

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL - ESPOL

**PROGRAMA FORTALECIMIENTO DEL ECOSISTEMA DE
INNOVACIÓN DEL LITORAL ECUATORIANO
(EC-L1261)**

PRÉSTAMO NO. 5748/OC-EC

**CONVOCATORIA A PROCESO DE SELECCIÓN
CÓDIGO: No. EC-L1261-P00043**

**SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTOR
INDIVIDUAL**

**“CONSULTORÍA PARA ELABORAR EL MODELO
ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN
ORIENTADO A LA DEMANDA”.**

Guayaquil, 21 de noviembre de 2024

ÍNDICE

CARTA DE INVITACIÓN / CONVOCATORIA	3
SECCIÓN 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	6
SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	8
SECCIÓN 4: MODELO PARA CURRICULUM VITAE.....	19
SECCIÓN 5: ANEXOS.....	21
Anexo 1: Países Elegibles.....	21
Anexo 2. Prácticas Prohibidas	22
Anexo 3: Método detallado de Evaluación y Calificación	26
Anexo 4: Certificación de Elegibilidad e Integridad de Consultores Individuales.....	28
Anexo 5: Glosario de Términos	30
Anexo 6: Modelo de contrato de Consultor Individual.....	31
CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL	31

CARTA DE INVITACIÓN / CONVOCATORIA

Guayaquil, 21 de noviembre de 2024

Préstamo **No. 5748/OC-EC**

Proceso No. EC-L1261-P00043

Señores

CONSULTORES

Ciudad.-

De mi consideración:

1. El 21 de julio de 2023, el Gobierno del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo - BID suscribieron el Contrato de Préstamo número 5748/OC-EC cuyo objetivo es aumentar la productividad laboral del Litoral ecuatoriano a través de una mayor inversión en actividades de ciencia, tecnología e innovación; su ejecución se encuentra a cargo de la Escuela Superior Politécnica del Litoral - ESPOL.
2. En mi calidad de Directora Ejecutiva del Programa, me permito invitar a usted/es, a presentar su Currículum Vitae para ser evaluado/a en el proceso de Contratación de un/a Profesional para ejecutar la consultoría individual: *"CONSULTORÍA PARA ELABORAR EL MODELO ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN ORIENTADO A LA DEMANDA"*.
3. El proceso se realizará de conformidad con lo determinado en el presente documento y las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN 2350-15), sujetos a las disposiciones contenidas en el Contrato de Préstamo.
4. Se seleccionará un/a Consultor/a sobre la base de la comparación de calificaciones de consultores individuales y de acuerdo con la metodología de calificación señalada en la Sección 5 de este documento.
5. Los pagos de los servicios de consultoría se efectuarán en un 100% con aplicación al Préstamo referido anteriormente.
6. La información solicitada deberá ser presentada en el formato establecido en la Sección 4. *"MODELO PARA CURRÍCULUM VITAE"* del presente documento en formato digital al correo electrónico: proyctofile@espol.edu.ec hasta las 16:00 del 25 de noviembre de 2024.
7. Sírvase confirmarnos hasta las 16:00 del 25 de noviembre de 2024, al correo electrónico proyctofile@espol.edu.ec:
 - ✓ que haya recibido la Carta de Invitación (Si fuere aplicable);
 - ✓ que desea participar en el proceso de selección; y
 - ✓ que tiene disponibilidad para realizar el trabajo en caso fuese seleccionado.

8. La Escuela Superior Politécnica del Litoral - ESPOL se reserva el derecho de seleccionar y suscribir el contrato o declarar desierto el proceso, sin que tal acción se entienda como un perjuicio a los profesionales participantes, y sin que por ello la Escuela Superior Politécnica del Litoral – ESPOL deba indemnizar a los participantes.

Atentamente,

MgP. Jamile Campozano Vásquez
Directora Ejecutiva del Programa EC-L1261
Fortalecimiento del Ecosistema de Innovación del Litoral Ecuatoriano

SECCIÓN 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

2.1. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

Este proceso tiene por objeto seleccionar un Consultor individual por invitación abierta para la ejecución de una **“Consultoría para elaborar el modelo estratégico de gestión de la investigación orientado a la demanda”**.

2.2. TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato será con pago por suma alzada y contra entrega de productos de cada fase dentro del plazo determinado.

El plazo para la ejecución de la consultoría es de 390 días a partir de la fecha de la última firma del contrato, y deberá ser desarrollada en forma continua.

El inicio de la prestación de servicios acordados en el contrato será desde la suscripción del contrato (Última firma).

2.3. FORMATO Y LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

El formato de ejecución de la consultoría será:

Remoto y con 2 visitas presenciales.

- Para la parte presencial el consultor realizará dos visitas de asistencia técnica y trabajo presencial.
- Las visitas serán coordinadas previamente con la comisión que designe el Vicerrector de Investigación, Desarrollo e Innovación de la ESPOL, y ejecutadas durante el plazo de la consultoría conforme el plan de trabajo aprobado por la comisión.
- Las visitas para asistencia técnica y trabajo presencial, el lugar de prestación del servicio de consultoría será en el Campus Gustavo Galindo de la Escuela Superior Politécnica del Litoral, Km 30.5 Vía Perimetral, Guayaquil – Ecuador y de ser el caso, en otras instalaciones indicadas por la institución en el territorio continental.

2.4. MONTO DE LA CONSULTORÍA

El monto de la consultoría es de US\$ 49,500.00 (Cuarenta y nueve mil quinientos 00/100 dólares de los Estados Unidos de América), más el IVA.

2.5. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán luego de la aprobación de los entregables correspondientes a cada etapa (ver Términos de referencia, sub numeral 3.5.), y de acuerdo con el siguiente detalle:

No.	Entregables	Porcentajes %	Total (USD)
Entregable 1	Plan de Trabajo y cronograma detallado de actividades.	5%	2.475,00
Entregable 2	Diagnóstico	15%	7.425,00
Entregable 3	Modelo de Transferencia Tecnológica y Propiedad Intelectual	20%	9.900,00
Entregable 4	Modelo de Gestión del Edificio de Agroindustria	20%	9.900,00
Entregable 5	Modelo de Gestión de la OTRI y estrategia SILAB.	20%	9.900,00
Entregable 6	Asistencia técnica Informe final que contenga los reportes y estrategia de validación, obtenidas en base a las asistencias técnicas para el Modelo de transferencia tecnológica, propiedad intelectual y plan de desarrollo de la OTRI, y el Modelo de gestión del Edificio de Agroindustria y de la OTRI; además de las recomendaciones respectivas para su implementación. (1)	10%	4.950,00
Entregable 7	Estrategia del Edificio de Agroindustria	10%	4.950,00
TOTAL			USD\$ 49,500
<p>(1) Las actividades de asistencia técnica planificadas se realizarán en la modalidad convenida entre el consultor y la ESPOL y conforme a lo que se requiera para dar cumplimiento a los Términos de referencia.</p>			

Impuestos y tasas. - El Contratante efectuará al Consultor/a las retenciones que dispongan las leyes tributarias: actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta, de acuerdo con la Ley de Régimen Tributario Interno; con relación al Impuesto al Valor Agregado, procederá conforme a la legislación tributaria vigente.

SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA

“CONSULTORÍA PARA ELABORAR EL MODELO ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN ORIENTADO A LA DEMANDA”

3.1. ANTECEDENTES

1. La República del Ecuador y El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) denominado El Banco o el BID, han suscrito el contrato de préstamo No. 5748/OC-EC, para implementar el Programa “Fortalecimiento del Ecosistema de Innovación del Litoral Ecuatoriano”, y el Componente No. 1 tiene entre sus objetivos financiar compras y contrataciones para el fortalecimiento de las capacidades para la investigación, el extensionismo y Transferencia Tecnológica.
2. En el contrato de préstamo suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la Escuela Superior Politécnica del Litoral (ESPOL) se estableció que la contratación se efectuará atendiendo las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID GN 2350-15.
3. Dentro del componente 1. Fortalecimiento de las capacidades para la investigación, el extensionismo y la transferencia tecnológica para el desarrollo sostenible del Litoral ecuatoriano, se ha planteado el fortalecimiento de la I+D en las principales actividades económicas del Litoral, mayormente agroindustriales. Este componente financia: (i) el fortalecimiento de la infraestructura sostenible y el equipamiento para la investigación; (ii) el financiamiento de proyectos de investigación en áreas prioritarias; y (iii) el fortalecimiento de las capacidades de ESPOL para la provisión de servicios de extensionismo y transferencia tecnológica. Según la gestión del programa, se ha planteado el financiamiento de costos relacionados al monitoreo y evaluación del proyecto, la auditoría externa, y la gestión y administración.
4. Dentro del Plan de Adquisiciones, se contempló la contratación de la “Consultoría para elaborar el modelo estratégico de gestión de la investigación orientado a la demanda de código No. EC-L1261-P00043.

3.2. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

OBJETIVO GENERAL:

Diseñar un modelo de gestión para la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI) y el Edificio de Agroindustria de la ESPOL, que permitan orientar sus estrategias de desarrollo con los requerimientos de la industria y de la comunidad I+D de la ESPOL, según sus capacidades actuales y futuras, propendiendo a la eficiencia, autogestión, generación de valor y articulación con el entorno productivo, académico, de investigación y social.

OBJETIVO ESPECIFICO:

- **OE1:** Diseñar un modelo de gestión para el Edificio de Agroindustria que considere procesos estratégicos y administrativos eficaces y eficientes, permitiendo optimizar recursos presupuestarios, humanos, equipos, mobiliarios, entre otros, alineado a la estrategia de los centros institucionales, a su rol dentro del proceso de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) de la ESPOL y en la estrategia de desarrollo de esta nueva unidad.
- **OE2:** Proponer mecanismos de articulación, cooperación y vinculación que contribuyan a la integración de la OTRI con las unidades de I+D+i de la ESPOL y la industria, y a la vez brindar mecanismos de articulación y vinculación del Edificio de Agroindustria, y las diferentes unidades operativas y de investigación de la ESPOL, y con actores externos del sector productivo, investigación y de gobierno.
- **OE3:** Proponer un modelo de negocios y una plataforma de servicios que contribuyan a la autogestión y a la generación de valor económico y social de las actuaciones I+D+i del Edificio de Agroindustria, alineado a la política de Propiedad Intelectual (PI) y Transferencia Tecnológica (TT) de la ESPOL.
- **OE4:** Evaluar y construir un modelo de gestión actualizado de la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI) y entregar recomendaciones y lineamientos a su modelo de Transferencia Tecnológica, modelo de negocios y estrategia Propiedad Intelectual (TT/PI), así como recomendaciones estratégicas respecto a su plan de desarrollo. Además, brindar recomendaciones operativas respecto a la definición de protocolos para el tratamiento de las diferentes actuaciones I+D+i que sean identificadas y gestionadas por la OTRI y sobre el alcance de actuación de la OTRI con los diferentes actores involucrados internos y externos lo que permita mejorar su gestión y la sostenibilidad de la oficina en el tiempo.
- **OE5:** Esbozar una estrategia de transferencia de tecnología para la OTRI y la estrategia de desarrollo del Edificio de Agroindustria de tal manera que se establezcan recomendaciones para ambas unidades respecto a los requerimientos técnicos y tecnológicos, procesos, entre otros, que contribuyan a la eficiencia y objetivos estratégicos de cada unidad.

3.3. ALCANCE Y ENFOQUE

El servicio de consultoría persigue contar con un modelo de gestión para la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI) y el Edificio de Agroindustria de la ESPOL, que alinee sus estrategias de desarrollo con las necesidades de la industria y de la comunidad de I+D de la ESPOL, considerando sus capacidades presentes y futuras, y promoviendo la eficiencia, la autogestión, la creación de valor, y la integración con los sectores productivo, académico, investigativo y social.

El servicio abarcará la evaluación y actualización del modelo de gestión de la OTRI, recopilando información para identificar áreas de mejora y establecer recomendaciones estratégicas y operativas. Se entregarán recomendaciones específicas para su modelo de Transferencia Tecnológica y Propiedad Intelectual, así como para su plan de desarrollo. Esto incluirá la definición de protocolos para el tratamiento de las diferentes iniciativas de I+D+i gestionadas por la OTRI y su interacción con actores

internos y externos. Se desarrollará una estrategia de desarrollo que cubra los requerimientos técnicos, tecnológicos, de procesos y capital humano necesarios para mejorar la eficiencia y alcanzar los objetivos estratégicos de la OTRI. El alcance del servicio para la OTRI estará enfocado en la protección de la propiedad intelectual y la transferencia tecnológica. Se busca establecer protocolos estandarizados y mecanismos de relación que mejoren la eficiencia en la identificación, valoración, y promoción de tecnologías, que permitan la implementación de un modelo de negocios sostenible, la mejora de procesos clave de la OTRI, y la creación de un plan de desarrollo alineado con las capacidades técnicas y tecnológicas actuales y futuras de la OTRI.

Dentro de este servicio también se realizará la evaluación y diagnóstico integral del Edificio de Agroindustria, recopilando y analizando información relevante para identificar áreas clave y establecer una línea base. Se diseñará un modelo de gestión que optimice los recursos administrativos y operativos, alineado con la estrategia institucional de I+D+i. Además, se propondrán mecanismos de articulación y cooperación para integrar el Edificio de Agroindustria con las unidades de I+D+i de la ESPOL y actores externos del sector productivo, investigación y gobierno. También se desarrollará un modelo de negocios y una plataforma de servicios que promuevan la autogestión y la generación de valor económico y social, alineados con las directrices de Propiedad Intelectual y Transferencia Tecnológica definidas por la OTRI - ESPOL. Y su enfoque se centrará en asegurar la eficiencia en la gestión de recursos administrativos y operativos, promoviendo la autogestión y la generación de valor económico y social.

3.4. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

No.	Objetivos específicos	Actividades
1	O.E.1	<p>Desarrollar el plan de trabajo para la ejecución de la consultoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar, presentar y entregar el plan de trabajo, que incluya metodología de trabajo, actividades y cronograma y formatos de entregables. <p>Realizar el diagnóstico de la línea base:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer la Metodología de levantamiento de la línea base. • Recopilar y revisar la información primaria y secundaria con respecto a la estrategia institucional y estudios previos de los sectores productivos y tecnológicos que se implementaran en el Edificio de Agroindustria, así como también los focos de inversión en I+D+i de sus líneas de investigación. • Recopilar información disponible que caracterice a los sectores productivos atendidos (actuales) y evaluar los resultados. Además de identificar cuáles serían los sectores priorizados y con potenciales oportunidades de negocios asociadas a estas nuevas condiciones. Así también esbozar un mapa de actores que permita identificar aspectos organizacionales, nivel de desarrollo, redes empresariales y de investigación, entre otros aspectos relevantes de cada sector atendido. • Recopilar Información primaria y secundaria, respecto a política de PI/TT, proceso comercial, proyectos y equipos técnicos I+D+i y grupos empresariales relacionados, estrategia institucional y de desarrollo del Edificio de Agroindustrias, entre otra información relevante. • Identificar redes nacionales e internacionales en las temáticas priorizadas, así como también en la identificación de la oferta de servicios y productos de alto nivel tecnológico nacional y territorial que

