

PROYECTO DE COMPETITIVIDAD AGROPECUARIA Y DESARROLLO RURAL SOSTENIBLE “CADERS”



**PLIEGOS PARA EL PROCESO DE CONSULTORIA MEDIANTE LISTA CORTA
PARA:**

**“PROYECTO DE EXTENSION RURAL, PARA EL BUEN USO DE SEMILLA
CERTIFICADA, DIRIGIDO A ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE ARROZ
EN LA PROVINCIA DE MANABI”**

CONTENIDO

SECCION 1 Invitación
SECCION 2 Instrucciones para los Participantes
SECCION 3 Términos de Referencia
SECCION 4 Reglamentos para el proceso de contratación de consultoría
SECCION 5 Formularios para la presentación de la propuesta
SECCION 6 Proyecto del Contrato de Consultoría
SECCIÓN 7 Presupuesto Referencial de los servicios de consultoría

SECCIÓN 1

INVITACIÓN

El Proyecto de Competitividad Agropecuario y Desarrollo Rural Sostenible "CADERS" invita a Operadoras o Empresas Consultoras a fin de que presenten sus propuestas técnica y económica para el diseño y ejecución de un "PROYECTO DE EXTENSION RURAL, PARA EL BUEN USO DE SEMILLA CERTIFICADA, DIRIGIDO A ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE ARROZ EN LA PROVINCIA DE MANABI"

Los estudios tendrán el siguiente nivel y alcance: Promover un desarrollo sostenible de la producción arrocerá y su competitividad en la provincia de Manabí, brindando especial énfasis al buen uso de la semilla certificada; además de fortalecer a las Organizaciones identificadas y sus. Para el efecto se requiere implementar una metodología a través de la cual se propenda hacia la participación protagónica de la población rural, la cual deberá interactuar con otros actores, en todos los procesos ha desarrollase, para alcanzar progresivamente su autogestión y desarrollo.

El "Proyecto de Extensión Rural, para el buen uso de semilla certificada, dirigido a Organizaciones de Productores de arroz en la Provincia de Manabí", deberá contemplar el desarrollo de temáticas y actividades relacionadas con la finalidad establecida para el Proyecto en los siguientes módulos: Organización para el fortalecimiento social, Capacitación Formal y Transferencia de Tecnología y Capacitación Informal, este último modulo recibirá especial dedicación pues en el se desarrollará el 70 % de las actividades propuestas para la implementación del Proyecto.

El PRESUPUESTO REFERENCIAL de los servicios de consultoría es de US \$110.000,00 (CIENTO DIEZ MIL 00/100 DOLARES AMERICANOS), que serán cancelados mediante la entrega de un 70% de anticipo a la firma del contrato una vez que la OPERADORA o Empresa CONSULTORA haya presentado una de las garantías previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por igual valor y a satisfacción de EL PROYECTO; y el valor restante será cancelado previo la presentación del informe de cumplimiento por parte de la Consultora y del Informe favorable de la Unidad de Seguimiento y Evaluación del Proyecto CADERS.

Las condiciones generales del proceso de contratación de consultoría son las siguientes:

1. FINANCIAMIENTO:

El financiamiento de los servicios de consultoría se realizará con recursos propios, con cargo a la Partida Presupuestaria No 3600108000021000020010007306010000001 CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACION ESPECIALIZADA, del Proyecto de Competitividad Agropecuaria y Desarrollo Rural Sostenible "CADERS".

2.- PLAZO:

El plazo para la ejecución del presente contrato de consultoría es de SEIS MESES, contados a partir de la fecha de transferencia del anticipo.

3. PLIEGOS PRECONTRACTUALES

Los pliegos precontractuales del concurso estarán disponibles en la página www.compraspublicas.gov.ec

4. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

La propuesta técnica preparada de conformidad con lo previsto en los pliegos precontractuales, será presentada hasta las **14h00 horas del 26 de noviembre del 2008** en la Secretaría del Proyecto "CADERS", ubicada en la Av. Eloy Alfaro y Av. Río Amazonas, edificio del MAGAP, 9 piso. La propuesta económica será presentada hasta **las 14h00 horas del 28 de noviembre del 2008 en la misma oficina.**

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, facsímil, correo electrónico u otro medio similar.

La apertura y evaluación de las propuestas se realizarán de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

Quito, 18 de noviembre del 2008

Galo Naula Merizalde
DIRECTOR EJECUTIVO PROYECTO "CADERS"
PRESIDENTE DE LA COMISION TECNICA

SECCIÓN 2

INSTRUCCIONES PARA LOS PARTICIPANTES

2.1 OBJETO

Este proceso tiene por objeto la calificación, selección, negociación, adjudicación y contratación de consultoría para el diseño y ejecución de un **“PROYECTO DE EXTENSION RURAL, BUEN USO DE SEMILLA CERTIFICADA, DIRIGIDO A ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE ARROZ EN LA PROVINCIA DE MANABI”**.

2.2 PLIEGOS PRECONTRACTUALES

Los pliegos precontractuales del presente concurso se encuentran contenidos en los siguientes documentos o secciones:

SECCIÓN 1 Invitación

SECCIÓN 2 Instrucciones para los Participantes

SECCIÓN 3 Términos de Referencia

SECCIÓN 4 Reglamentos para el proceso de contratación de consultoría

SECCIÓN 5 Formularios para la presentación de la Propuesta

SECCIÓN 6 Proyecto de Contrato de Consultoría

SECCIÓN 7 Presupuesto Referencial de los servicios de consultoría

2.3 PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Los participantes deberán revisar cuidadosamente los pliegos y cumplir con los requisitos solicitados en ellas.

Se recomienda a los participantes conocer el sitio del Proyecto a fin de que conozcan las condiciones ahí existentes.

La Comisión Técnica no admitirá reclamo posterior de los participantes que se fundamente en el desconocimiento de los Pliegos Precontractuales y/o del sitio del Proyecto.

2.4 COSTO DE PREPARACION DE LA PROPUESTA

Los costos que demande la preparación de la propuesta serán cubiertos por el participante.

2.5 CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

2.5.1. Podrán participar en el presente concurso las firmas operadoras o consultoras ecuatorianas en forma individual.

2.5.2. Las firmas operadoras o consultoras participantes deberán estar inscritas y habilitadas en el Registro Único de Proveedores del Instituto Nacional de Contratación Pública.

2.5.3. Los proponentes deberán asignar para la ejecución de los servicios de consultoría objeto del presente concurso, el siguiente Personal Técnico Principal: Profesionales con título universitario, con formación de Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Agrícola, Ingeniero

Agropecuario o Economista Agrícola, de preferencia con Maestrías en Agricultura Sostenible, Sanidad Vegetal o Agro Negocios; que gocen de buena salud, y no tengan impedimento para movilizarse al interior de la provincia de Manabí.

De igual manera el Equipo Técnico de la Consultora deberá estar al tanto de la realidad del sector arrocerero y demostrará experiencia en:

- Metodologías adecuadas de capacitación, transferencia de tecnología de la producción, comercialización y gestión empresarial agropecuaria.
- Organización social, motivación y liderazgo.
- Manejo y tecnologías apropiadas para la producción de arroz, manejo adecuado de semilla, riego y fertilización especializada, manejo integrado de plagas y enfermedades, uso y manejo seguro de agroquímicos, planificación de la agroindustria y mercadeo entre otros temas.
- Análisis de cadenas agro productivas.
- Planificación y desarrollo rural.
- Especialización en semillas.
- Diseño y Evaluación de Proyectos.

El Equipo Técnico de la Consultora deberá contar, asimismo, con competencias para resolución de problemas, habilidad para trabajar bajo presión, trabajo en equipo, orientación a resultados, capacidad de planificación, habilidad de relacionamiento y comunicación a todo nivel.

2.5.4. El Personal Técnico Principal asignado por los proponentes para la ejecución de los servicios de consultoría deberá estar disponible oportunamente para la ejecución de tales servicios. Por tanto para preparar su propuesta de asignación del Personal Técnico Principal los proponentes deberán tener en cuenta el grado ocupacional de dicho personal. Para el efecto los proponentes considerarán lo siguiente:

Los servidores públicos que hubieren intervenido en la elaboración de los documentos para el concurso de consultoría, o en el proceso de contratación no podrán prestar sus servicios profesionales para la ejecución del contrato de consultoría o de apoyo a la consultoría, aún en el caso en que hubiesen renunciado a sus funciones.

Los profesionales que a cualquier título se encuentren prestando servicios en instituciones del sector público, con excepción de los profesores de las Universidades y Escuelas Politécnicas, no podrán ser parte del personal de los proponentes, conforme lo previsto en la Constitución Política del Estado.

2.6 CONSULTAS Y ACLARACIONES:

Los participantes podrán solicitar a la Comisión Técnica de Consultoría cualquier aclaración sobre los pliegos precontractuales y condiciones del concurso. Las solicitudes de aclaración deberán presentarse por escrito a la Oficina del Proyecto "CADERS", ubicada en el 9no piso del Edificio MAGAP Av. Eloy Alfaro y Amazonas, de la ciudad de Quito, telefax 02 2500640 o al correo electrónico mespinoza@caders.gov.ec. La Comisión Técnica atenderá lo solicitado y hará llegar la respuesta a todos los participantes. El plazo para solicitar aclaraciones por parte de los participantes será hasta el 20 de noviembre del 2008. El plazo para que la Comisión Técnica responda las aclaraciones será hasta el 24 de noviembre del 2008.

2.7 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA, PRESENTACION Y CONTENIDO DE LOS SOBRES

2.7.1. Idioma y autenticidad de los documentos

- a. Que todos los documentos de las propuestas sean redactados en idioma español
- b. Que los documentos que se presenten sean originales o copias certificadas por autoridad competente.
- c. Que todos los documentos sean legibles, escritos o impresos a máquina o impresora, en forma clara y completa.
- d. Que la información solicitada esté consignada exclusivamente en los modelos de formularios constantes en la Sección 5. Formularios de los pliegos precontractuales, respetando su estructura y contenido, caso contrario, la inobservancia será causa de rechazo de la propuesta.
- e. Que los documentos se presenten sin enmiendas, borrones o entrelineados o que, de haberse producido, estén salvados por quien emitió el documento, bajo su firma de responsabilidad, al final de la página que los contenga.
- f. Que los documentos emitidos en el extranjero cumplan las normas determinadas en el Código de Procedimiento Civil y en la Ley de Modernización del Estado, Privatización y Prestación de Servicios por parte de la Iniciativa Privada y su Reglamento; y la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.
- g. Que las certificaciones de las experiencias de las firmas, tanto generales como de trabajos similares, sean el acta de entrega-recepción definitiva de los trabajos o servicios de consultoría que se acrediten como experiencia o un certificado otorgado por el cliente.
- h. Que las certificaciones de las experiencias del Personal Técnico Principal, haya sido otorgada por el representante legal de la firma consultora para la que el profesional prestó sus servicios.
- i. Para el caso de las experiencias que se acrediten a profesionales que hayan desarrollado actividades como funcionarios públicos, que las certificaciones sean por cada experiencia concreta, con determinación del tiempo de participación del profesional y que hayan sido emitidas por los funcionarios competentes de las instituciones en las que el profesional haya prestado servicios o haya tenido relación de dependencia.

En caso de dudas sobre la información consignada por los proponentes o las certificaciones, la Comisión Técnica podrá solicitar a los proponentes, que en un término no mayor a dos días, presenten la información aclaratoria que se les solicite. La información a ser solicitada por la Comisión Técnica puede referirse principalmente a asuntos de tipo jurídico o legal, o sobre la capacidad económica-financiera, o sobre certificados que demuestren la experiencia de los proponentes.

En todo caso, la corrección de errores u omisiones no podrá ser utilizada por los proponentes para alterar la sustancia de su propuesta o para mejorarla.

2.7.2. Valor de la propuesta: costos, impuestos y otros gastos.

Los proponentes deberán incluir en su propuesta económica todos los costos requeridos para la prestación de los servicios de consultoría objeto del contrato, y presentarlos en detalle en los formularios correspondientes, señalando las remuneraciones mensuales y las cargas sociales para el personal técnico clave, personal auxiliar y administrativo; pasajes internos y externos, viáticos, costos de instrumentos, materiales e insumos, subcontratos, gastos generales, utilidades, impuestos, garantías, tasas y contribuciones que deban pagar de acuerdo a la ley.

No se aceptará reclamos posteriores por costos no contemplados en la propuesta económica.

2.7.3. Monedas de cotización y pago

Las propuestas se cotizarán y presentarán en US \$ dólares de los Estados Unidos de América. Los pagos se realizarán en la misma moneda.

2.7.4. Forma de presentación de las propuestas

Los documentos de las propuestas técnica y económica deberán estar empastados o encuadernados, numerados e incluirán el índice correspondiente. Cada una de las hojas deberá contener la rúbrica del representante del proponente.

Los documentos se presentarán en dos sobres que contengan la propuesta técnica y económica respectivamente. Cada sobre contendrá un ejemplar original. Dichos sobres tendrán las siguientes leyendas:

SOBRE No. 1 PROPUESTA TÉCNICA

Consultoría para el diseño y ejecución de un **“PROYECTO DE EXTENSION RURAL, PARA EL BUEN USO DE SEMILLA CERTIFICADA, DIRIGIDO A ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE ARROZ EN LA PROVINCIA DE MANABI”**

Señor
Presidente de la Comisión Técnica
Proyecto de Competitividad y Desarrollo Rural Sostenible “CADERS”

Proponente: _____ (nombre del proponente)

No abrir antes de las 14:00 horas del 26 de noviembre del 2.008

SOBRE No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA

Consultoría para el diseño y ejecución de un **“PROYECTO DE EXTENSION RURAL, PARA EL BUEN USO DE SEMILLA CERTIFICADA, DIRIGIDO A ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE ARROZ EN LA PROVINCIA DE MANABI”**

Señor
Presidente de la Comisión Técnica
Proyecto de Competitividad y Desarrollo Rural Sostenible “CADERS”

Proponente: _____ (nombre del proponente)

No abrir antes de las 14:00 horas del 28 de noviembre del 2.008

Los sobres deberán estar cerrados y sellados, de tal manera que no sea posible conocer su contenido antes de la hora fijada para su apertura oficial.

2.7.5. Contenido del sobre N° 1 (Propuesta Técnica):

1. Carta de presentación y compromiso (Formulario No. 1T)
2. Identificación del proponente (Formulario No. 2T)

A este formulario se adjuntará la copia del Registro Único de Proveedores RUP, documento relativo a la capacidad legal del proponente para contratar servicios de consultoría.

