

**DOCUMENTO ESTÁNDAR DE LICITACIÓN  
(PLIEGO)**

**Invitación estándar a presentar  
Propuestas  
para la  
Selección de Consultores**

**en Proyectos con Financiamiento en base al  
contrato de financiamiento y servicios bancarios  
suscrito entre el Banco de Desarrollo del Ecuador  
B.P y el Gobierno Autónomo Descentralizado  
Municipal del Cantón Cuenca**

Para procedimientos de licitación internacional con precalificación para contratos por  
encima de 200 000 EUR

## 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.

Sección	ÍNDICE	Página
<b>PREFACIO .....</b>		<b>2</b>
<b>CARTA DE INVITACIÓN .....</b>		<b>4</b>
<b>PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN.....</b>		<b>7</b>
<b>SECCIÓN I – INSTRUCCIONES PARA CONSULTORES.....</b>		<b>8</b>
<b>A. DISPOSICIONES GENERALES.....</b>		<b>10</b>
<b>B. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS.....</b>		<b>14</b>
<b>C. PRESENTACIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN .....</b>		<b>18</b>
<b>D. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.....</b>		<b>22</b>
<b>E. NEGOCIACIONES Y ADJUDICACIÓN .....</b>		<b>22</b>
<b>SECCIÓN II HOJA DE DATOS.....</b>		<b>24</b>
<b>SECCIÓN III PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR .....</b>		<b>36</b>
<b>SECCIÓN IV PROPUESTA FINANCIERA – FORMULARIOS ESTÁNDAR .....</b>		<b>53</b>
<b>SECCIÓN V – CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.....</b>		<b>60</b>
<b>SECCIÓN VI – POLÍTICA DEL KFW – PRÁCTICAS SANCIONABLES – POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL.....</b>		<b>62</b>
<b>SECCIÓN VII – TÉRMINOS DE REFERENCIA.....</b>		<b>64</b>
<b>SECCIÓN VIII – FORMULARIO DE CONTRATO.....</b>		<b>96</b>

## CARTA DE INVITACIÓN

ID del proyecto CHBE-004-2024

Cuenca, 27 de febrero del 2025

Apreciados.

1. El *Banco de Desarrollo del Ecuador BDE B.P.* (en adelante el «Beneficiario»), ha recibido financiación del KfW Banco de Desarrollo Alemán en forma de un *crédito* (en adelante «préstamo») para sufragar el coste del proceso de licitación para los “ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD Y DISEÑOS DEFINITIVOS DE CALLES COMPLETAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE CUENCA”. El *Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cuenca* (en adelante GAD), actuando como la agencia implementadora del Beneficiario y denominada el «Contratante», tiene la intención de destinar una parte de los ingresos procedentes de este «préstamo» a pagos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite esta invitación a presentar propuestas.

Los pagos por el BDE B.P se efectuarán únicamente a petición del *Contratante*, previa aprobación por el mismo banco, y estarán sujetos en todos los aspectos a los términos y condiciones del acuerdo de «préstamo». Ninguna parte que no sea el *Contratante* derivará derecho alguno del acuerdo de «préstamo» ni tendrá derecho a recibir los ingresos del «préstamo».

2. El Contratante procede a invitar a Usted a la presentación de **Propuestas** para prestar los siguientes servicios de consultoría (en lo sucesivo, los «Servicios»): ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD Y DISEÑOS DEFINITIVOS DE CALLES COMPLETAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE CUENCA. Se proporcionan más detalles sobre los Servicios en los Términos de referencia (sección VII).
3. Esta Invitación a Presentar Propuestas (IPP) ha sido dirigida a los siguientes Consultores preseleccionados:

- **CONSORCIO ANGULAR- URBAPLAN S.A.- TRANSITEC**
- **CONSORCIO FUNDACIÓN ECOLOGÍA URBANA Y TERRITORIAL – LEKU STUDIO S.L.P. – ALBERTO ANDINO & ASOCIADOS CIA. LTDA.**
- **CONSORCIO DVDH – RICHEZ ASSOCIÉS – ICORP S.A.**
- **CONSORCIO CPS Infraestructuras Movilidad y Medio Ambiente S.L. – PEYCO PROYECTOS, ESTUDIOS Y CONSTRUCCIONES S.A.**
- **CONSORCIO BILT (ILF Beratende Ingenieure AG – Transconsult - Boğaziçi Proje Mühendislik A.Ş.)**
- **CONSORCIO AC&A – Consultora ALOMON – DICONTRA**
- **CONSORCIO DAMERO 2.0 (Arquitectos y Asociados GG&S S.A. – CTOTAL CIA. LTDA. – INTELIGENTARIUM S.A. – Gustavo Adolfo González Galarza – Eduard Rodríguez Villaescusa- Juan Marcelo Avilés Ordóñez**
- **CONSORCIO Superwien Urbanism Zt Gmbh – Universidad Católica de Cuenca**
- **Consultores de Ingeniería UG21 S.L.**

No está permitido transferir esta invitación a ninguna otra empresa.

4. Se seleccionará un postulante conforme a los procedimientos descritos en las Directrices del KfW 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, las cuales se pueden encontrar en el sitio web: [www.kfw-entwicklungsbank.de](http://www.kfw-entwicklungsbank.de), y en el presente documento.

5. La IPP incluye las siguientes secciones:

Sección I – Instrucciones para Consultores (IPC)  
Sección II – Hoja de datos  
Sección III – Propuesta técnica – Formularios estándar  
Sección IV – Propuesta financiera – Formularios estándar  
Sección V – Criterios de elegibilidad  
Sección VI – Política del KfW – Prácticas sancionables – Responsabilidad social y medioambiental  
Sección VII – Términos de referencia  
Sección VIII – Condiciones del contrato y formulario del contrato

6. Pedimos que nos informe hasta máximo el día 7 de marzo del 2025, por correo electrónico *movilidadurbana\_chbe@cuenca.gob.ec* - *dgm.gadcuenca@outlook.com*, que:

- (a) de que ha recibido esta carta de invitación; y
- (b) de si tiene la intención de tan solo presentar una **Propuesta** o tiene la intención de ampliar su experiencia solicitando permiso para asociarse con otra(s) empresa(s) (si ello es admisible conforme a las **IPC 14.1.2**).

7. Los detalles sobre la fecha, la hora y la dirección de presentación de la **Propuesta** se proporcionan en **IPC 17.8** e **IPC 17.10**.

Atentamente,

Mgst. Pablo Andrés Carvallo Corral  
DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUENCA

## **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 DE CALLES COMPLETAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE CUENCA”**

**Contratante:** *Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca*

*Febrero, 2025*

*Código del proceso:  
CHBE-004-2024*

## **PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN**

## Sección I – Instrucciones para Consultores

### Tabla de cláusulas

<b>A. DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>10</b>
1. Alcance de las propuestas y definiciones .....	10
2. Fuente de recursos financieros, responsabilidades .....	11
3. Prácticas sancionables.....	12
4. Consultores elegibles y materiales, equipos y servicios elegibles .....	12
5. Conflicto de intereses .....	12
6. Ventaja competitiva injusta .....	13
<b>B. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS .....</b>	<b>14</b>
7. Consideraciones generales.....	14
8. Coste de la preparación de la Propuesta.....	14
9. Idioma .....	14
10. Documentos que conforman la Propuesta .....	14
11. Una sola Propuesta, Subconsultores, Expertos clave .....	14
12. Validez de la Propuesta .....	15
13. Aclaración y enmienda de IPP .....	16
14. Preparación de Propuestas – Consideraciones específicas .....	16
15. Formato y contenido de la Propuesta técnica .....	17
16. Propuesta financiera .....	17
<b>C. PRESENTACIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN .....</b>	<b>18</b>
17. Presentación, sellado e identificación de Propuestas .....	18
18. Confidencialidad.....	19
19. Apertura de Propuestas técnicas .....	19



20. Evaluación de Propuestas .....	20
21. Evaluación de Propuestas técnicas .....	20
22. Apertura y evaluación de Propuestas financieras.....	20
23. Evaluación de Propuestas financieras .....	21
24. Impuestos .....	21
25. Conversión a una misma moneda.....	21
26. Evaluación combinada de Propuestas técnicas y financieras.....	22
27. Calificación del Consultor .....	22
28. Derecho del Contratante a rechazar todas las Propuestas .....	22
D. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.....	22
29. Reajuste de precio. ....	22
30. Garantías .....	22
31. Multas. ....	22
E. NEGOCIACIONES Y ADJUDICACIÓN.....	22
32. Negociaciones .....	22
33. Conclusión de las negociaciones .....	23
34. Adjudicación del Contrato, Información a los Consultores .....	23

## Sección I – Instrucciones para Consultores

### 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 uno de los Consultores mencionados en la CI, conforme al método de selección especificado en la **Hoja de datos**.

1.2 En la presente invitación a presentar Propuestas se aplican las siguientes definiciones:

- (a) «Administrador» significa la persona que velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales.
- (b) «Afiliado(s)» significa una entidad que controla o es controlada directa o indirectamente o se halla bajo control común con el Consultor.
- (c) «CI» (Sección 1 de esta IPP) significa la Carta de Invitación enviada por el Contratante a los Consultores preseleccionados.
- (d) «Consortio» significa una asociación con o sin personalidad jurídica distinta a la de sus miembros, formada por más de un Consultor, donde un miembro tiene la autoridad 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.
- (e) «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» y «Postulante» se utilizan de manera intercambiable en este documento.
- (f) «Contrato» significa un acuerdo por escrito jurídicamente válido firmado entre el Contratante y el Consultor.
- (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 las DE, que puedan promulgarse y entrar en vigor periódicamente.
- (h) «Día» significa días plazo.
- (i) «Directrices» significa 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 [www.kfw-entwicklungsbank.de](http://www.kfw-entwicklungsbank.de).
- (j) «Contratante» significa la parte contratante que celebra legalmente el Contrato para los Servicios con el Consultor seleccionado, sin perjuicio de la representación por el KfW en caso de un Contrato de mandato.
- (k) «Expertos» significa, colectivamente, Expertos clave, otros expertos o cualquier otro personal del Consultor, Subconsultor o miembro(s) del Consortio.
- (l) «Gobierno» significa el gobierno del país del Contratante.
- (m) «**Hoja de datos**» significa una parte integrante de las Instrucciones para Consultores (IPC) Sección II que se usa para reflejar condiciones específicas del país y de la misión para complementar las disposiciones de las IPC. En caso de contradicción entre las IPC y Hoja de datos, prevalecerán las Hoja de datos.

- (n) «IPC» (Sección II de esta IPP) significa las Instrucciones para Consultores que proporcionan a los Consultores preseleccionados toda la información necesaria para preparar sus Propuestas.
- (o) «IPP» significa la invitación a presentar Propuestas que deberá preparar el Contratante para la selección de Consultores.
- (p) «Propuesta» significa la Propuesta técnica y la Propuesta financiera del Consultor.
- (q) «Servicios» significa el trabajo que deberá ser realizado por el Consultor en cumplimiento del Contrato.
- (r) «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.
- (s) «Supervisor» significa una persona natural o jurídica contratada para realizar la evaluación, supervisión, coordinación, revisión y emisión de informes periódicos que validen técnicamente los productos entregados del contrato denominado “ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD, FACTIBILIDAD Y DISEÑOS DEFINITIVOS PARA LA ELECTRIFICACIÓN DE LAS PRINCIPALES RUTAS QUE CONFORMAN LA RED DE TRANSPORTE PÚBLICO INTRACANTONAL URBANO DE CUENCA A TRAVÉS DE E-BUSES”.
- (t) «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 las prestaciones esperados de la tarea.

1.3 Se invita a los Consultores preseleccionados a presentar una Propuesta técnica y una Propuesta financiera 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 deberían 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 costeadada 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 **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.

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 se considerará que existe 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 oferta 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, equipos y servicios elegibles**

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 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. A no ser que se especifique en la **Hoja de datos**, no existe límite para el número de miembros de un Consorcio.

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 en la Sección V de este documento.

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

4.4 Este procedimiento de licitación está abierto únicamente a Consultores precalificados.

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 la EEP o un accionista que controle a la EEP, 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 de la EEP implicado en el presente 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 de la EEP;
- (d) ejerzan una actividad de servicios que, por su naturaleza, pudiera estar en conflicto con la tarea que realizarían para la EEP;
- (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 preseleccionados 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 Durante la preparación de la Propuesta, se espera del Consultor que examine detenidamente la IPP.
- 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 misión y que, por su propia naturaleza, escapen a la evaluación puramente técnica según la IPC 21.1. Una desviación o reserva material es una 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
  - c) en caso de ser rectificada, 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. Idioma**
- 9.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia y documentación relativa a la Propuesta intercambiada entre el Consultor y el Contratante, estarán redactadas en el idioma o los idiomas especificados en la **Hoja de datos**.
- 10. Documentos que conforman la Propuesta**
- 10.1 La Propuesta comprenderá los documentos y formularios especificados en la **Hoja de datos**.
- 10.2 El Consultor incluirá una Declaración de compromiso en el formato establecido en el formulario TECH-2 (Sección III).
- 10.3 El Consultor facilitará información sobre comisiones, gratificaciones y honorarios, si los hubiere, que se hayan pagado o deban pagarse a agentes o a cualquier otra parte en relación con esta Propuesta y, en caso de ser adjudicada, a la ejecución del Contrato, tal como se requiere en el formulario de presentación de la Propuesta financiera (Sección IV).
- 11. Una sola Propuesta, Subconsultores, Expertos clave**
- 11.1 El Consultor (incluidos los miembros individuales de un Consorcio) presentarán una sola Propuesta, ya sea en su propio nombre o como parte de un Consorcio en otra Propuesta. Si un Consultor, incluido cualquier miembro de un Consorcio, presenta o participa en más de una **Propuesta**, se rechazarán todas sus **Propuestas**. Los Subconsultores podrán participar en más de una

Propuesta, a no ser que se aplique la IPC 11.2 y si no se estipula lo contrario en la **Hoja de datos**.

11.2 Un Subconsultor cuya calificación haya sido tomada en cuenta durante la fase de precalificación junto con la de un Consultor participará únicamente en la Propuesta de dicho Consultor. Este último deberá integrar en la Propuesta servicios del respectivo Subconsultor, tal como se indica en la precalificación.

11.3 Los individuos<sup>1</sup> (personal regular o expertos autónomos contratados temporalmente) no participarán como Expertos clave en más de una Propuesta a no ser que las circunstancias lo justifiquen y si así se establece en la **Hoja de datos**.

## 12. Validez de la Propuesta

12.1 La **Hoja de datos** indica el periodo durante el cual la Propuesta del Consultor deberá mantenerse válida tras la fecha límite de presentación de Propuestas. Durante este periodo, el Consultor mantendrá su Propuesta original sin ningún cambio, incluyendo la disponibilidad de los Expertos clave, las tarifas propuestas y el precio total.

12.2 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

12.3 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.

12.4 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.

12.5 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

12.6 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.

12.7 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.

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

Subcontratación

12.9 El Consultor no subcontratará la totalidad de los Servicios a uno o varios Subconsultores.

<sup>1</sup>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 (subcontratista) en este contexto.

**13. Aclaración y enmienda de IPP**

13.1 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 preseleccionados, 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:

13.1.1 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 preseleccionados y será vinculante para estos.

13.1.2 Si la enmienda es sustancia, el Contratante podrá prorrogar el plazo de presentación de **Propuestas** a fin de conceder a los Consultores preseleccionados un plazo razonable para tomar la enmienda en consideración en sus Propuestas.

13.2 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.

**14. Preparación de Propuestas – Consideraciones específicas**

14.1 Durante la preparación de la Propuesta, el Consultor deberá prestar especial atención a los siguientes puntos:

14.1.1 A fin de acreditar que el Consultor continúa cumpliendo los criterios de elegibilidad y calificación aplicados en el momento de la precalificación, el Consultor presentará el formulario E/QUAL, tal como se estipula en la Sección III – Formularios de Propuesta técnica, así como información actualizada sobre cualquier aspecto evaluado que cambió desde ese momento.

14.1.2 Si un Consultor preseleccionado considera que asociarse a otros Consultores en forma de un Consorcio o como Subconsultores podría aumentar sus capacidades para la misión, podrá hacerlo con (a) Consultor(es) no preseleccionado(s) o (b) con Consultores preseleccionados con la aprobación previa del Contratante, y solo si continúa estando garantizada la suficiente competencia. La asociación con un Consultor no preseleccionado estará sujeta a la aprobación del Contratante. En caso de asociarse con empresas no preseleccionadas en forma de Consorcio o subconsultoría, el Consultor preseleccionado deberá ser el Consultor principal. Si Consultores preseleccionados se asocian entre sí, cualquier de ellos podrá ser el Consultor principal.

14.1.3 El Contratante podrá indicar en la **Hoja de datos** el insumo de tiempo estimado de Expertos clave o el coste total de la tarea estimado por el Contratante, pero no ambas cosas. Esta estimación es orientativa y la Propuesta deberá basarse en las estimaciones propias del Consultor.

14.1.4 Si así se requiere en la **Hoja de datos**, el Consultor incluirá en su Propuesta como mínimo el insumo de tiempo mínimo (en las mismas unidades) requerido de los Expertos clave. Si el Consultor incluye un insumo de tiempo inferior, el Contratante ajustará la correspondiente



	Propuesta financiera para posibilitar su comparación con las demás Propuestas, conforme al método establecido en la <b>Hoja de datos</b> .
	14.1.5 Si el método de evaluación estipulado en la <b>Hoja de datos</b> no es la evaluación estándar basada en calidad/coste sino la selección de presupuesto fijo, no se deberá revelar el insumo de tiempo estimado de los Expertos clave, pero la <b>Hoja de datos</b> deberá indicar el presupuesto disponible total para la tarea, especificando si dicha cantidad incluye o no impuestos.
<b>15. Formato y contenido de la Propuesta técnica</b>	<p>15.1 La Propuesta técnica no incluirá información financiera. Una Propuesta técnica que contenga información financiera material se declarará no conforme.</p> <p>15.2 El Consultor no propondrá Expertos clave que no se correspondan con los perfiles de Expertos clave descritos en los TdR (Sección VII). Solo se presentará un CV por cada cargo de Experto clave.</p> <p>15.3 La Propuesta técnica deberá prepararse utilizando los formularios estándar proporcionados en la Sección III de esta IPP.</p>
<b>16. Propuesta financiera</b>	16.1 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 <b>Hoja de datos</b> . Si en la <b>Hoja de datos</b> 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 y presentar la estructura especificadas en la Sección IV.
Ajuste de precios	16.2 Para tareas con una duración superior a 24 meses, se aplicará una disposición de ajuste de precios para inflación extranjera y/o local para las tarifas de remuneración, en línea con las disposiciones establecidas en la <b>Hoja de datos</b> .
Impuestos	16.3 El Consultor, sus Subconsultores y Expertos serán responsables de cumplir todas las obligaciones fiscales y pagar las tasas públicas en relación con el Contrato conforme a la legislación aplicable en el país del Contratante, a no ser que estén eximidos de tales pagos. Los detalles del régimen fiscal aplicable se indicarán en la <b>Hoja de datos</b> . En cualquier caso, los impuestos, tasas, exacciones y gravámenes a pagar por el Consultor, sus Subconsultores y Expertos fuera del país del Contratante deberán considerarse incluidos en los gastos generales.
Moneda de la Propuesta	16.4 El Consultor podrá expresar el precio de sus Servicios en euros, a no ser que se estipule otra cosa en la <b>Hoja de datos</b> . Si así se indica en la <b>Hoja de datos</b> , la parte del precio que represente el coste local deberá indicarse en la moneda nacional.
Moneda del pago y condiciones de pago	<p>16.5 Los pagos derivados del Contrato deberán realizarse en la moneda o las monedas en que se solicite el pago en la Propuesta.</p> <p>16.6 El Consultor calculará la Propuesta financiera basándose en las condiciones de pago generales conforme al Contrato modelo de servicios de consultoría adjunto en la Sección VIII, si no se estipula otra cosa en la <b>Hoja de datos</b>.</p>
Contribuciones del Contratante	16.7 El Consultor deberá presuponer en su Propuesta financiera que el Contratante realizará las siguientes contribuciones:

- 16.7.1 facilitar al Consultor, sin coste alguno y mientras dure el proyecto, toda la información, documentos, mapas, fotografías aéreas, etc., disponibles, que estén en su posesión y sean necesarios para la prestación de sus servicios;
- 16.7.2 asegurarse de que el Consultor cuente con todos los permisos necesarios para obtener documentos, mapas y fotografías aéreas adicionales;
- 16.7.3 realizará otras contribuciones según lo estipulado en la **Hoja de datos**.

