por la institución mencionada en el Pliego de Condiciones Particulares.
- 1.56.2 La mediación comenzará a más tardar 21 días tras el nombramiento del mediador. La mediación se llevará a cabo conforme al procedimiento elegido por el mediador designado.
- 1.56.3 Todas las negociaciones y conversaciones que se mantengan durante el transcurso de la mediación se tratarán de forma confidencial.
- 1.56.4 Siempre que las Partes acepten las recomendaciones del mediador o lleguen de otro modo a un acuerdo sobre la solución del conflicto, se deberá redactar una acta sobre el acuerdo correspondiente que deberán firmar los representantes de las Partes.
- 1.56.5 Si el conflicto no se resuelve en el plazo de 3 meses a partir del nombramiento del mediador, será sometido a un procedimiento de arbitraje con arreglo a lo dispuesto en el Párrafo 8.3 [*Procedimiento de arbitraje*].

1.57 PROCEDIMIENTO DE ARBITRAJE

En caso de que las Partes no llegasen a un acuerdo amistoso con arreglo al Párrafo 8.1 [*Solución amistosa de conflictos*] o mediante un procedimiento de mediación con arreglo al Párrafo 8.2 [*Mediación*], el conflicto —salvo disposición en contrario en el Pliego de Condiciones Particulares— será resuelto de manera definitiva de conformidad con el Reglamento de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional, sita en París, por uno o varios árbitros nombrados conforme a dicho Reglamento. El lugar de arbitraje y el idioma del procedimiento de arbitraje se especificarán en el Pliego de Condiciones Particulares.

Pliego de Condiciones Particulares

CONTRATO BORRADOR DE LOS “ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD Y DISEÑOS DEFINITIVOS PARA LA EXPANSIÓN DEL SISTEMA DE BICICLETA PÚBLICA URBANA” ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUENCA Y (nombre del adjudicatario).

COMPARECIENTES

En la ciudad de..., a los... días del mes de.... de..., comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca, representado por el Mgst. Pablo Andrés Carvallo Corral, Director General de Movilidad, delegado de la Máxima Autoridad, conforme consta en la resolución de delegación No. SG-015-2025, de fecha 20 de enero de 2025 a quien se le denominará “CONTRATANTE”; y por otra (nombre del adjudicatario), a quien se le denominará “CONTRATISTA”.

Los comparecientes, en forma libre y voluntaria, plenamente capaces ante la Ley, por los derechos que representan, convienen en celebrar el presente contrato y se obligan al tenor de las siguientes Cláusulas:

Cláusula Primera.- Definiciones

Las palabras y expresiones empleadas en el presente Contrato de consultoría (según se define más abajo) tendrán los siguientes significados.

1.1 Plazo de finalización: Es el plazo fijado en el Pliego de Condiciones Particulares para la finalización de los Servicios.

1.2 Proyecto: Estudios de Factibilidad y Diseños Definitivos Para la Expansión del Sistema de Bicicleta Pública Urbana de la ciudad de Cuenca; junto con los documentos de licitación.

1.3 Fecha de inicio: (insertar fecha) de la entrada en vigor del presente Contrato de consultoría.

1.4 País: Ecuador.

1.5 Fuerza Mayor: Un acontecimiento de Fuerza Mayor, implica un evento causado por el hombre, que es inevitable; mientras el caso fortuito se le entenderá como un hecho atribuible a la naturaleza que es impredecible.

En ambos caso se entenderá que es un incidente que está más allá del control razonable y que no implica el error o negligencia de la parte que lo alega, pues no se podía prevenir o prever desde un punto de vista razonable, incluidos, sin que esto limite la generalidad de lo anterior: guerra (declarada o por declarar), insurrección, actos de terrorismo (excepto los actos de terrorismo perpetrados por los propios empleados, representantes o CONTRATISTA de una Parte), desastres naturales (terremotos, rayos, incendios no imputables, pandemias; siempre que justificadamente sean imposibles de resistir), las leyes o decretos del Gobierno o de los Organismos gubernamentales (incluidos los organismos legislativos y las autoridades locales y portuarias), boicoteos, huelgas o demás provenientes de un evento ineludible, de gravedad tal que no permita la continuidad de las actividades de manera comprobable.

1.6 Derechos transmisibles: la transmisión engloba el derecho de adaptar los derechos transferidos por el CONTRATISTA.

1.7 Acto contrario a las buenas prácticas: Práctica coercitiva, Práctica colusoria, Práctica corrupta, Práctica fraudulenta y obstructivas Práctica obstructiva de acuerdo al significado dado en los Pliegos de disposiciones generales.