3. Balance del último ejercicio económico de la firma presentado a la Superintendencia de Compañías (Formulario No. 3T).

4. Información sobre la capacidad técnica y administrativa, que incluye:

a) Información sobre experiencia general en servicios de consultoría de los últimos cinco años. (Formulario No. 4T) respaldada con las certificaciones correspondientes.

b) Sistema de Control de Calidad del Proponente para la ejecución de servicios de consultoría. (Formulario No. 5T)

5. Antecedentes y experiencia del proponente en la realización de trabajos similares a los del presente concurso. (Formulario No. 6T), respaldados con las certificaciones correspondientes

6. Antecedentes y experiencia del Personal Técnico Principal propuesto, contenidos en los siguientes documentos:

a) Listado del Personal Técnico Principal (Formulario No. 7T), según lo establecido en el numeral 2.5.3 de esta sección, con indicación de:

- Nombres completos
- Título profesional
- Actividad o función propuesta
- Tiempo de participación

b) Currículum vite del Personal Técnico Principal propuesto (Formulario No. 8T)

c) Carta de compromiso, en original, del Personal Técnico Principal propuesto (Formulario No. 9T)

Si no se presentare la carta de compromiso o si ésta no estuviera firmada por el técnico y por el representante legal del proponente, no se considerará su curriculum vite y por lo tanto no será calificado.

d) Listado del personal técnico auxiliar y administrativo asignado por el proponente para la ejecución de los servicios de consultoría (Formulario No. 10T)

7. Plan de trabajo, que incluya el enfoque y alcance de los servicios, y metodología del trabajo que considere los procedimientos que el proponente empleará para ejecutar los servicios de consultoría. (Formulario No. 11T)

8. Programación de los servicios, en la que conste la secuencia, descripción y duración de actividades así como la asignación y utilización del personal del proponente; (Formulario No. 12T)

9. Listado y características de los instrumentos y equipos disponibles para la ejecución de los servicios de consultoría. (Formulario No. 13T)

10. Grado ocupacional del Personal Técnico Principal (Formulario No. 14T)

11. Aclaraciones y excepciones (Formulario No. 15T)

12. Garantía de Confidencialidad (Formulario No. 16T)

2.7.6. Contenido del Sobre No. 2 (Propuesta Económica)

1. Carta de presentación de la Propuesta Económica (Formulario No. 1E)

2. Presupuesto general para la ejecución de los servicios de consultoría (Formulario No. 2E)

3. Sueldos del Personal Técnico del Proponente (Formulario No. 3E)

4. Sueldos del Personal Auxiliar y Administrativo (Formulario No. 4E)
5. Beneficios Sociales del Personal Técnico (Formulario No. 5E)
6. Beneficios Sociales del Personal Auxiliar y Administrativo (Formulario No. 6E)
7. Viajes y Viáticos (Formulario No. 7E)
8. Costos Indirectos o Gastos Generales (Formulario No. 8E)
10. Honorarios o Utilidad Empresarial (Formulario No. 9E)

2.7.7. Presentación de las propuestas

El sobre que contenga los documentos de la propuesta será presentado en la Secretaría de la Comisión Técnica, en la dirección hasta el día y hora indicados en la invitación.

El Secretario (a) de la Comisión Técnica extenderá la fe de presentación y entregará a los proponentes un recibo en el que conste la fecha y la hora de su presentación.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, correo electrónico, facsímil o presentadas en otro lugar, aunque sea una dependencia de la entidad, o fuera de la hora límite para hacerlo.

2.8. PROCESO DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS, NEGOCIACIÓN Y ADJUDICACION DEL CONTRATO

Para la calificación y selección de las propuestas se considerarán los siguientes aspectos:

- a) Capacidad técnica y administrativa, para lo cual se calificará lo siguiente:
 - a.1) Experiencia General del Proponente
 - a.2) Sistema de Control de Calidad
- b) Antecedentes y experiencia del Personal Técnico Principal que será asignado a la realización de los servicios de consultoría;
- c) Plan de trabajo, que incluya el enfoque, alcance de los servicios y metodología del trabajo que considere los procedimientos que el proponente empleará para ejecutar los servicios de consultoría.
- d) Capacidad económica adecuada y disponibilidad de los instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría.

Adicionalmente se tendrá en consideración el Grado Ocupacional del Personal Técnico Principal.

El proceso de calificación, negociación y adjudicación del contrato se sujetará a las normas y procedimientos detallados en los reglamentos para el proceso de contratación de consultoría, que son los siguientes: Reglamento de Calificación y Selección, Reglamento que norma los procedimientos de contratación y Reglamento que norma el funcionamiento de la Comisión Técnica. Estos reglamentos constan en la Sección 4 de este Pliego Precontractual.

2.9. GARANTÍAS Y REQUISITOS PREVIOS A LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Conforme lo estipulado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, en forma previa a la suscripción del mismo, el proponente adjudicatario deberá presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato y garantía por buen uso de anticipo.

2.10. MARCO LEGAL

El marco legal del presente proceso de contratación está constituido por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, así como las normas y políticas que emite la Comisión Técnica.

SECCIÓN 3

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROYECTO DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO RURAL SOSTENIBLE “CADERS”

CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO Y EJECUCION DE UN “PROYECTO DE EXTENSION RURAL, PARA EL BUEN USO DE SEMILLA CERTIFICADA, DIRIGIDO A ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE ARROZ EN LA PROVINCIA DE MANABI”

1.- ANTECEDENTES

El Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca “MAGAP”, trabajando en respuesta a las demandas de los diferentes actores del sector, formulo las Políticas de Estado para el Sector Agropecuario 2007-2020, las cuales tienen como propósito incrementar la rentabilidad, productividad y competitividad del sector agropecuario, para que este pueda enfrentar exitosamente la dinámica de los procesos de globalización y apertura comercial en los cuales se encuentra inmersa la economía nacional.

El actual Gobierno Nacional ha validado y ajustado estas Políticas para el sector, lo cual se refleja en el Plan Agropecuario 2007-2011, que tiene como objetivo impulsar la reactivación del sector agropecuario, hacia un modelo de: desarrollo sostenible, mejoramiento de la producción, desarrollo social con equidad y de preservación de los recursos renovables.

Con el propósito de implementar las Políticas y ejecutar el Plan Agropecuario, las autoridades del “MAGAP”, tomaron la decisión de ejecutar el Proyecto de Competitividad Agropecuaria y Desarrollo Rural Sostenible “**CADERS**”, como una respuesta a la necesidad de incrementar la competitividad de las Cadenas de Valor seleccionadas (arroz, frutales, hortalizas, lácteos y papa) a nivel nacional y / o regional, a través del mejoramiento de su gobernabilidad y sostenibilidad institucional, y el apoyo en la ejecución de innovaciones tecnológicas que les permita enfrentar sus restricciones tecnológicas estratégicas, buscando en última instancia el mejoramiento de las condiciones de vida de los productores del área rural.

Bajo ese contexto el Proyecto **“CADERS”** a través de su Componente **“Gobernabilidad y Desarrollo Tecnológico de las Cadenas de Valor”**, mediante un proceso de dialogo incluyente, informado, participativo y reflexivo con todo el Sector Arrocero de la Provincia de Manabí, identificó y priorizo temas estratégicos a ser resueltos al seno del Consejo Consultivo del Arroz, y su Comisión Técnica, llegando a determinar que la problemática de provisión de servicios de extensión rural y de igual manera el uso de semilla certificada son prioritarios para su sector.

En ese sentido se decide elaborar un “Proyecto de Extensión Rural, para el buen uso de semilla certificada, dirigido a Organizaciones de Productores de Arroz en la Provincia de Manabí”, por lo cual el CADERS requiere contratar los servicios profesionales de una Operadora o Consultora para el diseño, organización y ejecución del referido Proyecto.

AREA DEL PROYECTO

El sector arrocero de la Provincia de Manabí.- Conformado principalmente por pequeños y medianos productores, de los 24 cantones que conforman la Provincia, en ellos se han identificado alrededor de 40 Organizaciones que han declarado como principal actividad productiva el cultivo del arroz, su producción se destina preferentemente al mercado interno provincial, como también a los mercados de las Provincias del Guayas y Los Ríos; la ubicación y características de las Organizaciones, consta en el **ANEXO 1**.

II. FINALIDAD.

El “Proyecto de Extensión Rural, para el buen uso de semilla certificada, dirigido a Organizaciones de Productores de arroz en la Provincia de Manabí”, tendrá como finalidad la promoción de un desarrollo sostenible de la producción arrocera y su competitividad en la provincia de Manabí, brindando especial énfasis al buen uso de semilla certificada; además de fortalecer a las Organizaciones identificadas y sus Miembros. Para el efecto se requiere implementar una metodología a través de la cual se propenda hacia la participación protagónica de la población rural, la cual deberá interactuar con otros actores, en todos los procesos ha desarrollase, para alcanzar progresivamente su autogestión y desarrollo.

El “Proyecto de Extensión Rural, para el buen uso de semilla certificada, dirigido a Organizaciones de Productores de arroz en la Provincia de Manabí”, deberá contemplar el desarrollo de temáticas y actividades relacionadas con la finalidad establecida para el Proyecto en los siguientes módulos: Organización para el fortalecimiento social, Capacitación Formal y Transferencia de Tecnología y Capacitación Informal, este último modulo recibirá especial dedicación pues en el se desarrollará el 70 % de las actividades propuestas para la implementación del Proyecto.

III. TEMATICAS Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

MODULO I.

Organización para el fortalecimiento social

El detalle de estos procesos, constan en el **ANEXO 2.**

MODULO II.

Capacitación Formal

El detalle de estos procesos, constan en el **ANEXO 3.**

MODULO III.

Transferencia de Tecnología y Capacitación Informal.

El detalle del proceso, consta en el **ANEXO 4.**

IV. EQUIPO TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

El equipo técnico presentado en la propuesta para la ejecución de todo el “Proyecto de Extensión Rural, para el buen uso de semilla certificada, dirigido a Organizaciones de Productores de arroz en la Provincia de Manabí”, deberá estar compuesto por profesionales con título universitario, con formación de Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Agrícola, Ingeniero Agropecuario o Economista Agrícola, de preferencia con Maestrías en Agricultura Sostenible, Sanidad Vegetal o Agro Negocios; gozarán de buena salud, y no tendrán impedimento para movilizarse al interior de la provincia de Manabí.

De igual manera el Equipo Técnico de la Consultora deberá estar al tanto de la realidad del sector arrocerero y demostrará experiencia en:

1. Metodologías adecuadas de capacitación, transferencia de tecnología de la producción, comercialización y gestión empresarial agropecuaria.
2. Organización social, motivación y liderazgo.
3. Manejo y tecnologías apropiadas para la producción de arroz, manejo adecuado de semilla, riego y fertilización especializada, manejo integrado de plagas y enfermedades, uso y manejo seguro de agroquímicos, planificación de la agroindustria y mercadeo entre otros temas.
4. Análisis de cadenas agro productivas.
5. Planificación y desarrollo rural.
6. Especialización en semillas.
7. Diseño y Evaluación de Proyectos.

El Equipo Técnico de la Consultora deberá contar, asimismo, con competencias para resolución de problemas, habilidad para trabajar bajo presión, trabajo en equipo, orientación a resultados, capacidad de planificación, habilidad de relacionamiento y comunicación a todo nivel.

V. ESTRATEGIA PROPUESTA PARA EL LOGRO DE RESULTADOS.

5.1 Programación.

La Consultora ganadora deberá en el plazo de 8 días contados a partir de la firma del contrato, presentar al Proyecto CADERS el Programa Operativo y el Cronograma de Actividades, para la ejecución de las 3 Módulos, los mismos que deberán ser elaborados en coordinación con los representantes de las Organizaciones beneficiarias; esto es, con los participantes a los eventos del Proyecto; en caso de que la Operadora requiera la asistencia del Proyecto CADERS, éste designará un técnico, a fin de que acompañe a la Operadora, tanto en su presentación, como en la determinación de las fechas para la realización de los diferentes eventos de capacitación. Debiendo además, indicarse las estrategias de trabajo a ser aplicadas con el grupo participante, esto es en la realización de las sesiones de carácter grupal.

5.2 INFORMES.

Los documentos, resultado de los estudios y del “Proyecto de Extensión Rural, para el buen uso de semilla certificada, dirigido a Organizaciones de Productores de arroz en la Provincia de Manabí”, se entregarán en 2 originales, respaldados en archivos magnéticos, de igual forma lo pertinente al contenido de los documentos técnicos utilizados en los trabajos de los diferentes Módulos.

La Consultora, además esta en la obligación de remitir al Proyecto CADERS, toda la información que se le solicite; en particular:

- Formularios de inscripción del grupo participante, entregados por el PROYECTO CADERS.
- Formularios de asistencia del grupo a las sesiones de Capacitación Formal y Transferencia de Tecnología y Capacitación Informal, entregados por el Proyecto CADERS.
- Certificado de cumplimiento a satisfacción, de los trabajos realizados por la Operadora y avalados por el representante del grupo, como también por el Presidente de la Organización y la Unidad de Seguimiento y Evaluación del Proyecto CADERS.

VI. PLAZO DEL CONTRATO.

- 6.2 El plazo de ejecución del Programa, será de seis (6) meses.

VII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El seguimiento y evaluación, tienen como principio fundamental el corregir cualquier desviación de los procesos operativos pre-establecidos por el Proyecto CADERS para su correcto funcionamiento.

Estará a cargo de la Unidad de Seguimiento y Evaluación del Proyecto CADERS en coordinación con el Coordinador del Componente Numero 2 “Gobernabilidad y Desarrollo Tecnológico de las Cadenas de Valor”; así como, del Coordinador Provincial para Manabí; para lo cual se aplicarán diversos mecanismos; tales como: reuniones con el grupo objetivo, visitas de verificación a los líderes del grupo, a los participantes, constatación de los ensayos, verificación de las parcelas demostrativas, revisión de documentos, entrevistas, sondeos, estudios de casos, vídeos, entre otros.

VIII. DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

- 8.1 El Proyecto CADERS realizará el seguimiento al proceso contratado y evaluará los resultados obtenidos.
- 8.2 La Consultora está obligada a consignar toda la información requerida por el Proyecto CADERS.
- 8.3 Los participantes intervendrán en calidad de beneficiarios, puesto que se constituyen en los sujetos del Proyecto; así como, de los resultados esperados del mismo.

Para la realización de las diferentes sesiones de trabajo, se utilizará la infraestructura disponible en la Organización participante; esto es: centro de uso múltiple, escuela, casa comunal, fincas de los participantes en la capacitación, etc., con el objeto de alcanzar un eficiente cumplimiento de las actividades a ser desarrolladas.

Anexo Uno

ORGANIZACIÓN PRODUCTORAS DE ARROZ				
NUMERO	NOMBRE DE LA ORGANIZACIONES	REPRESENTANTE LEGAL	Nº TELEFONO	CANTON
1	Aso Ag. Paraiso "San Eloy"	Henry Peñalaza	099567830	Sucre
2	A.A. Puerto Salinas	Pedro Demera	091050776	Sucre
3	A.A. San Bartolo	Yolanda Chavez	085372307	Sucre
4	Aso. Agricultores Nuevo Correagua	Arsenio Montalvan	088034951	Sucre
5	Comuna "Cañitas"	Guadalupe Mendoza	091335686	Sucre
6	Comuna "Santa Teresa"	Ruth Gilces	099616937	Sucre
7	Comuna "El Blanco"	Angel Centeno	085862361	Sucre
8	Comuna "San Ignacio"	Daniel Garcia	097686259	Sucre
9	Comuna "El Pueblito"	Lizardo Murillo	086185674	Sucre
10	Comuna "San Roque"	Xavier Centeno	094163346	Sucre
11	Comuna "Bebedero"	Yanina Herrera	084380077	Sucre
12	Comuna "San Clemente"	Ernesto Carranza	085002941	Sucre
13	Aso Agricatesanal "Pasadero"	Galo Mera Meza	082992767	Sucre
14	Coop. Agrícola "San Eloy"	Galo Murillo	089257832	Sucre
15	Aso. Agricultores Juan Paladino	Maria Alcivar	091106300	Rocafuerte
16	Aso. Agricultores "Zona Baja Guabital"	Luis Ruiz Rivas	2644594	Rocafuerte
17	Aso. Esperanza del Mañana	Dolores Lucas	091933687	Rocafuerte
18	Aso. Agricultores "El Pueblito"	Teobaldo Velez	094170030	Rocafuerte
19	Aso. Agricultores "La Sequita"	Milton Valencia	086965543	Rocafuerte
20	TRADEFA	Jose Garcia Celovio	097977885	Rocafuerte
21	Aso. Agrícolas "Las Aguas"	Lizardo Mendoza	097833788	Rocafuerte
22	Aso. Agrícola "El Frutito"	Edison Castro	085935055	Rocafuerte
23	Aso. Agrícola "Los Rios"	Maria Zambrano	086003439	Rocafuerte
24	Aso. Agrícola "El Serrito"	Pedro Loor	085812861	Rocafuerte
25	Aso. Agrícola "La Recta"	Edgar Intriago	092485916	Rocafuerte
26	Aso. Agrícola "Rio Grande"	Eladio Aguirre	097411756	Rocafuerte
27	Aso. Agrícola "Puerto Loor"	Rene Loor	091150326	Rocafuerte
28	Aso. Nueva Esperanza "La Chion"	Ruben Moreira	097574458	Santa Ana
29	U. O. C.A.P.	Andres Choes	092035360	Pajan
30	Aso. Montuvios "Las Iguanas"	Juan Toala	091320975	Pajan
31	F. O. R. C. A. P.	Andres Gutierrez	094237274	Pajan
32	La Casa del Agricultor	Clemente Solis	0932331198	Jipijapa
33	Aso. Agricultores "El Encuentro"	Ecuador Miele	09014118062	Olmedo
34	C. E. D. O. C. A. O.	Quintín Zambrano	091016369	Olmedo
35	Aso. Desarrollo Social Crucita	Vicente Martinez	099625282	Portoviejo
36	Junta Parroquial Crucita	Rafael Chica	085715550	Portoviejo
37	La tachuela	Diocles Castro	088034347	Santa Ana
38	Agua fría	Fidel Pazmiño		Santa Ana
39	Aso. San Lorenzo	Porfirio Miele	085467109	Paján
40	Aso. La Ponderosa	Marco Ostaiza	094691289	Paján

DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO PRODUCTORES DE ARROZ CONFORMACION DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL ARROZ

ORGANIZAN: MAGAP – CADERS – ADPM - MIES

FECHA: 24 DE JUNIO DEL 2008

LUGAR DEL EVENTO: SALON DE EVENTOS CAPACITACION - MAGAP

ASISTEN: 62 Personas

Participantes Hombre: 55

Participantes Mujeres: 7

Facilitadores: 4 Econ. Fabrizio Arévalo Sánchez, Ing. Juan Carlos Palacios, Tec. Milton Cedeño e Ing. Jorge Moreira.