No.	Objetivos específicos	Actividades
		<p>contribuya o compita con las capacidades del edificio agroindustrias.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar y recopilar información general de las capacidades actuales que serían reubicadas en el edificio, por ejemplo: tecnologías habilitantes, infraestructura, servicios de I+D y proyectos de I+D+i de las líneas de investigación priorizadas. • Revisar los procesos incluidos los administrativos y modelo de gestión actuales. • Identificar procesos y capacidades que requieran optimización. • Proporcionar informe de diagnóstico. <p>Desarrollar el modelo de gestión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar esquema borrador de la propuesta del modelo de gestión. • Plantear propuesta de modelo de gestión. • Presentar modelo de gestión. • Entregar modelo de gestión para el Edificio de Agroindustria.
2	O.E.2	<ul style="list-style-type: none"> • Recopilar y analizar la información acerca del modelo de protección de Propiedad Intelectual, modelo de transferencia tecnológica, portafolio de iniciativas de la OTRI, procesos de la oficina de transferencia y herramientas utilizadas por ESPOL en los procesos de transferencia. • Levantar el modelo y estrategia de transferencia tecnológica y estrategia de propiedad intelectual para realizar recomendaciones. • Levantar información y caracterizar al a competencia, oferta y demanda relacionada con las actuaciones y servicios de una oficina de transferencia tecnológica. • Desarrollar un itinerario de iniciativas de la OTRI con base en los objetivos estratégicos e hitos específicos. • Realizar revisiones junto al equipo que designe el contratista del proyecto del Edificio de Agroindustria y el informe diagnóstico en sitio. • Llevar a cabo reuniones de discusión del modelo de Transferencia Tecnológica y Propiedad Intelectual. • Planificar y realizar la revisión del alcance de las siguientes etapas (Modelo de Gestión y Estrategia) • Revisar del proyecto del Edificio de Agroindustria.
3	O.E.3	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar las recomendaciones para el modelo de gestión del Edificio de Agroindustria. • Revisar hasta 5 tecnologías y/o servicios que tengan potencial para operar desde el Edificio de Agroindustria. • Elaborar las propuestas del modelo de protección, servicios, transferencia y estrategia comercial del Edificio de Agroindustria. • Levantar el modelo de negocios del Edificio, incluyendo el modelo de protección, modelo de servicios, modelo de transferencia y estrategia comercial que permita la autogestión y sostenibilidad. • Identificar mapa de actores. • Delinear estrategia de relacionamiento empresarial. • Levantar la estrategia y de vinculación con el entorno del Edificio de Agroindustria, así como la estrategia de vinculación de las unidades de ESPOL. • Esbozar la estrategia de marketing, difusión y la extensión tecnológica del Edificio de Agroindustria. • Llevar a cabo reuniones/talleres presenciales para la revisión de resultados, planificación con los equipos técnicos y directivos asignados por ESPOL. • Planificar y ejecutar reuniones presenciales con el equipo OTRI para revisión de los resultados.
4	O.E.4	<ul style="list-style-type: none"> • Proponer recomendaciones en sus procesos fundamentales y de apoyo, considerando las actuales y futuras capacidades (técnicas, humanas, tecnológicas, recursos, entre otros), así también aspectos económicos (autogestión) y la actual • Levantar información primaria y secundaria respecto a los actuales mecanismos y escenarios de transferencia tecnológica y de protección

No.	Objetivos específicos	Actividades
		<p>que utiliza actualmente la ESPOL, así también de las políticas que lo dirigen y los procesos utilizados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar el Plan de Desarrollo OTRI disponiendo estos en un formato de hoja de ruta para la OTRI. • Identificar y caracterizar la competencia, oferta y demanda relacionada con las actuaciones y servicios de una oficina de transferencia tecnológica, clúster de clientes potenciales del ecosistema de I+D+i. • Identificar, segmentar y caracterizar al cliente objetivo. • Levantar el modelo de gestión de la OTRI. • Definir y proponer mecanismo para la construcción y estandarización de los protocolos más relevantes. • Identificar, caracterizar y recomendar mejoras respecto del alcance de responsabilidad y de servicios de las actuaciones de la OTRI tanto para la situación actual como para escenarios futuros. • Recomendar una propuesta para el modelo de negocios de la OTRI. E identificar servicios internos y externos. • Realizar un diagnóstico de servicios y capacidades de laboratorios del SILAB. • Realizar el análisis y recomendaciones para el modelo de negocio de SILAB y su estrategia comercial y su relación con las otras unidades de ESPOL alineados a su actuación dentro de la OTRI. Para ello el consultor deberá de trabajar con 6 grupos en los cuales han sido clasificados los principales centros y laboratorios¹.
5	O.E.5	<p>Plantear hoja de ruta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar una Hoja de Ruta que incluya aspectos de estrategia, mercado y contexto, servicios y productos, tecnología, capacidades técnicas y conocimiento. • Entregar hoja de ruta. <p>Estimar presupuesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Construir una estimación del presupuesto operacional (de implementación) para el Edificio de Agroindustria. • Revisar y entregar recomendaciones respecto a escenarios de presupuestos. <p>Preparar estrategia (recomendaciones):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar al menos 3 talleres/reuniones enfocadas en herramientas de planificación y de gestión que requieran atención y sean priorizadas por la institución. • Llevar a cabo la revisión de los resultados, reuniones de presentación y sociabilización de los resultados al equipo directivo y profesional del Edificio de Agroindustrias, la OTRI y la ESPOL. • Elaborar recomendaciones de implementación que contribuyan a la preparación, optimización o mejora continua de aspectos estratégicos, tácticos y operacionales. • Realizar recomendaciones prácticas a nivel operativo que contribuyan a la implementación de estrategia de desarrollo del edificio. • Proporcionar recomendaciones la estrategia para el Edificio de Agroindustria y el plan de desarrollo. • Realizar visitas para reuniones y presentación de los resultados de Estrategia de Edificio y Modelo de Gestión OTRI.

¹ Centro Nacional de Acuicultura e Investigaciones Marinas, Centro de Investigaciones Económicas, Laboratorio de Investigación en Ecosistemas Acuáticos, Laboratorio de Evaluación de Materiales, Laboratorio de Geotecnia y Construcción, Laboratorio de Ensayos Térmicos y Eficiencia Energética, Laboratorio de Petrografía, Laboratorio de Análisis de Alimentos y Ambiente, Laboratorio de Análisis Químico Instrumental, Laboratorio de Hidrocarburos, Centro de Investigación, Desarrollo e Innovación de Sistemas Computacionales, Laboratorio de Economía Experimental y del Comportamiento Laboratorio de Investigaciones Biomédicas, Laboratorios de Procesamiento de Plásticos, Laboratorio de Desarrollo de Nanotecnología, Centro Arqueológico y Antropológico.

No.	Objetivos específicos	Actividades
		<ul style="list-style-type: none"> Realizar el cronograma de reuniones de presentación y sociabilización de los resultados al equipo directivo y profesionales de la OTRI y del CIBE, y cualquier otro actor relacionado. Realizar al menos 3 asistencias técnicas para presentar a los equipos técnicos y directivos los entregables, y resultados de los productos entregados, etc. De las cuales al menos 2 se deberán ser presenciales el campus del Contratante.

3.5. PRODUCTOS A ENTREGAR

Los productos detallados deberán ser entregados en idioma español en formato digital PDF, a través de correo electrónico y/o cargado en la nube según sea convenida con el administrador del contrato. Y acompañado de una presentación con un resumen ejecutivo de cada entregable según la etapa correspondiente.

