

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL

REPÚBLICA DEL ECUADOR

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

PRÉSTAMO NO. 5748/OC-EC

**CONVOCATORIA A PROCESO DE SELECCIÓN
CÓDIGO No. EC-L1261-P00042**

SELECCIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL

**“CONSULTORÍA PARA ELABORAR EL MODELO OPERATIVO
DE GESTIÓN DEL EDIFICIO DE AGROINDUSTRIA”.**

Guayaquil, 14 de noviembre de 2024

ÍNDICE

SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN / CONVOCATORIA.....	3
SECCIÓN 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	5
SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	7
SECCIÓN 4: MODELO PARA CURRICULUM VITAE.....	16
SECCIÓN 5: ANEXOS.....	18
Anexo 1: Países Elegibles.....	18
Anexo 2. Prácticas Prohibidas	19
Anexo 3: Método detallado de Evaluación y Calificación	24
Si dos o más profesionales cuentan con el mismo puntaje, el orden de prelación se definirá en base al profesional que cuente con mayor experiencia específica.	26
Anexo 4: Certificación de Elegibilidad e Integridad de Consultores Individuales.....	27
Anexo 5: Glosario de Términos	29
Anexo 6: Modelo de Contrato	30

SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN / CONVOCATORIA

Guayaquil, 14 de noviembre de 2024

Préstamo **No. 5748/OC-EC**

Proceso No. EC-L1261-P00042

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 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 OPERATIVO DE GESTIÓN DEL EDIFICIO DE AGROINDUSTRIA"*
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. No se permite transferir esta invitación a ninguna otra persona.
5. Se seleccionará un/a Consultor/a sobre la base de la comparación de calificaciones de consultores individuales nacionales y de acuerdo con la metodología de calificación señalada en la Sección 5 de este documento.
6. Los pagos de los servicios de consultoría se efectuarán en un 100% con aplicación al Préstamo referido anteriormente.
7. 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: proyectofile@espol.edu.ec hasta las 09:00 del 20 de noviembre de 2024.
8. Sírvase confirmarnos hasta las 09:00 del 20 de noviembre de 2024, al correo electrónico proyectofile@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.

9. La Escuela Superior Politécnica del Litoral 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 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/a consultor/a individual para la ejecución de: "CONSULTORÍA PARA ELABORAR EL MODELO OPERATIVO DE GESTIÓN DEL EDIFICIO DE AGROINDUSTRIA".

2.2. TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato será con pago por *contra entrega de productos*.

El plazo para la ejecución de la consultoría es 273 días a partir del inicio del contrato, y deberá ser desarrollada en forma continua. El inicio de la prestación de los servicios acordados en el contrato será a la *suscripción del contrato*.

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

El formato de ejecución de la consultoría será:

- 20% presencial y 80% remota.

Para el caso del trabajo presencial, el lugar de prestación de los servicios de consultoría será en la Escuela Superior Politécnica del Litoral, ubicada en el Campus Gustavo Galindo Velasco en la Prosperina, km 30.5 de la vía Perimetral.

En el caso del trabajo por vía remota se hará desde el lugar de origen del consultor.

2.4. MONTO DE LA CONSULTORÍA

El monto de la consultoría es de US\$ 28,000.00 (veintiocho mil con 00/100) dólares de los Estados Unidos de América, más el valor del IVA.

2.5. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

Nro.	Entregables	Porcentaje de pago
Entregable 1	Un documento que contenga: Plan de trabajo que incluya metodología, cronograma, productos, actividades.	10%
Entregable 2	Un documento que contenga: identificación de necesidades, oportunidades y metas, teniendo	20%

	en cuenta el análisis de contexto interno y externo para el modelo de gestión del Edificio de Agroindustria de la ESPOL.	
Entregable 3	<p>Documento referente al diseño detallado del edificio de Agroindustria que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de avance e informe final de infraestructura física y mobiliario. • Informe de equipos de laboratorio. • Informe de personal. • Informe Sostenibilidad. • Informe de Aseguramiento de la calidad. • Informe de avance e informe final de Gobernanza. 	35%
Entregable 4	<p>Documento referente a la operación, mantenimiento y sostenibilidad del Edificio de Agroindustria que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de infraestructura física y mobiliario. • Informe de equipos de laboratorio. • Informe de personal. • Informe de sostenibilidad. • Informe de Aseguramiento de la calidad. • Informe de Gobernanza. 	35%
TOTAL		100%

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 OPERATIVO DE GESTIÓN DEL EDIFICIO DE AGROINDUSTRIA”

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 Plan de Adquisiciones, se contempló la contratación de “**Consultoría para elaborar el modelo operativo de gestión del Edificio de Agroindustria**”, de código No. EC-L1261-P00042.