1. METODOLOGIA:

- FORMACION DE GRUPOS.- Participan 4 grupos
- CADA GRUPO DESARROLLA UN EJE TEMETICO
- PLENARIA.- Un representante escogido por grupo expone los resultados del trabajo.
- PRODUCTO A OBTENER.- Diagnóstico cualitativos y cuantitativo (*) de los productores de arroz en la provincia de Manabí en cuatro ejes temáticos.

2. TEMAS DESARROLLADOS EN LOS GRUPOS O MESAS DE TRABAJO.

MESA #1.- DESARROLLO HUMANO: IDENTIDAD, AUTOESTIMA, PARTICIPACIÓN, GENERO, DEBERES, DERECHOS, LA ORGANIZACION, MANO DE OBRA DISPONIBLE, MIGRACION,..... OTROS.

MESA #2.- PRODUCCION: MANO DE OBRA, SUELO, PLAGAS Y ENFERMEDADES, SEMILLAS, CREDITOS, MATERIALES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS, COSECHA, MANO DE OBRA,..... OTROS.

MESA #3.- POSCOSECHA-INDUSTRIALIZACION: MANO DE OBRA, INFRAESTRUCTURA, MAQUINARIA,.... OTROS.

MESA #4- COMERCIALIZACION: CANALES DE COMERCIALIZACION, COMPORTAMIENTO DEL MERCADO LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL, EXIGENCIAS DE CONSUMIDORES,.... OTROS

3.- PLENARIA:

3.1. EXPOSICION DE MESA #1 - DESARROLLO HUMANO:

IDENTIDAD.- Todo persona, familia o pueblo tiene una identidad, el sector arrocero se ha caracterizado por contribuir a generar divisas para el país, a proporcionar unos de los alimentos primarios de la canasta básica familiar, la misma que se ha encarecido; en este grupo productivo identifican al pequeño, mediano y gran productor, los participantes se identifican como pequeños productores con una débil organización. Productores que se encuentran distribuidos en los cantones: **Zona baja.-** Rocafuerte, Sucre en las comunidades de la parroquia Charapotó y Tosagua productores del mejor, arroz flor, INIAP 11, 12, 14, Donato, otros. **Zona alta.-** Santa Ana en las parroquias La Unión y Pueblo Nuevo, 24 de Mayo, Olmedo, Pichincha, Jipijapa y Paján que en época invernal producen arroz de muy buena calida.

Las zona baja del valle del Río Portoviejo entre los cantones Portoviejo, Rocafuerte y Sucre, se identifica como un área inundables en época invernal, en inviernos normales la incidencia en pérdidas de la producción agrícola es menor, no así cuando este se incrementa donde las perdidas son muy significativas existiendo pérdidas de mas del 40% (2008), mas aún cuando el río y los canales está azolvado.

AUTOESTIMA.- Uno de los elementos mas importante que ha mantenido a los productores es su elevada autoestima, sin embargo, se está perdiendo por la escasa preparación, escaso asesoramiento técnico de los organismos estatales, marginación, no hay acceso al crédito directo, y que los dirigentes y líderes campesinos no tienen incentivos para promover el desarrollo comunitaria.

PARTICIPACIÓN.- Existe una organizativo débil, los actores comunitarios se aglutinan cuando existe un proyecto ejecutándose y luego estos se desintegran. Sin embargo el grupo considera que el desarrollo llega como resultado de la participación comunitaria de sus ciudadanos hombres, mujeres, jóvenes niños, niñas y ancianos.

El rango entre 0 a 5 ha es pequeño productor, entre 5 a 50 mediano productor y entre 50 en adelante gran productor. Se han incrementado las familias sembradoras de arroz

GENERO.- La participación de las mujeres se centra mayormente en los quehaceres del hogar, que ellas participan en reuniones sin poder de decisión, que en época de siembra, fertilización y cosecha la mujer participa muy duramente como jornaleras y las niñas, niños y jóvenes no van a clase en las zonas rurales por estas actividades. Actualmente en algunas organizaciones las mujeres son miembros del directorio por lo que se está promoviendo la equidad solidaria.

DEBERES.- El poco conocimiento de las leyes que rigen a la nación hacen que nuestras obligaciones se centren solo al trabajo cotidiano, especialmente en la agricultura, (en el grupo se manifiesta que siempre el grupo solicita pero no da) eso hay que cambiar para tener buenos resultado.

DERECHOS.- Algunas instituciones están dando a conocer los derechos y deberes de los ecuatorianos y ecuatorianas ante el estado, sin embargo algunos como a la vida, al trabajo, a la salud, se han lesionado por algunas políticas de estado, los gobiernos tienen que preocuparse por atender al campesino, agricultor a la familia por que el país depende del sembrador del agro.

LA ORGANZACION.- En el censo agropecuario del 2001 indica que existían 14.593 hectáreas estaban manejadas por gremios, Tan solo el 9 % del área sembrada se encuentra bajo poder de los gremios. Los participantes estiman que este rubro no se ha incrementado, pero que en el cantón Olmedo, 24 de Mayo han disminuido las tierras agremiadas y que en los cantones de Paján, Rocafuerte, Sucre (Charapotó Cristo Rey y Eloy Alfaro; sitio Cañita también produce arroz asociativamente) han incrementado los participantes agremiados en las organizaciones existentes para mejorar los precios, tener acceso al crédito, entre otros beneficios.

Existen muchos productores que solo se agrupan para acciones puntuales y una vez logrado ese fin se disuelven. Los participantes manifiestan la necesidad de fortalecer el sistema socio organizativo en los diferentes cantones.

Los gremios u organizaciones apoyaban, según el censo agropecuario del 2.001, en las siguientes acciones: Capacitación, Comercializar la Producción, Compra de Insumos, Información, Obtener Crédito, Representación y Uso de Maquinaria.

Por falta de apoyo las organizaciones se están desintegrando

MANO DE OBRA DISPONIBLE.- La mano de obra es escasa, por la migración, por el poco valor que se paga por concepto de jornal, la juventud se esta alejando del campo por falta de apoyo y se ha incrementado la mano de obra femenina.

MIGRACION.- Son muchas las familias que han migrado por el irrisorio apoyo hacia el sector agropecuario siendo uno de los mayor afectados los pequeños productores de arroz con familias desmembradas por esta causa.

LA FAMILIA.- En el 2001 según el Censo agropecuario existían 12.282 UPAS del mismo, los productores manifiestan que este valor se ha incrementado en un 30% para las zonas altas y en un 20% en las zonas altas. Que todas las acciones que se desarrollan en la comunidad y en el país repercuten en la familia. Las instituciones deben apoyar las iniciativas familiares, siendo la familia el núcleo de la sociedad, si embargo reiteran que se está desmembrando como resultado de la migración. Por otra parte no se dispone de atención inmediata para las emergencias familiares.

El grupo considera que la familia de los pequeños productores de arroz son hospitalarios y están dispuesto a aportar todo su recurso humano para el desarrollo de las comunidades.

3.2. EXPOSICION DE MESA #2 - PRODUCCION:

MANO DE OBRA.- La mano de obra es escasa, esta se cuantifica medio jornal \$6,00 y el jornal completo \$10,00.

ASISTENCIA TECNICA.- En el año 2001, el 92 % del área destinada al cultivo de arroz en la Provincia de Manabí no recibió asistencia técnica.

Este valor es corroborado por los participantes, quienes manifiestan que las instituciones estatales no han aportado mayor cosa para suplir esta necesidad.

Varios participantes del cantón sucre manifiestan que si existe un apoyo técnico de parte del MAGAP.

SUELO.- Antes de preparar el suelo los productores no realizan análisis de suelo, por que son muy caros y en las instituciones públicas en la zonas arroceras de la provincia no existe un laboratorio para este fin, las áreas arroceras han incrementado la salinidad por la sobre explotación y el mal manejo del suelo. Que el suelo esta relacionado con el agua y esta necesitan de canales con agua permanente para el riego del arroz.

En el 2001 el 57 % del área sembrada en la Provincia se concentra en 7 cantones, para el 2008 los cantones en mención se han sumado con áreas para la siembra del arroz: Rocafuerte, Sucre, Olmedo, Paján, Portoviejo, Santa Ana, 24 de Mayo, Pichincha, Jipijapa, Tosagua, Bolívar y Chone. También de este período 2001 al 2008 las fincas se han dividido; entre parientes o se ha vendido por necesidad o por que no hay quien la

administre entre las familias, por otra parte el incremento del precio del arroz ha motivado la siembra de nuevas áreas.

PLAGAS Y ENFERMEDADES.- El exagerado uso de los agroquímicos han vuelto resistente a las plagas, enfermedades y han aparecido nuevas, Se debe buscar o aplicar nuevas técnicas de control de plagas y los insumos para controlarlas son muy caros.

SEMILLAS.- En el año 2001 tan solo el 10 del área destinada al cultivo de arroz en la Provincia de Manabí utiliza semilla certificada; El 84 % del área sembrada utiliza semilla común.

Generalmente se está utilizando semilla seleccionada artesanalmente por los agricultores para la siembra, el acceso a semillas certificadas resulta muy caro.

Los participantes a ser consultados sobre el uso de semillas certificadas indican que:
En el cantón Pichincha, Santa Ana, Paján y Jipijapa se utiliza semilla propia de la zona (Lira)
En Olmedo, Rocafuerte y Sucre utilizan un 40% de semilla certificada.

En el cantón Sucre la FAO está apoyando con semilla certificada

INSUMOS Y HERRAMIENTAS.- En el año 2001 el 69 % del área destinada al cultivo de arroz en la Provincia de Manabí aplica fertilizantes a sus cultivos.
El 55 % del área destinada al cultivo de arroz en la Provincia de Manabí aplica Tratamientos Fitosanitarios a sus cultivos

Los participantes manifiestan que no existe apoyo para la adquisición de insumos fertilizantes, plaguicida, maquinarias, herramientas, entre otros al sector productivo, los elevados costos de estos hacen inaccesible al bolsillo del pequeño productor arrocerero, lo cual incide en la productividad en cada hectárea, para esto se sugiere la creación de tiendas populares para la venta de agroquímicos y un programa de producción orgánica.

SISTEMAS DE RIEGO.- Los participantes indican que en los sistemas de riego se han invertido (Sistema de Riego Poza Honda y la Esperanza, ambos por culminar su construcción), actualmente los cantones productores de las zonas bajas poseen sistemas de riego.

Los participantes manifiestan que se han realizado varios mantenimientos de los sistemas de riego pero que todavía faltan acciones de asolvamiento de canales de riego y que el Río Portoviejo hay que asolvarlo urgentemente para no tener problema en las estaciones invernal, porque este se desborda.

Los Productores de arroz de los cantones de la zona Sur requieren tapes en los ríos en la época de verano y construcción de albarradas.

El riego no existe en muchas zonas como en el valle de Pueblo Nuevo y La Unión en Santa Ana y en el valle de Sancán

CREDITO.- En el año 2001 el 90 % del área destinada al cultivo de arroz en la Provincia de Manabí no puede acceder al crédito.

Uno de los mayores problemas de la cadena productiva del arroz indican los participantes, es la no disponibilidad de recursos económicos para realizar las actividades agrícolas (preparación de suelo, adquisición de insumos, mano de obra, cosecha, etc.). Las exageradas trabas burocráticas hacen que el productor no acuda a las instituciones crediticias y si se lo hacen demoran mucho, por tanto estos deben ser rápidos y oportunos.

Se solicita disminuir los requisitos para créditos de ciclo corto menores a \$ 5.000,00.

COSECHA.- No se dispone de maquinaria cosechadoras y los recursos para cosechar no están a la mano, inclusive el producto se vende a los intermediarios antes de la cosecha, por otra parte es escasa la mano de obra para realiza la cosecha del arroz por realizarla de manera rustica.

El rendimiento en la zona baja está por los 50 a 60 qq/ha, y en la zona alta entre 40 a 50 qq/ha.

3.3. MESA #3.- POSCOSECHA-INDUSTRIALIZACION:

MANO DE OBRA.- Lugo de levantada la cosecha los pequeños productores utilizan sacas de yute los mismos que suben de precio día a día, no existe capacitación en esta área, para esta parte de la cadena existe mano de obra disponible.

El señor Franklin Pacheco del cantón 24 de Mayo dice que no estamos preparados técnicamente en el secado para pilar.

INFRAESTRUCTURA.- Es escasa la infraestructura existente, mas no se dispone de tendales para el secado, y los que existen son de las piladoras manejadas por los que mas tienen, también no se dispone de bodega o de silos para guardar la cosecha después del secado a nivel comunitario. Sin embargo por la competencia algunas piladoras han mejorado su infraestructura

MAQUINARIA.- Las piladoras existente en las zonas arroceras sus propietarios cobran mucho por la pilada del arroz, mas cuando esta disponen de secadoras a gas, además la maquinaria existente es obsoleta o no existe. Servicios que prestan las piladoras: Secado \$1,00; acarreo \$ 1,00; Comercio \$2,00; Desperdicio \$0,50 y pilado \$1,50, es decir el quintal de arroz pilado es de \$6,00.

VIAS.- Las vías de comunicación son un problema para llevar la producción a los centros de consumos.

3.4. MESA #4 COMERCIALIZACION:

CANALES DE COMERCIALIZACION.- Unos de los mayores beneficiados en la comercialización son los intermediarios ya que ellos disponen de la infraestructura para acaparar la producción y controlar los precios.

No existe comercialización asociativa fortalecida, cada productor responde con su capacidad económica o comercializa la gramínea al momento de la cosecha.