Cláusula Segunda.- Comunicación e idioma

2.1 El idioma para comunicaciones, instrucciones, informes notificaciones y demás será el español.

2.2 Las comunicaciones entre el administrador del contrato y el CONTRATISTA se harán a través de documentos escritos o por medios electrónicos, cuya constancia de entrega debe encontrarse en la copia del documento; para lo cual el CONTRATISTA deberá indicar un correo electrónico válido, para ser notificado.

Cláusula Tercera.- Domicilio

Para todos los efectos de este contrato, las PARTES convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Cuenca.

Cláusula Cuarta.- Notificaciones

Para efectos de comunicación o notificaciones, las PARTES señalan como su dirección las siguientes:

4.1 EL CONTRATANTE

Razón Social: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca

RUC: 0160000270001

Dirección: Calle Mariscal Sucre entre Benigno Malo y Luis Cordero. Edificio Municipal

Código postal: 010101

Correo electrónico: djaramillo@cuenca.gob.ec

Teléfono: 4134900

4.2 EL CONSULTOR:

Razón Social: [•]

RUC: [•]

Dirección: [•] [•]

Código postal: [•]

Correo electrónico: [•]

Teléfono: [•]

Cláusula Quinta.- Legislación aplicable

5.1 El contrato se registrará bajo lo descrito en el presente instrumento, sus anexos, las Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales y Servicios de No-Consultoría en el Marco de la Cooperación Financiera con Países Socios, así como el Pliego de condiciones Particulares y Condiciones Generales dadas por el Kreditanstalt Für Wiederaufbau (KfW) y en lo no previsto de conformidad con la normativa ecuatoriana aplicable al contrato. El orden de prevalencia será el descrito.

5.2 En este sentido el CONTRATISTA declara que conoce las directrices estándar del KfW, así como la normativa vigente en el Ecuador y expresa su sometimiento.

Cláusula Sexta.- Copyright y derechos de uso

6.1 El Consultor cederá al Contratante todos los derechos transmisibles sobre los servicios prestados en virtud de lo establecido en el presente Contrato de consultoría en el momento de su creación. El Consultor concederá al Contratante de manera irrevocable un derecho de uso ilimitado, no sujeto a limitación local o temporal y transmisible sobre los servicios prestados.

6.2 El Consultor deberá garantizar que no existan derechos de terceros o que estos no se ejerzan de manera que impida la transferencia de los derechos anteriormente mencionados o el ejercicio de dichos derechos.

6.3 El CONTRATISTA propinara al CONTRATANTE y de ser el caso al Kreditanstalt Für Wiederaufbau (KfW), el derecho a utilizar, compartir, publicar, duplicar y citar sin costo alguno los resultados del proyecto, incluidos informes y documentos relativos a este, de conformidad con la legislación que esté vigente en el Ecuador que trate sobre la protección de datos personales en el país.

6.4 El CONTRATISTA otorga al Kreditanstalt Für Wiederaufbau (KfW) el derecho a publicar con periodicidad anual en su sitio web El título del Contrato, índole y propósito del contrato, nombre y ubicación de la Parte Contratada y cuantía del Contrato, siempre respetando la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, Ley de Protección de Datos Personales, Reglamento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, y demás normativa vigente en el Ecuador relacionada a la protección de datos al momento de la suscripción del presente contrato.

6.5 El Consultor estará obligado y obligará a sus empleados, agentes y representantes a guardar el secreto de todos los documentos facilitados por el Contratante, así como de la información intercambiada y de los conocimientos adquiridos que tengan por objeto el presente Contrato de consultoría y su ejecución, incluso si no se han definido expresamente como confidenciales dichos documentos, información o conocimientos.

6.6 Esta obligación de confidencialidad para el Consultor y sus empleados se mantendrá efectiva durante un período de 24 meses desde la suscripción del Contrato de consultoría.

Cláusula Séptima.- Reembolsos

No aplica reembolsos.

Cláusula Octava.- Decisiones y cooperación

Las decisiones, el criterio y los actos cooperativos del Contratante deberán adoptarse, ejercerse o realizarse a más tardar 15 días término desde el momento en que el Contratante recibiese la solicitud escrita correspondiente de parte del Consultor.

Cláusula Novena.- Impuestos

El Consultor está sujeto al pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y Retención de impuestos, conforme la normativa ecuatoriana vigente.

Cláusula Decima.- Interlocutor del Contratante

10.1 El CONTRATANTE designa al ingeniero Diego Aurelio Jaramillo Suarez, con C.I 0105734990, Servidor Municipal de la Dirección de Gestión de Movilidad, en calidad de administrador del contrato, quien deberá atenerse a las condiciones generales y particulares del contrato y sus anexos respectivos, y velará por el cabal cumplimiento del mismo, según lo dispuesto en el artículo 303 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

10.2 El CONTRATANTE podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al CONTRATISTA la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

Datos de contacto [●].