### C. Presentación, apertura y evaluación

#### 17. Presentación, sellado e identificación de Propuestas

17.1 El Consultor presentará una Propuesta firmada y completa, compuesta por los documentos y formularios conforme a la IPC 10 (Documentos que conforman la Propuesta). La presentación podrá tener lugar por correo (postal o mensajería) o en mano.

17.2 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.

17.3 Una Propuesta presentada por un Consorcio deberá ser firmada por todos los miembros de modo que sea jurídicamente vinculante para todos ellos, o deberá ser firmada por el representante autorizado del Consultor conforme a la IPC 4.1 que cuente con un poder de representación por escrito de cada miembro, firmado por el representante autorizado del miembro y adjuntado a la Propuesta técnica.

17.4 Cualesquiera modificaciones, revisiones, interlineados, tachaduras o sobreescrituras solo serán válidos si están firmados o rubricados por las personas que firman la Propuesta.

17.5 La Propuesta firmada deberá identificarse como «Original» y sus copias como «Copia», según proceda. El número de copias y de destinatarios se indica 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.

17.6 El original y todas las copias de la Propuesta técnica deberán introducirse en un sobre sellado claramente identificado como «Propuesta técnica», «[Nombre de la tarea]», número de referencia, nombre y dirección del Consultor y con la advertencia «No abrir hasta [insertar la fecha y la hora límite de presentación de la Propuesta técnica]».

17.7 Asimismo, el original y todas las copias de la Propuesta financiera (si así se requiere para el método de selección aplicable) deberá introducirse en un sobre sellado claramente identificado como «Propuesta financiera», seguido del nombre de la tarea, el número de referencia, el nombre y la dirección del Consultor, y con la advertencia «No abrir con la Propuesta técnica».

17.8 Los sobres sellados que contienen las Propuestas técnica y financiera deberán introducirse en un sobre exterior y sellarse. Este sobre exterior deberá indicar la dirección de presentación, el número de referencia de la IPP, el nombre de la tarea, el nombre y la dirección del Consultor, y deberá llevar la advertencia «No abrir hasta [insertar la fecha y la hora límite de presentación indicada en la **Hoja de datos**]».

17.9 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.

17.10 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 recibidas 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.

17.11 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.

## 18. Confidencialidad

18.1 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.

18.2 Cualquier intento, por parte de Consultores preseleccionados 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.

## 19. Apertura de Propuestas técnicas

19.1 El comité de evaluación del Contratante procederá a la apertura de las Propuestas poco tiempo después de la expiración del plazo de presentación establecido en la **Hoja de datos**, y levantará y firmará un acta de apertura conforme a la IPC 19.4.

19.2 El comité de evaluación del Contratante estará integrado por al menos tres miembros, a no ser que se especifique otra cosa en la **Hoja de datos**. Un miembro del comité de evaluación no formará parte de la plantilla de la administración u organización del Contratante. No obstante, si un agente de licitación lleva a cabo el procedimiento de selección en nombre del Contratante conforme a lo indicado en 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 19.4.

19.3 Los sobres con las Propuestas financieras permanecerán cerrados y se guardarán en lugar seguro hasta su apertura conforme a la IPC 22.

19.4 En el momento de la apertura de las Propuestas técnicas, se registrará lo siguiente en el acta de apertura: (i) la presencia o ausencia de un formulario de presentación de Propuesta Técnica (TECH-1) firmado y el nombre y la dirección comercial del Consultor o, en caso de un Consorcio, el nombre y la dirección comercial del Consorcio, el nombre y la dirección comercial del miembro principal y los nombres y las direcciones comerciales de todos los miembros según lo estipulado en TECH-1; (ii) la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Propuesta financiera; (iii) la presencia o ausencia de la Declaración de compromiso (TECH-2), (iv) cualquier modificación a la Propuesta presentada

antes de la fecha límite de presentación de la Propuesta; y (v) cualquier otra información considerada apropiada o según lo estipulado en la **Hoja de datos**.

## 20. Evaluación de Propuestas

20.1 La evaluación de las Propuestas técnicas se llevará a cabo de conformidad con las siguientes disposiciones. El informe deberá incluir todas las aclaraciones con Consultores durante la evaluación técnica, y deberá ser firmado por todos los miembros del comité de evaluación conforme a la IPC 19.2.

20.2 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 12.6. Durante la evaluación de las Propuestas, el Contratante llevará a cabo la evaluación exclusivamente sobre la base de las Propuestas técnicas y financieras presentadas.

20.3 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**.

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

## 21. Evaluación de Propuestas técnicas

21.1 El Contratante evaluará las Propuestas técnicas basándose en los criterios y el sistema de puntuación establecidos en la **Hoja de datos**. Cada Propuesta conforme recibirá una puntuación técnica. Una Propuesta será rechazada en esta etapa 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 según la IPC 21.2. Si así se especifica en la **Hoja de datos**, se aplicará una puntuación mínima no solo a la puntuación técnica global, sino también a la consecución de la puntuación MSSS mínima.

21.2 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.: poco satisfactoria, 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.

## 22. Apertura y evaluación de Propuestas financieras

22.1 Se abrirán las Propuestas financieras de aquellos Consultores que hayan alcanzado la puntuación mínima conforme a la IPC 21.1. Las Propuestas financieras de aquellos Consultores que no hayan alcanzado la puntuación mínima no se abrirán y se devolverán sin abrir una vez completados el proceso de selección y la firma del Contrato.

22.2 La apertura de las Propuestas financieras se llevará a cabo conforme a la IPC 19.2 y la IPC 19.4.

### 23. Evaluación de Propuestas financieras

Contratos basados en tiempo

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

23.2 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 14.1.3 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 la cantidad 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

23.3 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, entendido según la cláusula IPC 25 recogida más adelante, especificado en la Propuesta financiera (formulario FIN-1) se considerará como el precio ofertado.

23.4 Sin perjuicio de lo anterior, el precio ofertado podrá ajustarse para partidas reembolsables a fin de permitir la comparación, pero solo para aquellas partidas para las cuales se solicite explícitamente una oferta en la IPP. Las partidas reembolsables serán consideradas o bien no consideradas para todos los Ofertantes.

23.5 En caso de un contrato mixto que contenga partes con remuneración por suma global (p. ej., para el diseño del proyecto) y remuneración basada en tiempo (p. ej., para la supervisión del proyecto), se aplicarán correcciones a las respectivas partes de la Propuesta conforme a las disposiciones aplicables establecidas en IPC 23.2 e IPC 23.3.

### 24. Impuestos

24.1 La evaluación de la Propuesta financiera del Consultor por parte del Contratante excluirá aranceles e impuestos especiales, impuestos y gravámenes en el país del Contratante atribuibles directamente al Contrato, si no se especifica otra cosa en la **Hoja de datos**.

### 25. Conversión a una misma moneda

25.1 Con fines de evaluación, se convertirán los precios a una misma moneda aplicando los tipos de cambio vendedores, la fuente y la fecha indicados en la **Hoja de datos**.

- 26. Evaluación combinada de Propuestas técnicas y financieras**
- 26.1 La puntuación de la Propuesta se calculará ponderando la puntuación técnica con un 80 % y la puntuación financiera con un 20 %, y sumándolas conforme a la fórmula y las instrucciones en la **Hoja de datos**.
- 26.2 El comité de evaluación elaborará un informe final con el resultado de la evaluación combinada e incluyendo la verificación de la calificación conforme a IPC 27. El Consultor con la puntuación de Propuesta más alta será declarado ganador e invitado a negociar.
- 27. Calificación del Consultor**
- 27.1 El Contratante determinará a su satisfacción si el Consultor cuya Propuesta haya alcanzado la puntuación de Propuesta más alta conforme a la IPC 26.1 continúa cumpliendo los criterios de elegibilidad y calificación especificados en la etapa de precalificación. Dicha determinación se basará en un examen del formulario E/QUAL proporcionado en la Sección III, Formularios de Propuesta técnica.
- 27.2 Una determinación afirmativa será requisito previo para la adjudicación del Contrato al Consultor. Una determinación negativa dará lugar a la descalificación de la Propuesta, en cuyo caso el Contratante pasará a la Propuesta que haya alcanzado la segunda mayor puntuación de Propuesta para realizar una determinación similar de la elegibilidad y las calificaciones de ese Consultor para desempeñar satisfactoriamente la tarea.
- 28. Derecho del Contratante a rechazar todas las Propuestas**
- 28.1 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. Condiciones de contratación

- 29. Reajuste de precio** Remitirse a lo estipulado en la Sección D de la **Hoja de Datos**.
- 30. Garantías** Todas las garantías deberán ser conformes con los modelos establecidos en el *Formulario de garantía de pago anticipado* y deberán constituirse siempre como garantías bancarias y extenderse a nombre del Contratante.
- 31. Multas** Remitirse a lo estipulado en el modelo de contrato Sección VIII Multas.

#### E. Negociaciones y adjudicación

- 32. Negociaciones**
- 32.1 El Contratante entablará negociaciones contractuales con el Consultor que haya alcanzado la puntuación de Propuesta más elevada conforme a la IPC 26.
- 32.2 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
- 32.3 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 12 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.
- 32.4 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 previsible 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

32.5 El alcance de las negociaciones contractuales estará limitado a los siguientes puntos:

- 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

32.6 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.

32.7 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.

### 33. Conclusión de las negociaciones

33.1 Las negociaciones concluirán con una revisión del borrador finalizado del Contrato, que a continuación será rubricado por el Contratante y por el representante autorizado del Consultor.

33.2 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.

### 34. Adjudicación del Contrato, Información a los Consultores

34.1 Una vez completadas las negociaciones con el Consultor, el Contratante informará sin dilación a todos los Consultores preseleccionados sobre el resultado del proceso de selección. La información enviada a los Consultores incluirá el nombre y el valor del Contrato del Consultor ganador, la puntuación de Propuesta combinada del ganador y el Consultor respectivo. Si los hubiere, los requisitos adicionales para la publicación de los resultados del proceso de selección se indicarán en la **Hoja de datos**.

34.2 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.

34.3 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

A. Generalidades	
Referencia a cláusula IPC	
1.1	<p>El nombre del Contratante es el <i>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cuenca</i>.</p> <p>El método de selección está basado en <i>calidad/coste</i>, atribuyendo una ponderación del 80 % a la <i>Propuesta técnica</i> y de un 20 % a la <i>Propuesta financiera</i>.</p>
1.2 (b)	<i>Cuenca, Ecuador.</i>
1.3	<p>El nombre de la tarea es “ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD Y DISEÑOS DEFINITIVOS DE CALLES COMPLETAS EN EL CENTRO HISTÓRICO 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-0413-2025, 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	<p>Se celebrará una conferencia previa a la propuesta.</p> <p>El día 07 de marzo del 2025 a las 10h00 Hora (GMT-5), de manera virtual a través del siguiente enlace:</p> <p><a href="https://us04web.zoom.us/j/75809326908?pwd=OTEDEYzmbOm7Ja83C3ExTvK68Mplcv.1">https://us04web.zoom.us/j/75809326908?pwd=OTEDEYzmbOm7Ja83C3ExTvK68Mplcv.1</a></p>
1.5	<p>El Contratante proporcionará la siguiente información para facilitar la preparación de las Propuestas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Términos de referencia, sección VII de este documento.</li> </ul>
6.	No aplica.
B. Preparación de Propuestas	
9.1	<p>Se aceptarán Propuestas en el idioma Español, que será el idioma que gobierne el Contrato.</p> <p>Toda la correspondencia tendrá lugar en el idioma Español.</p>
10.1	<p>La Propuesta se presentará en dos sobres que incluirán los siguientes documentos:</p> <p>Sobre de la Propuesta técnica:</p> <p>(1) Poder de representación para firmar la Propuesta</p>



	<div><div><div>(2) TECH-1 Formulario de presentación de la Propuesta técnica</div><div>(3) TECH-2 Declaración de Compromiso</div><div>(4) TECH-3 Comentarios o sugerencias sobre los TdR y el personal de la contraparte</div><div>(5) TECH-4 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo en respuesta a los Términos de Referencia</div><div>(6) TECH-5 Calendario de trabajo</div><div>(7) TECH-6 Calendario de dotación de personal técnico principal y auxiliar</div><div>(8) TECH-7 Formulario de compromiso de cumplimiento de parámetros en etapa contractual</div><div>(9) E/QUAL</div></div><div>Sobre de la Propuesta financiera:<div><div>(1) FIN-1 Formulario de presentación de la Propuesta financiera</div><div>(2) FIN-2 Propuesta financiera – Desglose de costes</div></div></div></div>																								
11.1	Los Subconsultores <i>no podrán</i> participar en más de una Propuesta.																								
11.3	Los individuos <i>si podrán</i> participar en más de una Propuesta.																								
12.1	Las Propuestas mantendrán su validez hasta la fecha de celebración del contrato, pudiendo prorrogarse el plazo previsto por disposición de la Entidad Contratante.																								
13.1	<div>Para este procedimiento se ha establecido el siguiente cronograma:</div> <table><tr><th>Concepto</th><th>Día</th><th>Hora</th></tr><tr><td>Fecha de invitación a presentar ofertas</td><td>27/02/2025</td><td>16h00</td></tr><tr><td>Fecha límite de preguntas por parte de Postulantes</td><td>14/3/2025</td><td>10h00</td></tr><tr><td>Fecha límite de respuestas y aclaraciones</td><td>21/3/2025</td><td>10h00</td></tr><tr><td>Fecha límite entrega de Oferta Técnica y Económica</td><td>15/4/2025</td><td>10h00</td></tr><tr><td>Fecha de Apertura de Ofertas</td><td>15/4/2025</td><td>11h00</td></tr><tr><td>Fecha de Inicio de evaluación de ofertas</td><td>15/4/2025</td><td>12h00</td></tr><tr><td>Fecha estimada de anuncio de resultados</td><td>29/4/2025</td><td>16h00</td></tr></table> <div>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</div> <div>En el caso de que el Comité de Evaluación requiera solicitar convalidaciones de errores de forma de las ofertas; se notificará a través del correo electrónico a los oferentes los errores susceptibles de convalidación, tomando en cuenta la reprogramación del cronograma establecido.</div>	Concepto	Día	Hora	Fecha de invitación a presentar ofertas	27/02/2025	16h00	Fecha límite de preguntas por parte de Postulantes	14/3/2025	10h00	Fecha límite de respuestas y aclaraciones	21/3/2025	10h00	Fecha límite entrega de Oferta Técnica y Económica	15/4/2025	10h00	Fecha de Apertura de Ofertas	15/4/2025	11h00	Fecha de Inicio de evaluación de ofertas	15/4/2025	12h00	Fecha estimada de anuncio de resultados	29/4/2025	16h00
Concepto	Día	Hora																							
Fecha de invitación a presentar ofertas	27/02/2025	16h00																							
Fecha límite de preguntas por parte de Postulantes	14/3/2025	10h00																							
Fecha límite de respuestas y aclaraciones	21/3/2025	10h00																							
Fecha límite entrega de Oferta Técnica y Económica	15/4/2025	10h00																							
Fecha de Apertura de Ofertas	15/4/2025	11h00																							
Fecha de Inicio de evaluación de ofertas	15/4/2025	12h00																							
Fecha estimada de anuncio de resultados	29/4/2025	16h00																							
14.1.3	<div>El insumo de tiempo estimado del Personal Técnico Mínimo es de:</div> <table><tr><th>N°</th><th>Personal Técnico Mínimo</th><th>Tiempo de participación</th></tr><tr><td>1</td><td>Director del proyecto</td><td>12 meses</td></tr><tr><td>1</td><td>Especialista urbano</td><td>8 meses</td></tr><tr><td>1</td><td>Especialista en paisajismo</td><td>8 meses</td></tr><tr><td>1</td><td>Especialista en movilidad</td><td>12 meses</td></tr></table>	N°	Personal Técnico Mínimo	Tiempo de participación	1	Director del proyecto	12 meses	1	Especialista urbano	8 meses	1	Especialista en paisajismo	8 meses	1	Especialista en movilidad	12 meses									
N°	Personal Técnico Mínimo	Tiempo de participación																							
1	Director del proyecto	12 meses																							
1	Especialista urbano	8 meses																							
1	Especialista en paisajismo	8 meses																							
1	Especialista en movilidad	12 meses																							

	<table><tr><td>1</td><td>Especialista en patrimonio</td><td>8 meses</td></tr><tr><td>1</td><td>Sociólogo</td><td>8 meses</td></tr><tr><td>1</td><td>Especialista ambiental</td><td>11 meses</td></tr><tr><td>1</td><td>Especialista en diseño vial</td><td>12 meses</td></tr><tr><td>1</td><td>Especialista en suelos y/o pavimentos</td><td>6 meses</td></tr><tr><td>1</td><td>Especialista eléctrico</td><td>6 meses</td></tr><tr><td>1</td><td>Especialista económico</td><td>8 meses</td></tr></table>	1	Especialista en patrimonio	8 meses	1	Sociólogo	8 meses	1	Especialista ambiental	11 meses	1	Especialista en diseño vial	12 meses	1	Especialista en suelos y/o pavimentos	6 meses	1	Especialista eléctrico	6 meses	1	Especialista económico	8 meses
1	Especialista en patrimonio	8 meses																				
1	Sociólogo	8 meses																				
1	Especialista ambiental	11 meses																				
1	Especialista en diseño vial	12 meses																				
1	Especialista en suelos y/o pavimentos	6 meses																				
1	Especialista eléctrico	6 meses																				
1	Especialista económico	8 meses																				
14.1.4	<p>La Propuesta del Consultor deberá incluir un insumo de tiempo mínimo de Personal Técnico Mínimo de <i>[número de meses/persona]</i> 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 (TECH-1) deberá ajustarse de la siguiente manera:</p> $F_2 = F_1 + (T_{\min} - T_1) * R_{\max.}$ <p>donde</p> <p><math>F_2</math> es la cantidad ajustada de la Propuesta financiera; <math>F_1</math> es la cantidad original de la Propuesta financiera; <math>T_{\min.}</math> es el insumo de tiempo mínimo requerido conforme a la IPC 14.1.3; <math>T_1</math> es el insumo de tiempo mínimo ofrecido en la Propuesta técnica; <math>R_{\max.}</math> 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>																					
14.1.5 y 26.1	No aplicable.																					
16.1	<p>El periodo contractual será de 12 meses.</p> <p>La Propuesta financiera se calculará presuponiendo que los servicios se remunerarán mediante una suma global.</p> <p>El número de días laborables semanales será siete (7).</p>																					
16.2	No aplicable.																					
16.3	<p>El Consultor estará sujeto al pago de tasas públicas e impuestos conforme la normativa ecuatoriana vigente.</p> <p>En aras de la claridad, otros impuestos locales no atribuibles directamente al Contrato (p. ej., impuesto sobre beneficios, impuesto de sociedades, impuesto sobre la renta), así como obligaciones tributarias del Consultor, sus Subconsultores y sus Expertos fuera del país del Contratante, se incluirán en el cálculo del coste global y no estarán sujetos a ninguna remuneración aparte.</p>																					

	El Contratante proporciona esta información sobre obligaciones fiscales en el país del Contratante hasta donde alcanza su conocimiento, pero no puede asumir responsabilidad sobre su corrección, la cual recae en el Consultor.
<b>16.4</b>	La Propuesta financiera deberá formularse en dólares de los Estados Unidos de América, sin IVA.  La Propuesta financiera deberá estipular costes locales en la moneda del país del Contratante.
<b>16.7.4</b>	No aplicable.
<b>C. Presentación, apertura y evaluación</b>	
<b>17.5</b>	<p>El Consultor presentará la Propuesta de manera física, en sobre cerrado con las debidas seguridades conforme a la cláusula 17.9. (Presentación, apertura y evaluación) de la siguiente manera:</p> <p>(a) Propuesta técnica: un (1) original impreso y (1) copia digital. (b) Propuesta financiera: un (1) original impreso y (1) copia digital</p> <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</p> <p style="text-align: center;">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>
<b>17.10</b>	<p>Las Propuestas se deberán entregar a no más tardar de la fecha y hora establecida en el numeral 13.1 de la hoja de datos. 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> <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>
<b>19.1</b>	La apertura de las Propuestas tendrá lugar el día 15 de abril 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.
<b>19.2</b>	El comité de evaluación del Contratante estará integrado por:

	<p>Presidente del comité de evaluación: Mgst. Luis Martin López Molina, Técnico de la Dirección General de Gestión de Movilidad.</p> <p>Miembro del comité de evaluación: Arq. Jonnathan Mauricio Carrión Sari, Especialista de la Dirección General de Gestión de Movilidad.</p> <p>Miembro del comité de evaluación: Mgst. Manuel Patricio Tenorio Tupacyupanqui, Técnico de la Dirección General de Compras Públicas.</p> <p>Miembro independiente del comité de evaluación: Ing. Jaime Mauricio Centeno Saquicela, Especialista de Movilidad Sostenible de la Empresa Pública de Movilidad EMOV EP.</p>																		
21.1	<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 ni subcriterios adicionales a los indicados en la IPP.</p> <table><tr><th></th><th>PARÁMETRO</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>1</td><td>Conceptos y métodos propuestos</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</td><td>5</td></tr><tr><td>4</td><td>Claridad e integridad de la licitación</td><td>5</td></tr><tr><td></td><td><b>TOTAL CALIFICACIÓN</b></td><td><b>100</b></td></tr></table> <p><b>1. CONCEPTOS Y MÉTODOS PROPUESTOS 40 PUNTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– <b>Descripción de la metodología de trabajo, principales actividades previstas y productos entregables de la consultoría (20 puntos):</b> 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.</li><li>– <b>Cronograma de actividades general y específico de entrega de los productos de la consultoría (10 puntos):</b> 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.</li><li>– <b>Cronograma valorado de participación del personal técnico en la consultoría (10 puntos):</b> 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.</li></ul>		PARÁMETRO	PUNTAJE	1	Conceptos y métodos propuestos	40	2	Cualificaciones del personal propuesto	50	3	Participación local en el personal	5	4	Claridad e integridad de la licitación	5		<b>TOTAL CALIFICACIÓN</b>	<b>100</b>
	PARÁMETRO	PUNTAJE																	
1	Conceptos y métodos propuestos	40																	
2	Cualificaciones del personal propuesto	50																	
3	Participación local en el personal	5																	
4	Claridad e integridad de la licitación	5																	
	<b>TOTAL CALIFICACIÓN</b>	<b>100</b>																	

	<p><b>2. CUALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO</b></p> <p><b>DIRECTOR DEL PROYECTO</b> <b>25 PUNTOS</b></p> <p>Formación académica <b>5 PUNTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisito mínimo: acreditar título universitario en arquitectura, ingeniería o afines.</li> <li>- Estudios de postgrado preferentemente en áreas relacionadas con el diseño urbano o afines.</li> </ul> <p>Experiencia profesional <b>20 PUNTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia dentro de los últimos 10 años en estudios y/o consultorías relacionadas con: 1) Diseño y rediseño de calles, 2) Infraestructura ciclista y/o peatonal, 3) Espacios públicos.</li> <li>- Los proyectos presentados deberán cubrir en su conjunto con al menos dos líneas de intervención.</li> <li>- Se asignará 5 puntos por cada proyecto presentado, hasta un máximo de 20 puntos (4 proyectos).</li> </ul> <p><b>ESPECIALISTA URBANO</b> <b>10 PUNTOS</b></p> <p>Formación académica <b>2.5 PUNTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisito mínimo: acreditar título universitario en arquitectura o afines.</li> <li>- Estudios de postgrado preferentemente en áreas relacionadas con urbanismo, diseño urbano o afines.</li> </ul> <p>Experiencia profesional <b>7.5 PUNTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia dentro de los últimos 10 años relacionados en proyectos relacionados con: 1) Análisis urbano de proyectos, 2) Evaluación y/o diseño de entornos urbanos, 3) Planes de movilidad.</li> <li>- Se asignará 2.5 puntos por cada proyecto presentado, hasta un máximo de 7.5 puntos (3 proyectos).</li> </ul> <p><b>ESPECIALISTA EN PAISAJISMO</b> <b>10 PUNTOS</b></p> <p>Formación académica <b>2.5 PUNTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisito mínimo: acreditar título universitario en arquitectura o afines.</li> <li>- Estudios de postgrado preferentemente en áreas relacionadas con paisajismo urbano o afines.</li> </ul> <p>Experiencia profesional <b>7.5 PUNTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia dentro de los últimos 10 años en estudios y/o proyectos de diseño de paisaje urbano.</li> <li>- Se asignará 2.5 puntos por cada proyecto presentado, hasta un máximo de 7.5 puntos (3 proyectos).</li> </ul>
--	---

	<b>ESPECIALISTA EN MOVILIDAD</b>	<b>10 PUNTOS</b>
	Formación académica	2.5 PUNTOS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisito mínimo: acreditar título universitario en ingeniería o afines.</li> <li>- Estudios de postgrado preferentemente en áreas relacionadas con tránsito, transporte y/o movilidad.</li> </ul>	
	Experiencia profesional	7.5 PUNTOS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia dentro de los últimos 10 años en estudios, planes y/o consultorías de movilidad, tránsito y/o transporte.</li> <li>- Se asignará 2.5 puntos por cada proyecto presentado, hasta un máximo de 7.5 puntos (3 proyectos).</li> </ul>	
	<b>ESPECIALISTA EN PATRIMONIO</b>	<b>10 PUNTOS</b>
	Formación académica	2.5 PUNTOS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisito mínimo: acreditar título universitario en arquitectura o afines.</li> <li>- Estudios de postgrado preferentemente en áreas relacionadas con restauración y/o conservación del patrimonio o afines.</li> </ul>	
	Experiencia profesional	7.5 PUNTOS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia dentro de los últimos 10 años en estudios y/o proyectos relacionados con el análisis de la conservación y restauración del patrimonio arquitectónico, preferentemente para proyectos de movilidad urbana y/o sostenible.</li> <li>- Se asignará 2.5 puntos por cada proyecto presentado, hasta un máximo de 7.5 puntos (3 proyectos).</li> </ul>	
	<b>ESPECIALISTA EN DISEÑO VIAL</b>	<b>10 PUNTOS</b>
	Formación académica	2.5 PUNTOS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisito mínimo: acreditar título universitario en ingeniería civil o afines.</li> </ul>	
	Experiencia profesional	7.5 PUNTOS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia dentro de los últimos 10 años en estudios y/o consultorías relacionadas con diseño geométrico vial.</li> <li>- Se asignará 2.5 puntos por cada proyecto presentado, hasta un máximo de 7.5 puntos (3 proyectos).</li> </ul>	
	<b>SOCIÓLOGO</b>	<b>5 PUNTOS</b>
	Formación académica	2 PUNTOS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisito mínimo: acreditar título universitario en sociología o afines.</li> </ul>	

	<p>Experiencia profesional <span style="float: right;">3 PUNTOS</span></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia, dentro de los últimos 10 años, en la coordinación y/o desarrollo de procesos participativos, como talleres, entrevistas y encuestas con la ciudadanía y demás actores involucrados, preferentemente para proyectos de movilidad urbana y/o sostenible.</li> <li>- Se asignará 1 punto por cada proyecto presentado, hasta un máximo de 3 puntos (3 proyectos).</li> </ul> <p><b>ESPECIALISTA AMBIENTAL</b> <span style="float: right;"><b>5 PUNTOS</b></span></p> <p>Formación académica <span style="float: right;">2 PUNTOS</span></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisito mínimo: acreditar título universitario en ingeniería ambiental, medio ambiente o afines.</li> </ul> <p>Experiencia profesional <span style="float: right;">3 PUNTOS</span></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en estudios y/o consultorías realizados dentro de los últimos 10 años en la evaluación de impacto social y ambiental de proyectos, establecimiento de estrategias de monitoreo y evaluación, preferentemente para proyectos de movilidad urbana y/o sostenible.</li> <li>- Se asignará 1 punto por cada proyecto presentado, hasta un máximo de 3 puntos (3 proyectos).</li> </ul> <p><b>ESPECIALISTA EN SUELOS Y/O PAVIMENTOS</b> <span style="float: right;"><b>5 PUNTOS</b></span></p> <p>Formación académica <span style="float: right;">2 PUNTOS</span></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisito mínimo: acreditar título universitario en ingeniería civil o afines.</li> </ul> <p>Experiencia profesional <span style="float: right;">3 PUNTOS</span></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia dentro de los últimos 10 años en estudios y/o consultorías relacionadas con mecánica de suelos y/o diseño de pavimentos.</li> <li>- Se asignará 1 punto por cada proyecto presentado, hasta un máximo de 3 puntos (3 proyectos).</li> </ul> <p><b>ESPECIALISTA ELÉCTRICO</b> <span style="float: right;"><b>5 PUNTOS</b></span></p> <p>Formación académica <span style="float: right;">2 PUNTOS</span></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisito mínimo: acreditar título universitario en ingeniería eléctrica o afines.</li> </ul> <p>Experiencia profesional <span style="float: right;">3 PUNTOS</span></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia dentro de los últimos 10 años, en calidad de especialista eléctrico o similar, en estudios y/o consultorías de redes eléctricas en espacios públicos.</li> <li>- Se asignará 1 punto por cada proyecto presentado, hasta un máximo de 3 puntos (3 proyectos).</li> </ul> <p><b>ESPECIALISTA ECONÓMICO</b> <span style="float: right;"><b>5 PUNTOS</b></span></p> <p>Formación académica <span style="float: right;">2 PUNTOS</span></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisito mínimo: acreditar título universitario en ingeniería comercial, administración de empresas, economía o afines.</li> </ul>
--	---

	<p>Experiencia profesional <span style="float: right;">3 PUNTOS</span></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Se asignará 1 punto por cada proyecto presentado, hasta un máximo de 3 puntos (3 proyectos).</li> </ul> <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><b>3. PARTICIPACIÓN LOCAL EN EL PERSONAL TÉCNICO <span style="float: right;">5 PUNTOS</span></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrato/ <b>compromiso de participación</b> con al menos una (1) persona que resida en la ciudad de Cuenca y conste dentro del personal técnico. (1 punto)</li> <li>- Contrato/ <b>compromiso de participación</b> con al menos dos (2) persona que resida en la ciudad de Cuenca y conste dentro del personal técnico. (3 puntos)</li> <li>- Contrato/ <b>compromiso de participación</b> con al menos tres (3) persona que resida en la ciudad de Cuenca y conste dentro del personal técnico. (5 puntos)</li> </ul> <p><b>4. CLARIDAD E INTEGRIDAD DE LA LICITACIÓN <span style="float: right;">5 PUNTOS</span></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La información fue presentada de manera difusa, poco clara o poco específica (1 punto).</li> <li>- La información fue presentada en forma clara y cumple medianamente con lo previsto en la estructura solicitada en el numeral 10.1 (3 puntos).</li> <li>- La información fue presentada en forma clara y concisa y cumple estrictamente con la estructura solicitada en el numeral 10.1 de la Sección II (5 puntos).</li> </ul> <p><b>Requisitos formales:</b></p> <p><b>Para el Personal:</b></p> <p>Podrá demostrar su experiencia profesional de una de las siguientes formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En el caso de servicios prestados al sector privado: se deberá presentar contratos o certificados conferidos por el contratante de los servicios acompañado de sus respectivos documentos de respaldo, donde se detallen las actividades realizadas (actas, facturas, etc.).</li> <li>- En el caso de experiencia en el sector público: se deberá presentar 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 y se detallen las actividades realizadas. Es válida el Acta de Entrega-Recepción Provisional si el plazo de la consultoría no ha concluido.</li> </ul>
--	--



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Todos los documentos de respaldo deben ser en idioma español, si se presentan en otro idioma deben estar traducidos.</li> <li>– En el caso de acreditación de participación local se deberá presentar documentación que acredite el domicilio en la ciudad de Cuenca y el contrato/compromiso de participación.</li> </ul>
<b>25.1</b>	<p>La moneda única para la conversión de precios expresados en otras monedas a una misma moneda será <i>dólar de los Estados Unidos de América</i>.</p> <p>La fuente oficial del tipo de venta (de cambio) es: Banco Central del Ecuador.</p> <p>La fecha del tipo de cambio es el día que se entregan las ofertas, de acuerdo a lo establecido en el numeral 13.1 de la Hoja de datos.</p>
<b>26.1</b>	<p>Las ponderaciones asignadas a las Propuestas técnicas (T) y financieras (F) serán las siguientes:  <math>W_T = 80 \%</math>, y  <math>W_F = 20 \%</math></p> <p>La puntuación técnica ponderada se calculará de la siguiente manera:  <math>PT = W_T * T</math>, donde  <math>PT</math> = puntuación técnica ponderada (puntos) de una Propuesta técnica,  <math>T</math> = puntuación técnica (puntos) según la evaluación técnica,  <math>W_T</math> = ponderación de la Propuesta técnica (en porcentaje)</p> <p>La puntuación financiera ponderada se calculará de la siguiente manera:  <math>PF = W_F * Co/C</math>, donde  <math>PF</math> = puntuación financiera (puntos) de una Propuesta financiera,  <math>C</math> = precio evaluado de la Propuesta financiera,  <math>Co</math> = precio evaluado más bajo de todas las Propuestas financieras,</p> <p>y la puntuación global se calcula como:  <math>P = PF + PT</math>.</p>
	<b>D. Condiciones de contratación</b>
<b>29.</b>	La presente contratación no contempla reajustes de precios.
<b>30.</b>	<p>a) Garantía de pago anticipado: El CONSULTOR 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.</p> <p>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.</p>

	<p>La garantía de pago anticipado será devuelta una vez que se haya amortizado la totalidad de valores por este concepto.</p> <p>b) Garantía de cumplimiento: El CONSULTOR 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.</p>
31.	<p>En caso de existir observaciones en los productos esperados en cada componente de la consultoría, el CONSULTOR 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 CONSULTOR 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.</p> <p>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.</p> <p>En cualquier caso, que El CONSULTOR incurra en las causales para la determinación de una multa, la entidad CONTRATANTE deberá seguir obligatoriamente el siguiente procedimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Este informe será puesto en conocimiento del CONSULTOR, en el término máximo de tres (3) días de su suscripción, a efectos de respetar el debido proceso. El CONSULTOR 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 CONSULTOR dentro del término máximo de tres (3) días de emitido.</li> <li>3. El CONSULTOR 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.</li> <li>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.</li> <li>5. El valor total de las multas impuestas al CONSULTOR tendrá como límite el 8% del valor total del contrato, y excediendo de este monto, se podrá proceder con la terminación unilateral del contrato.</li> </ol>

	<b>E. Negociaciones y adjudicación</b>
<b>34.1.</b>	El día y hora de la negociación definitiva será notificado a los oferentes a través de los correos electrónicos que consten en la oferta.

## Sección III Propuesta técnica – Formularios estándar

### LISTA DE COMPROBACIÓN DE FORMULARIOS REQUERIDOS

FORMULARIO	DESCRIPCIÓN	<i>Límite de página</i>
Poder de representación	Sin formato/formulario preestablecido. En caso de un Consorcio se requieren varios: un poder de representación para el representante autorizado de cada miembro del Consorcio y un poder de representación para el representante del miembro principal para representar a todos los miembros del Consorcio.	n/a
TECH-1	Formulario de presentación de la Propuesta técnica. Si la Propuesta es presentada por un Consorcio, adjuntar una declaración de intenciones o una copia de un acuerdo existente.	n/a
TECH-2	Declaración de compromiso	n/a
TECH-3	Comentarios o sugerencias sobre los Términos de referencia y sobre el personal y las instalaciones de contraparte a aportar por el Empleador.	n/a
TECH-4	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo en respuesta a los Términos de Referencia	n/a
TECH-5	Calendario de trabajo (gráfico de barras con funciones y actividades)	n/a
TECH-6	Calendario de dotación de personal (gráfico de barras) y currículum vitae (CV) adjunto	n/a
TECH-7	Formulario de compromiso de cumplimiento de parámetros en etapa contractual	n/a
E/QUAL	Elegibilidad y calificación continuadas	n/a

**FORMULARIO TECH-1****FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

---

[Lugar, fecha]

---

Para: [Nombre y dirección del Contratante]

Estimados señores:

Los abajo firmantes ofrecemos prestar los servicios de consultoría para [Insertar el título de la misión] de conformidad con su Invitación a presentar Propuestas fechada el [Insertar fecha] y con nuestra Propuesta. Mediante este documento les presentamos nuestra Propuesta, que incluye esta Propuesta técnica y una Propuesta financiera sellada en un sobre aparte.

[Si el Consultor es un consorcio, insertar lo siguiente: «Presentamos nuestra Propuesta en un consorcio entre: [Insertar una lista con el nombre completo y la dirección legal de cada miembro, e indicar el miembro principal]. Hemos adjuntado una copia [insertar: «de nuestra declaración de intenciones de formar un consorcio» o, si ya se ha formado un Consorcio, «la información relevante sobre el acuerdo de Consorcio existente»] firmada por cada miembro participante, que detalla la estructura jurídica probable y la confirmación de responsabilidad conjunta y solidaria de los miembros de dicho Consorcio».

o

Si la Propuesta del Consultor incluye Subconsultores, insertar lo siguiente: «Presentamos nuestra Propuesta con las siguientes empresas como Subconsultores: [Insertar una lista con el nombre completo y la dirección legal de cada Subconsultor».]

En virtud del presente documento, declaramos que:

- (a) Toda la información y las declaraciones contenidas en esta Propuesta son ciertas y aceptamos que cualquier interpretación errónea o tergiversación contenida en esta Propuesta podrá dar lugar a nuestra descalificación por el Contratante.
- (b) Nuestra Propuesta será válida y se mantendrá vinculante para nosotros durante el periodo de tiempo especificado en la IPC 12.1.
- (c) No tenemos ningún conflicto de intereses conforme a la IPC 3.
- (d) Salvo en los casos estipulados en la IPC 12, nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Expertos clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de Expertos clave por motivos distintos a los estipulados en la IPC 27.4 podrá dar lugar al cese de las negociaciones del Contrato.
- (e) Nuestra Propuesta es vinculante para nosotros y está sujeta a cualquier modificación resultante de las negociaciones del Contrato.

En caso de que nuestra Propuesta sea aceptada y se firme el Contrato, nos comprometemos a iniciar la prestación de los servicios relacionados con la tarea no más tarde de la fecha establecida en la IPC 31.3.

Entendemos que el Contratante no está obligado a aceptar ninguna Propuesta que reciba.

Quedamos a la espera de su respuesta.

Atentamente,

Firma autorizada [completa y en iniciales]: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_

Nombre del Consultor (nombre de la empresa o del Consorcio):

En calidad de: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Información de contacto (teléfono y correo electrónico): \_\_\_\_\_

*[Si se trata de un consorcio, deberán firmar todos los miembros o bien únicamente el miembro principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder de representación para firmar en nombre de todos los miembros.]*

**FORMULARIO TECH-2****DECLARACIÓN DE COMPROMISO**

Nombre de referencia de la Solicitud/Oferta/  
Propuesta/el Contrato:

(el "**Contrato**")<sup>2</sup>

A:

(la "**Entidad Ejecutora del Proyecto**")

1. Reconocemos y aceptamos que el KfW sólo financia los proyectos de la Entidad Ejecutora del Proyecto ("EEP")<sup>3</sup> con sujeción a sus propias condiciones, las cuales están establecidas en el Acuerdo de Financiamiento que ha suscrito entre el BDE y Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca. Por consiguiente, no existen vínculos de derecho entre el KfW y nuestra empresa, nuestro Consorcio o nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato. La EEP mantiene la responsabilidad exclusiva por la preparación y la implementación del procedimiento de Oferta 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 nuestro Consorcio se encuentra, incluidos Subcontratistas en el marco del Contrato, 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 cesación de actividad 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 autoridades nacionales del País Socio o en Alemania por prácticas sancionables en relación con un procedimiento de Oferta o la ejecución de un Contrato o una irregularidad cualquiera que afecte a los intereses financieros de la Unión Europea (*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 un incumplimiento grave o persistente de nuestras obligaciones contractuales durante la ejecución de un

<sup>2</sup> 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 Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales, y Servicios de No-Consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con Países Socios*" del KfW.

<sup>3</sup> La EEP es, según sea el caso, el comprador, el Empleador, la entidad contratante, para la adquisición de Servicios de Consultoría, obras, plantas industriales, Bienes o Servicios de No-Consultoría.