Al momento no existe exportación directa de arroz a través de los productores y de las comercializadoras.

COMPORTAMIENTO DEL MERCADO LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL.- El incremento de consumidores a nivel mundial, la baja en la oferta, el incremento de precio en los insumos, maquinarias y herramientas, el uso del arroz para necesidades no alimenticias han incidido en el incremento del precio del quintal de arroz a todo nivel, lo que se está volviendo inaccesible a la canasta básica, siendo este el alimento primordial de la familia ecuatoriana.

Otros: No hay mercado estable, no hay exportación, inestabilidad de los precios

EXIGENCIAS DE CONSUMIDORES.- Los consumidores exigen buena calidad del arroz, este varía de precio de acuerdo a la calidad. Los productores asociados no pueden sacar una buena calidad de arroz pilada para el consumo ya que no se dispone generalmente de ellas.

4. PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR ARROCERO

- No se dispone de asistencia técnica.
- No se utilización de semilla certificada generalmente.
- No se realiza análisis de suelo por falta de recursos.
- Dificultad para la adquisición de insumos (fertilizantes, tratamiento fitosanitario)
- No hay acceso a los proyectos de riego.
- Bajos rendimientos al momento de la cosecha.
- Escaso acceso al crédito.
- Débil proceso de asociatividad
- No existe incentivos hacia las familias.

5. ACUERDOS:

- Fortalecer el Consejo Consultivo del arroz
- Fortalecer la organización comunitaria.
- Elaboración de propuestas participativas

(*) Datos obtenidos por el censo agropecuario del MAGAP en el 2001 y socializados

ANEXO DOS

Módulo: Organización para el fortalecimiento social

Objetivo.- Que los participantes hayan adquirido los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para desarrollar un liderazgo transparente y constructivo que permita crear un clima de confianza y coadyuve a la sostenibilidad de los procesos organizacionales; así como, en la formulación de una planificación estratégica y operativa de la organización.

Metodología.-Exposición presencial-directa de contenidos temáticos adaptados al nivel de los participantes, reforzado con dinámicas de grupos, socio-dramas que permitan la activa participación de los asistentes.

CONDICIONES DE EJECUCION.

Duración:	Hasta el 15 % del tiempo establecido para la ejecución del proyecto
Número de participantes:	mínimo 30
Lugar:	Aula- finca
Tipo de evaluación:	Reacción, aprendizaje (test entrada-test sumativo) y adopción.

Contenidos (Unidades temáticas)

Este módulo está conformado por áreas orientadas a proporcionar los conocimientos, destrezas y actitudes necesarias para reforzar a los cuadros dirigenciales habilitados para llevar a cabo procesos sostenibles de organización gremial y otras formas asociativas que contribuyan al desarrollo participativo del sector rural.

1. Liderazgo.
2. Administración básica.
3. Planificación estratégica y operativa..
4. Legislación organizacional.
5. Relaciones institucionales.
6. Recursos humanos/ análisis transaccional.

Medios:

- Material instruccional impreso, adaptado al nivel de los participantes, pequeños y medianos productores.
- Ayudas de audio-visuales.
- Aplicación de casos prácticos.

Productos a ser entregados:

1. Al menos 30 Miembros de la Organización capacitados en desarrollo organizacional.

ANEXO TRES

Módulo: De Capacitación Formal

Objetivo General.- Que los participantes hayan adquirido los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para desarrollar técnicamente una agricultura que les permita incrementar los niveles de producción y productividad de sus cultivos; así como, implementar técnicas adecuadas para el manejo adecuado de semilla certificada y métodos de fertilización .

Metodología de ejecución.

Capacitación presencial-directa

Se combinarán sesiones teóricas con estudios de casos aplicables a las situaciones reales de la problemática del sector, también se recomienda la absolución de consultas sobre aspectos específicos.

CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

Duración:	Hasta el 15 % del tiempo establecido para la ejecución del Proyecto
Número de participantes:	mínimo 30.
Lugar:	Aula- finca.
Tipo de evaluación:	Reacción, aprendizaje (test entrada-test sumativo) y adopción.

Contenidos (Unidades temáticas).

- Socialización del Proyecto y estrategias para su ejecución.
- Situación actual del sector arrocero en la provincia de Manabí. (manejo del cultivo del arroz)
- La importancia del uso de semilla certificada en arroz, para elevar los niveles de productividad.
- Promoción de semilla certificada y buen uso.
- Conocimiento de las condiciones agro ecológicas, en la producción arrocería.
- Buenas prácticas agrícolas en la producción de arroz.(Labores pre-culturales: preparación del suelo, control de malezas; Selección de semilla, siembra, sistemas de siembra, épocas; Agricultura química y orgánica: fertilización y conservación del suelo, riego, control integrado de plagas y enfermedades, prácticas del cultivo, etc.; Manejo del suelo; Riego y drenaje parcelario; Manejo de cosecha y poscosecha: rendimientos, épocas, métodos; Mecanización agropecuaria.)
- Innovaciones tecnológicas en el cultivo del arroz.
- Ventajas de prevenir antes que controlar plagas y enfermedades en los cultivos de arroz.

- Producción y comercialización, meta clave en el proceso productivo del arroz, para mejorar ingresos.
- Importancia de la asociatividad para el sector arrocero de la Provincia de Manabí.
- La Planificación y organización, factores claves para el éxito o fracaso en la agricultura.

MEDIOS.

- Material instruccional impreso adaptado al nivel de los productos pecuarios.
- Ayudas audio-visuales.
- Casos de estudios aplicables a la situación productiva de los participantes.

Productos a entregar:

Al menos 30 Miembros de la Organización capacitados en las temáticas desarrolladas para este Módulo.

ANEXO CUATRO

Módulo de Transferencia de Tecnología y Capacitación Informal.

Objetivo.- Que los participantes hayan adquirido los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para desarrollar técnicamente una agricultura que les permita incrementar los niveles de producción y productividad; así como, implementar técnicas adecuadas para el buen uso y manejo de semilla certificada y adecuados métodos de fertilización

Metodología.- Exposición presencial-directa-práctica, combinando los temas teóricos presentados con actividades prácticas de campo, también se recomienda la absolución de consultas sobre aspectos específicos.

CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

Duración: Hasta el 70 % del tiempo establecido para la ejecución del Proyecto
Número de participantes: mínimo 30.
Lugar: Aula-finca
Tipo de evaluación: Reacción, aprendizaje (test entrada-test sumativo) y adopción.

Unidades Temáticas.

Esta conformado por áreas temáticas orientadas a proporcionar los conocimientos destrezas y actitudes necesarias para producir técnicamente e incrementar los niveles de producción, productividad, buen uso de semilla certificada y métodos adecuados de fertilización.

Contenidos (Unidades Temáticas).

- Promoción del trabajo práctico grupal, vivencial, interactivo y de reflexión con la finalidad de diagnosticar el estado real de las explotaciones para así poder recomendar tareas técnicas para un mejor desempeño productivo y a la vez maximizar los resultados.
- Implementación de parcelas y/o módulos demostrativos en los que se pondrán en práctica temas relacionados a capacitación formal como: Pesos y Medidas; Labores pre-culturales: Preparación del suelo, control de malezas; Selección de semilla, siembra, sistemas de siembra, épocas; Agricultura química y orgánica: fertilización y conservación del suelo, riego, control integrado de plagas y enfermedades, prácticas del cultivo, etc.; Manejo del suelo; Riego y drenaje parcelario; Manejo de cosecha y poscosecha: rendimientos, épocas, métodos; Mecanización agropecuaria.

- Promoción de paquetes tecnológicos que permitan en unos casos validar y en otros casos orientar y aplicar sobre la marcha nuevas innovaciones tecnológicas que vayan aumentar la productividad y mejorar los ingresos de los productores.
- Reducir o eliminar el uso de agroquímicos; controles sanitarios de animales para prevenir y controlar el ataque de insectos y enfermedades.
- Verificación local o de validación de tecnología que determinen las mejores prácticas agrícolas según las condiciones locales.
- Promover la formación de alianzas estratégicas y de cadenas productivas que en lo principal faciliten generar valor agregado y la eliminación de los intermediarios.
- Gestión para buscar las facilidades crediticias para financiar el uso de insumos de la producción.
- Centros de acopio con establecimientos donde los agricultores puedan adquirir abastecimiento y equipo para la producción y con mercados donde vender sus productos.
- Gestión para impulsar caminos vecinales para facilitar la corriente de producción, de información y de toda clase de servicios rurales para reducir su costo.
- Establecimiento de políticas de estímulo a la producción agropecuaria por parte del Estado, lo cual es gestión de los directivos de diversas instituciones relacionadas al área, que son parte del proyecto, conjuntamente con los productores.

Medios.- Material instruccional impreso, adoptado al nivel de los participantes (pequeños y medianos productores arroz), ayudas visuales, material didáctico, parcelas demostrativas, giras de observación, etc.

Productos a ser entregados:

1. 30 Miembros de la Organización capacitados en tecnología de la producción de arroz.
2. Un perfil de proyecto productivo, del producto de mayor importancia de los miembros de la Asociación.

ANEXO 5

INFORMACIÓN BASE QUE LA OPERADORA O CONSULTORA DEBE PRESENTAR EN SU INFORME FINAL DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA EJECUTADO EN LA ORGANIZACIÓN.

- Número de Miembros que conforman la Asociación
- Superficie total de la Asociación
- Productos que cultivan
- Lugar donde comercializan sus productos
- Ingreso familiar.
- Rendimiento de los cultivos al inicio y al final de la capacitación y transferencia de tecnología.
- Productos o rubros asistidos con los procesos de capacitación
- Número de asistentes al inicio y al final del proceso de capacitación, por cada módulo.
- Nivel de asistencia de los participantes al proceso de capacitación
- Resultados y logros alcanzados.

SECCIÓN 4

REGLAMENTO PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA

La Comisión Técnica del Proyecto de Competitividad y Desarrollo Rural Sostenible “CADERS”, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, y en uso de sus atribuciones legales,

R E S U E L V E:

Expedir los siguientes reglamentos para el proceso de contratación de una consultoría para el diseño y ejecución de un “PROYECTO DE EXTENSION RURAL, PARA EL BUEN USO DE SEMILLA CERTIFICADA, DIRIGIDO A ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE ARROZ EN LA PROVINCIA DE MANABI”

1. Reglamento de Calificación y Selección
2. Reglamento que norma los procedimientos de contratación
3. Reglamento que norma el funcionamiento de la Comisión Técnica.

4.1. REGLAMENTO DE CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN

El proceso de calificación y selección de los proponentes será llevado adelante bajo la responsabilidad de la Comisión Técnica designada para el efecto, según lo previsto en el Reglamento que norma el funcionamiento de la Comisión Técnica y aplicando los siguientes procedimientos:

4.1.1 Apertura de los sobres No. 1

En la fecha y hora señaladas en la Invitación, la Comisión Técnica abrirá los sobres No. 1 que contienen las propuestas técnicas, en el orden en que estas fueron presentadas. A continuación se dará lectura de la identificación de los proponentes, y se tomará nota del número de hojas del original de la propuesta técnica.

Un miembro de la Comisión Técnica y el o la Secretario (a) rubricarán todas las páginas de los originales de las propuestas técnicas presentadas por los proponentes.

Se preparará el acta correspondiente, que será suscrita por los miembros de la Comisión Técnica.

A este acto de apertura podrán asistir representantes de los proponentes.

4.1.2 Análisis preliminar del contenido del Sobre No. 1

En el mismo día y hora señalada para la apertura de los sobres, la Comisión Técnica procederá al análisis de las ofertas presentadas, verificando que los sobres contengan todos los documentos solicitados y que hayan sido presentados de acuerdo a lo previsto en el numeral 2.7.1. de la Sección 2 Instrucciones para los Participantes.

4.1.3. Criterios y metodología de calificación

La propuesta técnica será valorada con el 80% de la calificación total en tanto que la propuesta económica con el 20%.

Basándose en la información que proporcionen los proponentes en los formularios y demás documentos, la Comisión Técnica procederá a la calificación, considerando los siguientes elementos:

a) Capacidad Técnica y Administrativa

Experiencia del Proponente en Proyectos de extensión rural relacionados con el tema de la consultoría.

b) Antecedentes y experiencia del Personal Técnico Principal que será asignado a la ejecución del contrato;

c) Plan de trabajo, que incluya el enfoque y alcance de los servicios, y metodología del trabajo que considere los procedimientos que el proponente empleará para ejecutar los servicios de consultoría.

d) Capacidad económica adecuada y disponibilidad de los instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría.

El procedimiento y metodología de calificación de cada elemento será el siguiente y se ponderará de la siguiente manera:

a.- Capacidad Técnica y Administrativa	20 puntos
b.- Antecedentes y Experiencia del Personal Técnico	30 puntos
c.- Plan de Trabajo	40 puntos
d.- Capacidad Económica y Disponibilidad de Equipos	<u>10 puntos</u>
	100 puntos

A. CAPACIDAD TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA EN CONSULTORÍAS SIMILARES:

La capacidad técnica y administrativa de los proponentes está determinada por sus antecedentes y experiencia general en la prestación de servicios de consultoría relacionados con el tema de consultoría.

La capacidad técnica y administrativa disponible del proponente se evaluará con un máximo de 20 puntos, para lo cual se establecen los siguientes puntajes parciales máximos:

A.1.- Experiencia en Proyectos de Extensión Rural	8 puntos
A.2.- Experiencia en transferencia de tecnología para el buen uso de semilla certificada del arroz	10 puntos
A.3.- Experiencia con organizaciones de productores	<u>2 puntos</u>
TOTAL	20 puntos

A.1. Experiencia en Proyectos de Extensión Rural:

Se evaluará con un máximo de 10 puntos, de la siguiente manera:

➤ Número de consultorías realizadas:	5 puntos
➤ Tiempo de duración	2 puntos
➤ Monto del contrato	<u>1 puntos</u>
TOTAL	8 puntos

La asignación de puntos se realizará en base a la propuesta que presente el mayor número de consultorías realizadas, mayor tiempo de duración y monto; para experiencias con valores inferiores, el puntaje será calculado proporcionalmente.

A.2. Experiencia en transferencia de tecnología para el buen uso de semilla certificada del arroz:

Se evaluará con un máximo de 10 puntos, de la siguiente manera:

➤ Número de consultorías realizadas:	5 puntos
➤ Tiempo de duración	3 puntos
➤ Monto del contrato	<u>2 puntos</u>
TOTAL	10 puntos

La asignación de puntos se realizará en base a la propuesta que presente el mayor número de consultorías realizadas, mayor tiempo de duración y monto; para experiencias con valores inferiores, el puntaje será calculado proporcionalmente.

A.3. Experiencia con organizaciones de productores:

La Comisión Técnica evaluará el sistema de Control de Calidad que el proponente aplica para la prestación de servicios de Consultoría y asignará la siguiente calificación:

➤ Puntaje máximo	2 puntos
------------------	----------

El puntaje se asignará en base a la información consignada en el formulario N. 5-T

B. ANTECEDENTES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO PRINCIPAL QUE SERÁ ASIGNADO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Basándose en la información presentada por los proponentes (Formularios No. 8T) la Comisión Técnica calificará exclusivamente los antecedentes y experiencia del Personal Técnico Principal propuesto, sobre un máximo de 30 puntos.

Para proceder a la calificación del Personal Técnico Principal, en primera instancia la Comisión Técnica, verificará la existencia de las cartas de compromiso de prestación de servicios de cada uno de los integrantes del Personal Técnico Principal. De no haber sido presentada o no estar firmada por el técnico y por el representante legal del proponente, se desechará el currículum vite del técnico y esa posición será calificada con cero (0) puntos.