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

Objetivo general:

Elaborar un modelo operativo de gestión del Edificio de Agroindustria, mediante la integración de capacidades nuevas y existentes, que permitan su sostenibilidad técnica y financiera a través de la identificación de necesidades de los grupos de interés.

Objetivos específicos:

1. Diseñar y construir en conjunto con ESPOL un modelo de gestión para el Edificio de Agroindustria, en sus etapas de diseño detallado y operación, con énfasis en operación técnica, administrativa y financiera, que permita su sostenibilidad a largo plazo.
2. Presentar la compilación final del diseño detallado, operación, mantenimiento y sostenibilidad del Edificio de Agroindustria, a las autoridades de ESPOL, UCP, y BID y demás actores del edificio de agroindustrias.

3.3. ALCANCE Y ENFOQUE

Alcance

El servicio de consultoría tendrá dos hitos bien definidos: uno asociado a la construcción del modelo de gestión para su etapa y diseño detallado; y un segundo hito para su modelo de operación, mantenimiento y sostenibilidad. Cada hito deberá abordar siete (7) componentes definidos de la siguiente manera:

1. **Preparación:** identificación específica de las necesidades, oportunidades y metas, teniendo en cuenta el análisis de contexto interno y externo del proyecto.
2. **Infraestructura física y mobiliario:** recolección del detalle de los requerimientos analíticos, complejidad de las determinaciones a realizar, niveles de bioseguridad, que faciliten el flujo de muestras, la atención a usuarios y movilidad de los diferentes proyectos, que permitan que las especialidades respectivas diseñen y entreguen una infraestructura y mobiliario funcional.
3. **Equipos de laboratorio:** incluye todas las definiciones de adquisición, operación, depuración, mantenimiento y aseguramiento metrológico de todos los elementos, herramientas, equipos y otros dispositivos utilizados en el Edificio de Agroindustrias para llevar a cabo los diferentes procesos.
4. **Personal:** definición del equipo multidisciplinario formado por los profesores, investigadores, técnicos de laboratorio, técnicos de diagnóstico de análisis, que analizan muestras biológicas o químicas y que contribuyen al estudio de los diferentes proyectos, incluye también el personal administrativo o comercial requerido para la prestación de servicios internos y externos.
5. **Sostenibilidad:** se refiere al establecimiento de los recursos necesarios para el modelo de gestión del Edificio de Agroindustria, la proyección de las necesidades para la operación y la estructura de costos para la prestación de servicios internos y externos.
6. **Aseguramiento de la calidad:** conjunto de acciones planificadas y sistemáticas necesarias para proporcionar la confianza adecuada de que el producto o servicio satisfaga los requerimientos dados sobre calidad.
7. **Gobernanza:** Sistema con el que se dirigirá el modelo de gestión, que incluye infraestructura, procesos para tomar decisiones, rendición de cuentas, control y seguimiento a las partes interesadas.

Enfoque

Dentro de un proyecto de fortalecimiento de las capacidades es indispensable realizar un modelo de gestión operativo, que dimensione los objetivos e impactos positivos; se establezcan, mantengan y perduren posterior a su fecha de conclusión.

Por tal motivo, al establecer un modelo de gestión operativo del Edificio de Agroindustria, se alineará con los principios establecidos por la ESPOL y ejercerá acciones que procuren la sostenibilidad, la innovación, los vínculos con la sociedad y la investigación.

En atención a los principios de la ESPOL, el Edificio de Agroindustria enfocará sus esfuerzos de acuerdo al accionar del Centro de Investigaciones Biotecnológicas del Ecuador (CIBE), el cual brinda soluciones biotecnológicas requeridas por la industria agrícola del litoral ecuatoriano para soportar su competitividad a escala global, con especial énfasis en la industria del banano y el cacao, ofreciendo servicios de alto valor agregado a los productores agrícolas, la agroindustria y la industria local de alimentos.