Nº	Entregables		Plazo de entrega del contratista	Plazo de aprobación del contratante
1	Plan de Trabajo	Plan con la metodología de trabajo, actividades y cronograma.	15 días a partir de la firma del contrato.	10 días calendario a partir de la entrega
2	Diagnóstico	Informe de diagnóstico con línea base del Edificio de Agroindustria y apartado metodología.	90 días a partir de la firma del contrato	20 días calendario a partir de la entrega
3	Modelo de Transferencia de Tecnología y Propiedad Intelectual	Informe Estratégica Transferencia Tecnológica y Propiedad Intelectual.	180 días a partir de la firma del contrato	20 días calendario a partir de la entrega
4	Modelo de Gestión del Edificio de Agroindustria	Informe con recomendación de implementación de un modelo de gestión para Edificio de Agroindustria. Informe con recomendación para el modelo de negocios del Edificio de Agroindustria y las unidades de I+D+i que la componen. Informe con recomendación para el modelo de relacionamiento del Edificio de Agroindustria y las unidades de I+D+i que la componen.	240 días a partir de la firma del contrato.	20 días calendario a partir de la entrega.
5	Modelo de Gestión de la OTRI y estrategia SILAB.	Informe de resultados y recomendaciones de estrategia de laboratorios (SILAB) y como se incorporan a las actuaciones de la OTRI y su gestión.	240 días a partir de la firma de contrato	20 días calendario a partir de la entrega.
		Informe con propuesta de modelo de gestión de la OTRI que contemple los protocolos, el modelo de relacionamiento y el modelo de negocios de la OTRI	330 días a partir de la firma del contrato.	20 días calendario a partir de la entrega.
6	Asistencias técnicas	Informe final que contenga los reportes y estrategia de validación, obtenidas en base a las asistencias técnicas para el Modelo de transferencia tecnológica, propiedad intelectual y plan de desarrollo de la OTRI, y el Modelo de gestión del Edificio de Agroindustria y de la OTRI; además de las recomendaciones respectivas para su implementación.	360 días a partir de la firma contrato	15 días calendario a partir de la entrega.
7	Estrategia del Edificio de Agroindustria	Informe de planificación del Edificio de Agroindustria (Plan de Desarrollo		

	basada en metodología Hoja de Ruta)	390 días a partir de la firma del contrato	30 días calendario a partir de la entrega.
	Informe de Escenarios Presupuestarios Edificio de Agroindustrias		
	Informe recomendaciones de implementación del Edificio Agroindustrias.		
	Informe Final del modelo del Edificio de Agroindustria.		

El consultor entregará los productos alcanzados e informes respectivos con las actividades realizadas. El informe se entregará al Administrador designado para el Contrato con copia a la Dirección de la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación y al/la Coordinador/a de transferencia tecnológica en formato digital a través de correo electrónico y/o cargado en la nube convenida con el administrador del contrato.

3.6. DURACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

La consultoría se desarrollará en los plazos detallados en el siguiente cuadro:

Hito	Etapa	Plazo
1	Plan de Trabajo y cronograma detallado de actividades.	15 días a partir de la firma contrato
2	Diagnóstico	90 días a partir de la firma contrato
3	Modelo de Transferencia Tecnológica y Propiedad Intelectual.	180 días a partir de la firma contrato
4	Modelo de Gestión del Edificio de Agroindustria	240 días a partir de la firma contrato
5	Modelo de Gestión de la OTRI y estrategia SILAB.	330 días a partir de la firma contrato
6	Asistencia técnica Informe final que contenga los reportes y estrategia de validación, obtenidas en base a las asistencias técnicas para el Modelo de transferencia tecnológica, propiedad intelectual y plan de desarrollo de la OTRI, y el Modelo de gestión del Edificio de Agroindustria y de la OTRI; además de las recomendaciones respectivas para su implementación.	360 días a partir de la firma contrato
7	Estrategia del Edificio de Agroindustria	390 días a partir de la firma contrato

La duración de la consultoría será de trescientos noventa (390) días contados desde la fecha de la firma del contrato.

3.7. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

La institución pondrá a disposición de este proyecto:

- El contratante, designará una comisión de recepción del servicio de consultoría contratado.
- La Contratante proveerá a profesionales y técnicos idóneos para brindar retroalimentación y soporte al consultor para las validaciones que se requieran para el desarrollo de esta consultoría. El horario del consultor será de manera presencial y remota, y se ajustará al de la entidad Contratante, esto es: de lunes a viernes de 8h00 a 16h30 hora Ecuador continental, exceptuando los feriados previstos por la Ley ecuatoriana, o cuando existan cese de actividades por fuerza mayor, decretado por el Gobierno del Ecuador. Las modificaciones en horario o modalidad serán convenidas entre las partes. El acceso de información base y de terceros, la cual haga referencia a toda aquella información tanto desde el punto de vista científico-tecnológico como desde el punto de vista productivo y de negocios que sea relevante para el correcto levantamiento de la línea base de las capacidades existentes.
- Acceso a las instalaciones de la Institución cuando corresponda.
- El Contratante contará con sus propios recursos para el desarrollo logístico de esta contratación.

3.8. PERFIL DEL CONSULTOR

El puntaje que se aplicará a cada uno de los elementos propuestos, con lo cual se obtendrá la calificación final de los participantes es sobre cien (100) puntos.

Requisitos mínimos:	CUMPLE	NO CUMPLE
Requisitos de elegibilidad		
Es ciudadano o residente permanente de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).	(X)	(X)
No tiene relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del Contratante involucrado en la preparación, selección o supervisión de esta consultoría y no presenta conflictos de interés según lo dispuesto en las Políticas del BID.	(X)	(X)
Antecedentes Académicos		
Título profesional de tercer nivel en Ingeniería Industrial, Civil, Marketing, o carreras afines.	(X)	(X)
Experiencia Mínima		
Experiencia General Mínima		

Experiencia general mínima de 5 años, desde la obtención del primer título profesional.	(X)	(X)
Experiencia Específica Mínima		
Experiencia específica mínima de 3 años en trabajos relacionados a la gestión de proyectos en instituciones públicas y/o privadas, inteligencia de negocios e investigación mercado, innovación y emprendimiento, transferencia tecnológica. Con experiencia en el manejo de herramientas de ofimática, además del manejo de base datos (SQL); desde la obtención del primer título profesional.	(X)	(X)

Acreditación de experiencia:

En el sector público: Para acreditar experiencia como contratista de entidades públicas se deberá presentar copias simples de contratos y sus respectivas actas de entrega-recepción definitivas, suscrita con cualquier institución del sector público.

En el sector privado: Certificados de cumplimiento emitidos por el contratante del servicio, a los cuales se deberá adjuntar copia de facturas con sus respectivos comprobantes de retención, en caso de que aplique. En los documentos para acreditar experiencia se deberá especificar claramente el período de contratación, detalle del servicio contratado y su monto. Los certificados deberán estar debidamente firmados por las personas o representantes de las instituciones que los emitan.

Serán admitidos los certificados que acrediten experiencia de trabajo bajo dependencia siempre que se especifique el tiempo o periodo de trabajo, el cargo o actividad realizada y que el documento se encuentre debidamente firmado por el empleador o representante legal de la empresa empleadora, según aplique.

Aquellos profesionales que no superen los requisitos mínimos no serán considerados para la comparación de antecedentes y calificaciones que se detallan a continuación:

Comparación de antecedentes y experiencia²:	Puntaje individual	Puntaje total máximo
Antecedentes Académicos		
Título profesional de cuarto nivel relevante para el trabajo: Finanzas, Marketing, Economía o afines. Se otorgará un total de 10 puntos.	10	20
Especialización, diplomado o formación relevante para el trabajo en innovación, competitividad o innovación para PYMES. Se otorgará dos puntos y	5	

medio (2.5) por cada antecedente acreditado. Se otorgará un máximo cinco (5) puntos.		
Cursos de capacitación relevante relacionadas al manejo de herramientas de ofimática, diseño y aplicaciones para relación con el cliente (CRM). Se otorgará un (1) punto por cada curso acreditado, y máximo cinco (5) puntos.	5	
Experiencia Mínima		
Experiencia General Mínima		
Se otorgará diez (10) puntos por cada año de experiencia general adicional a la acreditada como requisito mínimo, hasta un máximo de veinte (20) puntos.	10	20
Experiencia Específica Mínima		
Se otorgará diez (10) puntos por cada año de experiencia específica adicional a la acreditada como requisito mínimo, hasta un máximo de sesenta (60) puntos.	10	60
TOTAL		100

CRITERIO DE DESEMPATE: En caso de existir empate de puntaje dentro de las calificaciones finales, el criterio diferenciador será sobre el puntaje obtenido en la experiencia específica.

