**FORMULARIOS PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

**Formulario 01 - Formulario de Presentación de la Oferta**

**Comparación de Precios CP No:** CP-S-BID-PGE-04-2022

***Título de la adquisición:*** *Servicios de logística, producción, ejecución y difusión del “Congreso internacional de abogacía estatal sobre institutos fundamentales del derecho administrativo para la defensa jurídica del Estado”.*

***Identificador SEPA:*** PMAF-162-CP-S-BID-PGE-04-2022

**D.M. Quito, xx de xxxx de 2022**

Señores

**Procuraduría General del Estado**

**Presente.-**

De mi consideración:

El que suscribe, en atención a la invitación efectuada por la Procuraduría General del Estado, luego de examinar los lineamientos recibidos, ofrece servicios diferentes de consultoríapor un Precio del Contrato de **US$ [indique el monto en cifras y en letras]** dólares de los Estados Unidos de América, incluido el valor del IVA.

El precio incluye todos los tributos, impuesto y/o cargos, comisiones, etc. y cualquier gravamen que pueda recaer sobre el CONTRATISTA, incluido el IVA.

El plazo de entrega de los servicios diferentes de consultoría será desde la suscripción del contrato hasta quince días posteriores de culminado el evento.

Al presentar la oferta como Representante Legal de **[Nombre del Oferente]**, declaro bajo juramento, que:

1. Nos comprometemos a entregar servicios diferentes de consultoría con sujeción a los requisitos que se estipulan en los documentos de selección y sus secciones y por los precios fijos arriba indicados y consignados también en la Oferta.
2. Garantizo la veracidad y exactitud de la información y las declaraciones incluidas en los documentos de la oferta, formula­rios y otros anexos.
3. Nos comprometemos a denunciar cualquier acto relacionado con prácticas prohibidas que fuere de mi conocimiento durante el desarrollo del proceso.
4. Confirmamos por la presente que esta Oferta tiene un período de validez de 90 días, y que está acompañada de una Declaración de Mantenimiento de Oferta.
5. Manifestamos con carácter de declaración jurada que: i) no tenemos conflicto de intereses, ii) nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Banco, bajo las leyes del país del Contratante o normativas oficiales, y iii) no tenemos ninguna sanción del Banco o de alguna otra Institución Financiera Internacional (IFI).

En caso de ser adjudicado, nos comprometemos a suscribir el contrato en los términos previstos en este documento de selección.

Entendemos que esta oferta, junto con su aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirá una obligación hasta la suscripción del contrato, y que el Programa/Proyecto no está obligada a aceptar la oferta considerada como la más ventajosa ni ninguna otra Oferta que reciban, sin que tal decisión permita reclamación por parte del oferente.

Conocemos y aceptamos que el Programa/Proyecto se reserva el derecho de adjudicar el contrato, cancelar el proceso, rechazar todas las ofertas o declarar desierto el proceso si conviniese a los intereses nacionales o institucionales, sin que ello le genere responsabilidad alguna.

Esta Oferta y su aceptación por escrito constituirán un Compromiso de obligatorio cumplimiento. Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la Oferta más baja ni ninguna otra Oferta que pudieran recibir.

Atentamente,

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Firmante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Formulario 02 – Datos generales del oferente**

**Comparación de Precios CP No:** PMAF-162-CP-S-BID-PGE-04-2022

***Título de la adquisición:*** *Servicios de logística, producción, ejecución y difusión del “Congreso internacional de abogacía estatal sobre institutos fundamentales del derecho administrativo para la defensa jurídica del Estado”.*

***Identificador SEPA:*** PMAF-162-CP-S-BID-PGE-04-2022

**D.M. Quito, xx de xxxx de 2022**

**a) Información del oferente**

|  |
| --- |
| 1. Nombre del Oferente: **[indicar el nombre del Oferente]**  Nacionalidad: **[indicar la nacionalidad]** |
| 1. Naturaleza:   **Persona natural: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Persona jurídica: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| 3. Año de registro del Oferente: **[indicar el año de registro del Oferente]** |
| 4. Dirección del Oferente en el país donde está registrado: **[indicar la Dirección del Oferente en el país donde está registrado]** |
| 5. Información del representante autorizado del Oferente:  Nombre: **[indicar el nombre del representante autorizado]**  Dirección**: [indicar la dirección del representante autorizado]**  Números de teléfono*:* **[indicar los números de teléfono del representante autorizado]**  Dirección de correo electrónico: **[indicar el correo electrónico del oferente]** |
| 7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: **[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]**   Estatutos de la Sociedad o Registro de la empresa indicada en el párrafo1 anterior.   Si se trata de una Asociación en Participación o Consorcio, Convenio de Asociación en Participación o del Consorcio. |