Contrato, excepto si esta rescisión fue objeto de una impugnación y la resolución del litigio está todavía en curso o no ha confirmado una sentencia en contra de nosotros;

- 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/policies/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 dirección electrónica <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) haber incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida como condición para participar en el presente concurso.
3. Certificamos que no nos encontramos, ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato se encuentra, en ninguna de las siguientes situaciones de conflicto de interés:
- 3.1) ser una filial controlada por la EEP o un accionista que controle a la EEP, salvo que el conflicto de interés resultante se haya puesto en conocimiento del KfW y se haya resuelto a su propia satisfacción;
  - 3.2) tener negocios o relaciones familiares con personal de la EEP implicado en el Proceso de adquisición o en la supervisión del Contrato que resulte, salvo que el conflicto resultante haya sido puesto a conocimiento del KfW y se haya resuelto a su propia satisfacción;
  - 3.3) controlar o estar controlado por otro Postulante u Oferente, estar bajo control común con otro Postulante u Oferente, recibir de o conceder directa o indirectamente subsidios a otro Postulante u Oferente, tener el mismo representante legal que otro Postulante u Oferente, mantener con otro Postulante u Oferente contactos directos o indirectos que nos permitan tener o dar acceso a información contenida en nuestras Solicitudes u Ofertas/Propuestas respectivas, influenciarlas, o influenciar las decisiones de la EEP;
  - 3.4) estar prestando un servicio de consultoría que, por su naturaleza, pueda resultar incompatible con los Servicios que se llevarán a cabo para la EEP;
  - 3.5) en el caso de un Proceso de adquisición de Obras o plantas industriales o Bienes:
    - i. haber preparado o haber estado asociados con una persona que haya preparado especificaciones, 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 empresas afiliadas contratados o propuestos para ser contratados para efectuar 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:
  - 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 ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato adquiriremos ni suministraremos equipos ni operaremos en ningún sector que se encuentren bajo embargo de las Naciones Unidas, de la Unión Europea o de Alemania; y
  - 6.3) nos comprometemos a cumplir, y a hacer cumplir a nuestros Subcontratistas y principales proveedores en el marco del Contrato, las normas medioambientales y laborales internacionales, acordes con las leyes y normativas aplicables en el país en que se implemente el Contrato y con los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo<sup>4</sup> (OIT) y los tratados medioambientales internacionales. Además, nos comprometemos a implementar cualquier medida de mitigación de riesgos medioambientales y sociales, cuando se indiquen en los planes de gestión medioambiental y social u otros documentos similares proporcionados por la EEP y, en cualquier caso, implementar medidas para prevenir la explotación sexual, el abuso y la violencia de género.
7. En caso de que nos sea adjudicado un Contrato, tanto nosotros como todos los miembros de nuestro Consorcio y Subcontratistas en el marco del Contrato, (i) si así se requiere, facilitaremos información relativa al Proceso de adquisición y a la ejecución del Contrato y (ii) permitiremos a la EEP y al KfW o a un auditor nombrado por cualquiera de ellos, y en caso de financiación por la Unión Europea también a instituciones europeas competentes con arreglo a la legislación de la Unión Europea, inspeccionar las cuentas, los registros y los documentos correspondientes, realizar inspecciones sobre el terreno y garantizar el acceso a los emplazamientos y al proyecto respectivo.
8. En caso de que nos sea adjudicado un Contrato, tanto nosotros como todos los miembros de nuestro Consorcio y Subcontratistas en el marco del Contrato, nos comprometemos a conservar los registros y documentos anteriormente mencionados conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable, pero en cualquier caso durante un mínimo de seis años desde la fecha de ejecución o rescisión del Contrato. Nuestras transacciones financieras e informes financieros estarán sujetos a procedimientos de auditoría conforme a la legislación aplicable. Además, aceptamos que nuestros datos (incluidos nuestros datos personales) generados en relación con la preparación e implementación del Proceso de adquisición y la ejecución del Contrato sean almacenados y tratados por la EEP y el KfW conforme a la legislación aplicable.

---

<sup>4</sup> En caso de que no se hayan ratificado o implementado plenamente los convenios de la OIT en el país del Contratante, el Postulante /Oferente/contratista propondrá y adoptará, a satisfacción del Contratante y del KfW, medidas adecuadas según el espíritu de dichos convenios de la OIT con respecto a (a) agravios de los trabajadores 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 de<sup>5</sup>: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ En la fecha: \_\_\_\_\_

---

<sup>5</sup> En caso de un Consorcio, indicar el nombre del Consorcio. 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.

**Anexo 1****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 acordados contractualmente;
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)

**Anexo 1****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 acordados contractualmente;
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-3****COMENTARIOS O SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, EL PERSONAL DE CONTRAPARTE Y LAS INSTALACIONES A APORTAR POR EL CONTRATANTE**

---

*[Formulario TECH-3: comentarios y sugerencias sobre los Términos de referencia que podrían mejorar la calidad/eficacia de la misión; y sobre requisitos para el personal de contraparte y las instalaciones aportados por el Contratante, incluidos apoyo administrativo, espacios de oficina, transporte local, equipos, datos, etc.]*

**A - Sobre los Términos de referencia**

*[Se exhorta explícitamente al Consultor a presentar un análisis crítico detallado y la interpretación del Consultor de los objetivos del proyecto y los TdR. Esto podrá incluir, en su caso, comentarios críticos y dudas sobre la idoneidad, coherencia y viabilidad de aspectos individuales y del concepto en su conjunto. La metodología sugerida deberá considerar tales aspectos de forma constructiva.]*

**B - Sobre el personal e instalaciones de la contraparte**

*[Comentarios sobre el personal e instalaciones de la contraparte a aportar por el Contratante. Por ejemplo, apoyo administrativo, espacios de oficina, transporte local, equipos, datos, informes de antecedentes, etc., si procede.]*

## FORMULARIO TECH-4

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

---

*[Formulario TECH-4: 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 prestación de los servicios.]

**FORMULARIO TECH-5  
(FORMATO ORIENTATIVO)**

**CALENDARIO DE TRABAJO (GRÁFICO DE BARRAS DE TAREAS Y ACTIVIDADES)**

N.º	Tareas <sup>1</sup> (T-..)	Meses <sup>2 3</sup>											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	.....	n	TOTAL
<b>T-1</b>	[p. ej., Tarea n.º 1: Informe A												
	1) recogida de datos												
	2) elaboración del borrador												
	3) informe inicial												
	4) incorporación de comentarios												
	5).....												
	6) entrega del informe definitivo al Contratante]												
<b>T-2</b>	[p. ej., Tarea n.º 2:.....]												
<b>n</b>													

- 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-6 (FORMATO ORIENTATIVO)**  
**CALENDARIO DE DOTACIÓN DE PERSONAL (GRÁFICO DE BARRAS)**

N.º	Nombre	Cargo		Meses <sup>1 2</sup>												Insumo de tiempo total <sup>3</sup> (en meses/persona)		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	....	n	Intern.	Local	Total	
<b>EXPERTOS CLAVE / PERSONAL TÉCNICO PRINCIPAL</b>																		
E-1	[p. ej., Sr./Sra. A]	[p. ej., líder del equipo]	[Sede] [Campo]															
E-2																		
n																		
															<b>Subtotal:</b>			
<b>OTROS EXPERTOS / PERSONAL TÉCNICO AUXILIAR</b>																		
E-1			[Casa] [Campo]															
E-2																		
n																		
															<b>Subtotal:</b>			
															<b>Total:</b>			

1 Los meses se cuentan desde el inicio de la misión/movilización.

2 «Sede» significa trabajo en la oficina en el país de residencia del experto. «Campo» significa el trabajo realizado 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 tratarán 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.



## 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:			

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

<b>6. Detalle de las actividades asignadas en la presente consultoría</b>

**7. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas previstas**

<b>No.</b>		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:				

<b>No.</b>		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-7****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)

**FORMULARIO E/QUAL**  
**ELEGIBILIDAD Y CALIFICACIÓN CONTINUADAS**

<b>Nombre del Consultor</b>
<b>Nombre de los miembros del Consorcio (si procede)</b>

*[Insertar una de las dos opciones, según proceda:*

«Por la presente, certificamos que ninguna de las informaciones facilitadas en nuestra candidatura, que acreditan nuestra capacidad de cumplir los requisitos de elegibilidad y calificación, ha cambiado desde el momento de la precalificación».

*o bien*

«Por la presente, certificamos que la información facilitada en nuestra Candidatura, que acredita nuestra capacidad de cumplir los requisitos de elegibilidad y calificación, ha cambiado desde el momento de la precalificación. Los cambios se especifican en el/los formulario(s) adjunto(s):»]

*[Identificar el formulario o los formularios que contengan cambios en la información de elegibilidad y calificación y adjuntar a la Propuesta el formulario o los formularios que contengan la información y los datos actuales.]*

- ☐ Declaración de Conflictos de Intereses y Presentación de una Propuesta
- ☐ Declaración de asociación
- ☐ Declaración de capacidad financiera
- ☐ Experiencia en proyectos
- ☐ Lista de personal disponible y capacidad de recursos humanos

## **Sección IV Propuesta financiera – Formularios estándar**

*[Los formularios estándar de la Propuesta financiera se utilizarán para la preparación de la Propuesta financiera conforme a las instrucciones incluidas en la Sección II.]*

FIN-1      Propuesta financiera - Formulario de presentación

FIN-2      Propuesta financiera - Desglose de costes

**FORMULARIO FIN-1**  
**PROPUESTA FINANCIERA – FORMULARIO DE PRESENTACIÓN**

[Lugar, fecha]

Para: [Nombre y dirección del Contratante]

Estimados señores:

Los abajo firmantes ofrecemos prestar los servicios de consultoría para [Insertar el título de la misión] de conformidad con su Invitación a presentar Propuestas fechada el [Insertar fecha] y con nuestra Propuesta técnica.

Nuestra Propuesta financiera adjunta es por una cantidad de [Insertar la(s) cantidad(es) en palabras y en cifras] [Indicar la(s) moneda(s) correspondiente(s) a la(s) cantidad(es)], [Insertar «sin incluir» como estándar o «incluidos»] todos los impuestos locales indirectos conforme a la cláusula 25.1 de la **Hoja de datos**. La cantidad estimada de impuestos indirectos locales es de [Insertar la cantidad en palabras y cifras] [Insertar la moneda], que si fuera preciso será confirmada o ajustada durante las negociaciones. [Téngase en cuenta que todas las cantidades deberán coincidir con las consignadas en el formulario FIN-2].

Nuestra Propuesta financiera será vinculante para nosotros, sujeto a las modificaciones resultantes de las negociaciones del Contrato, hasta la expiración del periodo de validez de la Propuesta, esto es, antes de la fecha indicada en la cláusula 12.1 de la **Hoja de datos**.

Las comisiones y gratificaciones que hayamos pagado o, en caso de sernos adjudicado el Contrato, debamos pagar a un agente o a cualquier tercero en relación con la preparación o la presentación de esta Propuesta y la ejecución del Contrato se indican a continuación:

Nombre y dirección de los agentes	Cantidad y moneda	Finalidad de la comisión o gratificación
_____	_____	_____
_____	_____	_____

[En caso de que no se hayan efectuado ni prometido pagos, añadir la siguiente declaración: «No hemos pagado ni deberemos pagar comisiones ni gratificaciones a agentes ni a terceros en relación con esta Propuesta y ejecución del Contrato».]

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna Propuesta que reciban.

Quedamos a la espera de su respuesta.

Atentamente,

Firma autorizada [completa y en iniciales]: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_

En calidad de: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

[Si se trata de un consorcio, deberán firmar todos los miembros o bien únicamente el miembro/consultor principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder de representación para firmar en nombre de todos los miembros]

## FORMULARIO FIN-2 PROPUESTA FINANCIERA – DESGLOSE DE COSTES

*[Los siguientes formularios de desglose de costes contienen disposiciones para servicios prestados en misiones a suma global y basadas en tiempo. En caso de que la misión incluya una modalidad de misión, se deberían borrar los formularios para la otra modalidad de misión.]*

### **Modelo para Propuesta financiera – Desglose de costes globales**

#### Servicios básicos

	Suma en USD
<b>Total paquete A – Servicios basados en suma global sin opciones</b> <i>[listar los servicios incluidos en el paquete conforme a la cláusula 16.1. de la Hoja de datos y los TdR]</i>	

#### Servicios opcionales. Propuesta alternativa

*[En caso de servicios ofrecidos con carácter opcional conforme a los TdR, el Consultor utilizará la misma estructura de desglose de costes mostrada arriba y abajo. Lo mismo se aplicará si el Consultor desea formular una propuesta alternativa.]*

#### Tasas e impuestos

*[En caso de que la IPC solicite al Oferente ofrecer servicios sin incluir impuestos y tasas, el Oferente deberá indicar la cantidad de impuestos y tasas aplicable para los servicios.]*

<b>Impuestos y tasas</b> <b>Servicios básicos</b>  <b>Servicios opcionales</b>	
---	--

### **Vista general de resúmenes**

#### **1 – Paquete A – Servicios a suma global** (según la cláusula 16.1. de la Hoja de datos y los TdR)

RESUMEN*	Suma en USD
1. – Coste del personal extranjero	
2. – Coste del personal local	
3. – Dietas y alojamiento	
Subtotal – coste de personal	
4. - Gastos de viajes internacionales	
5. – Gastos de viajes y transporte locales	
6. – Oficina del proyecto	
7. – Informes y documentos	
Subtotal de logística y transporte	
<b>Total – Tarifas, transporte y logística</b>	
8. - Coste de equipamiento*	

9. - Costes diversos*	
<b>Total – Otros costes</b>	
<b>Total paquete A – Servicios basados en suma global</b>	

\*La sinopsis de costes presentada para servicios basados en suma global se utilizará únicamente para demostrar la base para el cálculo de servicios y, si fuera preciso, para pagos de posibles servicios adicionales solicitados más adelante. Todas las partidas se remunerarán sobre la base de una suma global. En casos excepcionales, las partidas 8 y/o 9 (equipamiento, costes diversos) podrán remunerarse a coste real, si se especifica explícitamente en la IPC. Lo mismo se aplicará para los servicios basados en suma global presentados en el Cálculo de costes detallado recogido a continuación.



### Cálculo de costes detallado

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

\* A presentar por separado para cada paquete. F no se usará como base para el pago de servicios a suma global. Por lo demás, véase la explicación en la hoja de vista general de resúmenes

## **Explicación relativa a la información contenida en el formulario de Propuesta financiera FIN 2**

### 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 video gráfica 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 la financiación por el KfW, con independencia del país de origen de las partes contratadas (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 Naciones Unidas, la Unión Europea o el gobierno alemán.
2. No se adjudicará un Contrato financiado por el KfW a los solicitantes/ofertantes (incluidos todos los miembros de una Consorcio 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 sido
    - (a) objeto de una condena por sentencia en firme o una decisión administrativa definitiva o sujeto a sanciones económicas por Naciones Unidas, la Unión Europea y/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 físicas o jurídicas que a su vez hayan sido objeto de tales condenas o sanciones;
    - (b) 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 procedimiento de Oferta/Propuesta o la ejecución de un Contrato o una irregularidad cualquiera que afecte a los intereses financieros de la Unión Europea, a no ser que aporten, junto con su Declaración de Compromiso (formulario disponible como Apéndice 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 objeto de una rescisión de contrato pronunciada por causas atribuibles a ellos mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento 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 una sentencia en contra de ellos;
  - 2.4 no hayan cumplido sus obligaciones 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.
  - 2.6 hayan incurrido en falsedad en la documentación solicitada por la EPP como parte del proceso de Oferta/Propuesta 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 requerir, que: (i) es una entidad jurídica separada de su estado, (ii) no recibe actualmente subsidios o apoyo presupuestario sustanciales, (iii) opera como cualquier empresa comercial y, entre otras cosas, no está obligada a

transmitir su superávit a su estado, puede adquirir derechos y contraer responsabilidades, 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. Prácticas Sancionables

La EEP y los contratistas (incluidos todos los miembros de una Consorcio y los subcontratistas propuestos o contratados) deberán observar los más elevados estándares éticos durante el proceso de Oferta/Propuesta 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 Oferta/Propuesta 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 a la legislación de la Unión Europea, inspeccionar las cuentas, los registros y los documentos correspondientes relacionados con el proceso de Oferta/Propuesta y el cumplimiento del Contrato, y a permitir su verificación por auditores designados por el KfW.

El KfW se reserva el derecho a emprender 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/Propuesta para la adjudicación del Contrato en caso de que el oferente recomendado para la adjudicación del Contrato haya incurrido en prácticas sancionables, ya sea directamente o a través de un agente, con vistas a obtener la adjudicación del Contrato;
- (b) declarar la adquisición no conforme con el procedimiento y ejercer sus derechos sobre la base del acuerdo de financiación 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 Oferta/Propuesta 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:

<b>Práctica Coercitiva</b>	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.
<b>Práctica Colusoria</b>	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.
<b>Práctica Corrupta</b>	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.

<b>Práctica Fraudulenta</b>	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.
<b>Práctica Obstructiva</b>	<p>(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</p> <p>(ii) actos que pretendan obstaculizar sustancialmente el ejercicio del acceso por parte de KfW a la información contractualmente exigida con respecto a una investigación oficial de acusaciones de Prácticas corruptas, Prácticas fraudulentas, Prácticas coercitivas o Prácticas colusorias.</p>
<b>Práctica Sancionable</b>	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 Oficial deberán garantizar el cumplimiento de las normas Medioambientales, Sociales y de Seguridad y Salud en el trabajo (MSSS) (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 (esto es, proveedores de suministros principales) cumplan las normas medioambientales y laborales internacionales, de manera acorde a la legislación y los reglamentos aplicables en el país de implementación del Contrato respectivo y a los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) 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 adoptar 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**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca en adelante (GAD) por intermedio de la Dirección de Gestión de Movilidad tiene la misión de “Administrar y operativizar las políticas, estrategias y ejecutar el Plan de Movilidad y Espacio Público del cantón Cuenca, así como las políticas y decisiones emitidas por el Concejo Municipal y las instancias municipales competentes”, contemplando dentro de sus atribuciones y responsabilidades, según el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del GAD Municipal del Cantón, literal a) *el “Desarrollar las estrategias y líneas de acción que le permitan al GAD municipal, la construcción de un modelo de movilidad sostenible a corto, mediano y largo plazo y coherente con el crecimiento de la ciudad”*, como también dentro de las atribuciones del subproceso de gestión de transporte, según el literal c) *el “Elaborar estudios de factibilidad sobre la ocupación de los medios de transporte y de la infraestructura de transporte”*.

La ciudad de Cuenca, con una población de alrededor de 600.000 habitantes, catalogada como ciudad intermedia, según ONU Hábitat, enfrenta el reto de un crecimiento urbano ordenado que respete el ambiente, la identidad y el patrimonio cultural.

A través de proyectos como el Tranvía de los Ríos de Cuenca y políticas como la Ordenanza de Movilidad Activa, se fomenta el uso de medios de transporte sostenibles, contribuyendo a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), especialmente el ODS 11 de Ciudades Sostenibles.

Sin embargo, Cuenca enfrenta una grave problemática: las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) en el sector transporte, que en la ciudad alcanzan el 57%, mucho más alto que el promedio mundial y nacional. Consciente de esta situación, el GAD ha impulsado el proyecto "Centro Histórico Bajo en Emisiones de Gases de Efecto Invernadero", que promueve la movilidad activa y el uso de medios de transporte sostenible, además de crear espacios seguros y accesibles.

La planificación de la movilidad debe establecer una nueva categorización de los espacios para cada medio de transporte, priorizando la movilidad activa y reduciendo la dependencia del automóvil. En este contexto, y en atención a la ODS 11 que también busca mejorar el acceso a espacios públicos y zonas verdes; se plantea el proyecto "Calles Completas en el Centro Histórico de la ciudad de Cuenca", que integra la movilidad y el esparcimiento, buscando un equilibrio entre ambos aspectos para promover una ciudad más inclusiva y accesible.

### **JUSTIFICACIÓN**

De acuerdo al Contrato de Financiamiento y Servicios Bancarios No. 50923, suscrito con fecha 27 de marzo del 2024, entre el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cuenca, se aprueba la línea de crédito por hasta \$24.269.000,00 destinado a financiar el “PROGRAMA DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE, CENTRO HISTÓRICO BAJO EN EMISIONES DE GASES DE EFECTO INVERNADERO, CANTÓN CUENCA, PROVINCIA DEL AZUAY”, mismo que en su primer componente de pre-inversión contempla la contratación de 4 consultorías, siendo una de ellas la correspondiente a los “ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD Y DISEÑOS DEFINITIVOS DE CALLES COMPLETAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE CUENCA”.

El proyecto de Calles Completas plantea un acondicionamiento de las calles para acoger de manera segura y cómoda las necesidades de todos sus usuarios, privilegiando a los grupos y medios de transporte más vulnerables, acordes a la dinámica de movilidad de la ciudad. Asimismo, esta mirada considera que la función última de la calle no es solo servir para el transporte, sino también como espacio público para el encuentro de las personas.