3.9. HONORARIOS PROFESIONALES

El monto total estimado del contrato para el período de ejecución es de USD 49,500.00 (cuarenta y nueve mil quinientos con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA. El valor en cada etapa de desarrollo se detalla en el cuadro a continuación:

No.	Entregables	Porcentajes %	Total (USD)
Entregable 1	Plan de Trabajo y cronograma detallado de actividades.	5%	2.475,00
Entregable 2	Diagnóstico	15%	7.425,00
Entregable 3	Modelo de Transferencia Tecnológica y Propiedad Intelectual	20%	9.900,00
Entregable 4	Modelo de Gestión del Edificio de Agroindustria	20%	9.900,00
Entregable 5	Modelo de Gestión de la OTRI y estrategia SILAB.	20%	9.900,00

No.	Entregables	Porcentajes %	Total (USD)	
Entregable 6	Asistencia técnica	Informe final que contenga los reportes y estrategia de validación, obtenidas en base a las asistencias técnicas para el Modelo de transferencia tecnológica, propiedad intelectual y plan de desarrollo de la OTRI, y el Modelo de gestión del Edificio de Agroindustria y de la OTRI; además de las recomendaciones respectivas para su implementación. (1)	10%	4.950,00
Entregable 7	Estrategia del Edificio de Agroindustria	10%	4.950,00	
TOTAL			USD\$ 49,500	
(1) Las actividades de asistencia técnica planificadas se realizarán en la modalidad convenida entre el consultor y la ESPOI y conforme a lo que se requiera para dar cumplimiento a estos Términos de referencia.				

Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos en los que el profesional pudiere incurrir durante la prestación de sus servicios para el Programa de Fortalecimiento del Ecosistema de Innovación del Litoral Ecuatoriano (EC-L1261) /BID, para elaborar el modelo estratégico de gestión de la investigación orientado a la demanda.

Impuestos y tasas. - El Contratante efectuará al Consultor/a las retenciones que dispongan las leyes tributarias: actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta, de acuerdo con la Ley de Régimen Tributario Interno; con relación al Impuesto al Valor Agregado, procederá conforme a la legislación tributaria vigente.

SECCIÓN 4: MODELO PARA CURRÍCULUM VITAE

1. DATOS PERSONALES	<i>[inserte el nombre completo]</i>
----------------------------	-------------------------------------

2. LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:	Lugar	día	mes	año

País de Ciudadanía/Residencia:		Documento de identidad	de	
---------------------------------------	--	-------------------------------	-----------	--

DIRECCIÓN:	Avenida	N°	Calle	Depto.
	Ciudad	Zona		Código Postal
Número de Teléfono	Número Celular	E-mail		

3. EDUCACIÓN:				
Título	Fecha de titulación (Mes/Año)	Ciudad	País	# Página de respaldo
Título: Universidad:				

4. CURSO/TALLERES/OTROS:						
Nombre del Evento	Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)	Horas	Institución	Ciudad/ País	# Página de respaldo

5. IDIOMAS²												
IDIOMA	Hablado				Lectura				Escritura			
	MB	B	LT	NG	MB	B	LT	NG	MB	B	LT	NG

² MB = Muy buena; B = Buena; LT = Limitada; NG = Ninguna

6. EXPERIENCIA GENERAL					
Nombre de la Entidad o Empresa ³	Cargo desempeñado	Periodo de Trabajo		Tiempo Total en Meses en el Cargo	# Página de respaldo
		Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)		
Principales funciones/tareas ⁴					

7. EXPERIENCIA ESPECIFICA					
Nombre de la Entidad o Empresa ⁵	Cargo desempeñado	Periodo de Trabajo		Tiempo Total en Meses en el Cargo	# Página de respaldo
		Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)		
Principales funciones/tareas ⁶					

Atentamente

[Firma del Consultor]

Fecha: _____
Día / Mes / Año

NOTA.- Adjuntar copias simples de los siguientes documentos⁷:

- Título(s) profesional(es).
- Certificados⁸ o actas de entrega-recepción sobre la experiencia profesional específica.
- Copia del RUC o su equivalente.
- Cédula de ciudadanía (para ecuatorianos/as) o pasaporte (para extranjeros/as).
- Otros documentos que respalden la información consignada en el currículum vitae.⁹

Presentar adjunto el Certificado de Elegibilidad suscrito (**Anexo 4** de estos términos de referencia).

³ El consultor deberá añadir las filas que considere necesarias para acreditar su experiencia general.

⁴ El candidato deberá completar los datos y sintetizar las principales funciones/tareas cumplidas en cada cargo. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos. En caso que la experiencia descrita sea de consultor y se requiera el monto del contrato administrado, colocar el valor.

⁵ El consultor deberá añadir las filas que considere necesarias para acreditar su experiencia específica.

⁶ El candidato deberá completar los datos y sintetizar las principales funciones/tareas cumplidas en cada cargo. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos. En caso que la experiencia descrita sea de consultor y se requiera el monto del contrato administrado, colocar el valor.

⁷ La Entidad podrá solicitar copias notariadas y/o apostilladas, sobre la documentación que sustente su CV, únicamente al Consultor que resulte seleccionado previo la suscripción del contrato.

⁸ Los documentos y certificados deben contener la información necesaria para ser evaluados.

⁹ No son aceptables los auto certificados emitidos por el mismo Consultor.

SECCIÓN 5: ANEXOS

Anexo 1: Países Elegibles

“Países Elegibles: Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Colombia, Costa Rica, Chile, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, Ecuador, El Salvador, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Holanda, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad & Tobago, Uruguay y Venezuela.

Territorios elegibles

- a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.
- b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.
- c) Aruba – por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.
- d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.”

Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios

Las disposiciones de política hacen necesario establecer criterios para determinar: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para proponer o participar en un contrato financiado por el banco, y b) el país de origen de bienes y servicios. Para ello, se utilizarán los siguientes criterios:

(A) Nacionalidad.

- a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos:
 - i. es ciudadano de un país miembro; o
 - ii ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio.

Anexo 2. Prácticas Prohibidas

1. Prácticas Prohibidas

1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, y proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco¹³ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones y la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores. A efectos del cumplimiento de esta Política:

(a) El Banco define las expresiones que se indican a continuación:

- (i) Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
- (v) Una práctica obstructiva consiste en
 - (i) destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los

- investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
- (ii) amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos relevantes para la investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación, o
 - (iii) actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID, previstos en el párrafo 1.23 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y
 - (iv) La apropiación indebida consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.
- (b) Si el Banco determina que cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá
- (i) No financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para servicios de consultoría financiado por el Banco.
 - (ii) Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida.
 - (iii) Declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable.
 - (iv) Emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta.
 - (v) Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado¹⁴ subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco.
 - (vi) Remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
 - (vii) Imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las

circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.23 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) Cualquier medida adoptada por el Banco de conformidad con las disposiciones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco con otra institución financiera internacional concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una institución financiera internacional aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco requiere que en las SP y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los consultores, sus solicitantes, oferentes, contratistas, representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas y proveedores de bienes o servicios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo consultor y sus representantes, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco tendrá derecho asimismo a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo o donación del Banco una disposición que requiera que los consultores y sus representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas o proveedores de bienes o servicios (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) soliciten la entrega de todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hagan que empleados o agentes del consultor que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios se niega a cooperar o incumple los requerimientos del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la

investigación del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios.

- (g) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario contrate a una agencia especializada para prestar servicios de asistencia técnica, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.15, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.24 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras o consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes o servicios conexos relacionados con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

Además de tener en cuenta la lista de empresas y personas sancionadas del Banco, el Prestatario puede, con el acuerdo específico del Banco, introducir en las SP de contratos financiados por el Banco el requisito de que el consultor, al competir por obtener el contrato y durante su ejecución, incluya en la propuesta su compromiso de cumplir con las leyes y el sistema de sanciones del país contra prácticas prohibidas (incluido el soborno), así como las regulaciones y sanciones relacionadas con prácticas prohibidas de un organismo multilateral o bilateral de desarrollo u organización internacional, en calidad de cofinanciador, conforme se incluya en la SP15. El Banco aceptará que se introduzca este requisito a solicitud del país del Prestatario siempre que las condiciones que gobiernen dicho compromiso sean satisfactorias para el Banco.