Cláusula Onceava.- Alcance

En cumplimiento del objeto del presente contrato, la consultora se compromete a prestar a la entidad contratante todos los servicios que sean necesarios para cumplir los objetivos del estudio y en general todo lo que se establece en los TdR – Términos de Referencia.

Cláusula Duodécima.- Presentación de informes e información

12.1 Dentro de los primeros 10 días posteriores a la suscripción del contrato, el Consultor presentará al Administrador del Contrato la metodología de trabajo acordada y el cronograma de actividades, en el que se indique: Los tiempos asignados a cada miembro del equipo técnico y auxiliar. Además, justificará la debida recopilación de información, elaboración y presentación de los estudios objeto de contrato, dando cumplimiento a los plazos establecidos para cada fase del contrato.

12.2 Para cada fase, el Consultor deberá entregar al Administrador del Contrato el avance del estudio completo a través de un oficio. Estos informes serán revisados por el Administrador del Contrato y una vez que se constate que están completos, serán aprobados mediante la elaboración de un acta de recepción correspondiente a cada componente.

12.3 Los productos que deben entregarse como parte de cada componente estarán definidos en un único documento dividido por capítulos. Además, la documentación entregada dará cumplimiento a lo que se establece en los TdR – Términos de Referencia.

Cláusula Décimo Tercera.- Documentos del contrato

13.1 Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- a) Las Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales y Servicios de No-Consultoría en el Marco de la Cooperación Financiera con Países Socios dadas por el Kreditanstalt Für Wiederaufbau
- b) El Pliego de condiciones Particulares y Condiciones Generales dadas por el Kreditanstalt Für Wiederaufbau
- c) Oficio Nro. DF-PR-0315-2025, que acredita la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
- d) La oferta presentada por el CONTRATISTA, con todos sus documentos que la conforman.
- e) Los términos de referencia y sus anexos respectivos.
- f) Las garantías presentadas por el CONTRATISTA.
- g) La resolución de adjudicación.
- h) Declaración de Compromiso debidamente firmada por el CONTRATISTA.

Cláusula Décimo Cuarta.- El interlocutor del consultor

El interlocutor del Consultor será [●].

Datos de contacto [●].

El suplente será [●].

Datos de contacto [●].

14.1 Interlocutor del Consultor para casos de emergencia y crisis

El interlocutor del Consultor para casos de emergencia y crisis será [●].

Datos de contacto [●].

El suplente será [●].

Datos de contacto [●].

CLÁUSULA Décimo Quinta.- Precio del contrato

El valor del presente contrato, que el CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA, es el de **DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON /100 (\$)**, sin IVA, de conformidad con la oferta presentada por el CONTRATISTA y aceptado por el CONTRATANTE.

Cláusula Décimo Sexta.- Forma de pago

Los pagos se efectuarán en dólares de los Estados Unidos de América.

16.1 El CONTRATISTA es responsable por la correcta información de la cuenta bancaria internacional/nacional, de forma que cualquier error en ella, o la falta de la misma para que el pago pueda realizarse y efectivizarse será de su entera responsabilidad.

16.2 El CONTRATISTA asumirá los costos de transferencia internacional y el impuesto a la salida de divisas y cualquier otro impuesto o tasa relacionados a dichas operaciones.

Cláusula Décimo Séptima.- Condiciones de pago

17.1 Se entregará un anticipo equivalente al 20% del valor del contrato mismo que será amortizado con el descuento del 20% en el monto de cada uno de los pagos.

17.2 La forma de pago se realizará contra factura y suscripción del acta de entrega recepción parcial o definitiva según sea el caso, la misma que será suscrita por el contratista, administrador de contrato y el supervisor contratado para el presente proyecto, así como con el respectivo informe de aprobación del Administrador, de la siguiente manera:

- El Primer pago, esto es 40% del monto total del contrato corresponderá a la aprobación de la etapa de Prefactibilidad. Se realizará contra factura, informe de aprobación del Administrador y suscripción del acta de entrega recepción parcial.
- El segundo pago, esto es 30% del monto total del contrato corresponderá a la aprobación de la etapa de Factibilidad. Se realizará contra factura, informe de aprobación del Administrador y suscripción del acta de entrega recepción parcial.
- El tercer pago, esto es 20% del monto total del contrato corresponderá a la aprobación de la etapa de Diseños Definitivos. Se realizará contra factura, informe de aprobación del Administrador y suscripción del acta de entrega recepción parcial.
- El cuarto pago, esto es 10% del monto total del contrato corresponderá al informe final del cumplimiento del objeto del contrato. Se realizará contra factura y suscripción del acta de entrega recepción definitiva.