Esto trae diversos beneficios para la ciudad y sus habitantes como: promoción de la caminabilidad y accesibilidad por las mejoras en la infraestructura peatonal, creación de espacios cómodos para el disfrute y descanso de la población, reducción de emisiones GEI al preferir medios de transporte alternativos, reducción de espacio destinado a los vehículos motorizados, incremento de la seguridad vial, e implementación de una cultura de respeto hacia los usuarios más vulnerables.

Al momento el GAD Municipal de Cuenca no cuenta con un estudio detallado que jerarquice y reclasifique las calles del Centro Histórico, donde se dote de espacios eficientes y seguros a todos los usuarios, independientemente de su edad, habilidades o medio de transporte. Así como, estrategias para una participación ciudadana activa y un plan edu-comunicacional efectivo dentro de las distintas fases del proyecto, que fomente un empoderamiento de los habitantes, y los diferentes actores sociales.

Dentro de este contexto, el GAD Municipal del Cantón Cuenca, dando cumplimiento a las disposiciones y competencias que por ley se le atribuyen, plantea el desarrollo de la consultoría “ESTUDIOS Y DISEÑOS DE CALLES COMPLETAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE CUENCA”, mediante la elaboración de un diagnóstico del Centro Histórico partiendo del levantamiento de datos físicos y sociales, el desarrollo de estudios de factibilidad, la generación de metodologías de planificación participativa, socialización, comunicación, elaboración de diseños definitivos y una propuesta de implementación por fases.

## **OBJETIVOS**

### **Objetivo general**

Desarrollar estudios de factibilidad y diseños definitivos de Calles Completas en el Centro Histórico de la ciudad de Cuenca, considerando criterios de jerarquización vial, sostenibilidad, accesibilidad, eficacia y respeto hacia los usuarios viales vulnerables, según la pirámide de la movilidad, tanto en sus calles internas como de borde.

### **Objetivos específicos**

1. Contar con un levantamiento del estado actual de la infraestructura vial en el Centro Histórico de Cuenca, sus características físicas, condiciones y elementos que la afectan.
2. Elaborar un estudio de tránsito y propuesta de gestión de tráfico, semaforización, restricciones (p.e. acceso temporal, acceso por tipo de vehículos), incluyendo los conflictos y la accesibilidad de todos los medios de transporte, y sus consecuencias como la cantidad de emisiones de GEI generadas.
3. Elaborar una propuesta de regulación de lugares/plazas de estacionamiento de vehículos (posiblemente con propuesta para gestionar, fiscalizar el uso y presupuesto), repotenciación los parqueaderos de borde.
4. Elaborar una hoja de ruta para la planificación participativa en todas las fases de la consultoría, además de un plan de comunicación y capacitación sobre el mismo.
5. Realizar la evaluación económica del proyecto, analizando los costos totales a precios eficientes o competitivos en comparación con los beneficios generados, con el fin de identificar claramente a los beneficiarios y el impacto social del proyecto. Además, elaborar una evaluación financiera que asegure la sostenibilidad del proyecto durante su vida útil, mediante el análisis de la inversión, los costos de mantenimiento y la identificación de fuentes de ingresos o recursos, lo que permitirá tomar una decisión informada sobre la implementación del proyecto.
6. Elaborar una línea base ambiental y social del proyecto, mediante el establecimiento de indicadores en términos de reducción de emisiones de gases contaminantes, beneficios sociales y mejora de la calidad de vida de la población.

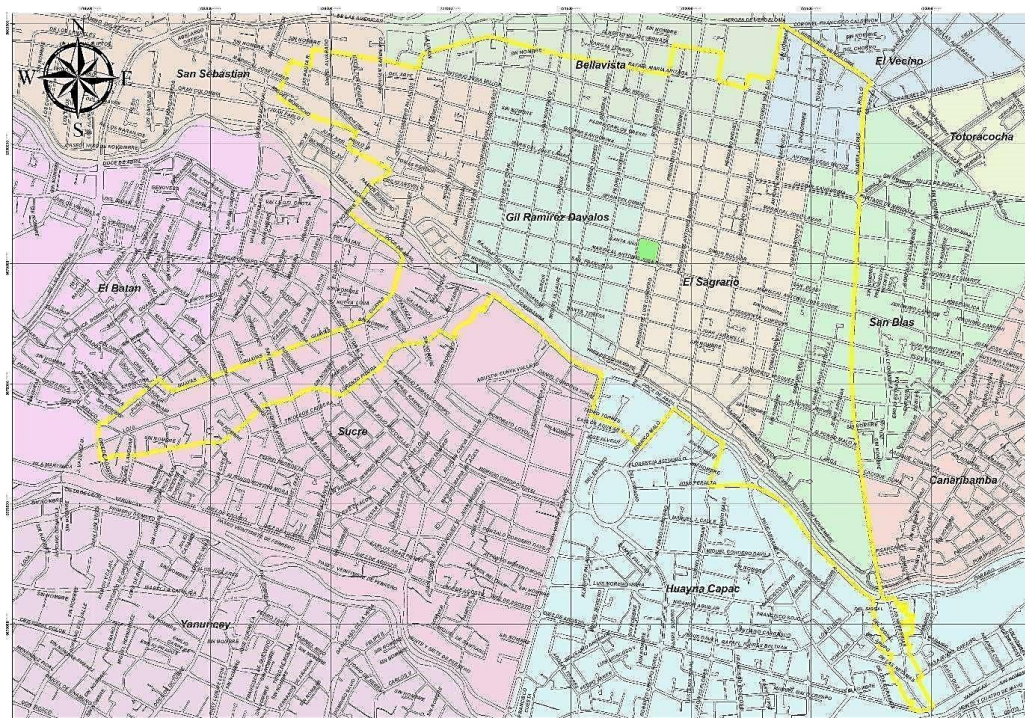
7. Proporcionar diseños detallados mediante planos, a nivel de ingenierías y detalles constructivos, de los ejes que se implementarán y definir el área de influencia de cada una de ellos.
8. Garantizar la implementación y desarrollo de la propuesta, mediante la elaboración de Términos de Referencia para su ejecución.
9. Implementar mecanismos de monitoreo y evaluación para medir el progreso de la propuesta y realizar ajustes cuando sea necesario.

## ALCANCE

La consultoría comprende un diagnóstico del estado actual de la movilidad en el Centro Histórico de Cuenca; y, los diseños definitivos de la redistribución del espacio vial y operación de las vías priorizadas, que permitan la convivencia y tránsito de personas de todas las edades, de una forma segura, accesible y eficiente. Se busca lograr un equilibrio entre la preservación de la riqueza histórica y arquitectónica de la ciudad, y la necesidad de adoptar prácticas urbanas modernas y sostenibles en cuanto a la movilidad.

En el centro histórico de Cuenca convergen la mayoría de los flujos vehiculares, tanto de destino como de paso, con aproximadamente 113,000 viajes diarios (Documento Proyectos Movilidad). De estos, el 63,7% corresponde a vehículos motorizados, mientras que el resto se distribuye entre peatones y otros medios de transporte. Dado que la mayor parte de dichos desplazamientos se realizan en vehículos motorizados, tanto públicos como privados, esto genera altos niveles de contaminación acústica y atmosférica, un aumento en la emisión de gases de efecto invernadero (GEI), así como problemas de salud y el uso indiscriminado de los espacios públicos destinados a los peatones.

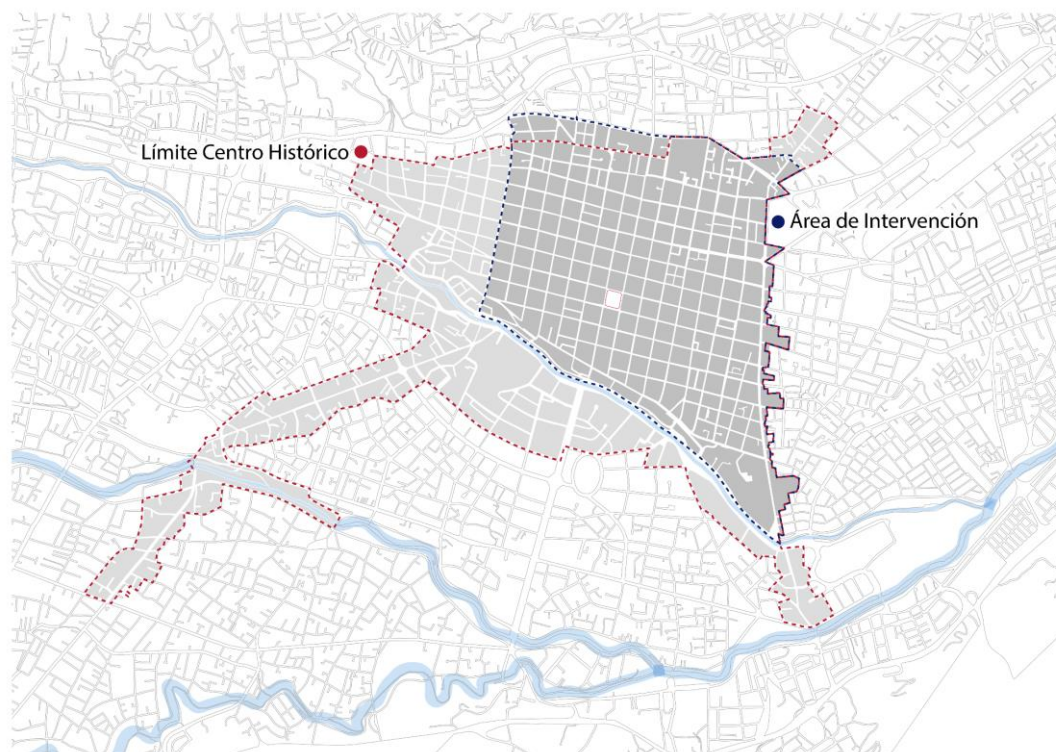
Según la “ORDENANZA PARA LA GESTIÓN Y CONSERVACIÓN DE LAS ÁREAS HISTÓRICAS Y PATRIMONIALES DEL CANTÓN CUENCA” publicada el 26 de febrero del 2010, el Centro Histórico de la ciudad de Cuenca se encuentra delimitado como se muestra en la siguiente imagen.



*Imagen 01: Delimitación del Centro Histórico de la ciudad de Cuenca.*

La propuesta de modelo urbano se configura de acuerdo con la jerarquización vial, donde las vías principales corresponden a corredores de transporte público, y las secundarias son vías colectoras y locales. Para efectos de este documento y el desarrollo de la presente consultoría, la etapa de diagnóstico se realizará considerando como área de estudios el polígono comprendido entre la Av. Huayna Cápac, Av. Héroes de Verdeloma, Calle Coronel Tálbot y Calle Larga; y la etapa de factibilidad y diseños definitivos será correspondiente a los ejes de movilidad definidos en el presente estudio.

La propuesta busca que las vías principales se conviertan en carriles exclusivos para la circulación de transporte público y peatones, separados del tráfico general, con la intención de optimizar la calidad del servicio a la ciudadanía. Estas vías presentarán velocidades alrededor de los 30 km/h, al contrario de las vías internas, que serán de velocidad entre 10 y 20 km/h.



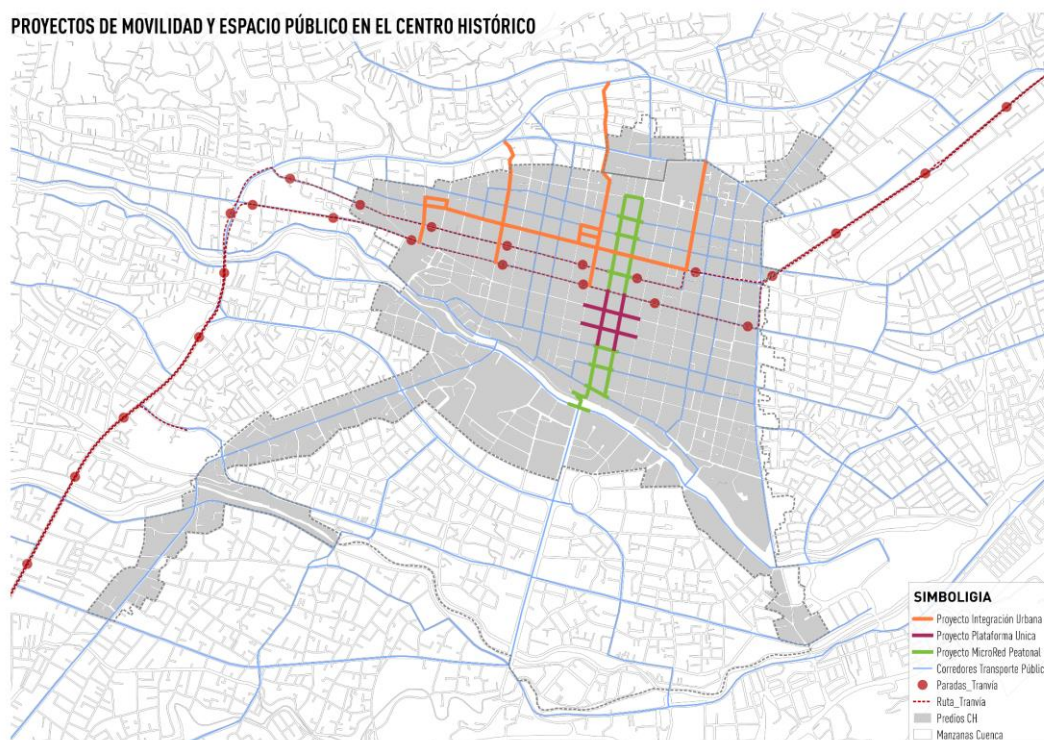
*Imagen 02: Área de estudio.*

La imagen 02 muestra el área de estudio, correspondiente al Centro Histórico, denominado CH a partir de este momento. El CH cuenta con una alta variedad de usos de suelo, como comerciales, equipamientos culturales, educativos, de salud y religiosos, mismos que sustentan la gran cantidad de desplazamientos hacia el mismo.

Por otro lado, el CH es atravesado por diferentes ejes de movilidad urbana tales como ejes peatonales, vehiculares y de transporte público. Entre estos, destacan los ejes del tranvía que se prolongan a lo largo de las calles Gran Colombia y Mariscal Lamar.

En un enfoque similar, el GAD Municipal de Cuenca impulsa diversos proyectos con el propósito de mejorar la accesibilidad peatonal y el espacio público. En las calles Benigno Malo y Luis Cordero, se desarrolló un estudio de Micro Red Peval. Asimismo, en la calle Gaspar Sangurima se desarrolló un estudio de Integración Urbana. Estos proyectos buscan el mejoramiento de aceras, extendiéndose y generando más espacio para los peatones (véase Imagen 03). Finalmente, en las calles que circundan el Parque Calderón, existe un proyecto para la propuesta de implementación de una plataforma única para vincular los locales comerciales y las instalaciones con la plaza central de la ciudad.





*Imagen 03: Ejes de Transporte Público y Proyectos Micro Red Peatonal, Integración Urbana y Plataforma Única.*

De forma general, los alcances de la presente consultoría se encuentran desglosados de la siguiente manera:

- **Levantamiento de datos físicos y sociales en el Centro Histórico:**
  - Análisis de accesibilidad y movilidad: características viales, señalización existente, capa de rodadura, direccionalidad, secciones transversales de la vía, accesibilidad peatonal, materialidad de vereda.
  - Análisis de uso del suelo y la dinámica de la logística de los usos de suelo más comunes.
  - Análisis de tráfico: geometría de entrada/ salida de equipamientos (incluyendo parqueaderos), conflictos vehículo-peatón, vehículo-bicicleta, bicicleta-peatón, bicicleta- transporte público, y vehículo- transporte público.
  - Análisis de dinámica peatonal en paradas de transporte público: estacionalidad, ascenso y descenso de pasajeros clasificados por género y edad, así como por condiciones de accesibilidad al entorno (peatones con movilidad reducida, peatones con carga, etc.).
  - Análisis de tráfico observado (conteos vehiculares 2 días entre semana). Capacidad y niveles de servicio actuales de las vías, tomando en cuenta diferentes medios de transporte.
  - Estimaciones primarias y/o aproximaciones de reducción de emisiones (GEI - Acústica), y una línea base de reducción de GEI para las intervenciones.
  - Análisis de ocupación y dinámica peatonal alrededor de equipamientos, plazas y parques, levantamiento de actividades y usos tradicionales e históricos.
  - Ubicación de postes de energía, redes de servicio, árboles (incluye calidad de servicio de iluminación en la noche).
  - Levantamiento planimétrico y taquimétrico de los corredores en el cual se va a implantar el proyecto.
  - Levantamiento de posibles interferencias (redes de agua y alcantarillado, redes secas y de gas, redes eléctricas y de telecomunicaciones) y estructuras existentes que afectan la obra.

- Identificación y reuniones de acercamiento con actores clave en el CH y alrededor de equipamientos, plazas y parques.
  - Análisis socioeconómico de beneficios a la sociedad.
  - Diagnóstico barrial de percepción en cuanto a problemas de movilidad, seguridad vial, panorama general sobre la caracterización del transporte.
- **Evaluación económica**
    - La evaluación económica está en función del uso racional o efectivo de los recursos, para lo cual debe confrontarse los costos totales del proyecto con los beneficios que el proyecto genere en los distintos ámbitos, debiendo determinarse cuáles son los beneficiarios del proyecto y el impacto en la sociedad.
    - La evaluación económica deberá comprender una descripción e identificación de los beneficios no cuantificables o no medibles, denominados intangibles, con la finalidad que sean tomados en cuenta al momento de decidir sobre la viabilidad de llevar a cabo el proyecto.
    - La evaluación económica proporcionará los elementos necesarios para decidir sobre la viabilidad de invertir en el proyecto, enfocándose en determinar los beneficios que genera para la sociedad. Este análisis se centrará en la contribución del proyecto a la economía y al desarrollo de la ciudad de Cuenca, dado que se busca invertir en alternativas más rentables desde el punto de vista económico y social.
  - **Evaluación Financiera:**
    - La estimación de los ingresos o beneficios del proyecto se efectuará mediante un estudio de mercado, que determine la probable demanda de usuarios y beneficiarios del proyecto. En el estudio se podrá considerar los usuarios (demanda) y la infraestructura (oferta), actual, y futura que se brindará con la implementación del proyecto.
    - En la determinación de los costos mantenimiento que permitan mantener la infraestructura y servicio en óptimas condiciones, se considerarán aspectos técnicos como son el tamaño del proyecto – infraestructura, su naturaleza, localización, los equipos, maquinaria e instalaciones requeridos, los recursos necesarios para el servicio o funcionamiento, personal, servicios, los efectos del proyecto sobre el medio ambiente.
    - Dentro del análisis financiero se deberá estimar los montos de inversión, los costos de mantenimiento y los ingresos que podría generaría el proyecto durante su vida útil, en función de las distintas alternativas que se presenten.
    - Se deberá realizar un estudio en el cual se identifique el costo de movilidad para desplazamiento en el Centro Histórico de Cuenca, empleando combustibles subvencionado en autos privados y realizar una comparación con la inversión del proyecto, esto con la finalidad de presentar el impacto con la implantación del proyecto.
    - En función de la información levantada, se evaluará la viabilidad económica, y la rentabilidad financiera durante la vida útil del proyecto, es decir el consultor deberá presentar de manera independiente la evaluación económica y la evaluación financiera, con las respectivas conclusiones y recomendaciones. La evaluación determinará la rentabilidad como si la institución fuese una empresa privada interesada en obtener los mayores beneficios con el menor costo posible.
    - Dentro de la evaluación financiera se deberá efectuar un análisis de sensibilidad referente a la variación de las condiciones de financiamiento, costos o ingresos, en el caso que el consultor considere pertinente, determinará si el análisis de sensibilidad se realiza en función de estos u otros factores.

- **Metodología de planificación participativa, socialización, comunicación e implementación:**
  - Hoja de ruta de actuación para talleres participativos, difusión y socialización de proyectos piloto de intervención e implementación definitiva.
  - Plan de comunicación.
  - Vinculación ciudadana para la implementación y monitoreo de los proyectos pilotos.
  - Desarrollo de espacios de capacitación, educación y sensibilización sobre movilidad sostenible, derecho a la ciudad, salud y economía local.
- **Propuesta de implementación por fases**
  - Definición de fases de implementación del proyecto.
  - Propuestas de intervención como estrategias de pacificación de tránsito y sus requerimientos: materiales, presupuesto, mano de obra, tiempo, mantenimiento.
  - Esquema de señalización de intervenciones en base al reglamento técnico ecuatoriano.
  - Esquema de semaforización de intersecciones.
  - Análisis financiero de la eliminación de parqueos SERT.
  - Aprobaciones por entidades correspondientes.
- **Aprobación por parte de áreas históricas y patrimoniales:**

En la ciudad de Cuenca, las intervenciones urbanas a realizarse en su casco histórico requieren la aprobación de la Comisión de Áreas Históricas y Patrimoniales. Esta Comisión está integrada por miembros del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural (INPC), representantes de la academia, la sociedad civil, concejales y personal técnico de la Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales del GAD Municipal de Cuenca (en adelante DGAHP). Una vez obtenida la aprobación de la Comisión, se necesita un informe vinculante emitido por la DGAHP, que determinará la factibilidad de realizar cualquier intervención en el espacio público.