Efectuada la verificación señalada, cada currículum vite del Personal Técnico Principal se calificará sobre 100 puntos, considerando los siguientes elementos de evaluación:

B.1. Especialización Académica:

A este parámetro se le asignan 30 puntos:

➤ Título de Tercer Nivel:	10 puntos
➤ Diplomados:	15 puntos
➤ Especialización:	20 puntos
➤ Maestrías:	25 puntos
➤ Doctorado	<u>30 puntos</u>
TOTAL	30 puntos

B.2. Experiencia Profesional:

Se calificará para cada integrante del Personal Técnico Principal tanto su experiencia general en consultoría cuanto su experiencia específica en actividades de naturaleza o características técnicas similares a las que desarrollará en los servicios de consultoría a contratarse. Se considerará la siguiente distribución y se asignarán 70 puntos:

B.2.1 Experiencia General en Consultoría 20 puntos

Se asignará 4 puntos por cada año de experiencia en consultoría que acredite el profesional, en cualquier sector, área o especialidad.

B.2.2 Experiencia Específica 50 puntos

Se asignará 10 puntos por cada año de experiencia en actividades de naturaleza o características técnicas similares a las que ejecutará en los servicios de consultoría a contratarse.

Para la acreditación de la experiencia del personal, la Comisión Técnica verificará la existencia y validez de las certificaciones correspondientes conforme lo establecido en el numeral 2.7.5. de la Sección 2, Instrucciones para los Participantes, de los pliegos precontractuales.

En caso de dudas sobre la información consignada o sobre las certificaciones, la Comisión Técnica solicitará y verificará información adicional a la documentación enviada. En estos casos, la documentación adicional que el proponente provea será de tipo comprobatorio de aseveraciones efectuadas por el profesional miembro del personal técnico clave o el proponente y no servirá para modificar la presentación original de los términos susceptibles de calificación.

Si la Comisión Técnica llegara a establecer falsedad o adulteración de la información, la firma consultora será descalificada.

C. PLAN DE TRABAJO, QUE INCLUYA EL ENFOQUE Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS, Y METODOLOGÍA DEL TRABAJO QUE CONSIDERE LOS PROCEDIMIENTOS QUE EL PROPONENTE EMPLEARÁ PARA EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA.

La Comisión Técnica evaluará las propuestas y asignará la calificación de 40 puntos, para la asignación de puntajes a estos aspectos se analizarán las Propuestas Técnicas de los proponentes, relacionándolas con los Términos de Referencia.

Se realizará un análisis comparativo entre las Propuestas Técnicas, evaluando cada uno de los aspectos; y asignando la puntuación correspondiente en forma proporcional al nivel técnico de las propuestas, así como al grado de cumplimiento o respuesta de las Propuestas, a los Términos de Referencia del concurso.

➤ Ajuste del Plan de Trabajo a los términos de referencia	30 puntos
➤ Cronograma de ejecución de la propuesta	<u>10 puntos</u>

TOTAL

40 puntos

D. CAPACIDAD ECONÓMICA ADECUADA Y DISPONIBILIDAD DE LOS INSTRUMENTOS Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA.

La capacidad económica y disponibilidad de instrumentos y equipos se calificará sobre 20 puntos, de la siguiente manera:

- Capacidad Económica 10 puntos
- Disponibilidad de Equipos 10 puntos

D.1. Capacidad Económica

La Comisión Técnica verificará los datos consignados en el Balance del último ejercicio fiscal (Formulario No. 3T) y efectuará el cálculo de los siguientes índices para cada uno de los proponentes:

D.1. Índice de Solvencia: (Activo corriente / Pasivo corriente)

D.2. Índice Estructural: (Patrimonio / Activo Total)

La puntuación se asignará de la siguiente manera:

Índice de Solvencia:

A los proponentes cuyo Índice de Solvencia sea igual o mayor a 1.00 se les asignará 2.5 puntos. Para valores de índices inferiores se asignará puntaje 0 (cero).

Índice Estructural:

A los proponentes cuyo Índice Estructural sea igual o mayor a 0.25 se les asignará 2.5 puntos. Para valores de índices inferiores se asignará puntajes 0 (cero).

Si la Comisión Técnica encontrare errores evidentes en la información de los estados de situación financiera, se procederá a corregirlos, para poder calcular los índices.

D.2. Disponibilidad de instrumentos y equipos

La Comisión Técnica evaluará los instrumentos y equipos asignados para la ejecución del servicio de consultoría, valorando la ponderación en función al número de equipos requeridos en los términos de referencia.

F. CALIFICACIÓN FINAL

La puntuación final será igual a la suma de las calificaciones de los elementos: a) Capacidad técnica y administrativa en consultorías similares; b) Antecedentes y experiencia del Personal Técnico Principal que será asignado a la ejecución del contrato; c) Plan de trabajo, que incluya el enfoque y alcance de los servicios, y metodología que el proponente empleará para ejecutar los servicios de consultoría y d) Capacidad económica adecuada y disponibilidad de los instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría.

Para acceder a la evaluación de las propuestas económicas, las propuestas técnicas deberán alcanzar el puntaje mínimo de setenta (70) puntos. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas y rechazadas en esta etapa.

4.1.4 Apertura de los sobres No. 2

En la fecha señalada se procederá a la apertura de las propuestas económicas. Previamente la Comisión Técnica comunicará a los oferentes los puntajes obtenidos en la evaluación técnica y procederá a devolver los sobres de las propuestas económicas de aquellos que no hayan alcanzado el puntaje mínimo indicado en la letra F del numeral anterior.

Las propuestas económicas de los oferentes que obtuvieron un puntaje igual o superior al mínimo admisible serán abiertas en dicho acto.

Para la calificación de las ofertas económicas se procederá a obtener la media aritmética obtenida de la sumatoria de los valores dividida para el total de ofertas. Se le otorgará el 100% de la calificación a aquella o aquellas ofertas que más se acerquen a la media. Las demás ofertas recibirán un puntaje proporcional a la media.

4.1.5 Determinación del puntaje total:

Una vez calificadas las propuestas mediante las evaluaciones técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas según el método señalado en el Art. 47 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, estableciéndose un orden de prelación desde el mayor al menor puntaje.

4.2. REGLAMENTO QUE NORMA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

4.2.1. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y RÉGIMEN DEL CONCURSO

El presente proceso de contratación de consultoría comprenderá las siguientes fases: Calificación de Propuestas Técnicas, Selección, Negociación, Adjudicación y Contratación de una consultoría para el diseño y ejecución de un "PROYECTO DE EXTENSION RURAL, PARA EL BUEN USO DE SEMILLA CERTIFICADA, DIRIGIDO A ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE ARROZ EN LA PROVINCIA DE MANABI"

El régimen para la presente contratación de consultoría es mediante lista corta y pueden participar firmas consultoras ecuatorianas en forma individual que estén inscritas y habilitadas en el Registro Único de Proveedores del Instituto Nacional de Contratación Pública.

4.2.2. ACLARACIONES A LOS PARTICIPANTES

Los Participantes podrán solicitar a la Comisión Técnica cualquier aclaración sobre los pliegos precontractuales. La Comisión atenderá lo solicitado y hará llegar la respuesta a todos los consultores. Los plazos para solicitar aclaraciones y para responderlas constarán en los pliegos.

Concluido el plazo para la entrega de las aclaraciones y repuestas por parte de la Comisión Técnica, estas serán entregadas a los participantes.

4.2.3. NÚMERO DE PROPONENTES Y HABILITACIÓN DEL PROCESO

Si en este proceso se presenta un solo proponente, la oferta será calificada y evaluada y, si ésta cumple los requisitos y criterios establecidos podrá ser objeto de adjudicación.

Si se presentaren dos o más propuestas, la Comisión Técnica dejará constancia en un acta del cierre del concurso y seguidamente, por orden de presentación abrirá los sobres que contengan las propuestas técnicas, y procederá ininterrumpidamente a su calificación.

Si no se presentaren ofertas, la entidad contratante podrá realizar un nuevo proceso de contratación conformando una nueva lista corta o en su defecto iniciar un proceso de concurso público.

4.2.4. PROCESO DE CALIFICACIÓN Y SELECCION

Se entiende por calificación el proceso de análisis, comparación y evaluación de las propuestas técnicas. En este proceso se deberá analizar y ponderar el contenido de los diferentes componentes de las mismas, en la forma y condiciones establecidas en el Reglamento de Calificación y Selección del presente concurso.

4.2.5. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS

Todos los informes y actas de la Comisión Técnica, incluyendo los cuadros comparativos y los resultados de la calificación, serán puestos en conocimiento de los proponentes dentro de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación por parte de la comisión, a través del Portal www.compraspublicas.gov.ec. Los participantes, en el término de cinco días luego de conocer los resultados, podrán formular por escrito observaciones que exclusivamente sobre su propuesta, consideren pertinentes, las mismas que serán analizadas por la Comisión Técnica para la decisión final.

En un término no mayor a diez días contados a partir de la fecha tope para que los participantes formulen observaciones sobre su oferta, la Comisión Técnica notificará por escrito los resultados finales del concurso debidamente sustentados, estableciendo el orden de prelación de los concursantes de acuerdo con los puntajes obtenidos, a través del Portal www.compraspublicas.gov.ec, seleccionando a aquellos que hubieren alcanzado los mayores puntajes ponderados y que en función de ello evidencien su capacidad para realizar los trabajos de consultoría requeridos en condiciones de idoneidad. En todo caso, el número de propuestas seleccionadas no será mayor de tres.

4.2.6 PROCESO DE NEGOCIACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Con el puntaje total obtenido de la propuesta técnica y económica de los oferentes seleccionados, la Comisión Técnica procederá a negociar con el oferente calificado en primer lugar los aspectos técnicos, y contractuales y a los ajustes económicos que se deriven de tal negociación. De llegarse a un acuerdo en los aspectos técnicos y contractuales y los respectivos ajustes económicos, se procederá a la suscripción del acta de negociación en la que constarán los términos convenidos.

Suscrita el acta de negociación, la máxima autoridad procederá a la adjudicación al oferente calificado en primer lugar. El acto de adjudicación se notificará a todos los participantes y el acta de negociación, debidamente suscrita, se publicará en el Portal www.compraspublicas.gov.ec.

4.3. REGLAMENTO QUE NORMA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN TÉCNICA

4.3.1 Integración de la Comisión Técnica

La Comisión Técnica que tomará a su cargo y responsabilidad los procesos de contratación de los servicios de consultoría para el diseño y ejecución de un **PROYECTO DE EXTENSION RURAL, PARA EL BUEN USO DE SEMILLA CERTIFICADA, DIRIGIDO A ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE ARROZ EN LA PROVINCIA DE MANABI** estará integrada por los siguientes miembros:

- a.- La máxima autoridad o su delegado, quien la presidirá;
- b.- Un profesional de derecho

c.- Un profesional relacionado con el objeto de la consultoría.

Actuara como secretario (a) la persona designada por la máxima autoridad del Proyecto "CADERS".

Los miembros de la Comisión Técnica tendrán el carácter de permanentes y deberán llevar adelante cada proceso de contratación de consultoría. Únicamente podrán ser reemplazados por circunstancias de fuerza mayor.

Los miembros de la Comisión Técnica no podrán delegar sus funciones; pero en ausencia definitiva de cualquiera de ellos, su Presidente designará por escrito al reemplazante. El quórum se podrá establecer con la presencia de dos de sus miembros y obligatoriamente el presidente.

4.3.2 Atribuciones de la Comisión Técnica

La Comisión Técnica será responsable de llevar adelante la etapa precontractual hasta la negociación con el o los consultores oferentes; y, concluirá su actuación con el informe del proceso de evaluación, dirigido a la máxima autoridad de la entidad contratante, que incluya la recomendación de adjudicación o la declaratoria de desierto del proceso.

La Comisión Técnica cumplirá las siguientes funciones:

- a) Absolver las consultas que efectúen los participantes.
- b) Abrir en acto público los sobres No. 1 que contienen los documentos de las propuestas técnicas, elaborar las actas correspondientes y suscribirlas.
- c) Solicitar por escrito cualquier aclaración a los documentos presentados por los proponentes.
- d) Analizar y evaluar la información presentada por los proponentes y asignar las puntuaciones establecidas.
- e) Establecer el orden de calificación de los proponentes y seleccionarlos.
- f) Dar a conocer los resultados, según lo previsto en los pliegos precontractuales y condiciones del concurso.
- g) Negociar los aspectos técnicos, económicos y contractuales con el proponente seleccionado en primer lugar y suscribir la correspondiente acta de negociación.
- h) Llevar los correspondientes registros de todas las actividades del proceso.
- i) Descalificar a un proponente, en los siguientes casos:
 - i.1) Si la Comisión Técnica llegare a establecer que la información presentada es falsa o ha sido adulterada. En estos casos la descalificación podrá tener lugar hasta antes de la adjudicación del respectivo contrato, reservándose el Proyecto "CADERS" el derecho de no suscribir el contrato o darlo por terminado unilateralmente si tal comprobación tuviere lugar luego de la adjudicación.
 - i.2) Si un profesional, mediante carta de compromiso, constare en la nómina del personal técnico de dos o más consultoras participantes en un mismo concurso, y fuere socio de una o más consultoras participantes, se le descalificará, y lo mismo se hará con la o las compañías participantes de las cuales sea socio.
 - i3) Si la propuesta técnica no alcanza el mínimo puntaje requerido (70 puntos)
- j) Recomendar a la máxima autoridad el declarar desierto el concurso, decisión que adoptará exclusivamente en los siguientes casos:
 - j.1) Cuando como resultado de la segunda invitación no se presentare ningún proponente.

j.2) Si ninguno de los proponentes invitados por segunda ocasión hubiese sido seleccionado.

j.3) Si no se hubiese logrado acuerdo en la negociación técnica, económica o contractual con ninguno de los proponentes invitados en la segunda convocatoria.

k) Las demás funciones establecidas en el Reglamento de Calificación y Selección, el Reglamento que norma los procedimientos de contratación, y el presente reglamento que norma su funcionamiento.

4.3.3. Autonomía de la Comisión Técnica

La Comisión Técnica tendrá total autonomía para ejercer sus atribuciones y desarrollar sus actividades dentro del proceso de contratación a su cargo y responsabilidad enmarcándose en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, el Reglamento de Calificación y Selección, el Reglamento que norma los procedimientos de contratación y el presente reglamento que norma su funcionamiento.

Sus atribuciones estarán encaminadas a precautelar los intereses del Proyecto “CADERS”, en los aspectos técnicos, económicos y contractuales.

4.3.4. Confidencialidad del proceso

Los miembros de la Comisión Técnica mantendrán absoluta reserva sobre todos los aspectos del proceso de calificación y negociación.

4.3.5. De las sesiones de la Comisión Técnica

Las sesiones de la Comisión Técnica se realizarán en forma permanente e ininterrumpida desde la apertura de los Sobres No. 1, que contienen las Propuestas Técnicas de los Proponentes, hasta la negociación con el o los consultores oferentes y concluirá su actuación con el informe del proceso de evaluación dirigida la máxima Autoridad.

4.3.6. De las decisiones de la Comisión Técnica

Las decisiones de la Comisión Técnica se adoptarán por mayoría simple, debiendo sus integrantes consignar los votos de manera afirmativa o negativa. En caso de empate, el Presidente de la Comisión tendrá voto dirimente.

4.3.7. De las actas de las sesiones de la Comisión Técnica

La Comisión Técnica levantará actas de las decisiones y acuerdos de mayor relevancia en el proceso de calificación, selección y negociación, las que serán suscritas por sus miembros.

4.3.8. Plazos para el proceso de calificación y selección

La Comisión Técnica, para cumplir con sus funciones y obligaciones dentro del proceso de contratación, dispondrá de los siguientes plazos máximos e impostergables:

- a. Para la calificación: 2 días laborables;
- b. Para la negociación: 1 día laborable.
- c. Para la Adjudicación: 1 día laborable.