17.3 Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto del CONTRATANTE relacionados con la partida presupuestaria No. 7.3.33.3.06.05.01 - Estudio y Diseño de Proyectos.

Cláusula Décimo Octava.- Facturación

El pago del anticipo se realizará mediante transferencia bancaria nacional/internacional, a la siguiente cuenta del CONTRATISTA:

Ruc:

Las coordenadas para recibir USD son las siguientes:

- Código Swift:
- Banco Intermediario:
- Código Swift Intermediario:

- Cuenta Intermediario:
- Moneda: USD
- Nombre Beneficiario:
- Cuenta Beneficiario:

Cláusula Décimo Novena.- Reajuste de precios

La presente contratación no contempla reajustes de precios.

Cláusula Vigésima.- Período de responsabilidad

La responsabilidad del Consultor terminará 5 años después de la recepción definitiva de la consultoría, acorde lo dispuesto en el artículo 100 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Cláusula Vigésima Primera.- Seguros

El CONTRATISTA declara en forma expresa disponer de seguro empresarial al cual pertenece, u otro seguro equivalente, a través del cual se incluye la cobertura sobre responsabilidad profesional, personal, y que los pagos a efectuar por el asegurador deberán realizarse en la misma moneda del contrato.

Cláusula Vigésima Segunda.- Conflictos y arbitrajes

22.1 Si se suscitaren controversias entre las PARTES como resultado de este Contrato y su ejecución, éstas renuncian expresamente a la jurisdicción ordinaria sea esta o ecuatoriana, sometiéndose a los mecanismos alternativos de resolución de conflictos previstos en la Ley de Arbitraje y Mediación de la República del Ecuador y al reglamento de funcionamiento del Centro de Arbitraje y Mediación de las Cámaras de la Producción del Azuay precautelando que las controversias sean resueltas de forma amistosa entre las mismas, agotando todos los esfuerzos en el sentido de llegar a un arreglo por medio del diálogo directo.

22.2 Mediación

Si desde que se generó la controversia, las PARTES no llegan a un acuerdo en el plazo de 3 meses, las PARTES deberán intentar resolver el conflicto mediante un procedimiento de mediación, pudiendo acordar que la mediación comience de inmediato.

La mediación comenzará en el plazo de veintiún (21) días a partir de la fecha en que una Parte haya remitido a la otra Parte una petición escrita al respecto. Todas las negociaciones y conversaciones que se mantengan durante el transcurso de la mediación se tratarán de forma confidencial.

Siempre que las PARTES acepten las recomendaciones del mediador o lleguen de otro modo a un acuerdo sobre la solución del conflicto, se deberá redactar un acta sobre el acuerdo correspondiente que deberán firmar los representantes de las PARTES.

22.3 Procedimiento de Arbitraje

Si el conflicto no se resuelve en el plazo de 3 meses a partir del inicio de la mediación, las PARTES de someterán a un procedimiento de arbitraje.

a) Previamente a iniciar el trámite del arbitraje, las PARTES someterán la controversia a mediación para lograr un acuerdo mutuamente satisfactorio.

b) En el evento de que el conflicto no fuere resuelto mediante la mediación, las PARTES se someten a arbitraje en derecho administrado por el Centro de Arbitraje y Mediación de las Cámaras de la Producción del Azuay. El Tribunal estará conformado por tres árbitros principales y un alterno, y serán seleccionados de la siguiente forma: cada una de las PARTES, en el término de cinco días contados desde la citación de la demanda arbitral, elegirá su árbitro de la lista oficial proporcionada por el centro de arbitraje y mediación, y los dos árbitros elegidos, en el mismo término de cinco días escogerán al tercer árbitro, quien presidirá el Tribunal, y al árbitro alterno. El tercer árbitro y el árbitro alterno serán seleccionados de la lista oficial proporcionada por el centro de arbitraje y mediación, y el término para su designación se contará a partir de la fecha en que los árbitros nombrados por las PARTES hayan manifestado por escrito su aceptación de desempeñar el cargo. En el evento en que alguna de las PARTES, o los árbitros designados por éstas, no efectuaren las designaciones que les corresponden dentro del término previsto, éstas se efectuarán por sorteo, a pedido de cualquiera de las PARTES, conforme lo establece el inciso quinto del artículo 16 de la Ley de Arbitraje y Mediación.

c) Las PARTES autorizan al Tribunal Arbitral para que ordene y disponga medidas cautelares que procedan y se ajusten a la normativa procesal ecuatoriana, y para la ejecución de tales medidas; el Tribunal solicitará el auxilio de funcionarios públicos, judiciales, policiales y administrativos que sean necesarios, sin tener que recurrir a juez ordinario alguno.

d) El laudo que expida el Tribunal Arbitral deberá fundarse en derecho y por consiguiente sujetarse al contrato, a la ley, a los principios universales del derecho, a la jurisprudencia y a la doctrina.

e) Las PARTES se obligan a acatar el laudo arbitral que se expida.

f) Los costos y gastos arbitrales que genere el proceso arbitral serán cubiertos por la parte condenada según el laudo arbitral.

g) El lugar del arbitraje será en la ciudad de Cuenca, en las instalaciones del Centro de Arbitraje y Mediación de las Cámaras de la Producción del Azuay.