Con el propósito de optimizar los tiempos del estudio, garantizar un adecuado desarrollo de los productos y facilitar la ejecución del proyecto, se ha previsto la necesidad de incorporar una etapa de revisión por parte del personal delegado de la DGAHP en cada fase de la consultoría.

A continuación se detalla un listado de requerimientos que deben ser considerados a la hora de realizar un proyecto en el CH:

- Investigación y planificación: conocer las regulaciones y normativas locales y nacionales relacionadas con el patrimonio histórico y las áreas protegidas en Cuenca. Comprender las restricciones y pautas específicas de acuerdo al proyecto que se desea implementar. Finalmente, elaborar un informe técnico detallado que cumpla con los requisitos y resalte cómo el proyecto contribuirá a la preservación del patrimonio.
- Consulta con expertos: buscar asesoramiento y consulta con expertos en patrimonio y arquitectura que brinden orientación sobre cómo diseñar el proyecto de manera que se integre adecuadamente en el contexto histórico y arquitectónico de Cuenca sin afectar su identidad histórica.
- Participación comunitaria: elaborar un plan de participación que permita involucrar a la comunidad local y otras partes interesadas en el proceso. Establecer un cronograma de reuniones y talleres para presentar el proyecto y escuchar opiniones y preocupaciones. La participación activa de la comunidad puede mejorar la aceptación del proyecto y ayudar a identificar posibles inconvenientes.
- Presentación de documentos: preparar un informe técnico que describa el proyecto en detalle,

incluyendo planos, dibujos, descripciones, justificaciones y cualquier estudio técnico que respalde su viabilidad. Este informe debe garantizar el cumplimiento de todos los requisitos de presentación establecidos por la dirección de áreas históricas y patrimoniales.

- Cumplimiento de normas y estándares: el proyecto debe cumplir con todas las normas de seguridad, accesibilidad y calidad aplicables. La DGAHP prestará especial atención en que el proyecto no afecte o altere negativamente los elementos patrimoniales de la ciudad.
- Enfoque sostenible: es importante destacar cómo el proyecto promueve la sostenibilidad y el respeto al patrimonio cultural y natural. La incorporación de prácticas sostenibles y respetuosas con el entorno histórico puede ser un factor clave para obtener la aprobación.
- Reunión con las autoridades: mantener reuniones continuas con el personal técnico y autoridades de la DGAHP para la presentación del proyecto y trabajo conjunto en la elaboración de la propuesta más adecuada.
- Flexibilidad y adaptación: de ser necesario realizar ajustes en el proyecto para cumplir con las recomendaciones y sugerencias de la DGAHP.

El alcance del estudio contempla las etapas de Prefactibilidad, Factibilidad y Diseños Definitivos, como se indica a continuación.

PRE FACTIBILIDAD		FACTIBILIDAD		DISEÑO DEFINITIVO		TOTAL (Días)
Plazo (Días)	Actividad	Plazo (Días)	Actividad	Plazo (Días)	Actividad	
120	Plan de trabajo - Cronograma actividades. Conceptualización Diagnóstico	145	Anteproyecto	100	Diseños Definitivos	365

## METODOLOGÍA DE TRABAJO

Las etapas para el desarrollo del proyecto de Calles Completas, según sus alcances, son las siguientes:



Imagen 04: Etapas de ejecución de la consultoría.

### a) Prefactibilidad

La etapa de prefactibilidad, se enfoca en el levantamiento de información, diagnóstico y evaluación inicial del proyecto, estableciendo un panorama general de la dinámica de las calles a intervenir y el entendimiento de las características, potencial y beneficios de las diferentes zonas del área de estudio.



### **Conceptualización**

En la fase de conceptualización el consultor deberá establecer una idea meta en cuanto a la intervención de las calles considerando que el estudio busca cumplir e integrar los conceptos de “Calles Completas”; por lo tanto, para la conceptualización del proyecto se realizarán, entre otras:

- Conceptualización por tendencia: se basa en el análisis de datos de territorio, población, economía, número de viajes por medio de transporte, entre otros.
- Conceptualización por resolución de problemáticas: se basa en la necesidad de resolver conflictos existentes en el contexto de la ciudad de Cuenca, tales como la falta de seguridad vial o el déficit de espacios para todos los medios de transporte y actores del espacio público de acuerdo a la pirámide de la movilidad. Esta conceptualización se alinea al concepto de “Calles Completas” y requiere identificar claramente los problemas que afectan cada una de las calles del CH de la ciudad, ya que no todas presentan una misma problemática.

Para las vías que comprendan esta conceptualización, se obtendrá un diagnóstico y diseño en base a las políticas públicas y visión estratégica de la ciudad, además del factor sociológico que es fundamental para determinar las acciones a implementar.

### **Diagnóstico**

Una vez finalizada la conceptualización, es necesario identificar el funcionamiento actual de las vías dentro del área de estudio. Para ello, se recopilará información a partir de estudios previos o mediante trabajo de campo. Esta recopilación servirá como base para elaborar un diagnóstico detallado y actualizado de los problemas específicos de cada vía, lo que permitirá definir las acciones a implementar en cada caso.

- *Recopilación de información existente:* El consultor deberá recolectar los datos disponibles del área de estudio, considerando que gran parte de esta información puede obtenerse de diversas dependencias del GAD Municipal de Cuenca, así como de instituciones académicas y organismos públicos relacionados con la planificación territorial. Este conjunto de información brindará una visión clara de la dinámica de las calles a intervenir y constituirá la base para comprender las particularidades de las diferentes zonas dentro del área de estudio.
- *Levantamiento de información en campo:* En la etapa de diagnóstico, la información recolectada en campo es esencial, ya que guiará la planificación y el diseño. Para ello, se llevará a cabo un trabajo de campo específico que abarcará aspectos de movilidad, levantamiento topográfico tanto planimétrico como taquimétrico, inventario de la infraestructura vial y de las aceras, registro de zonas de estacionamiento, identificación de accesos/ salidas a predios. Además, será necesario mapear los stakeholders en la zona de estudio.
  - *Levantamiento planimétrico y taquimétrico:* El consultor elaborará los planos y la memoria técnica del levantamiento topográfico, abarcando tanto la planimetría como la altimetría. Esto incluirá la generación de una cartilla y puntos geo-referenciados, obtenidos mediante GPS diferencial para garantizar precisión en las coordenadas. Se registrarán curvas de cada metro cuando el terreno es plano y cada medio metro cuando es en pendiente, y se capturará información detallada de elementos como vegetación, postes, rampas, mobiliario urbano, rebajes de bordillo, bordillos, alcorques, bolardos, estado de la calzada, geometría, infraestructura, entre otros. Todos estos elementos caracterizan las vías y ejercen influencia en el diseño del proyecto.

- *Secciones:* Se generarán secciones transversales de los diferentes segmentos de las vías incluidas en el área de estudio, considerando las líneas de fábrica y altura de los edificios, con el fin de conocer su estado actual.
- *Diagnóstico de Movilidad:* Se caracterizará la oferta (sección vial, infraestructura, servicios de transporte, estacionamiento y su rotatividad, etc.). Además, se recopilarán datos sobre la demanda de peatones, ciclistas, vehículos de transporte público, vehículos de carga y automóviles, mediante conteos en campo. Este proceso se coordinará con el Administrador del contrato y permitirá comprender el funcionamiento de la vía y la interacción entre diferentes modos de transporte.
- *Identificación de ingresos/ salidas a predios:* Se deben determinar los accesos/ salidas vehiculares y peatonales a los predios, para conocer a mayor profundidad la dinámica de la calle. Esto permite conocer a ciencia cierta cómo operan los frentistas y las necesidades de carga y descarga. Además, el levantamiento de puntos de acceso/ salida de los predios ayuda a determinar la permeabilidad de las fachadas, es decir la interacción entre los usos de los predios y el espacio público, y permite hacer diseños específicos para cada tramo de calle.
- *Inventario de estacionamientos:* El inventario de estacionamientos es un componente importante en la operación de una calle, es por eso que, se deberá identificar claramente los estacionamientos y sus características; pues existen espacios de estacionamiento del Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado (en adelante SERT), otros espacios delimitados y sin restricción, e incluso estacionamientos que son usados a pesar de su regulación de prohibición. Es preciso ubicar todos los estacionamientos públicos y privados con permiso y sin permiso, incluso aquellos que son de uso exclusivo de empleados, ya que todos representan centros atractores de viajes al Centro Histórico incidiendo en la oferta y demanda.
- *Diagnóstico ambiental:* Se levantará información sobre emisiones generadas por el sector del transporte, ruido (con ayuda de la Comisión de Gestión Ambiental) y otros indicadores relevantes para poder planificar en el anteproyecto una serie de estrategias para su mitigación. Se deberá plantear también una metodología de evaluación o monitoreo para saber el impacto ambiental de los proyectos piloto.

## **b) Factibilidad**

### **Anteproyecto**

En la etapa de factibilidad, el consultor profundizará en el análisis y la planificación necesaria para convertir los objetivos del proyecto en lineamientos de diseño concretos, generando una propuesta específica como solución a los problemas de la ciudad identificados en la etapa de diagnóstico, basada en un conjunto de metas e indicadores que determinarán el éxito del proyecto. Se tienen, entre otras:

- Metas Geométricas: Encaminadas a solucionar problemas físicos o de diseño de las calles.
- Metas Operativas: son esenciales para garantizar que la ejecución sea exitosa, eficiente y cumpla con los objetivos de mejorar la movilidad, la seguridad y la accesibilidad para todos los usuarios de la calle.
- Metas Sociales: Cuantificar el mejoramiento del bienestar y calidad de vida de los usuarios de la vía.
- Indicadores: Como por ejemplo el número de metros cuadrados de vereda antes y con la propuesta de proyecto (meta geométrica), incremento de viajes a pie o en bicicleta (meta operativa), mejoramiento de la percepción de seguridad (meta social), entre otros.

### Proceso de definición del anteproyecto

En la siguiente imagen se muestra el proceso para la definición del anteproyecto.



*Imagen 05: Etapas para la definición del anteproyecto.*

- **Planteamiento de alternativas:** En base a la información obtenida en la etapa de diagnóstico, se generarán propuestas de alternativas de solución a las problemáticas identificadas, considerando criterios de funcionalidad, operación y forma de la infraestructura vial del área de estudio.

En esta fase, se presentará la propuesta en planta y secciones transversales de las diferentes tipologías de calles identificadas, mostrando el grado de cumplimiento de los objetivos y solución a las problemáticas previamente analizadas. Se incluirán gráficos comparativos que muestren el crecimiento de aceras, incorporación de ciclovías, la reducción del espacio destinado a los vehículos, la reubicación de espacios de estacionamiento y, en caso de existir, la implementación de una plataforma única, entre otras estrategias que promuevan la pacificación del tráfico y la mejora del espacio público.

Al ser un planteamiento de soluciones no es necesario presentar diseños a detalle de proyecto ejecutivo, sin embargo se deberá presentar un diseño donde se identifique la materialidad de las intervenciones, así como su magnitud

- **Análisis multicriterio:** El análisis multicriterio es una herramienta de apoyo en la toma de decisiones durante el proceso de planificación, mismo que permite integrar diferentes principios de acuerdo a la opinión de actores, en un solo marco de análisis para obtener una visión integral. En este contexto, el consultor determinará varios criterios o factores relevantes, así como el número de variables que se considerarán para la asignación de pesos relativos a cada uno de los criterios identificados en el proyecto (capacidad vial, metros cuadrados de veredas, metros o anchura de ciclovía, seguridad, impacto social, entre otros).

Con los resultados obtenidos del análisis multicriterio, se definirán conjuntamente con el Administrador del Contrato, los corredores del área de estudio en donde se desarrollaran las propuestas de anteproyecto y posterior diseño definitivo.

- **Anteproyecto:** El anteproyecto es el desarrollo del diseño conceptual a un nivel proyecto ejecutivo, diferenciando intervenciones tácticas, funcionales y/o estructurantes /permanentes, como mobiliario urbano, pavimento, arborización, señalización, semaforización, iluminación, paradas de buses y de la tranvía, tratamiento/solución de interferencias, entre otros.

Esta fase contemplará una subfase 01, correspondiente al planteamiento de una propuesta a corto plazo, mediante estrategias de urbanismo táctico; y una subfase 02 correspondiente al anteproyecto de diseño en infraestructura y obra civil para un mediano-largo plazo. Durante este proceso, debe incluirse la participación ciudadana, pues es la comunidad la que aportará con criterios y en la valoración de las alternativas.

De igual manera, las estrategias deben contemplar la elaboración de un cronograma de implementación por fases que incluya: materialidad, costos, mano de obra necesaria, tiempos de implementación aproximados; y el presupuesto referencial, diferenciando en intervenciones

tácticas, funcionales y/o estructurantes/ permanentes, así como los posibles costos por imprevistos y mantenimiento.

Finalmente, el anteproyecto debe estar acompañado de una propuesta para el manejo de tráfico (cambios sentidos etc.) y estacionamiento, así como para la designación/tipos de uso de vías (vías compartidas por vehículos y bicicletas....); además de la identificación de riesgos o detalles a considerarse antes de la implementación.

### **Mapeo de actores clave (stakeholders)**

El consultor identificará los actores clave del área de estudio, lo que permitirá analizar sus intereses, necesidades, y su importancia e influencia sobre los resultados del estudio.

Se busca obtener la dinámica y percepción ciudadana sobre el proyecto y la movilidad del área de estudio. El análisis debe realizarse desde distintos puntos de vista como: sociocultural, socioeconómico, a nivel de sectores (hotelero, etc.), de barrio, entre otros.

Los datos registrados serán visualizados en una plataforma de Sistemas de Información Geográfica, para su posterior análisis, principalmente en el cruce de variables. Un correcto análisis de datos facilita la creación de una estrategia de participación efectiva que contribuya a la implementación del proyecto.

Dentro del mapeo de actores clave, se debe incluir los usos o trabajos tradicionales que se encuentran dentro del espacio público.

### **Estudio de Impacto a la movilidad**

En base a la información de tráfico y movilidad recolectada durante la etapa de diagnóstico, se realizará el planeamiento y optimización de tráfico de las intersecciones priorizadas dentro de los corredores, establecimiento de carriles exclusivos de transporte público, reducción de carriles vehiculares y estacionamientos, ajustes semafóricos, entre otros.

Para medir el impacto de uno u otro planteamiento, se realizará una simulación y análisis de tráfico, en donde se establezcan mínimo 2 análisis de alternativas técnicas de solución a los problemas puntuales o zonales de movilidad identificados.

### **Estudio de impacto socio- ambiental**

Este estudio es esencial para comprender los efectos ambientales y sociales de las intervenciones que implican cambios en la infraestructura vial, sistemas de transporte y patrones de movilidad, y servirán de instrumento para equilibrar la necesidad de mejorar la movilidad urbana con la protección del medio ambiente y el bienestar de la comunidad.

Entre los aspectos que debe contemplar este estudio, está el análisis de los posibles impactos que la infraestructura vial y los cambios en la movilidad podrían generar en el entorno. Esto puede incluir la generación de emisiones contaminantes, la fragmentación de hábitats naturales, el ruido y la vibración, y la seguridad vial. Adicionalmente, se debe evaluar los efectos en los patrones de movilidad, a través del análisis de cómo las intervenciones a realizarse pueden influir en el uso del suelo, el flujo de tráfico, los patrones de viaje y la calidad del aire.

Del mismo modo, se evaluará cómo las intervenciones pueden afectar a las comunidades locales, incluida la accesibilidad a servicios, la segregación socioeconómica y la calidad de vida. Se deben considerar las necesidades y perspectivas de la población local. En el caso de existir impactos

negativos en el ambiente, deberán proponerse medidas de mitigación para reducir o eliminar los impactos negativos identificados, o, se considerarán diferentes opciones y escenarios para determinar cuál de ellas tiene el menor impacto ambiental y social. Esto puede incluir la comparación de diferentes alternativas o tramos a intervenir.

Como resultado de este estudio se elaborará un plan de monitoreo de los impactos ambientales y sociales, durante y después de la implementación del proyecto, lo que evidencia en qué grado las acciones de mitigación son efectivas, y tomar medidas correctivas de ser necesario. Los resultados deben documentarse en un informe detallado.

Adicionalmente a todos los estudios antes mencionados, el consultor efectuará el estudio ambiental de conformidad los indicadores requeridos por el Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Energética, en base a la categorización del proyecto, con la finalidad de obtener la aprobación por parte del Ministerio del ramo correspondiente.

### **Estudio patrimonial**

Dado que el área de estudio del proyecto comprende el Centro Histórico de la ciudad de Cuenca, es necesaria la incorporación de un estudio arqueológico y patrimonial.

Los objetivos principales del estudio patrimonial incluyen la identificación y valoración de bienes patrimoniales, la aplicación conocimientos técnicos y teóricos sobre cómo preservar y restaurar monumentos y bienes culturales localizados en el área de estudio, aplicando métodos y técnicas adecuadas; la presentación de planes y estrategias para la protección y promoción del patrimonio, involucrando a diversas partes interesadas, como el Gobierno local y nacional, comunidades locales y organizaciones no gubernamentales; apoyar el desarrollo de la propuesta de acuerdo a las leyes y regulaciones relacionadas con el patrimonio de la ciudad. Todos los hallazgos obtenidos en el desarrollo del presente estudio deben ser detallados.

### **Estudio Socio Económico y financiero**

El estudio socioeconómico es el análisis del entorno económico, social, cultural y laboral de una persona o la población de un área específica. Es necesario realizar dicho estudio, dado que, las modificaciones que se realicen en el entorno se verán reflejadas directamente en la economía de los usuarios. Este incluye: análisis costo- beneficio, análisis de sensibilidad y riesgos, que permita mostrar los efectos que tienen las variables claves del proyecto y su rentabilidad,, un análisis socioeconómico de la situación actual y durante el tiempo de vida útil del proyecto, y se debe determinar el beneficio del proyecto con un estudio comparativo.

La evaluación económica efectuará a partir de una visión social, económica y financiera, en la cual se debe incluir el análisis del costo – beneficio, considerando los flujos de costos y beneficios para el tiempo de vida útil del proyecto, de igual manera se deberá determinar el costo ponderado de capital, valor presente neto VAN, tasa interna de retorno TIR y la razón beneficio/costo (B/C). En el caso que el consultor considerar pertinente podrá incluir indicadores adicionales.

Por otro lado, en la evaluación financiera se determinará la rentabilidad del proyecto, empleando indicadores tales como valor presente neto VAN, tasa interna de retorno TIR, la razón beneficio/costo (B/C) y el período de retorno de la inversión. En el caso que el consultor considerar pertinente podrá incluir indicadores adicionales.

### **Metodología de planificación participativa**

Esta etapa se ubica de forma transversal en todas las fases del proyecto. El consultor deberá generar un diagnóstico social a detalle del área de intervención durante los primeros meses, con el fin de presentar una hoja de ruta con los objetivos:

*Metodologías de diseño participativo:* Este banco de metodologías participativas debe ser aplicable a las distintas etapas planteadas para cada calle dentro del anteproyecto; de tal manera que, se pueda obtener en la primera etapa una visión de la población de la problemática existente, para posteriormente, integrar a los actores clave del área de estudio en la implementación del proyecto piloto y posterior anteproyecto definitivo.

A partir de la identificación en la etapa de diagnóstico, de todas las personas u organizaciones que se verán impactadas por el proyecto, o cuyos intereses se pueden ver afectados, tanto de manera positiva como negativa, por la ejecución o terminación del proyecto; se debe realizar como parte del proceso de vinculación ciudadana, espacios de capacitación, educación y sensibilización sobre movilidad sostenible, derecho a la ciudad y economía local.

Además, es necesario contar con un plan de comunicación que vaya de la mano con la planificación participativa, con el fin de tener una correcta difusión de las ventajas y resultados del proyecto, contemplándose como mínimo 6 talleres participativos en los cuales se incluirá a la sociedad y departamentos municipales.