De igual manera complementará su capacidad con otros centros de investigación de la ESPOL, como el Departamento de Ciencia y Tecnología de Alimentos, el Laboratorio de Química Analíticas e Instrumental, como el Centro de Emprendimiento e Innovación i3LAB, que integra 3 elementos importantes para el desarrollo del modelo de gestión; como son la integración, innovación e impacto para la prestación de servicios internos y externos, que fomenta y apoya el ecosistema ecuatoriano de startups, transferencia, tecnología e innovación corporativa y educativa.

3.4. METODOLOGÍA

La metodología de trabajo a efectuarse es la siguiente:

Trabajos presenciales: se realizarán durante 2 días en la sede de ESPOL Guayaquil. La actividad presencial contará con una agenda concertada entre ESPOL y la CONSULTORÍA, que incluye la citación a las partes interesadas y el alcance de los aspectos a revisar y que servirán de insumo para la construcción del modelo.

Talleres remotos de trabajo: se realizarán semanalmente, durante dos (2) horas. En cada taller, se revisará la información documentada disponible de acuerdo con la actividad relacionada en el cronograma y se establecerán las necesidades actuales y futuras, construcción de alternativas, con agenda previa y la citación de las partes interesadas.

A continuación, se detalla la metodología por entregable a realizar:

1. Documento referente al diseño detallado del edificio de Agroindustria que contenga:
 - a. Trabajo presencial (2 días) en las instalaciones de ESPOL, Guayaquil: esta actividad contará con una agenda concertada entre ESPOL y la Consultoría.
 - b. Taller 1. Levantamiento de información disponible, efectuada durante 2 horas de forma remota: se revisará la información documentada disponible y se establecerán necesidades actuales y futuras.
 - c. Taller 2. Construcción de alternativas, efectuado durante 1 hora de forma remota: presentación de diferentes alternativas para evaluar la viabilidad de ESPOL, partiendo del taller 1.
 - d. Taller 3. Elaboración de acuerdos o selección de alternativas, efectuada durante 1 hora de forma remota: se discutirán

alternativas presentadas y la selección de la más viable de acuerdo a las capacidades de ESPOL.

2. Documento referente a la operación, mantenimiento y sostenibilidad del Edificio de Agroindustria que contenga:
 - a. Taller efectuado durante 2 horas de forma remota: taller de operación, seguimiento y evaluación del modelo, para cada actividad y componente.
 - b. Informes efectuados por la consultora: por cada componente se entregará un informe que incluirá lo desarrollado en cada taller, los participantes, los puntos que se tienen con consenso y los aspectos pendientes o por desarrollar.
3. Finalmente, se realizará la presentación de los resultados obtenidos con la Consultoría a las Autoridades de ESPOL.

3.5. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

- **Entregable 1:** Un documento que contenga, el plan de trabajo que incluya metodología, cronograma, productos, actividades.
- **Entregable 2:** Un documento que contenga la identificación de necesidades, oportunidades y metas, teniendo en cuenta el análisis de contexto interno y externo para el modelo de gestión del Edificio de Agroindustria de la ESPOL.
- **Entregable 3:** Documento referente al diseño detallado del edificio de Agroindustria cuyas actividades a realizar serán:
 - Informe de avance e informe final de infraestructura.
 - Definir áreas a integrar, a especializar y a ser creadas.
 - Involucrar a los profesores en la definición de los diseños con la empresa seleccionada.
 - Definir todas las especificaciones técnicas de los usuarios y hasta donde se pueden ejecutar.
 - Establecer que, una vez acordado el flujo de trabajo, no habrá cambios sobre las obras.
 - Construir indicadores de avance.
 - Incluir el modelo de contingencia para áreas a remodelar y su ubicación temporal, así como los tiempos de traslado y su impacto en los procesos en ejecución.
 - Definir los procesos de supervisión e interventoría para cada una de las especializadas.
 - Informe de equipos de laboratorio.
 - Definir los responsables de su adquisición y las especificaciones técnicas de equipos transversales.