CLÁUSULA Vigésima tercera.- Prórrogas de plazo

23.1 El CONTRATANTE prorrogará el plazo total o los plazos parciales en los siguientes casos:

a) Cuando el CONTRATISTA así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del plazo de veintiún (21) días siguientes a la fecha de producido el hecho, siempre que este se haya producido por motivos de fuerza mayor o caso fortuito y sea aceptado como tal por la máxima autoridad del CONTRATANTE o su delegado, previo informe del administrador del contrato. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA está obligado a continuar con la ejecución del contrato, sin necesidad de que medie notificación por parte del administrador del contrato para reanudarlo.

b) Por suspensiones en la ejecución del contrato, motivadas por el CONTRATANTE u ordenadas por él y que no se deban a causas imputables al CONTRATISTA.

c) Si el CONTRATANTE no hubiera solucionado los problemas administrativos-contractuales en forma oportuna, cuando tales circunstancias incidan en la ejecución del trabajo.

23.2 En casos de prórroga de plazo, las PARTES elaborarán un nuevo cronograma; que suscrito por ellas sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido. Y en tal caso

se requerirá la autorización de la máxima autoridad del CONTRATANTE o su delegado, previo informe favorable del administrador del contrato.

23.3 El procedimiento a seguir para otorgar una prórroga del plazo contractual será el siguiente:

1. El CONTRATISTA solicitará por escrito y de manera motivada la petición de prórroga de plazo. Toda petición de prórroga de plazo será dirigida al administrador del contrato.

2. El administrador del contrato tiene la obligación de verificar los hechos alegados por el CONTRATISTA y el nexo causal entre estos y su afectación al cumplimiento del plazo contractual.

3. En caso de ser ciertos los hechos que motivan la petición, el administrador del contrato autorizará la prórroga de plazo, siempre que no se afecte el plazo total estipulado en la Cláusula del contrato, en caso de afectar el plazo total del contrato, emitirá informe favorable y se requerirá de autorización por parte de la máxima autoridad o su delegado, mediante resolución motivada.

23.4 La prórroga de plazo se concederá por un tiempo igual al período que dure la circunstancia que motivó la petición; en todo caso, el CONTRATISTA tiene la obligación en coadyuvar a que se superen tales circunstancias, si es que las mismas están a su alcance, o de buscar alternativas para retomar cuanto antes la ejecución del contrato, temas que serán coordinados con el administrador del contrato. La prórroga podrá emitirse con efecto retroactivo de conformidad con el artículo 102 del Código Orgánico Administrativo.

En caso de no lograrse demostrar que por circunstancias ajenas a la voluntad del CONTRATISTA, o que estas no tengan un nivel de afectación directa al objeto de contratación, o que se demuestre que existen medios alternativos para el cumplimiento del objeto del contrato en el plazo convenido, o que la petición hubiere sido presentada fuera del plazo de veintiún (21) días contados a partir de los hechos que motivan la petición, el administrador del contrato o la máxima autoridad del CONTRATANTE o su delegado, rechazarán la prórroga de plazo de manera motivada.

23.4 En ningún caso se otorgará una prórroga del plazo contractual con la finalidad de ampliar, modificar o complementar el objeto de la contratación.

Cláusula Vigésima Cuarta.- Fuerza mayor o caso fortuito

- a) En el caso de fuerza mayor o caso fortuito, la parte afectada notificará a la otra, dentro del plazo de veintiún (21) días calendario subsiguiente de ocurrido el hecho, y explicará los efectos causados por el evento en el cumplimiento del contrato, para el efecto deberá presentar la documentación correspondiente.
- b) La calificación de la causa de fuerza mayor o caso fortuito alegado por el CONTRATISTA, la realizará el Administrador del contrato, en un plazo de cinco (5) días de recibida la petición, previo informe jurídico emitido por parte del CONTRATANTE.
- c) Las PARTES están exentas de cualquier responsabilidad o multa por incumpliendo de obligaciones bajo este acuerdo con respecto a la falta de cumplimiento a causa de una ocurrencia de fuerza mayor y mientras el periodo de fuerza mayor siga ocurriendo.
- d) No se reconocerá por parte del CONTRATANTE ningún costo adicional por causas de fuerza mayor o caso fortuito. Solamente se reconocerá la prórroga de plazo autorizada y que no será causal de pagos adicionales.
- e) En caso de que el CONTRATISTA no hubiera notificado dentro del plazo de veintiún (21) días subsiguientes al acaecimiento de un hecho considerado como fortuito o fuerza mayor, se

entenderá como no ocurrido y por tanto, no se le concederá al CONTRATISTA, ampliación de plazo por dicho concepto y se le aplicará las multas que correspondan.