4.3.9. Responsabilidad de los integrantes de la Comisión Técnica

Los integrantes de la Comisión Técnica, técnicos o especialistas que participen en el proceso de contratación de consultoría serán responsables de los daños y perjuicios que sus actuaciones ocasionen al Proyecto "CADERS" o a terceros por el incumplimiento de las normas y plazos constantes de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento, así como en los reglamentos del presente proceso de contratación: Reglamento de Calificación y Selección, Reglamento que norma los procedimientos de contratación y el presente Reglamento que norma el funcionamiento de la Comisión Técnica.

EJECUCION

De la ejecución del Reglamento de Calificación y Selección, el Reglamento que norma los procedimientos de contratación, y el Reglamento que norma el funcionamiento de la Comisión Técnica, encárguese el Señor Presidente de la Comisión Técnica.

COMUNIQUESE, dado en Quito, el 28 de octubre del 2008

Galo Naula Merizalde

DIRECTOR EJECUTIVO DEL PROYECTO "CADERS"
PRESIDENTE COMISIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO "CADERS"

SECCIÓN 5

FORMULARIOS PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA TECNICA

FORMULARIOS DE LA PROPUESTA TECNICA (SOBRE No. 1)

FORMULARIO No. 1T

CARTA DE PRESENTACION Y COMPROMISO

_____ (lugar y fecha)

Señor(a)
PRESIDENTE DE LA COMISION TECNICA
PROYECTO DE COMPETITIVIDAD AGROPECUARIA Y DESARROLLO RURAL
SOSTENIBLE "CADERS"

Señor Presidente:

En atención a la Invitación para la calificación, selección y contratación de firmas consultoras para la realización de _____ (título o nombre de los estudios o de los servicios de consultoría), y, en mi calidad de representante legal de la firma consultora _____ (nombre de la firma) presento la propuesta contenida en los documentos que se acompañan.

Al presentar esta propuesta declaro que:

a. El proponente por mí representado conoce y acepta todas las condiciones y procedimientos que el Proyecto "CADERS", ha establecido en los Pliegos del presente concurso, con las salvedades expresadas en el Formulario No. 15 T (Aclaraciones y Excepciones).

b. Garantizo la veracidad y exactitud de toda la información contenida en esta propuesta y autorizo al Proyecto "CADERS" a efectuar averiguaciones comprobatorias de la veracidad de la información y documentos presentados.

(nombre y firma del representante legal)

FORMULARIO No. 2T

IDENTIFICACION DEL PROPONENTE

Nombre o Razón Social _____

Dirección _____

Teléfono _____

Fax _____

Correo Electrónico _____

Nombre del Representante Legal _____

Lugar y fecha

Representante Legal

NOTAS:

A este formulario se adjuntarán la Copia del Registro Único de Proveedores RUP; documento relativos a la capacidad legal del proponente para contratar servicios de consultoría.

FORMULARIO No. 3T

BALANCE

El proponente adjuntará a este Formulario el Balance del último año, presentado a la Superintendencia de Compañías, y el cálculo de los siguientes índices financieros:

Índice de Solvencia = $(\text{Activo corriente} / \text{Pasivo corriente})$

Índice Estructural = $(\text{Patrimonio} / \text{Activo Total})$

Declaramos bajo juramento que la información es correcta y ceñida a la verdad

Representante Legal

Contador Matricula No.

FORMULARIO No. 4 T

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

1.	Nombre del estudio, proyecto o experiencia		
2.	Nivel		
3.	Localización :	País	Región (Provincia) Ciudad
4.	Fecha de Iniciación (mes y año)		
5.	Fecha de finalización (mes y año)		
6.	Monto del contrato de consultoría (en US \$)		
7.	Nombre de las demás firmas que participaron en la ejecución de los servicios de consultoría (de ser el caso)		
8.	Descripción de los servicios de consultoría prestados por el proponente		
9.	Cliente		
10.	Dirección del cliente		

Lugar y fecha

Representante Legal o Único

NOTAS:

Adjuntar copia de las certificaciones extendidas por el cliente.
Utilizar un formulario por cada experiencia

FORMULARIO No. 5T

SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

El proponente describirá los sistemas y procedimientos que emplea para asegurar la calidad de los servicios de consultoría que presta.

FORMULARIO No. 6 T

**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
EN LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA SIMILARES**

1.	Nombre del estudio, proyecto o experiencia		
2.	Nivel		
3.	Localización :	País	Región (Provincia) Ciudad
4.	Fecha de Iniciación (mes y año)		
5.	Fecha de finalización (mes y año)		
6.	Monto del contrato de consultoría (en US \$)		
7.	Nombre de las demás firmas que participaron en la ejecución de los servicios de consultoría (de ser el caso)		
8.	Descripción de los servicios de consultoría prestados por el proponente		
9.	Cliente		
10.	Dirección del cliente		

Lugar y fecha

Representante Legal o Único

NOTAS:

1. Adjuntar copia de las certificaciones extendidas por el cliente.
2. Utilizar un formulario por cada experiencia

FORMULARIO No. 7 T

LISTADO DEL PERSONAL TECNICO PRINCIPAL

NOMBRE COMPLETO	TITULO PROFESIONAL	FUNCION O ACTIVIDAD	TIEMPO DE PARTICIPACION (hombres/mes)
Director del Proyecto			
<i>(denominación de la actividad o función de cada integrante del Personal Técnico Principal)</i>			

Lugar y fecha

Representante Legal o Único

NOTA:

El Personal Técnico Principal requerido será exclusivamente el previsto en el numeral 2.5.3. de la Sección 2 Instrucciones para los Participantes de los Pliegos.

FORMULARIO No. 8T

CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL TECNICO PRINCIPAL

- | | | | |
|----|---|-------------|---------------------|
| 1. | Nombres completos : | | |
| 2. | Lugar y fecha de nacimiento: | | |
| 3. | Nacionalidad: | | |
| 4. | Título profesional | Universidad | Fecha de graduación |
| 5. | Especialización académica
(<i>Doctorado, maestría o Diplomado</i>) | Universidad | Fecha de graduación |
| 6. | Actividad o función que desarrollará en el estudio o proyecto: | | |
| 7. | Experiencia profesional | | |

7.1 Experiencia General en consultoría (en cualquier sector, área o especialidad)

Nombre del estudio o proyecto :	
Entidad beneficiaria: Dirección: Tiempo de participación: Desde: (m/a) Hasta: (m/a)	Descripción y Datos Cuantitativos
Nombre del Supervisor o Jefe:	

7.2 Experiencia específica (actividades de naturaleza o características técnicas similares a las que el profesional ejecutará en el estudio o proyectos a contratarse)

Nombre del estudio o proyecto :	
Entidad beneficiaria: Dirección: Tiempo de participación: Desde: (m/a) Hasta: (m/a)	Descripción y Datos Cuantitativos
Nombre del Supervisor o Jefe:	

--	--

8. Pertenezco al personal de planta de la consultora _____ (*nombre de la firma consultora para la cual prestará sus servicios*) desde _____ (*fecha completa:d/m/a*)

Declaro bajo juramento que toda la información aquí consignada corresponde a la verdad y adjunto los certificados correspondientes.

Nombre y firma del profesional

Lugar y fecha

Representante Legal o Único

NOTAS:

1. Adjuntar las certificaciones correspondientes que acrediten las experiencias consignadas
2. Utilizar el número de casilleros (7.1 y 7.2) que se requieran para consignar la experiencia general y la específica

Este numeral será llenado exclusivamente por los profesionales integrantes del Personal Técnico Principal que sean parte del personal del proponente por lo menos el año anterior a la fecha de la invitación.

FORMULARIO No. 9T

CARTA COMPROMISO DEL PERSONAL TÉCNICO PRINCIPAL

Yo, _____ (nombres completos) me comprometo con _____ (nombre del proponente) a prestar mis servicios profesionales, en la actividad de _____ (denominación de la función o actividad) durante el período de _____ (número de meses) según lo establecido en el Cronograma de Utilización de Personal, para la realización de la Consultoría para el diseño y ejecución de un PROYECTO DE EXTENSION RURAL, PARA EL BUEN USO DE SEMILLA CERTIFICADA, DIRIGIDO A ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE ARROZ EN LA PROVINCIA DE MANABI

Mis actuales compromisos de trabajo son los siguientes:

(el profesional describirá los trabajos o actividades con los cuales está comprometido y en ejecución a la fecha del cierre de la invitación, señalando: i) descripción de la actividad o trabajo, ii) nombre de la firma o entidad para la cual presta tales servicios, iii) duración (fechas de inicio y final de tales compromisos)

Asimismo, declaro que consto en las siguientes propuestas de consultoría para procesos de contratación de consultoría en curso:

(el profesional describirá los trabajos o actividades para los cuales se ha comprometido como parte de propuestas de consultoría en procesos de contratación en curso a la fecha del cierre del concurso, señalando para cada uno de ellos lo siguiente: i) descripción de la actividad o trabajo, ii) nombre de la firma que ha presentado la propuesta en la que consta el profesional, iii) nombre del estudio o servicio de consultoría en proceso de contratación y entidad que lo lleva adelante))

Declaro que toda la información consignada es veraz y exacta.

(nombre y firma del profesional)

Lugar y fecha

Representante Legal o Único

NOTA: Adjuntar copia de la cédula de ciudadanía del profesional

FORMULARIO No. 10T

LISTA DEL PERSONAL TECNICO AUXILIAR Y ADMINISTRATIVO

NOMBRE COMPLETO	FUNCION O ACTIVIDAD	TIEMPO DE PARTICIPACION (hombre/mes)
<i>(denominación de la actividad o función de cada integrante del personal técnico auxiliar y administrativo)</i>		

Lugar y fecha

Representante Legal o Único

FORMULARIO No. 11T

**PLAN DE TRABAJO PARA LA EJECUCION
DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA**

A partir de los Términos de Referencia que forman parte de los pliegos precontractuales los proponentes desarrollarán el Plan de Trabajo, que incluya el enfoque y alcance de los servicios, y metodología del trabajo que considere los procedimientos que el proponente empleará para ejecutar los servicios de consultoría a contratarse.

a) Enfoque y alcance

El proponente expondrá sus puntos de vista sobre antecedentes, objetivos y conocimiento del objeto de los servicios de consultoría, que revelen la comprensión de las condiciones generales, locales y particulares de los mismos y la forma como prevé enfrentarlos.

b) Metodología del trabajo

El proponente explicará los procedimientos que empleará para la ejecución de los servicios de consultoría, detallándolos por temas o componentes, según lo previsto en los Términos de Referencia.

FORMULARIO No. 12T

**PROGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS
CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES Y DE PARTICIPACION DE PERSONAL**

Los Proponentes deberán presentar lo siguiente:

1. CRONOGRAMA Y SECUENCIA DE ACTIVIDADES:

El proponente presentará el cronograma en el que conste la secuencia, descripción y duración de las actividades a efectuarse de conformidad con los Términos de Referencia, considerando el trabajo en su conjunto y cada una de sus fases y componentes técnicos, estableciendo el tiempo de realización, la utilización integrada del personal asignado a cada actividad, de modo que se determine los plazos previstos para cada actividad y cada etapa o fase, así como para la presentación de informes, hasta la entrega – recepción definitiva de los servicios de consultoría contratados. (Dicha información se presentará impresa y en archivo digital)

2. UTILIZACION DEL PERSONAL:

A partir de las actividades previstas para la ejecución de los servicios de consultoría, se presentará la asignación del personal técnico para cada una de ellas, con su tiempo de participación. Esta información podrá consignarse en el cronograma.

Lugar y fecha

Representante Legal

FORMULARIO No. 13T

**LISTADO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DISPONIBLES
PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

El proponente consignará en este formulario la lista de instrumentos y equipos de los cuales dispone para la ejecución de los servicios de consultoría, de acuerdo a lo solicitado en los Términos de Referencia de los Pliegos. Esta lista incluirá la denominación del instrumento o equipo, indicando sus características y estado.

Lugar y fecha

Representante Legal

FORMULARIO No. 14T

GRADO OCUPACIONAL DEL PERSONAL TÉCNICO PRINCIPAL

Para este efecto, se entiende por grado ocupacional del Personal Técnico Principal del proponente, la oportunidad y simultaneidad de participación de dicho personal en trabajos de consultoría que pudieren incidir en el cumplimiento del contrato objeto del presente concurso.

El proponente deberá hacer constar en este formulario los calendarios de participación del personal en otros trabajos en los cuales está comprometido a la fecha de cierre del concurso.

Para este efecto deberá considerar la información constante en las Cartas Compromiso de los integrantes del Personal Técnico Principal (Formulario 9T)

Lugar y fecha

Representante Legal o Único

NOTA:

Revisar lo establecido en el numeral 2.5.3 de la Sección 2. Instrucciones para los Participantes. Del numeral 4.1.3. de la Sección 4. Reglamentos para el proceso de contratación de consultoría, de los pliegos.

FORMULARIO No. 15T

ACLARACIONES Y EXCEPCIONES

El Proponente deja constancia de que las condiciones de su Propuesta Técnica cumplen las exigencias de los pliegos precontractuales, con las siguientes aclaraciones o excepciones:

Lugar y fecha

Representante Legal

FORMULARIO No. 16T

CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

NOMBRE DEL OFERENTE:

El que suscribe declara que:

En el caso de ser adjudicado garantiza que toda información relacionada con el contrato con el Proyecto "CADERS", será tratada como "confidencial" y no podrá ser divulgada o distribuida a ningún tercero salvo la autorización otorgada por escrito por al Proyecto "CADERS" o cuando la información sea requerida por el ente regulador o por cualquier autoridad competente, conforme a las leyes vigentes en el País.

Está en conocimiento que el contrato no lo autorizará a la utilización de los datos y/o programas informáticos de propiedad del Proyecto "CADERS" mas que para fines de cumplimiento del objeto del contrato, así como también que está prohibida la divulgación de información financiera, procesos administrativos y operativos, información confidencial, y demás creaciones intelectuales que son para el uso exclusivo del Proyecto "CADERS". Dentro del uso y aplicación del convenio y se compromete a guardar reserva perpetua sobre los mismos, quedándole expresamente prohibido su uso o utilización de cualquier forma de divulgación o reproducción.

Acepta que la inobservancia de estas disposiciones dará a lugar a la terminación inmediata del contrato, además de las otras acciones civiles y penales a las que hubiere lugar.

RESPONSABLE LEGAL

QUITO, A ____ DE _____ DE ____.

FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE No. 2)

FORMULARIO No. 1E

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Señores

Proyecto de Competitividad Agropecuaria y Desarrollo Rural Sostenible "CADERS"
Ciudad

Quien suscribe, _____ (nombre completo) en calidad de representante legal _____, después de haber examinado los pliegos precontractuales presenta la presente Propuesta Económica para el diseño y ejecución de un PROYECTO DE EXTENSION RURAL, PARA EL BUEN USO DE SEMILLA CERTIFICADA, DIRIGIDO A ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE ARROZ EN LA PROVINCIA DE MANABI

El proponente declara que conoce y acepta, en todo cuanto le corresponde, las disposiciones legales relacionadas con el tipo de contrato, vigentes en el Ecuador.

De acuerdo con el presupuesto que se adjunta, el costo total por los servicios ofrecidos es el siguiente _____ (Costo en US\$ en números y letras)

El proponente acepta iniciar las negociaciones previas a la suscripción del contrato respectivo, dentro del plazo que se acordare en la notificación, si su propuesta hubiese resultado seleccionada en primer lugar.