1.2. Los consultores al presentar su Hoja de Vida, declaran y garantizan:

- (i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (iv) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

Anexo 3: Método detallado de Evaluación y Calificación

1. ELEMENTOS DE EVALUACIÓN

El puntaje que se aplicará a cada uno de los elementos propuestos, con lo cual se obtendrá la calificación final de los participantes es sobre cien (100) puntos.

La información que se evaluará y calificará es la que conste en el Formulario "Modelo para Curriculum Vitae" de la **Sección 4**, y que se encuentre debidamente respaldada, la metodología de evaluación es la siguiente:

Requisitos mínimos:	CUMPLE	NO CUMPLE
Requisitos de elegibilidad		
Es ciudadano o residente permanente de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).	(X)	(X)
No tiene relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del Contratante involucrado en la preparación, selección o supervisión de esta consultoría y no presenta conflictos de interés según lo dispuesto en las Políticas del BID.	(X)	(X)
Antecedentes Académicos		
Título profesional de tercer nivel en Ingeniería Industrial, Civil, Marketing, o carreras afines.	(X)	(X)
Experiencia Mínima		
Experiencia General Mínima		
Experiencia general mínima de 5 años, desde la obtención del primer título profesional.	(X)	(X)
Experiencia Específica Mínima		
Experiencia específica mínima de 3 años en trabajos relacionados a la gestión de proyectos en instituciones públicas y/o privadas, inteligencia de negocios e investigación mercado, innovación y emprendimiento, transferencia tecnológica. Con experiencia en el manejo de herramientas de ofimática, además del manejo de base datos (SQL); desde la obtención del primer título profesional.	(X)	(X)

Acreditación de experiencia:

En el sector público: Para acreditar experiencia como contratista de entidades públicas se deberá presentar copias simples de contratos y sus respectivas actas de entrega-recepción definitivas, suscritas con cualquier institución del sector público.

En el sector privado: Certificados de cumplimiento emitidos por el contratante del servicio, a los cuales se deberá adjuntar copia de facturas con sus respectivos comprobantes de retención, en caso de que aplique. En los documentos para acreditar experiencia se deberá especificar claramente el período de contratación, detalle del servicio contratado y su monto. Los certificados deberán estar debidamente firmados por las personas o representantes de las instituciones que los emitan.

Serán admitidos los certificados que acrediten experiencia de trabajo bajo dependencia siempre que se especifique el tiempo o periodo de trabajo, el cargo o actividad realizada y que el documento se encuentre debidamente firmado por el empleador o representante legal de la empresa empleadora, según aplique.

Aquellos profesionales que no superen los requisitos mínimos no serán considerados para la comparación de antecedentes y calificaciones que se detallan a continuación:

Comparación de antecedentes y experiencia²:	Puntaje individual	Puntaje total máximo
Antecedentes Académicos		
Título profesional de cuarto nivel relevante para el trabajo: Finanzas, Marketing, Economía o afines. Se otorgará un total de 10 puntos.	10	20
Especialización, diplomado o formación relevante para el trabajo en innovación, competitividad o innovación para PYMES. Se otorgará dos puntos y medio (2.5) por cada antecedente acreditado. Se otorgará un máximo cinco (5) puntos.	5	
Cursos de capacitación relevante relacionadas al manejo de herramientas de ofimática, diseño y aplicaciones para relación con el cliente (CRM). Se otorgará un (1) punto por cada curso acreditado, y máximo cinco (5) puntos.	5	
Experiencia Mínima		
Experiencia General Mínima		
Se otorgará diez (10) puntos por cada año de experiencia general adicional a la acreditada como requisito mínimo, hasta un máximo de veinte (20) puntos.	10	20
Experiencia Específica Mínima		
Se otorgará diez (10) puntos por cada año de experiencia específica adicional a la acreditada como requisito mínimo, hasta un máximo de sesenta (60) puntos.	10	60
TOTAL		100

CRITERIO DE DESEMPATE: En caso de existir empate de puntaje dentro de las calificaciones finales, el criterio diferenciador será sobre el puntaje obtenido en la experiencia específica.

Anexo 4: Certificación de Elegibilidad e Integridad de Consultores Individuales (Internacionales o nacionales)

Proceso No. EC-L1261-P00043

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL “CONSULTORÍA PARA ELABORAR EL MODELO ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN ORIENTADO A LA DEMANDA”

A fin de cumplir con los REQUISITOS DE ELIGIBILIDAD E INTEGRIDAD para mi contratación como consultor individual, Internacional () o Nacional (), profesional o experto del (*Nombre del Ejecutor*), que se encuentra financiada con recursos provenientes del Banco Interamericano de Desarrollo, CERTIFICO QUE:

1. Soy ciudadano o residente permanente “bona fide” del siguiente país miembro del Banco: _____. Se entiende por residente “bona fide” toda persona que tenga domicilio establecido en un país miembro del BID, que esté en situación de trabajar en él, fuera del status de funcionario internacional.
2. No tengo relación familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, inclusive, y segundo de afinidad, inclusive, con empleado alguno del (*Nombre del Ejecutor*), que este directa o indirectamente involucrado con cualquier parte de: i) la preparación de los TR del contrato, ii) el proceso de selección de dicho contrato; o iii) con la supervisión de dicho contrato.
3. Mantendré al mismo tiempo un solo cargo a tiempo completo financiado con recursos del BID y sólo facturaré a un proyecto por tareas desempeñadas en un solo día.
4. Si fui miembro del personal del BID dentro de los dos últimos años, no participé directa o principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de estos servicios de consultoría.
5. Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no existen conflictos de intereses para aceptar esta contratación.
6. No tengo una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal de la entidad contratante ni del personal del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica que esté directa o indirectamente involucrado de cualquier manera con: (i) la preparación de los Términos de Referencia (TR) de este contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato; o (iii) la supervisión de dicho contrato.
7. Si fuera funcionario del gobierno o servidor público declaro que: (i) estoy con licencia sin goce de sueldo durante el plazo de ejecución de este contrato ; (ii) no he trabajado en la entidad contratante, en el Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica durante el periodo de ____ (indicar expresamente el plazo) inmediatamente anterior al periodo en que comenzó la licencia; y (iii) mi contratación no genera un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.11 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15).
8. Mantendré los más altos niveles éticos y no realizaré ninguna de las acciones que constituyen Prácticas Prohibidas definidas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15), las cuales declaro conocer, y no he sido declarado inelegible para participar en contratos financiados por otras Instituciones Financieras Internacionales que han suscrito acuerdos con el Banco para el reconocimiento recíproco de sanciones. Si se comprueba,

de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco, que, durante el proceso de mi contratación, he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:

- (a) Emitir una amonestación;
- (b) Informar a la entidad contratante, Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica o a las autoridades del país encargadas de hacer cumplir las leyes, los resultados del procedimiento para que tome(n) las medidas apropiadas;
- (c) Rechazar mi contratación; y
- (d) Declararme inelegible, de forma temporal o permanente, para ser contratado o subcontratado por terceros elegibles, con recursos del Banco o administrados por el Banco.

Queda entendido que cualquier información falsa o equívoca en relación con estos requerimientos de elegibilidad tornará nulo y sin efecto mi contrato y no tendré derecho a remuneraciones.

Nombre y firma del consultor

Lugar y Fecha: _____

Anexo 5: Glosario de Términos¹⁰

¹⁰ Este anexo se incorpora únicamente si el ejecutor considera que es necesario.