Cláusula Vigésima Quinta.- Garantías

25.1 El CONTRATISTA rendirá las siguientes garantías:

a) Garantía de pago anticipado: El CONTRATISTA entregará al CONTRATANTE una (1) garantía de pago anticipado por el monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo a entregarse. La garantía será bancaria incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, y deberá ser emitida por un banco legalmente autorizado para operar en el Ecuador, el cual, de ser necesario, podrá hacerlo como banco corresponsal de un banco extranjero. Esta garantía deberá permanecer vigente hasta la amortización total del anticipo.

El monto de pago anticipado se reducirá en la misma proporción en que se devengue el valor del anticipo en virtud de las entregas de productos, hasta su amortización total.

La garantía de pago anticipado será devuelta una vez que se haya amortizado la totalidad de valores por este concepto.

b) Garantía de cumplimiento: El CONTRATISTA entregará al CONTRATANTE una (1) garantía de cumplimiento del contrato, por el monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato. La garantía será bancaria, incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, y deberá ser emitida por un banco legalmente autorizado para operar en el Ecuador, el cual, de ser necesario, podrá hacerlo como banco corresponsal de un banco extranjero. Esta garantía permanecerá vigente hasta la suscripción del acta de Entrega Recepción Definitiva.

25.2 Ejecución de las garantías: Las garantías contractuales podrán ser ejecutadas por el CONTRATANTE en los siguientes casos:

La de pago anticipado:

a. Si el CONTRATISTA no la renovare cinco días antes de su vencimiento, en caso de que haya necesidad de renovación.

b. En caso de terminación unilateral del contrato y que el CONTRATISTA no pague al CONTRATANTE el saldo no amortizado del anticipo, después de diez días hábiles de notificado con la liquidación del contrato.

c. Si el CONTRATISTA destinase el anticipo contractual, total o parcialmente, a fines distintos o ajenos el objeto del presente contrato.

La de cumplimiento del contrato:

a. Cuando el CONTRATANTE declare anticipada y unilateralmente terminado el contrato por causas imputables al CONTRATISTA según el presente contrato.

b. En caso de que el CONTRATISTA no cancelare las multas en el plazo acordado, El CONTRATANTE podrá solicitar la ejecución de la garantía exclusivamente por el saldo adeudado por multa.

c. En razón que el CONTRATANTE no subsane defectos que le sean atribuibles, al cabo del plazo que se le determine.

Cláusula Vigésima Sexta.- Multas

26.1 En caso de existir observaciones en los productos esperados en cada componente de la consultoría, el CONTRATISTA dispondrá de un plazo de veintiún (21) días para corregir los mismos y hacer la entrega correspondiente al administrador del contrato mediante oficio (debiendo recalcar que los días empleados para las correcciones, no modificarán el plazo contractual mediante ampliación alguna). En caso de que el CONTRATISTA no entregue o se encuentren incompletos los informes y/o correcciones descritas anteriormente dentro del plazo establecido, incurrirá con las multas semanales respectivas del 0.5 % del valor total del contrato.

Una vez que los productos o informes a entregar al final de cada componente, se encuentren a entera satisfacción del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca, el Administrador del Contrato realizará el trámite correspondiente para proceder con el pago respectivo.

26.2 En cualquier caso, que El CONTRATISTA incurra en las causales para la determinación de una multa, la entidad CONTRATANTE deberá seguir obligatoriamente el siguiente procedimiento:

1. El administrador del contrato de manera justificada a través de un informe motivado determinará los incumplimientos y los valores de las multas a las que hubiere lugar. Este informe se suscribirá dentro del término de siete (7) días contados a partir del hecho que motiva el incumplimiento.

2. Este informe será puesto en conocimiento del CONTRATISTA, en el término máximo de tres (3) días de su suscripción, a efectos de respetar el debido proceso. El CONTRATISTA tiene el término de siete (7) días para ejercer su derecho a la defensa, con su respuesta o en ausencia de ella, el administrador del contrato impondrá las multas a las que hubiere lugar de manera justificada y razonada, mediante acto administrativo que será notificado al CONTRATISTA dentro del término máximo de tres (3) días de emitido.