- Establecer los criterios de continuidad o descarte para las nuevas áreas.
 - Proyectar crecimiento en las nuevas áreas de manera que se tenga en cuenta en los diseños.
 - Informe de personal.
 - Definir un gerente del proyecto y un asistente.
 - Crear un plan de sensibilización.
 - Informe Sostenibilidad.
 - Establecer seguimiento e indicadores para la ejecución de los recursos.
 - Configurar los costos asociados a imprevistos, traslados, interventorías y supervisiones.
 - Establecer los recursos necesarios para la sostenibilidad integral del edificio.
 - Informe de Aseguramiento de la calidad.
 - Establecer y definir un plan de mejora de acuerdo con el sistema de gestión de la calidad de la organización.
 - Definir qué áreas requieren certificación, acreditación, registro, BPL.
 - Recomendaciones de integración de sistemas de gestión de la calidad.
 - Informe de avance e informe final de Gobernanza.
 - Definir un colegiado que integre todas las áreas involucradas en la planificación del proyecto y la estructura (infraestructura, administrativa, profesores, directivos, gestión humana, comunicaciones, externos).
 - Construir el concepto y las reglas de toma de decisiones y el alcance de cada una de las áreas involucradas.
 - Definir el plan de trabajo para revisar temas de propiedad intelectual de los resultados de este proceso.
 - Elaborar indicadores de avance y entregables.
 - Crear una estrategia de comunicación, incluyente.
 - Incluir un mecanismo de proyección de áreas, procesos e interacción con capacidades internas y externas.
- **Entregable 4:** Documento referente a la operación, mantenimiento y sostenibilidad del Edificio de Agroindustria cuyas actividades a realizar son:
- Informe de infraestructura.
 - Establecer el alcance de cada área relacionada al proyecto para su mantenimiento y operación.
 - Diseñar un proceso de capacitación para los diferentes usuarios.

- Definir modelo de propiedad intelectual de los resultados obtenidos.
- Informe de equipos de laboratorio.
 - Definir un sistema de aseguramiento metrológico, (mantenimiento y metrología).
 - Configurar una proyección de recambio y actualización de los equipos.
 - Asignar por categorías, usuario y responsable.
 - Capacitación en el manejo de los equipos comunes y especializados.
- Informe de personal.
 - Definir un organigrama, dependencia a la cual reporta.
 - Establecer perfiles, requisitos de formación, educación, competencias.
 - Formular un plan de capacitación.
 - Definir la interacción con las áreas administrativas y su alcance.
- Informe de Sostenibilidad.
 - Definir el modelo financiero y los costos a recuperar.
 - Establecer y definir los costos de operación y mantenimiento de las nuevas infraestructuras.
 - Desarrollar la figura de prestación de servicios internos y externos.
- Informe de Aseguramiento de la calidad.
 - Establecer un plan para la certificación, acreditación, registro e implementación BPL.
 - Definir el alcance de las metodologías o procesos que se deben mantener en el tiempo.
- Informe de Gobernanza.
 - Definir un colegiado que integre todas las áreas involucradas en la operación del proyecto.
 - Construir las reglas de toma de decisiones y el alcance de cada una de las áreas involucradas.
 - Elaborar indicadores de avance y entregables.
 - Crear una estrategia de comunicación incluyente.

3.6. INFORMES A ENTREGAR

El/la consultor/a entregará los siguientes informes:

Nro.	Entregables	Plazo de entrega (días contados a partir de la suscripción del contrato)
1	Un documento que contenga: Plan de trabajo que incluya metodología, cronograma, productos, actividades.	13 días
2	Un documento que contenga: identificación de necesidades, oportunidades y metas, teniendo en cuenta el análisis de contexto interno y externo para el modelo de gestión del Edificio de Agroindustria de la ESPOL.	30 días
3	Documento referente al diseño detallado del edificio de Agroindustria que contenga: <ul style="list-style-type: none"> • Informe de avance e informe final de infraestructura física y mobiliario. • Informe de equipos de laboratorio. • Informe de personal. • Informe Sostenibilidad. • Informe de Aseguramiento de la calidad. • Informe de avance e informe final de Gobernanza. 	100 días
4	Documento referente a la operación, mantenimiento y sostenibilidad del Edificio de Agroindustria que contenga: <ul style="list-style-type: none"> • Informe de infraestructura física y mobiliario. • Informe de equipos de laboratorio. • Informe de personal. • Informe de sostenibilidad. • Informe de Aseguramiento de la calidad. • Informe de Gobernanza. 	273 días

3.7. DURACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

La duración de la consultoría será de 273 días, contados desde la fecha de suscripción del contrato.