### **c) Diseños Definitivos**

Una vez aprobado el Anteproyecto por parte del Administrador de Contrato, el consultor procederá a desarrollar la etapa de diseños definitivos del estudio. En esta etapa, se realizará la entrega completa de la propuesta como proyecto ejecutivo, mediante planos de diseño de obra civil, ingenierías detalladas, presupuesto, plan de desvíos, plan de manejo del tránsito, durante la ejecución de la obra, y un cronograma para la implementación y gestión del mantenimiento.

Los planos de diseño, ingenierías detalladas, detalles constructivos, especificaciones técnicas de los ejes que se implementarán, deben garantizar que la visión conceptual del proyecto se traduzca con precisión en soluciones técnicas y constructivas viables, permitiendo una ejecución fluida, desde su diseño arquitectónico y estructural hasta las instalaciones y sistemas necesarios para su funcionamiento. Los documentos técnicos a entregarse en la etapa de diseños definitivos serán presentados a manera de planos de diseño arquitectónico con información detallada sobre la disposición espacial de la infraestructura propuesta, detalles del terreno y los niveles existentes, junto con información sobre cambios propuestos en el terreno; planos de diseño estructural, planos de diseño de instalaciones eléctricas, hidráulicas, con indicación de puntos de conexión, tuberías, conductos y equipos de ser necesario; planos de diseño de acabados con información sobre tipos de materiales, colores, texturas y detalles decorativos; planos de diseño de paisaje con información acerca de la disposición de elementos paisajísticos, como jardines, áreas verdes y elementos ornamentales; planos de ubicación del proyecto dentro del contexto urbano o geográfico, con referencias a calles, caminos, ríos u otras características.

Se proporcionarán planos de detalles constructivos específicos como conexiones de estructuras, juntas, remates y otros elementos cruciales para la construcción, acompañado de notas y especificaciones técnicas que detallen información adicional sobre materiales, métodos de construcción, estándares aplicables y otras instrucciones técnicas importantes.

Cada uno de los análisis solicitados deberá ser presentado como proyecto ejecutivo, junto con su respectivo tiempo de duración, con la finalidad de garantizar la implementación y desarrollo de la propuesta. Para ello se elaborará un cronograma tentativo de actividades, personal y costos.

Adicionalmente, se deberán presentar mecanismos de monitoreo y evaluación que permitan medir el desarrollo de la propuesta y realizar ajustes en caso necesario.

Como documentación adicional para la implementación del estudio, se elaborarán los documentos que establezcan los pasos secuenciales, cronogramas y medidas inmediatas que guiarán la implementación del estudio. Asimismo, se elaborará el borrador de términos de referencia junto con sus correspondientes anexos, y cualquier otra documentación esencial requerida para asegurar una ejecución eficiente en el futuro.

## **INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD Y QUE SE PONDRÁ A DISPOSICIÓN DEL PROVEEDOR**

El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cuenca, a través del Administrador del Contrato proporcionará al Consultor toda la información disponible en la Dirección General de Gestión de Movilidad que sirva de sustento para la elaboración de la presente consultoría.

- Estudio Conceptual para Intervenciones en el marco del proyecto “Centro Histórico Bajo en Emisiones” en Cuenca – Consultora Steer.
- Propuesta de jerarquización vial de la movilidad local determinado en base a la planificación de la Dirección de Gestión de Movilidad.
- Informe de la Calidad del Aire de la Ciudad de Cuenca del último año que se disponga (EMOV EP).
- Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, correspondiente al año 2022.
- Plan de Movilidad y Espacios Públicos del Cantón Cuenca, correspondiente al año 2015.
- Propuesta de Supermanzanas y diversos análisis de usos, caminabilidad y percepción del modelo urbano Centro Histórico.
- Proyecto de Microred Peatonal e Integración Urbana del Tranvía.
- Información del Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado (EMOV-EP).

## **PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS**

### **a) PREFACTIBILIDAD**

#### **A. ESTUDIO DE MOVILIDAD**

##### **Análisis de accesibilidad e influencia a la movilidad:**

- Análisis de las diferentes vías, incluidos accesos y salidas, tanto vehiculares como peatonales.
- Análisis de accesibilidad peatonal.
- Características de las vías del área de estudio: señalización vertical y horizontal existente, materialidad, sección transversal, capa de rodadura, direccionalidad, aceras.
- Ubicación y altura de letreros de información sobre el espacio público y vías.
- Ubicación de semáforos.
- Esquema de circulación y accesibilidad peatonal y vehicular.
- Ubicación de zonas de estacionamiento permitido, tarifado y/o restringido.
- Dinámica peatonal alrededor de equipamientos, plazas y parques.
- Percepción del servicio de iluminación en la noche.

**Análisis de tránsito:**

- Geometría de las calles a intervenir, radios de giro, análisis de visibilidad e incorporación a las vías, entrada / salida de equipamientos (incluidos estacionamientos).
- Análisis de conflictos entre medios de transporte y puntos negros en la movilidad.
- Análisis del tráfico, realizado mediante un conteo en un día entre semana (coordinar con el administrador del contrato) de 06:00 a 20:00.
- Determinación de la capacidad y niveles de servicio actuales de las vías y/o intersecciones que componen el área de estudio, empleando un software de simulación de tráfico, definido con el Administrador del Contrato.

**Análisis de transporte público:**

- Ubicación geo referenciada de las paradas de transporte público dentro del área de estudio, así como las más próximas y una propuesta de ubicación óptima de las mismas; identificación de las líneas de transporte público que atraviesan el área de estudio.

**Análisis de logística:**

- Análisis de la dinámica de la logística de los usos de suelo más comunes.

**Los planos que se presentaran en el Estudio de Impacto a la Movilidad deben incluir:**

- Uso de suelos actualizados en base a información de Fundación Barranco o la Dirección de Planificación del GAD Municipal de Cuenca. (.shp)
- Ubicación de accesos y salidas vehiculares y peatonales. (.dwg)
- Señalización vertical y horizontal. (.dwg) (.shp)
- Semaforización. (.dwg) (.shp)
- Ubicación de estacionamientos permitidos y tarifados. (.dwg) (.shp)
- Radios de giro. (.dwg)
- Esquema de conflictos en la movilidad y puntos negros. (.xls incluido gráficos explicativos)
- Esquema de dinámica logística de usos comunes (.shp) (.xls incluido gráficos explicativos)
- Esquema de dinámica de peatones alrededor de equipamientos (.shp) (.xls incluido gráficos explicativos)
- Análisis de accesibilidad peatonal (.shp) (.xls incluido gráficos explicativos)
- Esquema de aforos de tráfico (.xls incluido gráficos explicativos)
- Catastro de percepción de iluminación nocturna (.shp)
- Ubicación de paradas y líneas de transporte público. (.dwg) (.shp)
- Capacidad y niveles de servicio actuales de las vías y/o intersecciones.

**Análisis para la optimización semafórica**

El análisis para la optimización semafórica, se realizará mediante la toma de parámetros de tráfico (tiempos de viaje y aforos) en las intersecciones semaforizadas del Centro Histórico de Cuenca. Adicionalmente, se busca realizar el levantamiento fotogramétrico y diseño de un número de intersecciones priorizadas. Dicha priorización se llevará a cabo en conjunto con el Administrador del Contrato.

- Realizar el levantamiento de información de campo (conteos vehiculares y peatonales) en las intersecciones semaforizadas y corredores de transporte público.



- Realizar el conteo de tránsito y la optimización de las intersecciones semaforizadas y corredores de transporte público.
- Realizar las mediciones de tiempo de viaje, por los principales corredores semaforizados y corredores de transporte público.
- Realizar el levantamiento fotogramétrico y topográfico para las intersecciones semaforizadas priorizadas y corredores de transporte público priorizados.

## **B. ESTUDIO TOPOGRÁFICO**

- Levantamiento planimétrico y taquimétrico en escala 1:1000, 1:5000, 1:10000, o las que sean necesarias, con detalles y simbología, con curvas de nivel cada metro cuando el terreno es plano y cada medio metro cuando es en pendiente.
- Secciones en escala 1:1000, 1:5000, 1:10000, o las que sean necesarias, con detalles y simbología.
- Informe del estudio que incluya cálculos y libretas de campo que contengan hitos y edificaciones patrimoniales geo referenciados para su replanteo.
- Levantamiento de elementos de vegetación (árboles, arbustos, maceteros), postes y mobiliario urbano. Se identificarán elementos que inciden en la obra como: postes de alumbrado, árboles, canales, cunetas, rebajes de cordón, bordillos, alcorques, bolardos, muros.

Los planos que se presentaran junto al Estudio Topográfico deben incluir:

- Líneas de fábrica. (.dwg)
- Emplazamiento de parterres, isletas, rotondas (dimensiones) (.dwg)
- Sección de veredas. (.dwg)
- Ubicación de postes de energía eléctrica. (.dwg) (.shp)
- Ubicación de las redes de servicio de agua y alcantarillado, indicar su estado operativo, cota de tapa, cota de fondo, profundidad. (.dwg) (.shp)
- Ubicación de árboles. (.dwg) (.shp)
- Ubicación de elementos del mobiliario urbano. (.dwg) (.shp)
- Ubicación de elementos construidos en zona (.dwg) (.shp)
- Ubicación de accesos a equipamientos urbanos mayores (secciones, gradientes) (.dwg) (.shp)
- Informe del Estudio topográfico documento editable (.doc)
- Ubicación de infraestructura eléctrica existente.
- Además, si se considera pertinente por parte del administrador se deberá realizar el levantamiento de otros elementos existentes que no consten dentro de los ítems anteriores.

## **C. DIAGNÓSTICO AMBIENTAL**

Memoria Técnica que contendrá como mínimo:

- Línea base del proyecto en la que se incluya el marco legal del área de estudio.
- Descripción del proyecto.
- Estimaciones primarias y/o aproximaciones de reducción de emisiones GEI, en base a la modelación de tráfico, entre otras metodologías.
- Área de implantación física: Altitud, clima, geología, geomorfología, suelos, ocupación actual del área de implantación, pendiente, tipo de suelo, condiciones de drenaje, hidrología, aire, ruido.
- Área de implantación biótica: Cobertura vegetal y fauna asociada, medio perceptual.

- Área de implantación social: Demografía, descripción de los principales servicios: Salud, alimentación, educación, actividades socioeconómicas, organización social, aspectos culturales.
- Valoración ambiental de la zona, especificando la metodología ocupada y que sea validada en el país.
- Definición de las áreas de influencia directa e indirecta, indicando la metodología que será utilizada tomando en cuenta bibliografía validada.
- Banco de estrategias para reducir emisiones, con su potencial impacto y cronograma de tiempo óptimo.

Finalmente, se deberá incorporar la siguiente información:

- Análisis descriptivo del estudio.
- Ubicación y descripción de la zona de emplazamiento.
- Determinación de los objetivos específicos y alcance de la propuesta.
- Definir las determinantes del estudio.
- Referencias bibliográficas.

## **b) FACTIBILIDAD**

### **A. DISEÑO DE ANTEPROYECTO URBANO ARQUITECTÓNICO PAISAJÍSTICO – FASE 01**

Se elaborará una memoria descriptiva que detalle el anteproyecto en la fase 1, enfocada en el planteamiento de soluciones mediante medidas de urbanismo táctico, pacificación de tránsito y mobiliario, entre otras, a manera de proyectos piloto en la ciudad. Además, se desarrollará un documento técnico que formará parte del proyecto arquitectónico, complementando la información presentada en los planos y describiendo la propuesta o adecuación a realizar.

Este documento técnico contemplará varios componentes que describen desde información general hasta información particular, utilizada para la creación de la propuesta. Se incluirá como mínimo la siguiente información: caracterización y ubicación del área de estudio, descripción general del proyecto, beneficiarios, necesidades, tipología de diseño, descripción de la intervención urbano-arquitectónica, entre otra información que el Consultor considere relevante en coordinación con la Administración del contrato.

Se deberá presentar el cronograma de implementación, con su respectivo presupuesto referencial.

Como mínimo se deberá presentar lo siguiente:

- Datos generales del proyecto, orientación y dimensionamiento.
- Emplazamiento y ubicación con respecto al entorno y trama vial.
- Plantas arquitectónicas a escala 1:500 - 1:1000, que incluyan el diseño de áreas verdes y mobiliario urbano que formen parte del circuito peatonal del área establecida, considerando un diseño ornamental y paisajístico acorde a las particularidades de la ciudad, con el fin de generar una sola unidad visual. Las plantas se presentan debidamente dimensionadas, adjuntando cotas, niveles, leyendas explicativas y demás información gráfica importante.
- Detalle gráfico de materiales a emplear (texturas y leyendas) en pisos, paredes y otros elementos relevantes del diseño.
- Señalización acorde a la funcionalidad del espacio.
- Como mínimo dos renders por cada cuadra de intervención y un video de aproximadamente 3 minutos que muestre la propuesta de las calles más representativas del proyecto.

*Secciones:* Realizar como mínimo un corte transversal y uno longitudinal en cada cuadra o Intersección de las calles a intervenir, para la clara interpretación de componentes como desniveles e integración con la trama urbana de la ciudad, debidamente dimensionados en niveles, alturas y cotas verticales, a una escala de 1:50 o 1:100, incorporando mobiliario urbano propuesto.

La documentación completa deberá ser aprobada por las respectivas dependencias del GAD Municipal del Cantón Cuenca. El proyecto arquitectónico se debe presentar en formato CAD debidamente ordenado por capas, elementos, etc. y debe incluir:

- Planos generales en 2D
- Secciones
- Modelo 3D.

También se deberán incluir los siguientes anexos:

- Render con 300 ppi (.jpg)
- Levantamiento fotográfico como mínimo 10 por tramo con 300ppi. (.jpg), fachadas y análisis de tramo.
- Especificaciones técnicas (.doc)
- Presupuesto referencial (.xls)
- Análisis de precios unitarios (.xls)

## **B. ESTUDIO DE IMPACTO A LA MOVILIDAD**

Partiendo del Estudio de Caracterización de la Movilidad y considerando las modificaciones que incluyan las distintas alternativas de diseño en los corredores seleccionados, se deberá elaborar un estudio de impacto a la movilidad, que incluya como mínimo lo siguiente:

- Simulación y análisis de tránsito con la implementación de las alternativas de diseño propuestas.
- Planteamiento de como mínimo 2 alternativas técnicas de solución a los problemas puntuales o zonales de movilidad identificados con la implementación del proyecto.
- Análisis comparativo de parámetros de tráfico entre el estado actual de movilidad vs tras la implementación del proyecto.
- Análisis comparativo de emisiones de GEI entre el estado actual de movilidad vs tras la implementación del proyecto.

## **C. ESTUDIO SOCIOECONÓMICO Y FINANCIERO**

Este estudio contendrá como mínimo:

### **Análisis socioeconómico del proyecto**

- La muestra representativa de los corredores priorizados.
- Análisis de ingresos y costos de vida de los habitantes del sector.
- Número de vehículos del hogar.
- Nivel de educación.
- Número de miembros del hogar.
- Medios de movilización.
- Información laboral.
- Análisis de grupos vulnerables en el sector.

- Tipo y tenencia de vivienda.
- Información del sector productivo.
- Hábitos de consumo.

### **Análisis financiero**

El análisis financiero permitirá evaluar la viabilidad económica y financiera de las propuestas. Aquí hay algunos aspectos clave a considerar en el análisis financiero:

- **Costos de Inversión:** Evaluar los costos de inversión iniciales, lo que incluye la construcción de infraestructuras, adquisición de vehículos y equipos, desarrollo de tecnologías, entre otros. Estos costos deben compararse con los beneficios esperados a lo largo del tiempo.
- **Flujo de Efectivo:** Analizar el flujo de efectivo proyectado a lo largo de la vida útil del proyecto. Esto implica estimar los ingresos y gastos a lo largo del tiempo, considerando factores como tarifas, usuarios esperados, costos operativos, mantenimiento y más.
- **Análisis de Sensibilidad:** Realizar análisis de sensibilidad para evaluar cómo diferentes variables pueden afectar los resultados financieros del proyecto. Por ejemplo, cambios en los costos de construcción, tarifas de servicio, niveles de demanda, etc.
- **Financiamiento:** Determinar las fuentes de financiamiento para el proyecto, que pueden incluir inversión propia, financiamiento bancario, inversores externos o subvenciones gubernamentales.
- **Riesgos y Mitigación:** Identificar y evaluar los riesgos financieros asociados con el proyecto, como la variabilidad en la demanda, cambios en las regulaciones, fluctuaciones económicas, etc. Desarrollar estrategias de mitigación para minimizar el impacto de estos riesgos.
- **Beneficios Sociales y Económicos:** Evaluar los beneficios sociales y económicos que el proyecto puede aportar a la comunidad y la región. Esto podría incluir la reducción de la congestión, la mejora de la calidad del aire, la creación de empleo y el estímulo económico.
- **Valor Actual Neto (VAN) y Tasa Interna de Retorno (TIR):** El VAN compara el valor presente de los flujos de efectivo futuros con los costos iniciales, mientras que la TIR es la tasa de rendimiento que hace que el VAN sea igual a cero. Un VAN positivo y una TIR superior a la tasa de descuento indican viabilidad financiera.
- **Análisis Comparativo:** Comparar el proyecto de movilidad con proyectos similares en términos de costos, beneficios y resultados financieros puede proporcionar información valiosa para la toma de decisiones.

### **Análisis financiero de eliminación de parqueos SERT**

Dado que se llevará a cabo una reestructuración del espacio vial, misma que implica la reducción del espacio destinado a plazas de estacionamiento rotativo tarifado, será necesario realizar un análisis financiero sobre cómo impactará este hecho en la ciudad en general, un área específica o una entidad encargada de la gestión del estacionamiento. Algunos aspectos clave para llevar a cabo este análisis son:

- **Recaudación Actual:** Evaluar los ingresos actuales generados por el estacionamiento rotativo tarifado, lo que incluye el número de plazas disponibles, las tarifas promedio y los ingresos mensuales o anuales.

- Impacto en los Ingresos: Cálculo de cuánto se reduciría la recaudación de ingresos al eliminar las tarifas de estacionamiento. Esto podría basarse en la tarifa promedio actual y el volumen de usuarios.
- Costos Operativos: Considerar los costos operativos asociados con la gestión del estacionamiento, como mantenimiento, personal, tecnología y otros gastos. Evalúa si estos costos disminuirían significativamente al eliminar el estacionamiento tarifado.
- Impacto económico: Evaluar el posible impacto económico en la zona mediante la eliminación de las tarifas podría aumentar la afluencia de visitantes y beneficiar a los negocios locales. Por otro lado, la eliminación de tarifas podría llevar a una mayor congestión y a una reducción en la rotatividad de vehículos.
- Alternativas de Financiamiento: En el caso de que la eliminación de tarifas presente resultados negativos, se deberán considerar alternativas para cubrir ese déficit. Podrían incluir incrementos en otros impuestos o tarifas, la reasignación de fondos o la búsqueda de patrocinios.
- Análisis de Costo-Beneficio: Realizar un análisis de costo-beneficio que compare los costos de perder los ingresos de estacionamiento con los beneficios económicos y sociales de eliminar las tarifas. Esto podría incluir mejoras en la calidad de vida, impacto en el turismo, etc.
- Planificación a largo plazo: Evaluar cómo la eliminación de tarifas podría influir en la planificación a largo plazo de la ciudad o área. Por ejemplo, cómo se verá afectado el crecimiento urbano, el transporte público y la movilidad en general.
- Escenarios Hipotéticos: Analizar diferentes escenarios hipotéticos, como una reducción parcial de las tarifas, la implementación de alternativas de transporte o la inversión en mejoras en la movilidad urbana.
- Sostenibilidad a largo plazo: Analizar cómo las decisiones planteadas serán sostenibles a largo plazo, considerando los posibles cambios en la dinámica urbana y las necesidades de movilidad.

En general, un análisis financiero sobre la eliminación de estacionamiento rotativo tarifado requiere un enfoque integral que considere tanto los aspectos financieros, sociales y de movilidad en el entorno urbano.

#### **D. DISEÑO DE ANTEPROYECTO URBANO ARQUITECTÓNICO PAISAJÍSTICO FASE 02**

Partiendo del estudio socioeconómico- financiero, estudio de impacto a la movilidad y el anteproyecto de diseño de la fase 01 de los corredores viales, se deberá realizar un análisis multicriterio para determinar aquellos corredores en los que se materializará las medidas tácticas propuestas en la Fase 01, mediante obra civil (Fase 02).

Se elaborará una memoria descriptiva que detalle el anteproyecto en la fase 02, así como un documento técnico, como parte del proyecto arquitectónico, complementando así la información presentada en los planos y describiendo la propuesta o adecuación definitiva a realizar.