3. El CONTRATISTA podrá apelar el acto administrativo ante la máxima autoridad del CONTRATANTE en el término de tres (3) días, contados a partir de la notificación de la imposición de la multa por parte del administrador del contrato; y el CONTRATANTE resolverá la apelación en un término no mayor a veinte (20) días.

4. Notificada la multa por parte del administrador del contrato o resuelta la apelación en caso de haberse presentado, el valor de la misma será cancelado por el CONTRATISTA en el término máximo de veinte (20) días, caso contrario se le descontará de los pagos respectivos a cada producto.

5. En caso de que el CONTRATISTA no esté de acuerdo con la imposición de la multa, deberá proceder con una disputa según la Cláusula Vigésima Segunda.

6. El valor total de las multas impuestas al CONTRATISTA tendrá como límite el 8% del valor total del contrato, y excediendo de este monto, se podrá proceder con la terminación unilateral del contrato.

CLÁUSULA Vigésima Séptima.- Plazo de pago

27.1 Cualquier pago que se deba al CONTRATISTA se regirá a la Cláusula Decima Séptima, para la tramitación de pagos establecida en el contrato.

27.2 En ningún caso los pagos excederán el término máximo de treinta (30) días para efectuarse.

27.3 Una vez efectuada la recepción, si es que no se ha realizado el desembolso en treinta (30) días posteriores a la solicitud de pago, o si es que se ha incumplido con lo previsto en la Cláusula Decima Séptima de tramitación de pagos, se presumirá la retención indebida de pago, y dará derecho a que el CONTRATISTA demande, bajo su decisión, el pago de intereses legales y los daños y perjuicios que justificare.

27.4 Lo previsto en el inciso anterior no se aplicará para los casos en que la entidad contratante haya finalizado todos los trámites institucionales necesarios para el procesamiento del pago al beneficiario; siempre que el pago no se efectúe por problemas de liquidez o caída de ingresos de la caja fiscal.

27.5 En la tramitación y control de los pagos se observará el principio pro-administrado e informalismo previsto en la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos.

Cláusula Vigésima Octava.- Terminación del contrato

28.1 El presente Contrato terminará por las siguientes causas:

- a) Por cumplimiento del objeto del contrato;
- b) Por superar la multa del 8%, se podrá terminar el contrato.
- c) Por resolución de terminación unilateral del contrato y,
- d) Por mutuo acuerdo de las PARTES.

28.2 Causales de Terminación unilateral del contrato.- El CONTRATANTE podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente este contrato, se considerarán las siguientes causales:

a) Si el CONTRATISTA no notificare a el CONTRATANTE acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación;

b) Si el CONTRATANTE, no autoriza la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier forma de tradición de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de expresión de la asociación, que represente el veinticinco por ciento (25%) o más del capital social del CONTRATISTA;

c) Si el CONTRATISTA incumple con las declaraciones que ha realizado en el formulario de oferta - Presentación y compromiso.

d) En caso de que la entidad contratante encontrare que existe inconsistencia, simulación y/o inexactitud en la información presentada por CONTRATISTA, en el procedimiento precontractual o en la ejecución del presente contrato, dicha inconsistencia, simulación y/o inexactitud serán causales de terminación unilateral del contrato por lo que, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, lo declarará CONTRATISTA incumplido, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.

e) Por incumplimiento del CONTRATISTA que impide el seguimiento de su ejecución.

f) Por quiebra del CONTRATISTA.

g) Por haberse celebrado el contrato contra expresa prohibición de participación de alguna de las siguientes personas:

1. Quienes se hallaren incurso en las incapacidades establecidas por el Código Civil, o en las inhabilidades generales establecidas en la Ley;

2. Los servidores públicos, esto es, funcionarios y empleados, que hubieren tenido directa o indirectamente vinculación en cualquier etapa del procedimiento de contratación o tengan un grado de responsabilidad en el procedimiento o que por sus actividades o funciones, se podría presumir que cuentan con información privilegiada;

3. Los que, no habiendo estado inhabilitados en el procedimiento precontractual, al momento de celebrar el contrato, lo estuvieren;

4. Los consejeros provinciales, los concejales municipales y los vocales de las juntas parroquiales, en su respectiva jurisdicción;