Lugar y fecha

Representante Legal

FORMULARIO No. 2E

PRESUPUESTO GENERAL PARA LA EJECUCIÓN
DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

CONCEPTO	MONTO (US \$)
1. SUELDOS	
1.1 Sueldos Personal Técnico	
1.2 Sueldos Personal Auxiliar y Administrativo	
2. BENEFICIOS SOCIALES	
2.1 Beneficios Sociales del Personal Técnico	
2.2 Beneficios Sociales del Personal Auxiliar y Administrativo	
3. VIAJES Y VIATICOS	
4. ALQUILERES, ARRENDAMIENTOS, SUBCONTRATOS	
5. COSTOS INDIRECTOS O GASTOS GENERALES	
6. HONORARIOS O UTILIDAD EMPRESARIAL	
TOTAL	

Lugar y fecha

Representante Legal

F O R M U L A R I O No. 3E

SUELDOS DEL PERSONAL TECNICO DEL PROPONENTE

Nombre Completo	Actividad	Tiempo de Participación (hombres/mes)	Remuneración Mensual (US \$)	Remuneración Total (US \$)
TOTAL				

Lugar y fecha

Representante Legal o Único

F O R M U L A R I O No. 4E

SUELDOS DEL PERSONAL AUXILIAR Y ADMINISTRATIVO DEL PROPONENTE

Nombre Completo	Actividad	Tiempo de Participación (hombres/mes)	Remuneración Mensual (US \$)	Remuneración Total (US \$)
TOTAL				

Lugar y fecha

Representante Legal

FORMULARIO No. 5E

BENEFICIOS SOCIALES DEL PERSONAL TÉCNICO

Nombre Completo	Actividad	Sueldo Total (US \$)	Cargas Sociales (% sobre sueldo total)	Monto Total Cargas Sociales (US \$)
TOTAL				

Lugar y fecha

Representante Legal

FORMULARIO No. 6E

**BENEFICIOS SOCIALES DEL PERSONAL AUXILIAR Y
ADMINISTRATIVO DEL PROPONENTE**

Nombre Completo	Actividad	Sueldo Total (US \$)	Cargas Sociales (% sobre sueldo total)	Monto Total Cargas Sociales (US \$)
TOTAL				

Nombre y firma del Representante Legal

FORMULARIO No. 7E

VIAJES Y VIATICOS

1. VIAJES	Cantidad (No.)	Valor Unitario (US \$)	Costo total (US \$)
Del Personal Técnico			
Del Personal Auxiliar			
		Subtotal 1.	
2. VIATICOS	Cantidad (No.)	Valor Unitario (US \$)	
Del Personal Técnico			
Del Personal Auxiliar			
		Subtotal 2.	
		TOTAL	

Lugar y fecha

Representante Legal

FORMULARIO No. 8E

ALQUILERES, ARRENDAMIENTOS, GARANTIAS, SOFTWARE, MISCELANEOS

Concepto	Cantidad	Tiempo	Costo Unitario (US \$)	Costo Total
ALQUILER 1. Equipos 2. Vehículos Subtotal				
ARRENDAMIENTOS 1. Oficinas 2. Subtotal				
GARANTIAS 1. Fiel Cumplimiento 2. Anticipo Subtotal				
SOFTWARE Y/O APLICACIONES 1. 2. Subtotal				
MISCELANEOS 1. Suministros y materiales 2. Reproducción documentos Subtotal				
TOTAL				

Lugar y fecha

Representante Legal

FORMULARIO No. 9E

COSTOS INDIRECTOS O GASTOS GENERALES

Concepto	Monto (US \$)

Porcentaje (%) de Gastos Generales en relación al total de los Sueldos del Personal Técnico y del Personal Auxiliar y Administrativo	% _____
--	---------

Lugar y fecha

Representante Legal

FORMULARIO No. 10 E

HONORARIOS O UTILIDAD EMPRESARIAL

Honorarios o Utilidad Empresarial (Calculados como un porcentaje (%) sobre el total del valor de los sueldos del Personal Técnico y del Personal Auxiliar y Administrativo)	Monto (US \$)	Porcentaje (%)

Lugar y fecha

Representante Legal

SECCIÓN 6

PROYECTO DEL CONTRATO DE CONSULTORIA

CLAUSULA PRIMERA: COMPARECIENTES

Comparecen en la celebración del presente contrato, por una parte el Proyecto de Competitividad Agropecuaria y Desarrollo Rural Sostenible "CADERS", representado por el señor Galo Naula Merizalde, en su calidad de Director Ejecutivo del Proyecto, y por otra, la firma consultora _____ (nombre de la firma), representada por _____ (nombre del representante legal, en su calidad de representante legal (o procurador común). Para los fines del presente contrato, a las partes se les denominará "EL PROYECTO" y "LA CONSULTORA", respectivamente.

CLAUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES

2.1. El Proyecto "CADERS" ha previsto en su programa de trabajo la realización de una Consultoría para el diseño y ejecución de un **"PROYECTO DE EXTENSION RURAL, PARA EL BUEN USO DE SEMILLA CERTIFICADA, DIRIGIDO A ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE ARROZ EN LA PROVINCIA DE MANABI"**, para lo cual EL PROYECTO ha llevado adelante el respectivo proceso de contratación de consultoría, enmarcado en lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento y en los Pliegos Precontractuales correspondiente.

2.2. Como resultado del proceso de contratación de consultoría, fue seleccionada la firma (o asociación) _____ (nombre de la firma o asociación) con la que se procedió a realizar la negociación correspondiente, lográndose acuerdos en los aspectos técnicos, económicos y contractuales, los que constan en el Informe de _____ (fecha) elaborado por la Comisión Técnica conformada por LA ENTIDAD para el efecto, luego de lo cual, con fecha _____ (fecha) el señor Director adjudicó el presente contrato.

CLAUSULA TERCERA: DOCUMENTOS

3.1. Forman parte integrante del presente contrato, los siguientes documentos, que serán rubricados por las partes en todas sus fojas:

- a. Copia certificada del Contrato de Galo Naula Merizalde en su calidad de Director Ejecutivo del Proyecto "CADERS".
- b. Copia del Registro Unico de Proveedores RUP.
- d. Copia certificada del Acta de Negociación emitida por la Comisión Técnica de EL PROYECTO.
- e. Adjudicación por parte del señor Director.

Se anexan al contrato los siguientes documentos:

- a. ANEXO 1 Términos de Referencia Contractuales
- b. ANEXO 2 Cronograma de Actividades para la ejecución de los servicios de consultoría
- c. ANEXO 3 Programa de Utilización del Personal
- d. ANEXO 4 Presupuesto para la ejecución de los servicios de consultoría

CLAUSULA CUARTA: OBJETO DEL CONTRATO

4.1. LA CONSULTORA se obliga a prestar a LA ENTIDAD todos los servicios de consultoría requeridos para el diseño y ejecución de un “PROYECTO DE EXTENSION RURAL, PARA EL BUEN USO DE SEMILLA CERTIFICADA, DIRIGIDO A ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE ARROZ EN LA PROVINCIA DE MANABI” que, en adelante y para los efectos del presente contrato se denominarán LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA.

4.2. El alcance y contenido de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA están definidos y detallados en los Términos de Referencia Contractuales constantes como Anexo 1 y en los demás anexos y condiciones contractuales del presente instrumento.

CLAUSULA QUINTA: EJECUCION DEL CONTRATO

5.1. LA CONSULTORA asume la responsabilidad total por la validez de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA, obligándose a ejecutarlos de acuerdo con los criterios técnicos y las prácticas más adecuadas en la materia aplicables en el Ecuador.

5.2. LA CONSULTORA deberá sujetarse además a la responsabilidad establecida en el Artículo 100 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

5.3. Estará a cargo de la Unidad de Seguimiento y Evaluación del Proyecto CADERS en coordinación con el Coordinador del Componente Numero 2 “Gobernabilidad y Desarrollo Tecnológico de las Cadenas de Valor”; así como, del Coordinador Provincial para Manabí; para lo cual se aplicarán diversos mecanismos; tales como: reuniones con el grupo objetivo, visitas de verificación a los líderes del grupo, a los participantes, constatación de los ensayos, verificación de las parcelas demostrativas, revisión de documentos, entrevistas, sondeos, estudios de casos, vídeos, entre otros.

Las funciones que desempeñará y las atribuciones la Unidad de Seguimiento y Evaluación del Proyecto “CADERS”, son las siguientes:

a. Supervisión del avance de la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA, en base al análisis y evaluación de los Informes que LA CONSULTORA debe presentar, según lo dispuesto en la Cláusula Sexta.

b. Evaluación del cumplimiento de los Términos de Referencia Contractuales y de la calidad y validez de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA.

c. Control del cumplimiento de los plazos o sus modificaciones, en los cuales LA CONSULTORA debe ejecutar LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA y presentar los Informes.

d. Discutir y acordar, de ser el caso, con LA CONSULTORA los cambios en los Términos de Referencia Contractuales, las variaciones de los plazos previstos, de los costos y en general todos los aspectos que se derivaren de la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA y del cumplimiento del presente Contrato.

e. Emitir su pronunciamiento sobre los documentos e informes que presente LA CONSULTORA y, cuando haya cumplimiento de ésta, autorizar el trámite de los pagos correspondientes.

f. Poner en conocimiento y analizar con LA CONSULTORA las objeciones y observaciones que tuviere sobre LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA y sus diferentes partes, fases o etapas.

g. Otras que consten en forma explícita o implícita en las estipulaciones de este Contrato.

5.4. LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA se ejecutarán bajo la conducción del Representante Legal de LA CONSULTORA o delegado designado por LA CONSULTORA, y que será su representante ante EL PROYECTO, en todos los aspectos relacionados con la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA y el cumplimiento del presente Contrato.

5.5. Para la ejecución de los SERVICIOS DE CONSULTORÍA, LA CONSULTORA utilizará el Personal Técnico Principal que consta en los Términos de Referencia que forman parte habilitante del presente Contrato, sujetándose las partes a lo señalado en dicho documento y a lo estipulado en los numerales 5.6, 5.7 y 5.8 de la presente cláusula.

5.6. EL PROYECTO podrá solicitar a LA CONSULTORA el reemplazo de cualquier miembro de su personal técnico, respecto de quien se comprobare que no cumple satisfactoriamente sus obligaciones. Todos los costos que demande el reemplazo, serán de cuenta de LA CONSULTORA.

5.7. Cuando por modificaciones en los Términos de Referencia Contractuales, se requiera la intervención de personal no previsto en el Programa de Utilización del Personal, LA CONSULTORA someterá a consideración de EL PROYECTO la información de ese personal en los formularios pertinentes de los pliegos precontractuales del Concurso de Consultoría. De aprobarse la calificación por parte de EL PROYECTO se acordará con LA CONSULTORA los sueldos de este personal.

5.8. Si por cualquier causa uno o más de los técnicos integrantes del Personal Técnico Principal asignado dentro del Programa de Utilización del Personal no participare en la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA, LA CONSULTORA se obliga a reemplazarlo(s) con otro u otros técnicos previa la calificación y aceptación correspondiente por parte de EL PROYECTO y sin costo adicional para ésta. Para tal efecto LA CONSULTORA someterá a consideración de EL PROYECTO la información del personal reemplazante, en los mismos formularios de los pliegos precontractuales del Concurso de Consultoría.

5.9. LA CONSULTORA asume exclusivamente la responsabilidad y obligaciones patronales establecidas en el Código del Trabajo, en las Leyes y Reglamentos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y en la Legislación Tributaria. En consecuencia, EL PROYECTO está exento de toda obligación patronal y fiscal respecto del personal de LA CONSULTORA.

5.10. Si durante la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA, objeto del presente Contrato, LA CONSULTORA o EL PROYECTO encontraren situaciones en las que, según su criterio, sea necesario ampliar, modificar o complementar el alcance del presente Contrato, las partes se sujetarán a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

En todo caso, si fuese necesario hacer cambios justificados en los Términos de Referencia Contractuales que no impliquen variación en el costo global de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA, las partes podrán acordarlos mediante la suscripción de un Acta de Aprobación de lo acordado.

CLAUSULA SEXTA: PLAZOS, INFORMES Y MULTAS:

6.1 LA CONSULTORA iniciará la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA en un plazo máximo de ocho (8) días laborables después de que haya recibido el anticipo indicado en

el numeral 7.3. LA CONSULTORA ejecutará LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA según el Cronograma de Actividades dentro del plazo de _____ (cantidad en letras y números) días, que se contará a partir de la fecha de iniciación de la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA, y en la cual los representantes de las partes suscribirán el Acta de Inicio correspondiente.

6.2. Según lo previsto en los Términos de Referencia Contractuales y en el Cronograma de Actividades, LA CONSULTORA presentará los informes y documentos resultados de la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

LA CONSULTORA entregará a EL PROYECTO todos los informes señalados en tres ejemplares.

Los Informes con todas las observaciones, modificaciones o ampliaciones que se hubieren producido, constituirán los Informes Definitivos y deberán ser entregados a EL PROYECTO en tres ejemplares en un plazo de 8 días a contarse desde la fecha en que EL PROYECTO dé su aceptación escrita de los documentos y alcances.

6.3. Se produce la entrega-recepción provisional cuando LA CONSULTORA somete a la aprobación oficial y escrita de EL PROYECTO el Informe Final.

La entrega-recepción provisional constará en actas suscritas por el Director Ejecutivo de EL PROYECTO y el Representante Legal de LA CONSULTORA.

6.4. Dentro del plazo de 8 días siguientes a la fecha de entrega-recepción de los documentos señalados en el numeral 6.2., EL PROYECTO se pronunciará sobre los mismos y formulará fundamentadamente y por escrito las observaciones, objeciones o petición de aclaraciones que considere del caso y LA CONSULTORA se obliga a elaborar los alcances necesarios que contengan las correcciones o ampliaciones requeridas o a demostrar a EL PROYECTO que los documentos e informes entregados originalmente son los adecuados sin que esto implique aumento en los plazos contractuales ni pago adicional alguno.

De ser necesario rehacer parte de los trabajos y elaborar alcances, EL PROYECTO y la CONSULTORA, acordarán por escrito el plazo que más convenga. De no existir pronunciamiento escrito por parte de EL PROYECTO dentro del plazo indicado en este numeral, se entenderá que los informes están tácitamente aprobados y por lo tanto deberá procederse al pago correspondiente.

La contestación o alcance presentado por LA CONSULTORA será considerado como nuevo informe y tendrá el mismo tratamiento señalado en este numeral.

Si los informes o documentos presentados por LA CONSULTORA son objeto de observaciones que por su gravedad afectan la validez de la Consultoría, EL PROYECTO podrá objetarlos y rechazarlos, señalando por escrito la causa debidamente justificada, pudiendo suspender temporalmente la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA, en el caso en que, a criterio de EL PROYECTO, no se pueda continuar con la Fase o Etapa siguiente mientras no se rehaga y presente un nuevo informe o documento corregido. Una vez que LA CONSULTORA presente la nueva versión del informe o documento objetado, y que éste sea aceptado por EL PROYECTO, se reiniciará la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA.

En estos casos el tiempo de paralización ocasionado por la suspensión ordenada por EL PROYECTO no se contabilizará para los plazos constantes en el Cronograma de Actividades, por lo que no será considerado para efecto de las multas establecidas en los numerales 6.5 y 6.6 de este Contrato.

6.5. La entrega-recepción definitiva de los informes y documentos resultado de la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA, se producirá cuando EL PROYECTO no formule observaciones en el plazo mencionado en el numeral anterior o cuando LA CONSULTORA hubiere atendido a satisfacción los requerimientos de EL PROYECTO de conformidad con el numeral 6.4.