Anexo 6: Modelo de contrato de Consultor Individual

CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

Entre la Escuela Superior Politécnica del Litoral, en adelante el Contratante, domiciliada en la ciudad de Guayaquil en el Campus Gustavo Galindo Velasco, ubicado en el Km. 30.5 Vía Perimetral, representada por _____, **Delegada de la Máxima Autoridad mediante Resolución Nro. _____ de fecha _____ de 2024 y Directora Ejecutiva del Programa EC-L1261**; y por otra parte; el señor _____, en adelante el Consultor, de nacionalidad _____, domiciliado en la ciudad de _____, con documento de identidad número _____, en el marco del Contrato de Préstamo No. 5748/OC-EC Programa "Fortalecimiento del Ecosistema de Innovación del Litoral Ecuatoriano", financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), se expresa y conviene lo siguiente:

ANTECEDENTES:

1. La República del Ecuador y El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) denominado El Banco o el BID, han suscrito el contrato de préstamo No. 5748/OC-EC, para implementar el Programa "Fortalecimiento del Ecosistema de Innovación del Litoral Ecuatoriano", y el Componente No. ____ tiene entre sus objetivos el _____.
2. En el contrato de préstamo suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la Escuela Superior Politécnica del Litoral (ESPOL) se estableció que la contratación se efectuará atendiendo las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID GN 2350-15.
3. Dentro del Plan de Adquisiciones, con el código No. EC-L1261-P000____, se contempló la contratación del servicio de "CONSULTORÍA PARA ELABORAR EL MODELO ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN ORIENTADO A LA DEMANDA".

DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

2.1. Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar este tipo de contratos:

- Registro Único de Contribuyentes o su equivalente;
- Cédula de ciudadanía (para ecuatorianos) o pasaporte (para extranjeros);
- Certificado bancario.

2.2. Los términos de referencia del objeto de la contratación.

2.3. La certificación de disponibilidad presupuestaria.

2.4. La resolución de adjudicación Nro. UCP-ECL1261-029-2024 de fecha 08 de noviembre de 2024.

2.5. La Notificación de adjudicación al Consultor adjudicado realizada vía correo electrónico de fecha ___ de octubre de 2024.

2.6. Anexos: Prácticas Prohibidas y Elegibilidad.

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- OBJETO:

El Consultor, en ejercicio de su profesión se obliga a suministrar al Contratante la prestación del servicio de “CONSULTORÍA PARA ELABORAR EL MODELO ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN ORIENTADO A LA DEMANDA” que se detalla en el Anexo I – Términos de Referencia del presente Contrato y que forma parte integral del mismo.

SEGUNDA.- TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

El contrato será con pago por entrega de productos (Entregables).

El plazo para la ejecución de la consultoría es de trescientos noventa (390) días contados a partir de la fecha de la última firma del contrato. El inicio de la prestación de los servicios acordados en el contrato será desde la suscripción del contrato (Última firma) y deberá ser desarrollada en forma continua de acuerdo al siguiente detalle:

Nº	Entregables		Plazo de entrega del contratista	Plazo de aprobación del contratante
1	Plan de Trabajo	Plan con la metodología de trabajo, actividades y cronograma.	15 días a partir de la firma del contrato.	10 días calendario a partir de la entrega
2	Diagnóstico	Informe de diagnóstico con línea base del Edificio de Agroindustria y apartado metodología.	90 días a partir de la firma del contrato	20 días calendario a partir de la entrega
3	Modelo de Transferencia de Tecnología y Propiedad Intelectual	Informe Estratégica Transferencia Tecnológica y Propiedad Intelectual.	180 días a partir de la firma del contrato	20 días calendario a partir de la entrega
4	Modelo de Gestión del Edificio de Agroindustria	Informe con recomendación de implementación de un modelo de gestión para Edificio de Agroindustria. Informe con recomendación para el modelo de negocios del Edificio de Agroindustria y las unidades de I+D+i que la componen. Informe con recomendación para el modelo de relacionamiento del Edificio de Agroindustria y las unidades de I+D+i que la componen.	240 días a partir de la firma del contrato.	20 días calendario a partir de la entrega.
5	Modelo de Gestión de la OTRI y estrategia SILAB.	Informe de resultados y recomendaciones de estrategia de laboratorios (SILAB) y como se	240 días a partir de la firma de contrato	20 días calendario a partir de la entrega.

		Incorporan a las actuaciones de la OTRI y su gestión.		
		Informe con propuesta de modelo de gestión de la OTRI que contemple los protocolos, el modelo de relacionamiento y el modelo de negocios de la OTRI	330 días a partir de la firma del contrato.	20 días calendario a partir de la entrega.
6	Asistencias técnicas	Informe final que contenga los reportes y estrategia de validación, obtenidas en base a las asistencias técnicas para el Modelo de transferencia tecnológica, propiedad intelectual y plan de desarrollo de la OTRI, y el Modelo de gestión del Edificio de Agroindustria y de la OTRI; además de las recomendaciones respectivas para su implementación.	360 días a partir de la firma contrato	15 días calendario a partir de la entrega.
7	Estrategia del Edificio de Agroindustria	Informe de planificación del Edificio de Agroindustria (Plan de Desarrollo basada en metodología Hoja de Ruta) Informe de Escenarios Presupuestarios Edificio de Agroindustrias Informe recomendaciones de implementación del Edificio Agroindustrias. Informe Final del modelo del Edificio de Agroindustria.	390 días a partir de la firma del contrato	30 días calendario a partir de la entrega.

La Contratante podrá suspender el plazo de ejecución contractual siempre que los hechos que lo motivan no sean imputables al Consultor.

TERCERA.- FORMATO Y LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA:

El formato de ejecución del presente contrato es: Remoto y con 2 visitas presenciales.

Las visitas para asistencia técnica y trabajo presencial se llevarán a cabo en el Campus Gustavo Galindo de la Escuela Superior Politécnica del Litoral - ESPOL, Km 30.5 Vía Perimetral, Guayaquil – Ecuador y de ser el caso, en otras instalaciones indicadas por la institución en el territorio continental.

CUARTA.- PRECIO Y FORMA DE PAGO:

El valor total estimado del contrato para el período de ejecución es de US\$ 49,500.00 (Cuarenta y nueve mil quinientos 00/100 dólares de los Estados Unidos de América), más el IVA

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

No.	Entregables	Porcentajes %	Total (USD)
Entregable 1	Plan de Trabajo y cronograma detallado de actividades.	5%	2.475,00
Entregable	Diagnóstico	15%	7.425,00

No.	Entregables	Porcentajes %	Total (USD)
2			
Entregable 3	Modelo de Transferencia Tecnológica y Propiedad Intelectual	20%	9.900,00
Entregable 4	Modelo de Gestión del Edificio de Agroindustria	20%	9.900,00
Entregable 5	Modelo de Gestión de la OTRI y estrategia SILAB.	20%	9.900,00
Entregable 6	Asistencia técnica Informe final que contenga los reportes y estrategia de validación, obtenidas en base a las asistencias técnicas para el Modelo de transferencia tecnológica, propiedad intelectual y plan de desarrollo de la OTRI, y el Modelo de gestión del Edificio de Agroindustria y de la OTRI; además de las recomendaciones respectivas para su implementación. (1)	10%	4.950,00
Entregable 7	Estrategia del Edificio de Agroindustria	10%	4.950,00
TOTAL			USD\$ 49,500

Para el respectivo pago se solicitará presentar los siguientes documentos:

- a. Solicitud de pago suscrita por el/la Administrador/a del Contrato y dirigida al/la Gerente Financiero/a, firmada electrónicamente;
- b. Informe correspondiente al/los entregables y/o producto/s emitido/s por el/la Consultor/a firmado.
- c. Factura.
- d. RUC o su equivalente.
- e. Copia del contrato.

El Consultor no recibirá ninguna otra clase de compensación fuera de la que se detalla en el presente Contrato.

La Contratante pagará al Consultor dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha que reciba la solicitud de pago emitida por el/la Administrador/a del Contrato.

El pago podrá retenerse si el Contratante no aprueba el/los informe(s) como satisfactorios, en cuyos casos el/la Administrador/a del Contrato por parte de la Contratante deberá enviar comentarios al Consultor dentro de los plazos establecidos en la cláusula "SEGUNDA.- TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN" luego de lo cual, el Consultor deberá hacer las correcciones necesarias en un plazo

máximo de 5 días contados a partir de la recepción de los comentarios emitidos por el/la Administrador/a del Contrato. Recibidas las correcciones el/la Administrador/a del Contrato adoptará las medidas que de manera justificada estime pertinentes para el cumplimiento del servicio contratado.