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

El Contratante contará con sus propios recursos para el desarrollo logístico de esta contratación (Costos operativos, hospedajes, viáticos, viajes, gastos de movilidad y otros gastos). El horario laboral del consultor de manera presencial se ajustará al horario de trabajo de la entidad contratante, de acuerdo con el plan de trabajo definido.

3.9. PERFIL DEL CONSULTOR

Requisitos mínimos:
Requisitos de elegibilidad
Es ciudadano o residente permanente de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
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.
Antecedentes Académicos
Título profesional de Tercer nivel en Química, Administración de Empresas, Agrícola, Agronómica, Agropecuaria, Ambiental, Biología, o equivalentes.
Experiencia Mínima
Experiencia General Mínima
Experiencia general mínima de cinco (5) años, desde la obtención del primer título profesional.
Experiencia Específica Mínima
Experiencia específica mínima en gestión e implementación de proyectos de investigación e innovación tecnológica, en acreditación y certificación de procesos de calidad, mejora continua, modelos de gestión y operación de laboratorios de investigación e innovación tecnológica de tres (3) años, desde la obtención del primer título profesional.

3.10. HONORARIOS PROFESIONALES

El valor total estimado del contrato para el período de ejecución es de US\$ 28,000.00 (Veintiocho mil con 00/100) dólares de los Estados Unidos de América, más el Impuesto del Valor Agregado (IVA).

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

Nro.	Entregables	Porcentaje de pago
Entregable 1	Un documento que contenga: Plan de trabajo que incluya metodología, cronograma, productos, actividades.	10%
Entregable 2	Un documento que contenga: identificación de necesidades, oportunidades y metas, teniendo en cuenta el análisis de contexto interno y externo para el modelo de gestión del Edificio de Agroindustria de la ESPOL.	20%
Entregable 3	Documento referente al diseño detallado del edificio de Agroindustria que contenga: <ul style="list-style-type: none"> • Informe de avance e informe final de infraestructura física y mobiliario. • Informe de equipos de laboratorio. • Informe de personal. • Informe Sostenibilidad. • Informe de Aseguramiento de la calidad. • Informe de avance e informe final de Gobernanza. 	35%
Entregable 4	Documento referente a la operación, mantenimiento y sostenibilidad del Edificio de Agroindustria que contenga: <ul style="list-style-type: none"> • Informe de infraestructura física y mobiliario. • Informe de equipos de laboratorio. • Informe de personal. • Informe de sostenibilidad. • Informe de Aseguramiento de la calidad. • Informe de Gobernanza. 	35%
TOTAL		100%

El consultor no recibirá ninguna otra clase de pago o compensación fuera de la que se detalla en esta sección. Dicha suma se estableció porque incluye todos los costos en los que el Consultor pudiere incurrir durante la prestación de sus servicios, así como cualquier obligación tributaria a que este pueda estar sujeto. De los pagos que se hagan, el Contratante efectuará las retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta de conformidad con la Ley, Reglamentos y Resoluciones correspondientes.

SECCIÓN 4: MODELO PARA CURRICULUM 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. IDIOMAS¹												
IDIOMA	Hablado				Lectura				Escritura			
	MB	B	LT	NG	MB	B	LT	NG	MB	B	LT	NG

¹ MB = Muy buena; B = Buena; LT = Limitada; NG = Ninguna

6. EXPERIENCIA GENERAL					
Nombre de la Entidad o Empresa ²	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 ³					

7. EXPERIENCIA ESPECIFICA					
Nombre de la Entidad o Empresa ⁴	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 ⁵					

Atentamente

[Firma del Consultor]

Fecha: _____
Día / Mes / Año

NOTA. - Adjuntar copias simples de los siguientes documentos⁶:

- Título(s) profesional(es).
- Certificados⁷ o Actas de Entrega-Recepción sobre la experiencia profesional específica.
- Copia del RUC o su equivalente.
- Cédula de ciudadanía o pasaporte (para personas extranjeras).
- Otros documentos que respalden la información consignada en el currículum vitae.⁸

² El consultor deberá añadir las filas que considere necesarias para acreditar su experiencia general.