La entrega-recepción definitiva de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA contratados se producirá cuando EL PROYECTO haya aceptado el Informe Final de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA. Dicha entrega-recepción definitiva constará en Acta que deberá levantarse en un plazo máximo de quince días contados a partir de producida la entrega-recepción definitiva y que deberá ser suscrita por Director Ejecutivo de EL PROYECTO y por el Representante Legal de LA CONSULTORA.

Adicionalmente a lo estipulado, las partes se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

Antes de emitir el pronunciamiento sobre los informes de LA CONSULTORA, y dentro del plazo fijado en el numeral 6.4. EL PROYECTO convocará al Representante Legal de LA CONSULTORA a reuniones que tengan por objeto aclarar y explicar el contenido de los informes entregados, luego de las cuales EL PROYECTO procederá a emitir su pronunciamiento.

6.6. Por retardo en el cumplimiento de los plazos establecidos para la entrega de los Informes previstos en el numeral 6.2. y sus alcances, o de las prórrogas convenidas por acuerdo entre las partes; EL PROYECTO multará a LA CONSULTORA, descontando de la planilla o planillas pendientes de pago la suma equivalente al 0,05% del valor de la planilla objeto de pago por cada día de retraso.

6.7. Por retardo en el cumplimiento del plazo total estipulado para la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA, es decir el plazo señalado para la entrega-recepción del Informe Final, que es de ____ (número de días) días o de las prórrogas convenidas por las partes, EL PROYECTO cobrará en concepto de multa, adicionalmente a las antes establecidas, en caso de existir las, un valor equivalente al 0,05% del valor total del contrato por cada día de retraso.

6.8. Para todos los efectos las multas constituyen una valoración anticipada de una parte de los posibles perjuicios económicos que pudiese irrogar LA CONSULTORA a EL PROYECTO, dejando a salvo los daños y perjuicios que pueda establecer el juez competente con relación al incumplimiento del presente Contrato. Además, el pago de multas no libera a LA CONSULTORA del cumplimiento de la obligación principal, esto es, del cumplimiento exacto de los términos del presente Contrato. Si el monto total de las multas supera el 5% del valor del Contrato EL PROYECTO podrá dar por terminado el Contrato unilateralmente, bastando para este efecto la simple notificación escrita de EL PROYECTO a LA CONSULTORA.

CLAUSULA SEPTIMA: COSTO TOTAL DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

7.1 El costo total estimado de los servicios de consultoría objeto del presente contrato es de US \$_____ (cantidad en letras y números)

7.2. El costo del pago del valor estipulado en el numeral anterior será pagado por EL PROYECTO a LA CONSULTORA de la siguiente forma:

7.3. El 70 % del costo total estimado del presente Contrato, esto es la suma de _____ (cantidad en números y letras) en calidad de anticipo, luego de la suscripción del presente Contrato y una vez que LA CONSULTORA haya presentado una de

las garantías previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por igual valor y a satisfacción de EL PROYECTO.

7.4 El valor restante será cancelado previo la presentación del informe de cumplimiento por parte de la Consultora y del Informe favorable de la Unidad de Seguimiento y evaluación del Proyecto **CADERS**.

CLAUSULA OCTAVA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

8.1. El término "caso fortuito o fuerza mayor" se entenderá conforme la definición del artículo 30 del Código Civil como un imprevisto que no es posible contrarrestar y que impide a LA CONSULTORA cumplir total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud de este contrato.

8.2. Al ocurrir una circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor, LA CONSULTORA notificará el hecho por escrito a EL PROYECTO, incluyendo una descripción del suceso y la incidencia del evento sobre el cumplimiento de este contrato.

8.3. De producirse el caso fortuito o fuerza mayor, LA CONSULTORA, a menos que EL PROYECTO disponga de otra manera, continuará cumpliendo y realizando las labores establecidas en este contrato, salvo el caso que estuviere imposibilitada por dicha causa. En este caso, LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA podrán ser suspendidos mientras dure tal imposibilidad y LA CONSULTORA procederá con toda la diligencia que sea razonable, para superar la imposibilidad en el menor tiempo posible.

8.4. Si por caso fortuito o fuerza mayor, comprobado por LA CONSULTORA y aceptado por EL PROYECTO, se ocasionare una suspensión de la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA, los plazos contemplados en este contrato serán prorrogados en un período igual aquél durante el cual LA CONSULTORA estuviere imposibilitada de cumplir sus obligaciones. Igualmente, se considerará caso fortuito o fuerza mayor aquellas razones o situaciones ajenas a LA CONSULTORA que determinare la suspensión parcial o total de la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA. En estos casos, EL PROYECTO reconocerá a LA CONSULTORA, previa negociación y aprobación, los gastos producidos como consecuencia del caso fortuito o de la fuerza mayor; para lo cual, sobre la base de los precios de la Propuesta Técnica y Económica negociadas, considerará el personal y equipo mínimo indispensable que deba permanecer en el sitio donde se ejecutan LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA, hasta que se supere la causa del caso fortuito o de fuerza mayor. Todos estos hechos y condiciones acordados deberán ser recogidos en un Acta que será suscrita por las partes.

8.5. Si se produjere un caso fortuito o de fuerza mayor que produjere una suspensión permanente, EL PROYECTO y LA CONSULTORA podrán acordar la terminación por mutuo acuerdo del contrato, conforme a los artículos 93 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

CLAUSULA NOVENA: TERMINACION DEL CONTRATO

9.1 El presente contrato termina por las siguientes causales:

- a. Por cumplimiento de las obligaciones contractuales;
- b. Por mutuo acuerdo de las partes;
- c. Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad del contrato o la resolución del mismo a pedido del contratista;

- d. Por declaración unilateral del contratante, en caso de incumplimiento del contratista; y,
- e. Por muerte del contratista o por disolución de la persona jurídica contratista que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.

9.2. El Contrato termina por incumplimiento imputable a LA CONSULTORA, por cualquiera de los siguientes motivos debidamente comprobados por EL PROYECTO.

- a. Si LA CONSULTORA no inicia la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA en el plazo de **8 días**, a partir de la recepción del anticipo.
- b. Si LA CONSULTORA abandona injustificadamente la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA por más de 15 días consecutivos.
- c. Por negligencia o incapacidad manifiesta y comprobada de LA CONSULTORA en la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA.
- d. Si LA CONSULTORA incumpliera injustificadamente las observaciones u objeciones emitidas por EL PROYECTO, siempre que éstas hubieren sido notificadas por ésta.

9.3. En los casos contemplados en el numeral 10.2 anterior, la terminación anticipada del Contrato será declarada por EL PROYECTO, la cual notificará su decisión a LA CONSULTORA con diez días de anticipación, y se procederá de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

9.4. El procedimiento señalado en el numeral 10.3 de la presente cláusula, no será aplicable cuando la terminación unilateral se produzca por las causas señaladas en el literal e) del numeral 10.01 de esta cláusula. En estos casos la terminación será declarada de pleno derecho y unilateralmente por EL PROYECTO.

9.5. Inmediatamente después de ejecutoriada la decisión de terminación del Contrato por parte de EL PROYECTO, LA CONSULTORA deberá:

- a. Devolver el saldo no utilizado del anticipo o valores recibidos y no invertidos en la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA, si hubieren.
- b. Suspender la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA en la fecha de la comunicación de terminación.
- c. Anular todos los pedidos pendientes y liquidar los subcontratos si los hubiere.

9.6. LA CONSULTORA tendrá derecho a demandar la terminación del Contrato por las siguientes causas:

- a. Incumplimiento por parte de EL PROYECTO de las obligaciones en tal forma que imposibiliten la ejecución del presente Contrato en los términos y condiciones estipulados, incumplimiento que será determinado por el Juez competente.
- b. Si EL PROYECTO injustificadamente, ordenase la suspensión del trabajo por un período mayor de 45 días consecutivos y que esta suspensión no fuere motivada por causas de fuerza mayor o caso fortuito.

De llegarse a terminar el Contrato por alguna de las causas anteriores, LA CONSULTORA recibirá la parte correspondiente a los servicios efectivamente realizados y aceptados por EL PROYECTO.

9.7. Para que las partes declaren terminado el Contrato de mutuo acuerdo, deberán manifestar su voluntad mediante escritura pública, en la cual se establecerá el estado de avance de la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA objeto de este Contrato, la liquidación final de cuentas y el estado y condiciones de pago que hubieren acordado.

9.8. Conforme lo previsto en el numeral 9.5. de la cláusula Novena, la terminación del Contrato podrá ser acordada por las partes cuando la fuerza mayor o caso fortuito hubiere imposibilitado totalmente el cumplimiento del Contrato, o cuando los efectos de la fuerza mayor o caso fortuito permanezcan por más de 60 días consecutivos. Los términos de fuerza mayor o caso fortuito se entenderán como lo imprevisto, al que es imposible resistir, de conformidad con las normas del Código Civil.

9.9. Producida la terminación anticipada de este contrato, las partes levantarán un acta de estado de cuenta final, que incluirá todas las cuentas pendientes entre EL PROYECTO y LA CONSULTORA, multas, impuestos y gastos de la terminación para establecer el saldo final entre las partes. Se imputarán a favor de LA CONSULTORA los trabajos o servicios entregados y recibidos a satisfacción de EL PROYECTO. La parte que resultare deudora, pagará a la otra, dentro de los 60 días calendario subsiguientes al levantamiento del acta, el saldo que se hallare adeudando; de no hacerlo este pago podrá ser reclamado judicialmente. Al momento de la suscripción del Acta, EL PROYECTO devolverá a LA CONSULTORA las garantías del Contrato, pero podrá retenerlas y hacerlas efectivas para recobrar las sumas que le correspondan según el estado de cuenta.

CLAUSULA DECIMA: GARANTIAS

10.1 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato:

Para asegurar el cumplimiento de este Contrato, y para responder por obligaciones que LA CONSULTORA contrajere frente a terceros relacionados con la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA, LA CONSULTORA entregará a EL PROYECTO antes de la suscripción del presente instrumento, la garantía respectiva, por un valor equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto de este Contrato, la que tendrá vigencia por todo el tiempo de duración del presente Contrato, hasta la fecha de suscripción del Acta de Entrega-Recepción Definitiva de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA. La garantía deberá ser una de las establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

10.2 Garantía por Anticipo

Para responder por el valor del anticipo que EL PROYECTO otorga a LA CONSULTORA, ésta entregará a EL PROYECTO una garantía por igual valor al del anticipo. Esta garantía deberá ser renovada descontando el valor de la parte del anticipo ya amortizado, y se mantendrá vigente hasta cuando LA CONSULTORA haya amortizado totalmente el anticipo. La garantía deberá ser una de las establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

10.3 Renovación de Garantías:

Las garantías de fiel cumplimiento del contrato y por las del buen uso de anticipo deberán ser renovadas por LA CONSULTORA, a más tardar, quince días antes de su vencimiento. En caso contrario, EL PROYECTO procederá a hacerlas efectivas.

10.4 Devolución de Garantías:

Una vez que se haya firmado al acta de recepción definitiva, EL PROYECTO devolverá a LA CONSULTORA la garantía de fiel cumplimiento estipulada en el numeral 10.1

CLAUSULA DECIMO PRIMERA: CONTROVERSIAS Y ARBITRAJE

11.1 Todo reclamo de cualquiera de las partes por incumplimiento o falta de la otra parte, deberá ser presentado por escrito al representante legal de la otra parte, en la ciudad de Quito dentro de un plazo de diez (10) días contados a partir de la fecha de ocurrencia del evento considerado como incumplimiento o falta.

11.2 Si se suscitaren controversias en la interpretación o ejecución de este contrato, las partes se someterán a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, en concordancia con el artículo 38 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada.

11.3 En los casos en que, durante la ejecución y vigencia del presente contrato se presentaren divergencias de carácter técnico, operativo o administrativo que no fueren solucionadas mediante acuerdo entre las partes dentro de los diez días siguientes al que surgió la controversia, éstas se someterán a la decisión arbitral, conforme el siguiente procedimiento:

La parte que se considere afectada presentará por escrito su reclamo a la otra, expresando el asunto controvertido y su voluntad de que tal asunto se someta a la decisión arbitral y designando un árbitro y quien lo sustituya. La otra parte tendrá diez días hábiles para contestar y deducir las réplicas y reconvencción que considere del caso; igualmente designará su árbitro y su reemplazo. Quien presentó el reclamo tendrá diez días hábiles para contestar la reconvencción en caso de haberse deducido. Si los dos árbitros no llegaren a acuerdo alguno en su decisión, en el término de 10 días contados a partir de la fecha en que se emitieron los fallos, acordarán la designación de un tercer árbitro, el que dispondrá del término de diez días para emitir su fallo o laudo arbitral, el que tendrá para las partes la calidad de sentencia judicial ejecutoriada en última instancia.

El arbitraje será de equidad o de derecho.

Para los efectos legales de lo estipulado en este numeral se entienden incorporadas al presente contrato las disposiciones pertinentes de la Ley de Arbitraje y Mediación.

CLAUSULA DECIMO SEGUNDA: ESTIPULACIONES GENERALES

12.1 El presente contrato es intransferible y no podrá subcontratarse ni cederse a terceras personas ni total ni parcialmente.

12.2 Será de responsabilidad de LA CONSULTORA todo pago que deba hacer a terceros por la utilización de métodos patentados o de propiedad exclusiva, que emplee en la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA; en consecuencia, EL PROYECTO no reembolsará valor alguno a LA CONSULTORA por estos conceptos.

12.3 La propiedad material de todos los informes que se produzcan durante la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA objeto de este Contrato será de EL PROYECTO. LA CONSULTORA podrá hacer uso de tal documentación o informes, para referirse a ellos o citarlos como antecedentes de su actividad técnica y profesional,

CLAUSULA DECIMO TERCERA: CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACION

LA CONSULTORA declara conocer y expresa su sometimiento a todas las Leyes, Decretos, Reglamentos, Acuerdos y Regulaciones y más disposiciones vigentes en el Ecuador, así como a los aspectos jurídicos posteriores que de cualquier forma se deriven de la ejecución de LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA objeto del presente contrato.

CLAUSULA DECIMO CUARTA: DOMICILIO

14.1. Para todos los efectos de este contrato las partes convienen en fijar su domicilio en la ciudad de Quito, renunciando expresamente su domicilio anterior, cualquiera que este fuere.

14.2 Toda comunicación entre las partes se dirigirá a las siguientes direcciones:

A EL PROYECTO CONTRATANTE:

Señores:

Proyecto de Competitividad Agropecuaria y Desarrollo Rural Sostenible "CADERS"
Av. Eloy Alfaro y Amazonas, 9no Piso del Edificio MAGAP
Telefax: 02 2500 640
Pichincha – Quito – Ecuador

A LA CONSULTORA:

Señores

_____ (Denominación de la firma o asociación)

_____ (Dirección completa de la firma o asociación)

CLAUSULA DECIMO QUINTA: GASTOS

LA CONSULTORA cubrirá los costos de la celebración de este contrato.

CLAUSULA DECIMO SEPTIMA: ACEPTACION FECHA Y SUSCRIPCION

Las partes aceptan el contenido de todas y cada una de las cláusulas contenidas en el presente contrato, sus documentos y anexos, en fe de lo cual suscriben el presente instrumento en cuatro ejemplares iguales, incluyendo documentos y anexos, en la ciudad de Quito, el _____ (fecha).

SECCIÓN 7

PRESUPUESTO REFERENCIAL DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

El presupuesto referencial de los servicios de consultoría para **EL PROYECTO DE EXTENSION RURAL, PARA EL BUEN USO DE SEMILLA CERTIFICADA, DIRIGIDO A ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE ARROZ EN LA PROVINCIA DE MANABI** es de USD \$ 110.000,00 (Ciento diez mil dólares de los Estados Unidos de América).