5. Las personas naturales o jurídicas, incluidos sus representantes legales, que hubieren realizado los estudios, los diseños y los proyectos de ingeniería o arquitectura, que presenten algún tipo de vinculación respecto a los ejecutores de las obras; y, los que hubieren elaborado las especificaciones de los bienes a adquirirse; salvo que el contrato se refiera a fiscalización, supervisión, o actualización de los estudios, diseños o proyectos;
6. Los miembros de directorios u organismos similares o de la Comisión Técnica de la entidad convocante, sus cónyuges o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;
7. Los funcionarios, servidores o empleados que hayan intervenido en la etapa precontractual o contractual y que con su acción u omisión pudieren resultar favorecidos, su cónyuge o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, así como las personas jurídicas de derecho privado o sociedades de hecho en las que los indicados funcionarios, servidores o empleados, su cónyuge o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad tengan participación, aún en el caso de que los referidos funcionarios, servidores o empleados hubieren renunciado a sus funciones; y,
8. Los que de manera directa hayan estado vinculados con la elaboración, revisión o aprobación de los términos de referencia, relacionados con el contrato a celebrarse.
9. En los demás casos estipulados en el contrato, de acuerdo con su naturaleza.
10. Cuando el CONTRATISTA no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas y aceptadas por el CONTRATANTE.

h) Si la prestación de los Servicios fuera definitivamente imposible o si el acontecimiento de Fuerza mayor persistiese durante más de 90 días plazo, el Contrato de consultoría podrá ser resuelto por cualquiera de las PARTES del mismo.

14.3.- Procedimiento de terminación unilateral.- Para el caso de terminación unilateral del contrato se seguirá el siguiente procedimiento:

Antes de proceder a la terminación unilateral, el CONTRATANTE notificará al CONTRATISTA, con la anticipación de diez (10) días término, sobre su decisión de terminarlo unilateralmente. Junto con la notificación, se remitirán los informes técnico y económico, referentes al cumplimiento de las obligaciones del CONTRATANTE y del CONTRATISTA. La notificación señalará específicamente el incumplimiento o mora en que ha incurrido el CONTRATISTA de acuerdo al artículo anterior y le advertirá que de no remediarlo en el término señalado, se dará por terminado unilateralmente el contrato.

Si el CONTRATISTA no justificare la mora o no remediare el incumplimiento, en el término concedido, el CONTRATANTE podrá dar por terminado unilateralmente el contrato, mediante resolución de la máxima autoridad de la entidad CONTRATANTE, que se comunicará por escrito al CONTRATISTA. La resolución de terminación unilateral no se suspenderá por la interposición de reclamos o recursos administrativos, demandas contencioso administrativas, arbitrales o de cualquier tipo o de acciones de amparo de parte del CONTRATISTA.

En la resolución de terminación unilateral del contrato se establecerá el avance del servicio de la consultoría entregado y la liquidación financiera y contable del contrato; requiriéndose que dentro del término de diez días contados a partir de la fecha de notificación de la resolución de terminación unilateral, el CONTRATISTA pague a la entidad CONTRATANTE los valores adeudados hasta la fecha de terminación del contrato, por el servicio realizado, La misma deberá ser notificada igualmente al banco que haya emitido las garantías.

En el caso de que el CONTRATISTA no pague el valor requerido dentro del término indicado en el inciso anterior, la entidad CONTRATANTE pedirá por escrito al garante que, dentro del término de diez días contado a partir del requerimiento, ejecute las garantías otorgadas. En caso de que el CONTRATISTA no esté de acuerdo con la terminación unilateral del Contrato, deberá proceder con una disputa según la Cláusula Décimo séptima.

CLÁUSULA Vigésima Novena.- Política antisoborno:

El suscriptor del convenio se compromete a cumplir con la Política Anti-soborno del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca, observando la ética en todo momento, evitando cualquier acto contrario a las buenas prácticas en la contratación pública del Ecuador. No ofrecerá incentivos ni gratificaciones de ninguna índole a los servidores y funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca; quedando de acuerdo en que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca, ponga fin a nuestra relación contractual en caso de cometimiento de soborno, ya sea como persona natural o jurídica, en nombre de la empresa a la que representa o en beneficio de ésta.

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato y se someten a sus estipulaciones.

(Cuenca,..... 2025)

Mgst. Pablo Andrés Carvallo Corral
DELEGADO DE LA MAXIMA AUTORIDAD
Resolución de delegación No. SG-015-2025

(Por el Consultor)

Lista de anexos del contrato

[Nota: En caso de que uno o varios anexos no fuesen necesarios en el Contrato concreto, deberá mantenerse la numeración de los anexos con el fin de conservar las referencias correspondientes e insertarse como texto del anexo «No aplicable».]

Anexo n.º	Título
1	Declaración de compromiso
2	Actas de negociación (si procede)
3	Términos de referencia junto con los documentos de la licitación
4	Directrices para la contratación de servicios de consultoría, obras, bienes, plantas industriales y servicios de no-consultoría en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países en desarrollo (en la versión vigente en la fecha de la presentación de la oferta)
5	Plan de dotación de personal
6	Equipamiento e instalaciones a facilitar por el Contratante y servicios de terceros contratados por este
7	Calendario para la prestación de los servicios
8	Tabla de cálculo de costes y facturación
9	Oferta del Consultor
10	Modelo de garantías