³ 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.

⁴ El consultor deberá añadir las filas que considere necesarias para acreditar su experiencia específica.

⁵ 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.

⁶ 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.

⁷ Los documentos y certificados deben contener la información necesaria para ser evaluados.

⁸ 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. Todas las denuncias se remitirán a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para investigarlas. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. El Banco ha concluido acuerdos con otras instituciones financieras internacionales para reconocer recíproco 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 Química, Administración de Empresas, Agrícola, Agronómica, Agropecuaria, Ambiental, Biología, o equivalentes.	(X)	(X)
Experiencia Mínima		
Experiencia General Mínima		
Experiencia general mínima de cinco (5) años, desde la obtención del primer título profesional.	(X)	(X)
Experiencia Específica Mínima		
Experiencia específica mínima en gestión e implementación de proyectos de investigación e innovación tecnológica, en acreditación y certificación de procesos de calidad, mejora continua, modelos de gestión y operación de laboratorios de investigación e innovación tecnológica de tres (3) años, desde la obtención del primer título profesional.	(X)	(X)

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 experiencia⁹:	Puntaje individual	Puntaje total máximo
Antecedentes Académicos¹⁰		
Título profesional de Cuarto Nivel relevante para el trabajo: Maestría en Administración de empresas, Gerencia, Desarrollo de Procesos, Economía, Gestión de Proyectos, o equivalentes.	(15)	(30)
Cursos de capacitación relevante para el trabajo por un mínimo de treinta (30) horas: Cursos de capacitación en Administración de Empresas, normas de calidad para laboratorios, auditorías, indicadores estratégicos y de gestión, planificación, riesgos, formulación de proyectos, etc.	(15)	
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 treinta (30) puntos.	(30)	(30)
Experiencia Específica Mínima		
Se otorgará diez (10) puntos por cada proyecto en el que hubiera participado en gestión e implementación de proyectos de investigación e innovación tecnológica, en acreditación y certificación de procesos de calidad, mejora continua, modelos de gestión y operación de laboratorios de investigación e innovación tecnológica, hasta un máximo de cuarenta (40) puntos.	(40)	(40)
TOTAL		(100)

Para justificar la experiencia antes indicada, se deberá validar esta información documentadamente, a través de actas de recepción, y/o certificados. Para este caso se deberá observar lo siguiente:

- En caso de certificados emitidos en el sector privado, serán válidos los que confiera el contratante, para el caso del sector público, serán válidos los que hayan sido conferidos por autoridad competente.
- Se reconocerá la experiencia presentada si el certificado emitido demuestra su participación efectiva en la ejecución del o los proyectos.

⁹ Tal como lo indican las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores del BID, GN 2350-(9/15), cuando corresponda, se podrá juzgar adicionalmente la capacidad de los consultores sobre la base de su conocimiento de las condiciones locales, como el idioma, la cultura, el sistema administrativo y la organización del gobierno.

¹⁰ Para el puntaje de antecedentes académicos se otorgará en función del grado más alto acreditado por el consultor. Así mismo, los puntajes se asignarán sobre títulos obtenidos, no por estudios en curso. No se podrán requerir certificaciones de entidades adicionales a la titulación, por ejemplo SENESCYT.

Si dos o más profesionales cuentan con el mismo puntaje, el orden de prelación se definirá en base al profesional que cuente con mayor experiencia específica.

Anexo 4: Certificación de Elegibilidad e Integridad de Consultores Individuales

Proceso No. EC-L1261-P00042

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL

A fin de cumplir con los REQUISITOS DE ELIGIBILIDAD E INTEGRIDAD para mi contratación como consultor individual, Internacional () o Nacional (), profesional o experto de la Escuela Superior Politécnica del Litoral, 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 de la Escuela Superior Politécnica del Litoral, 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, los miembros del Consejo Politécnico, el Comité Estratégico del Programa, o la Dirección Ejecutiva del Programa, 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 Términos**Glosario**

BID	Banco Interamericano de Desarrollo
ESPOL	Escuela Superior Politécnica del Litoral
LOSNCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
ROP	Reglamento Operativo del Programa
UCP	Unidad Coordinadora del Programa