QUINTA.- GARANTÍAS:

En el presente contrato, no se requerirán garantías por parte del Consultor.

SEXTA.- ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

La Contratante designa a _____ como Administrador/a de Contrato, quien deberá atenerse a las condiciones que forman parte del presente contrato, y a la Norma 408-17 según Acuerdo No. 004-CG-2023 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 257 de fecha 27 de febrero de 2023.

La Contratante podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al Consultor la respectiva comunicación; sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

SÉPTIMA.- GASTO Y TRIBUTOS:

En lo que fuere aplicable de acuerdo a la normativa legal vigente en el País de la Contratante, el Consultor será responsable de sus obligaciones previsionales y tributarias, por lo cual el Consultor no estará exento de ningún impuesto en virtud de este Contrato y será de su exclusiva responsabilidad el pago de los impuestos con que se graven las sumas recibidas en relación con el presente Contrato.

También serán de su exclusiva responsabilidad y cargo la contratación de los correspondientes seguros de viaje y de vida (con inhabilitación parcial o total o muerte accidental) y los gastos médicos y de traslado emergentes de tales situaciones, según lo previsto en la cláusula Décima.

OCTAVA.- ENTREGA RECEPCIÓN:

El Contratante dará por recibidos los trabajos objeto de este Contrato, si los mismos hubieran sido realizados de acuerdo con los términos de referencia, y demás estipulaciones convenidas, las mismas que deberán estar aprobadas por el Administrador/a del Contrato/a.

Al finalizar la consultoría, se suscribirá un Acta de Entrega Recepción Única o Definitiva que detalle todos los datos relacionados con el desarrollo de la consultoría.

NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD:

El Consultor conviene en que no podrá divulgar por medio de publicaciones, informes, conferencias, ni en ninguna otra forma el contenido de los trabajos encomendados, los cuales son propiedad del Contratante.

DÉCIMA.- RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR FRENTE A TERCEROS:

Se estipula que el Consultor en ningún momento se considerará como intermediario del Contratante, ni tampoco tendrá ninguna representación legal de la Contratante. Asimismo, queda expresamente estipulado que ni el Consultor, ni ninguna otra persona que éste utilice en la ejecución de los trabajos encomendados, serán considerados miembros del personal de la Contratante y por ende, se exime a ellos de cualquier responsabilidad legal.

En caso de incumplimiento, el consultor será responsable exclusivo y personal por los reclamos que se puedan suscitar.

DÉCIMA PRIMERA.- DERECHOS DE PROPIEDAD DEL CONTRATANTE EN INFORMES DE LA CONSULTORÍA:

Todos los informes y datos relevantes e información tales como reportes, mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y software, registros/archivos de soporte o material recopilado o elaborado por el Consultor en el curso de los Servicios serán confidenciales y serán y quedarán de propiedad absoluta del Contratante. A más tardar cuando este Contrato venza o termine, el Consultor deberá entregar al Contratante todos dichos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software, pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.

Así mismo, las partes convienen en que el Consultor será el único titular de todos los derechos de autor en todos los países y que el Contratante, sin ninguna limitación, tendrá derecho de editar, reeditar, imprimir, publicar y/o difundir, todos los informes resultantes de la consultoría o parte de estos en cualquier forma y en cualquier idioma. En las publicaciones que efectúe de los trabajos del Consultor, el Contratante citará el nombre del autor.

DÉCIMA SEGUNDA. - TASA DE INTERÉS:

La tasa de interés anual que asumirá el Contratante por retrasos en pagos será de: _____%, fijada en función de lo establecido por el Banco Central del Ecuador como tasa de interés activa referencial.

Si el Contratante ha demorado los pagos más de _____ () días después del periodo establecido en la cláusula cuarta, siempre que se hubieran aprobado los productos, se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha por cada día de mora, a la tasa anual indicada en esta cláusula.

DÉCIMA TERCERA.- MULTAS:

Las multas que se impondrán por incumplimiento de las obligaciones contractuales y que se deriven directa o indirectamente del objeto contractual serán: Del 1 x 1.000 del valor del contrato por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones por parte del Consultor, que se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse.

DÉCIMA CUARTA.- DECLARACIONES:

El Consultor declara:

- A. Conoce que lo establecido en este Contrato no deberá ser interpretado como una obligación de ofrecer un nuevo contrato, y cuando por causa de fuerza mayor debidamente justificada haya incumplimiento de alguna de las partes y este Contrato no pudiese continuar, se podrá dar por terminado anticipadamente por mutuo acuerdo mediante acta suscrita por las partes. En tal caso el Consultor se obliga a entregar al Contratante los trabajos avanzados y recibirá únicamente la suma que corresponda a los resultados o productos realizados hasta entonces.

Las partes reconocen en forma expresa, que:

- (i) El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) es un organismo de financiamiento con personalidad jurídica internacional, unánimemente reconocida por la comunidad internacional.
- (ii) El BID en cumplimiento de los fines para los cuales fue creado, goza de privilegios, prerrogativas e inmunidades reconocidas por los Estados, incluyendo la República del Ecuador.
- (iii) El BID participa en el financiamiento del presente contrato.
- (iv) No existe entre el BID y la Contratante, tampoco con el Consultor, en forma individual o en conjunto, vínculo jurídico de subordinación, directo ni indirecto que tenga fundamento en normas internacionales o nacionales, administrativas, civiles, comerciales, laborales o de cualquier otra naturaleza.
- (v) En razón de lo expuesto, es interés de la Contratante, y del Consultor aceptar y respetar los privilegios, prerrogativas e inmunidades y conjuntamente, defender y mantener indemne al BID frente a actos u omisiones de las propias partes, como así también por terceros, con relación y fundamento en el presente contrato.

Consecuentemente, las partes se comprometen a no efectuar ningún reclamo al BID, ni trasladarse las diferencias que pudieran existir entre ellas, en relación de este Contrato.

DÉCIMA QUINTA.- PRÁCTICAS PROHIBIDAS:

El Contratante y el Consultor se obligan a observar y aplicar las Prácticas Prohibidas descritas en las Políticas de Adquisiciones del BID GN 2350-15.

DÉCIMA SEXTA.- CONTROVERSIAS Y NOTIFICACIONES:

Cualquier disputa que se origine con motivo del cumplimiento de este contrato, será resuelta por mutuo acuerdo entre las partes. En caso de que éstas no lo solucionen amigablemente, se someterán a cualquiera de los medios alternativos de solución de conflictos.

Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, podrán utilizar los métodos alternativos para la solución de controversias en el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado en la ciudad de Guayaquil.

La legislación aplicable a este Contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el Consultor renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este Contrato. Si el Consultor incumpliere este compromiso, el Contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y hacer efectiva la garantía de existir.

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

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

Contratante:

Nombre: Escuela Superior Politécnica del Litoral
RUC.: _____
Dirección: Guayaquil, Km. 30 Vía Perimetral
Teléfono: (04) 226-9269
Email: _____@espol.edu.ec
Guayaquil – Ecuador
Persona de contacto para efectos de este contrato: _____.

Consultor:

Nombre: _____
RUC: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Email: _____
Guayaquil – Ecuador

Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA DEL CONTRATO:

El contrato se mantendrá vigente desde su suscripción hasta la validación, aceptación y pago del producto final y firma del acta de entrega recepción definitiva.

DÉCIMA OCTAVA.- ACEPTACION DE LAS PARTES:

Declaración.- Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones del presente Contrato de prestación de los servicios. Para constancia de la conformidad con todas y cada una de las cláusulas y estipulaciones constantes en este instrumento, firman las partes.

Dado, en la ciudad de Guayaquil al, ___ de _____ de 2024.

Firma por la Contratante:

Firma por el Consultor:

**Directora Ejecutiva del Programa EC-L1261
Fortalecimiento del Ecosistema de
Innovación del Litoral Ecuatoriano**

Consultor