Se incluirá como mínimo la siguiente información: caracterización y ubicación del área de estudio, descripción general del proyecto, beneficiarios, necesidades, tipología de diseño, descripción de la intervención urbano-arquitectónica, entre otra información que el Consultor considere relevante en coordinación con la Administración del contrato.

Se deberá presentar el cronograma de implementación, con su respectivo presupuesto referencial.

Como mínimo se deberá presentar lo siguiente:

- Datos generales del proyecto, orientación y dimensionamiento.
- Emplazamiento y ubicación con respecto al entorno y trama vial.
- Plantas arquitectónicas a escala 1:500 - 1:1000, que incluyan el diseño de áreas verdes y mobiliario urbano que formen parte del circuito peatonal del área establecida, considerando un diseño ornamental y paisajístico acorde a las particularidades de la ciudad, con el fin de generar una sola unidad visual. Las plantas se presentan debidamente dimensionadas, adjuntando cotas, niveles, leyendas explicativas y demás información gráfica importante.
- Detalle gráfico de materiales a emplear (texturas y leyendas) en pisos, paredes y otros elementos relevantes del diseño.
- Señalización acorde a la funcionalidad del espacio.
- Como mínimo dos renders por cada cuadra de intervención y un video de aproximadamente 3 minutos que muestre la propuesta de las calles más representativas del proyecto.
- Propuesta de diseño paisajístico de posibles remanentes existentes en el proyecto. Emplazamiento de diversas especies.

#### **E. PLAN METODOLÓGICO PARA PROCESO PARTICIPATIVO DEL PROYECTO**

Para la respectiva aprobación por parte del Administrador del contrato, el Consultor deberá presentar como mínimo:

- Elaboración del plan de trabajo para el proceso participativo en todo el proyecto.
- Identificación/mapeo de actores (jóvenes, niños, adultos mayores, mujeres, personas con discapacidad, líderes barriales) en el área de estudio. Considerando a aquellos alrededor de equipamientos.
- Identificación de actores que residen/trabajan en el área de estudio, y aquellos que la visitan.
- Reuniones de acercamiento con actores clave.
- Diagnóstico barrial en cuanto a percepción de movilidad, seguridad vial, panorama general sobre caracterización el transporte (indicadores de movilidad) y de la vialidad en la zona de estudio, calidad del aire o emisiones generadas por transportes motorizados, infraestructura que genera o atrae gran demanda de viajes, canales de comunicación y necesidades de los diferentes grupos de actores clave.
- Identificación de actores, roles y responsabilidad en una hoja de ruta.
- Documento que contenga la estrategia (incluyendo talleres participativos) para la difusión y socialización en las etapas de diagnóstico, proyectos piloto y diseño; y su respectiva implementación.
- Información recopilada con los formularios y el procesamiento de la información (archivos Excel, Word, esquemas, diagramas, etc).
- Plan de comunicaciones según canales de comunicación identificados para la difusión del proyecto, incluye planificación, costos y tiempo de productos comunicacionales para la socialización y divulgación del proyecto.
- Definición de responsabilidades, tareas, recursos materiales, logísticos, técnicos, en el marco de las acciones identificadas.
- Desarrollo de espacios de capacitación, educación y/o sensibilización sobre temáticas relacionadas a la movilidad sostenible, cambio climático, derecho a la ciudad, economía local y otras temáticas acordadas previamente con la Dirección General de Gestión de Movilidad.
- Diseñar un sistema básico de evaluación de funcionamiento del proyecto en diferentes ámbitos a manera de un mecanismo de control y retroalimentación.

- Realizar una aplicación piloto de las metodologías participativas previamente identificadas, y recomendaciones posteriores.
- Registro de acciones y logros durante el proyecto piloto.
- Resultados, conclusiones y recomendaciones (documentación de respaldo (fichas, fotografías u otros elementos que hayan sido utilizados debidamente organizados y analizados para su entrega al GAD).
- Generar una matriz de riesgos sociales que implicaría la ejecución del proyecto.

## c) DISEÑOS DEFINITIVOS

### Diseños Definitivos

#### A. MEMORIA TÉCNICA DESCRIPTIVA

Un documento detallado que explique el enfoque general del proyecto, los objetivos alcanzados durante las etapas anteriores, y cómo se han integrado las distintas soluciones en el diseño definitivo. Además de, una descripción de criterios de diseño utilizados (seguridad vial, accesibilidad, sostenibilidad, etc.), soluciones adoptadas en base al contexto urbano, y cualquier justificación técnica y social.

#### B. MEMORIA DE CÁLCULO Y DISEÑO

Documento que incluya todos los cálculos técnicos realizados, como los de tráfico, estructurales, pavimentos, drenaje y alcantarillado, eléctricos, entre otros.

#### C. PLANOS ARQUITECTONICOS DE DISEÑOS DEFINITIVOS Y DETALLES CONSTRUCTIVOS.

Mismos que incluirán como mínimo: ubicación general del proyecto dentro del contexto urbano; detalles geométricos de las calles; detallamiento de secciones transversales, incluyendo los carriles de tráfico, aceras, ciclovías, zonas de estacionamiento, pasos peatonales, zonas verdes, mobiliario urbano, y otros elementos; detalles para el diseño de intersecciones, rotondas o cruces, que incluyen la señalización y la gestión de los flujos de tráfico y peatones; diseño de la señalización horizontal, junto con su ubicación específica; especificaciones técnicas de los materiales a emplear, así como especificaciones constructivas.

#### D. INFORME DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Documento que resuma el proceso de consulta con la comunidad, incluidos los comentarios y sugerencias recibidas, así como cómo se han incorporado (o no) en el diseño final.

#### E. PRESUPUESTO REFERENCIAL, ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS, CRONOGRAMA VALORADO DE ACTIVIDADES, CUADRILLA TIPO Y FÓRMULA POLINÓMICA

- I. Por corredores o etapas, con todos los rubros necesarios para la construcción del proyecto, organizado por bloques, capítulos y actividades constructivas.
- II. Listados y cantidades de materiales totales (Formato de archivo .xls)
- III. Cantidad de mano de obra (Formato de archivo .xls)
- IV. Cantidad de equipo (Formato de archivo .xls)
- V. Cálculo de volúmenes de obra (Formato de archivo .xls)
- VI. Desglose de costos indirectos (Formato de archivo .xls)

#### F. PLAN DE MANTENIMIENTO

Un plan para el mantenimiento post-implementación de la infraestructura, que incluye la periodicidad de la inspección y el mantenimiento de pavimentos, áreas verdes, mobiliario urbano, señalización y otros componentes.



La documentación entregada deberá constar de tres juegos impresos a color de todos los documentos aprobados que se detallan a continuación:

- Memorias técnicas (incluye componente social y comunicacional).
- Memorias de cálculo y de diseño.
- Planos definitivos originales, que contengan lo especificado en los términos de referencia y que permitan la ejecución de la obra.
- 2 Render por cada uno de los tramos (intersección y eje).
- Fichas de diseño a detalle en cada intersección (tamaño A4, con escala apropiada).
- Especificaciones constructivas y de materiales.
- Análisis de precios unitarios.
- Presupuesto y cronograma de ejecución de la obra por tramo, los mismos deberán contener la curva de inversiones y los costos parciales y acumulados de todas las actividades que compongan la ejecución del proyecto.
- Adicionalmente, la memoria técnica de cálculo, planos, especificaciones, precios unitarios y cronogramas; también serán presentados digitalmente (CDs), en formatos de Word, hojas de cálculo en Excel, presupuestos en Interpro, planos digitales en formato DWG empaquetados y en PDF, y deberán estar geo referenciados; considerando lo siguiente:
- Índice y numeración de páginas.
- Márgenes: superior 2.5, inferior 2.5, izquierdo 3, derecho 2.5.
- Incluir referencias bibliográficas
- La escala de los planos deberá estar representada de tal manera que faciliten su interpretación para el momento de la construcción. Para ello, las escalas se adoptarán de acuerdo con el tamaño de la obra o los detalles representados y el espacio de las láminas de dibujo, mismas que serán aprobadas por el Administrador del contrato.

#### **Elaboración de Pliegos para la contratación de la ejecución del proyecto final**

- A. Especificaciones técnicas generales y constructivas para la implementación del proyecto.
- B. Cuantificación de volúmenes de obra para la implementación del proyecto.
- C. Desglose de costos indirectos para la implementación del proyecto.
- D. Términos de referencia con sus respectivos anexos, para la implementación del proyecto.
- E. Planos aprobados en las diferentes dependencias competentes en cada área, para la implementación del proyecto.

#### **PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución de la consultoría será de 365 días calendario, contados a partir de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto del depósito del anticipo en la cuenta del consultor.

El Consultor podrá ofertar un plazo menor al considerado, el cual deberá estar justificado con el cronograma de actividades.

Durante el lapso de los 10 días posteriores calendario a la firma del contrato, el Consultor presentará al Administrador del Contrato, la metodología de trabajo negociada y el cronograma de ejecución para dar cumplimiento en los plazos establecidos, a la entrega de cada uno de los informes de la Consultoría.

Para cada etapa, el Consultor deberá entregar mediante oficio dirigido al Administrador del Contrato, los informes descritos anteriormente en las etapas de Prefactibilidad, Factibilidad y Diseño Definitivo; dichos informes, serán revisados por el Administrador y Supervisor del Contrato y una vez que estos constaten que se encuentran completos, serán aprobados, mediante la elaboración de un acta de recepción (para cada etapa).

## PERSONAL TÉCNICO

### Personal Técnico Principal / Expertos clave

No	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 el diseño urbano o afines.	1
2	Especialista urbano	Cuarto nivel	Título universitario en arquitectura, o afines.  Estudios de posgrado preferentemente en áreas relacionadas con urbanismo o afines.	1
3	Especialista en paisajismo	Cuarto nivel	Título universitario en arquitectura, o afines.  Estudios de posgrado preferentemente en áreas relacionadas con paisajismo urbano o afines.	
4	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
5	Especialista en patrimonio	Cuarto Nivel	Título universitario en arquitectura o afines.  Estudios de posgrado preferentemente en restauración y/o conservación del patrimonio o afines.	1
6	Sociólogo	Tercer nivel	Título universitario en sociología o afines.	1
7	Especialista ambiental	Tercer nivel	Título universitario en ingeniería ambiental, medio ambiente o afines.	1
8	Especialista en diseño vial	Tercer nivel	Título universitario en ingeniería civil o afines.	1
9	Especialista en suelos y/o pavimentos	Tercer nivel	Título universitario en ingeniería civil o afines.	1

10	Especialista eléctrico	Tercer nivel	Título universitario en ingeniería o afines.	1
11	Especialista económico	Tercer nivel	Título universitario en ingeniería comercial, administración de empresas, economía 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:

No.	Cargo	Nivel de estudio	Descripción	Cantidad
1	Auxiliar de topografía	Tercer nivel	Título universitario o egresado de ingeniería, arquitectura o afines.	1
2	Auxiliar civil	Tercer nivel	Título universitario o egresado de ingeniería civil o afines.	1
3	Auxiliar urbano	Tercer nivel	Título universitario o egresado de ingeniería, arquitectura o afines.	1
4	Dibujante	Tercer nivel / Egresado	Título universitario o egresado de ingeniería, arquitectura o afines.	8
5	Diseñador gráfico	Tercer nivel	Título universitario en diseño gráfico o afines.	2
6	Comunicador social	Tercer nivel	Título universitario en comunicación social o afines.	2
7	Auxiliar de comunicación	Tercer nivel / Egresado	Título universitario o egresado de comunicación social o afines.	4
8	Cadenero	Bachiller	Bachiller	4
9	Aforador	Bachiller	Bachiller	8

### 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) Diseño y rediseño de calles, infraestructura ciclista y/o peatonal, mobiliario urbano y/o espacios públicos; 2) Elaboración, diseño y/o implementación de proyectos y/o planes de movilidad sostenible, como infraestructura ciclista y peatonal, transporte público sostenible, transporte multimodal, zonas de bajas emisiones, movilidad eléctrica, entre otros; 3) Elaboración de estudios de movilidad y/o tránsito, conocimiento en la implementación y/o propuesta de medidas de control de tráfico; 4) Análisis de la conservación y restauración del patrimonio arquitectónico, preferentemente para proyectos de movilidad urbana y/o sostenible; 5) Coordinación y/o diseño de procesos participativos, como talleres, entrevistas y encuestas con la ciudadanía y demás actores involucrados, preferentemente para proyectos de movilidad urbana y/o sostenible; y 6) Evaluación de impacto social y ambiental en entornos urbanos tras la implementación de proyectos, establecimiento de estrategias de monitoreo y evaluación, preferentemente para proyectos de movilidad urbana y/o sostenible, 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 el diseño urbano o afines.

Experiencia profesional

- Experiencia dentro de los últimos 10 años en estudios y/o consultorías relacionadas con: 1) Diseño y rediseño de calles, 2) Infraestructura ciclista y/o peatonal, 3) Espacios públicos.

### **ESPECIALISTA URBANO**

Formación académica

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

Experiencia profesional

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

### **ESPECIALISTA EN PAISAJISMO**

Formación académica

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

**Experiencia profesional**

- Experiencia dentro de los últimos 10 años en estudios y/o proyectos de diseño de paisaje urbano.

**ESPECIALISTA EN MOVILIDAD****Formación académica**

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

**Experiencia profesional**

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

**ESPECIALISTA EN PATRIMONIO****Formación académica**

- Requisito mínimo: acreditar título universitario en arquitectura, o afines.
- Estudios de postgrado preferentemente en áreas relacionadas con restauración y/o conservación del patrimonio o afines.

**Experiencia profesional**

- Experiencia dentro de los últimos 10 años en estudios y/o proyectos relacionados con el análisis de la conservación y restauración del patrimonio arquitectónico, preferentemente para proyectos de movilidad urbana y/o sostenible.

**SOCIÓLOGO****Formación académica**

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

**Experiencia profesional**

- Experiencia, dentro de los últimos 10 años, en la coordinación y/o desarrollo de procesos participativos, como talleres, entrevistas y encuestas con la ciudadanía y demás actores involucrados, preferentemente para proyectos de movilidad urbana y/o sostenible.

**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 la evaluación de impacto social y ambiental de proyectos, establecimiento de estrategias de monitoreo y evaluación, preferentemente para proyectos de movilidad urbana y/o sostenible.

**ESPECIALISTA EN DISEÑO VIAL****Formación académica**

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

**Experiencia profesional**

- Experiencia dentro de los últimos 10 años en estudios y/o consultorías relacionadas con diseño geométrico vial.

**ESPECIALISTA EN SUELOS Y/O PAVIMENTOS****Formación académica**

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

**Experiencia profesional**

- Experiencia dentro de los últimos 10 años en estudios y/o consultorías relacionadas con mecánica de suelos y/o diseño de pavimentos.

**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 en espacios públicos.

**ESPECIALISTA ECONÓMICO****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.

**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 revisión, los documentos que sustenten la formación académica del personal técnico auxiliar.

**FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO**

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

En caso de existir observaciones en los informes de 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.

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**

<b>CODIGO CPC</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>VALOR GLOBAL</b>
832210121	Consultoría	Global	1	\$ 1'181.395,79	\$ 1'181.395,79
<b>TOTAL, PRECIO REFERENCIA SIN IVA</b>					<b>\$ 1'181.395,79</b>

**Los fondos disponibles asignados para la contratación de los servicios de consultoría alcanzan el total de US \$ \$ 1'181.395,79 (UN MILLON Y CIENTO OCHENTA Y UN MIL TRECIENTOS NOVENTA Y CINCO CON 79/100 DÓLARES AMERICANOS), valor que no incluye 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<sup>6,7</sup>.

«**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

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> 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.

«**Consorcio (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 Consorcio 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 Consorcio. Los términos «Consorcio» 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.

<b>1.6 ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA</b>		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.
<b>1.7 MEDICIONES PRINCIPIOS</b>	<b>Y</b>	Todos los dibujos, planos y cálculos deberán basarse en las Normas; además, las Normas deberán aplicarse a todos los Servicios.
<b>1.8 CESIONES SUBCONTRATACIONES</b>	<b>Y</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p>
<b>1.9 COPYRIGHT DERECHOS DE USO</b>	<b>Y</b>	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.
- Organismo sancionador** Cualquiera del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, la Comisión Europea y la República Federal de Alemania.
- 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  
SOCIAL  
MEDIOAMBIENTAL**

**Y**

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 (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 (Terms of Reference / ToR) 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 LA CONSULTORÍA PARA LOS “ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS DE CALLES COMPLETAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE CUENCA” ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUENCA Y (nombre del adjudicatario).**

### **COMPARECIENTES**

En la ciudad de Cuenca, 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 “CONSULTOR”.

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:** Consultoría para los **Estudios de Factibilidad y Diseños Definitivos de Calles Completas en el Centro Histórico 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 CONSULTOR de una Parte), desastres naturales (terremotos, rayos, incendios no imputables, pandemias; siempre que justificadamente sean imposibles de resistir), las leyes o decretos del Gobiernos 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 CONTRATSITA.

**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 CONSULTOR 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 CONSULTOR 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: gichavez@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 CONSULTOR 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 CONSULTOR propinará 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 CONSULTOR 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 los 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 a la Ingeniera Gissella Anabel Chávez Araujo, con C.I 0106444441, Servidora 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 CONSULTOR la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

Datos de contacto [●].

#### **Cláusula Onceava.- Alcance**

**11.1** 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** Los Productos a entregar serán los establecidos en los Términos de Referencia del presente contrato.

**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-0413-2025, de fecha 27 de febrero del 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 CONSULTOR, con todos sus documentos que la conforman.
- e) Los términos de referencia y sus anexos respectivos.
- f) Las garantías presentadas por el CONSULTOR.
- g) La resolución de adjudicación.
- h) Declaración de Compromiso debidamente firmada por el CONSULTOR.

**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 CONSULTOR, es el de **DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON /100 (\$)**, sin IVA, de conformidad con la oferta presentada por el CONSULTOR 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 CONSULTOR 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 CONSULTOR 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 CONSULTOR:

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 CONSULTOR 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 CONSULTOR 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 CONSULTOR 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 CONSULTOR.
- 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 CONSULTOR 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 CONSULTOR 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 CONSULTOR 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 CONTRATATISTA, 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.

**23.5** 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 CONSULTOR, 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 CONSULTOR 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 CONSULTOR, ampliación de plazo por dicho concepto y se le aplicará las multas que correspondan.

**Cláusula Vigésima Quinta.- Garantías****25.1 El CONSULTOR rendirá las siguientes garantías:**

- a) **Garantía de pago anticipado:** El CONSULTOR entregará al CONTRATANTE una (1) garantía de pago anticipado por el monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo a entregársele. 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 la garantía 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 CONSULTOR 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 CONSULTOR no la renova 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 CONSULTOR 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 CONSULTOR destinase el anticipo contractual, total o parcialmente, a fines distintos o ajenos al objeto del presente contrato.

#### **La de cumplimiento del contrato:**

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

b. En caso de que el CONSULTOR 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 CONSULTOR 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 CONSULTOR 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 CONSULTOR 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 CONSULTOR, en el término máximo de tres (3) días de su suscripción, a efectos de respetar el debido proceso. El CONSULTOR tiene el término de cinco (5) 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 CONSULTOR dentro del término máximo de tres (3) días de emitido.
3. El CONSULTOR 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 CONSULTOR 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 CONSULTOR 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 CONSULTOR 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 CONSULTOR se registrará 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 CONSULTOR 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 CONSULTOR 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 CONSULTOR;

**c)** Si el CONSULTOR 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 CONSULTOR, 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 CONSULTOR incumplido, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.

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

**f)** Por quiebra del CONTRATATISTA.

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

- a. Quienes se hallaren incurso en las incapacidades establecidas por el Código Civil, o en las inhabilidades generales establecidas en la Ley;
- b. 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;
- c. Los que, no habiendo estado inhabilitados en el procedimiento precontractual, al momento de celebrar el contrato, lo estuvieren;
- d. Los consejeros provinciales, los concejales municipales y los vocales de las juntas parroquiales, en su respectiva jurisdicción;
- e. 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;
- f. 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;
- g. 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,
- h. 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.
- i. En los demás casos estipulados en el contrato, de acuerdo con su naturaleza.
- j. Cuando el CONSULTOR 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 CONSULTOR, 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 CONTRATATISTA. La notificación señalará específicamente el incumplimiento o mora en que ha incurrido el CONSULTOR 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 CONSULTOR 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 CONSULTOR. 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 CONSULTOR.

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 CONSULTOR 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 CONSULTOR 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 CONSULTOR 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, xx de de 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