Anexo 6: Modelo de Contrato

CONTRATO CONSULTORÍA INDIVIDUAL

Entre la Escuela Superior Politécnica del Litoral, en adelante la 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. R-004-2024 de fecha 6 de mayo de 2024 y Directora Ejecutiva del Programa EC-L1261**; y por otra parte; _____, en adelante el/la Consultor/a, de nacionalidad _____, domiciliado/a 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 1 tiene entre sus objetivos financiar compras y contrataciones para el fortalecimiento de las capacidades para la investigación, el extensionismo y transferencia tecnológica para el desarrollo sostenible del Litoral Ecuatoriano.
2. En el contrato de préstamo suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la Escuela Superior Politécnica del Litoral (ESPOL) en calidad de ente ejecutor, se estableció que las contrataciones se efectuarán 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-P00042, se contempló la contratación del servicio de "CONSULTORÍA PARA ELABORAR EL MODELO OPERATIVO DE GESTIÓN DEL EDIFICIO DE AGROINDUSTRIA".

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 RUC o su equivalente;
- Cédula de ciudadanía o pasaporte (para personas extranjeras);
- 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-_____ -2024 de fecha _____ de 2024.

2.5. La notificación de adjudicación al/la Consultor/a realizada vía correo electrónico de fecha _____ de 2024.

2.6. Anexos: Prácticas Prohibidas y Elegibilidad.

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- OBJETO:

El/la Consultor/a, en ejercicio de su profesión se obliga a suministrar a la Contratante la prestación del servicio de "CONSULTORÍA PARA ELABORAR EL MODELO OPERATIVO DE GESTIÓN DEL EDIFICIO DE AGROINDUSTRIA" 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 273 días, contados desde la fecha de suscripción del contrato y deberá ser desarrollada en forma continua.

Nro.	Entregables	Plazo de entrega (días contados a partir de la suscripción del contrato)
1	Un documento que contenga: Plan de trabajo que incluya metodología, cronograma, productos, actividades.	13 días
2	Un documento que contenga: identificación de necesidades, oportunidades y metas, teniendo en cuenta el análisis de contexto interno y externo para el modelo de gestión del Edificio de Agroindustria de la ESPOL.	30 días
3	Documento referente al diseño detallado del edificio de Agroindustria que contenga: <ul style="list-style-type: none"> • Informe de avance e informe final de infraestructura física y mobiliario. • Informe de equipos de laboratorio. • Informe de personal. 	100 días

	<ul style="list-style-type: none"> • Informe Sostenibilidad. • Informe de Aseguramiento de la calidad. • Informe de avance e informe final de Gobernanza. 	
4	<p>Documento referente a la operación, mantenimiento y sostenibilidad del Edificio de Agroindustria que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de infraestructura física y mobiliario. • Informe de equipos de laboratorio. • Informe de personal. • Informe de sostenibilidad. • Informe de Aseguramiento de la calidad. • Informe de Gobernanza. 	273 días

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

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

El formato de ejecución del presente contrato es: 20% presencial y 80% remoto.

Para el caso del trabajo presencial, el lugar de prestación de los servicios de consultoría será en la Escuela Superior Politécnica del Litoral, ubicada en el Campus Gustavo Galindo Velasco en la Prosperina, km 30.5 de la vía Perimetral, ciudad de Guayaquil – Ecuador.

CUARTA.- PRECIO Y FORMA DE PAGO:

El valor total estimado del contrato para el período de ejecución es de US\$ 28,000.00 (Veintiocho mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América), más el valor del IVA. Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

Nro.	Entregables	Porcentaje de pago
Entregable 1	Un documento que contenga: Plan de trabajo que incluya metodología, cronograma, productos, actividades.	10%
Entregable 2	Un documento que contenga: identificación de necesidades, oportunidades y metas, teniendo en cuenta el análisis de contexto interno y externo para el modelo de gestión del Edificio de Agroindustria de la ESPOL.	20%

Entregable 3	Documento referente al diseño detallado del edificio de Agroindustria que contenga: <ul style="list-style-type: none"> • Informe de avance e informe final de infraestructura física y mobiliario. • Informe de equipos de laboratorio. • Informe de personal. • Informe Sostenibilidad. • Informe de Aseguramiento de la calidad. • Informe de avance e informe final de Gobernanza. 	35%
Entregable 4	Documento referente a la operación, mantenimiento y sostenibilidad del Edificio de Agroindustria que contenga: <ul style="list-style-type: none"> • Informe de infraestructura física y mobiliario. • Informe de equipos de laboratorio. • Informe de personal. • Informe de sostenibilidad. • Informe de Aseguramiento de la calidad. • Informe de Gobernanza. 	35%
TOTAL		100%

Para el respectivo pago se deberá 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 firmado correspondiente al/los entregable/s y/o producto/s emitido/s por el/la Consultor/a.
- c. Factura.
- d. RUC o su equivalente.
- e. Copia del contrato.

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

La Contratante pagará al/ la Consultor/a dentro de los _____ días siguientes a la fecha que reciba la solicitud de pago emitida por la Administradora del Contrato.

El pago podrá retenerse si la Contratante no aprueba el/los entregable/s y/o producto/s entregados por el/la Consultor/a como satisfactorios, en cuyo caso, el/la Administrador/a del Contrato por parte de la Contratante deberá enviar comentarios al/la Consultor/a dentro del término de cinco (5) días de haber recibido

el informe, luego de lo cual, el/la Consultor/a deberá hacer las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso.

QUINTA.- GARANTÍAS:

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

SEXTA.- ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

La Contratante designa como Administrador/a del Contrato a _____, 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/a del contrato, para lo cual bastará cursar al/la Consultor/a 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/la Consultor/a será responsable de sus obligaciones previsionales y tributarias, por lo cual el/la Consultor/a no estará exenta 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:

La 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 la Administradora del Contrato.

Al finalizar la consultoría, se suscribirá un acta de entrega recepción definitiva que detalle todos los datos relacionados con el desarrollo de la consultoría.

NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD:

El/la Consultor/a 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 de la Contratante.

DÉCIMA.- RESPONSABILIDAD DEL/LA CONSULTOR/A FRENTE A TERCEROS:

Se estipula que el/la Consultor/a en ningún momento se considerará como intermediario de la Contratante, ni tampoco tendrá ninguna representación legal de

la Contratante. Asimismo, queda expresamente estipulado que ni el/la Consultor/a, ni ninguna otra persona que ésta 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/la Consultor/a será responsable de forma exclusiva 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/la Consultor/a en el curso de los Servicios serán confidenciales y serán y quedarán de propiedad absoluta de la Contratante. A más tardar cuando este Contrato venza o termine, el/la Consultor/a deberá entregar a la Contratante dichos documentos en su totalidad, junto con un inventario detallado de los mismos. El/la Consultor/a podrá conservar una copia de la documentación, datos y/o software que se generen durante la ejecución del contrato pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con el mismo sin la previa aprobación escrita de la Contratante.

Así mismo, las partes convienen en que el/la Consultor/a será la única titular de todos los derechos de autor en todos los países y que la 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/la Consultor/a, la Contratante citará el nombre de la autora.

DÉCIMA SEGUNDA.- TASA DE INTERÉS:

La tasa de interés anual que asumirá la Contratante por retrasos en pagos será de: 0,00%, fijada en función de lo establecido por el Banco Central del Ecuador como tasa de interés activa referencial.

Si la 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/la Consultor/a 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/la Consultor/a, que se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse.

DÉCIMA CUARTA.- DECLARACIONES:

El/la Consultor/a 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/la Consultor/a se obliga a entregar a la 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/la Consultor/a, 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/la Consultor/a 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:

La Contratante y el/la Consultor/a 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/la Consultor/a renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este Contrato. Si el/la Consultor/a incumpliere este compromiso, la 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 comunicaciones o notificaciones, las partes señalan las siguientes direcciones:

Contratante:

Nombre: Escuela Superior Politécnica del Litoral ESPOL

RUC: _____

Dirección: Guayaquil, Km. 30 Vía Perimetral

Teléfono: (04) 226-9269

Email: _____

Guayaquil – Ecuador

Persona de contacto para efectos de este contrato: _____

Consultor/a:

Nombre: _____

RUC: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Email: _____

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 aceptación y pago del producto final y firma del acta de entrega recepción definitiva.

DÉCIMA OCTAVA.- ACEPTACIÓN 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 de consultoría. 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/la Consultor/a:

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

Consultor/a