Formulario 03 – Lista de cantidades y precios

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** *(a)* | **PRECIO UNITARIO** *(b)* | **PRECIO TOTAL** *(c)* |
| 1 | ***Servicios de logística, producción, ejecución y difusión del “Congreso internacional de abogacía estatal sobre institutos fundamentales del derecho administrativo para la defensa jurídica del Estado” que incluye:***   1. **Servicio de Traslados Internacionales**   Compra Pasajes Aéreos internacionales ida y vuelta (para 6 ponentes) preferentemente Tarifa económica   1. **Servicio de Hospedaje delegaciones internacionales (ponentes) - 4 estrellas mínimo**   Habitaciones individuales con 2 comidas diarias por el tiempo de estancia en el país en coordinación con el Administrador de Contrato, conforme la Agenda del evento e itinerario de vuelo. El servicio debe incluir tasa turística. (para 6 ponentes)   1. Servicio de Traducciones simultáneas   Equipos de interpretación simultánea para cabina: 1 Cabina de Piso completamente equipadas para interpretación.  Intérpretes simultáneos:  portugués-español-portugués  francés-español–francés  156 Receptores de traducción digital  Attaché para entrega de receptores.  Soporte técnico fijo durante el evento.  Servicio de movilización, montaje y desmontaje. Durante dos días   1. Servicio de Coffee break   **Día 1**  Mañana: 2 opciones más bebidas soft cantidad para 156 funcionarios públicos y ponentes  Tarde: 2 opciones más bebidas soft cantidad para 156 funcionarios públicos y ponentes  **Día 2**  Mañana: 2 opciones más bebidas soft cantidad para 156 funcionarios públicos y ponentes  Tarde: 2 opciones más bebidas soft cantidad para 156 funcionarios públicos y ponentes   1. **Reunión de trabajo - bienvenida con expositores internacionales**   Lugar por definir por el proveedor, Incluye alimentación (para 15 funcionarios públicos y ponentes)   1. Servicio de Clausura   Lugar por definir por el proveedor, Incluye alimentación (para 156 funcionarios públicos y ponentes) Montaje y servicio   1. Servicio de Requerimientos técnicos para la producción de las conferencias   Un Video-audio (que incluya circuito cerrado, streaming), sonido, amplificación, iluminación, ambientación, equipos de cómputo, cámaras de video y escenografía para eventos (conferencia) que se realicen en el auditorio por definir por el proveedor con capacidad para 200 personas, previa autorización de la PGE.  Servicio streaming (Software de Video para proporcionar mezcla de video HD en vivo) – YouTube administración y difusión y transmisión en redes sociales - video plataforma YouTube  Internet 80 megas sincrónico.  Grabación con mínimo 2 cámaras del evento en HD, mixer, y sistema.  Deberá contar con todo el equipo necesario para la correcta ejecución del evento.  Para todos los servicios se debe contar con personal técnico y operativo permanente antes, durante y después del evento.  Elaboración, emisión y entrega de certificados de asistencia electrónicos del “Congreso internacional de abogacía estatal sobre institutos fundamentales del derecho administrativo para la defensa jurídica del Estado”. (Para todos los asistentes al evento, tanto de manera presencial como online, que cuenten con asistencia mínima de al menos 3 de las 4 jornadas que dura el evento)  Impresión de 156 invitaciones en papel couché de 250 gramos impresión tiro, incluye sobre (solo para autoridades nacionales)  Producción de material impreso a full color, promocional del evento.  Impresión de folletos de información jurídica de la PGE, plastificado mate portada y contraportada en couché de 200 gramos. 10 Páginas internas: couché 115 gramos. Impresión a full  color y grapado, plastificado mate. Tamaño abierto: 48 x 15  Tamaño cerrado: 24 x 15 (300 Folletos)   1. **Servicio de Producción y logística del evento**   Scouting, planimetrías, supervisión, ejecución, montaje, desmontaje, menaje necesario para el evento (iluminación, sonido, arreglos florales, cristalería, mantelería, mesas, sillas y demás insumos necesarios para la correcta ejecución de evento) | Servicio | *1* |  |  |
|  |  |  |  | **SUBTOTAL** *(d)* | ***d =c) (todos los ítems)*** |
|  |  |  |  | **IVA** *(e)* | ***(e) = (d) \* 12%*** |
|  |  |  |  | **TOTAL** *(f)* | ***(f) = (d) + (e)*** |

**D.M. Quito, xx de xxxx de 2022**

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Firmante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Formulario 04 – Lista de bienes, origen y especificaciones técnicas ofertadas

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **PAÍS DE ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS** | **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS** | **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS** |
| 1 | ***Servicios de logística, producción, ejecución y difusión del “Congreso internacional de abogacía estatal sobre institutos fundamentales del derecho administrativo para la defensa jurídica del Estado” que incluye:***   1. **Servicio de Traslados Internacionales**   Compra Pasajes Aéreos internacionales ida y vuelta (para 6 ponentes) preferentemente Tarifa económica   1. **Servicio de Hospedaje delegaciones internacionales (ponentes) - 4 estrellas mínimo**   Habitaciones individuales con 2 comidas diarias por el tiempo de estancia en el país en coordinación con el Administrador de Contrato, conforme la Agenda del evento e itinerario de vuelo. El servicio debe incluir tasa turística. (para 6 ponentes)   1. Servicio de Traducciones simultáneas   Equipos de interpretación simultánea para cabina: 1 Cabina de Piso completamente equipadas para interpretación.  Intérpretes simultáneos:  portugués-español-portugués  francés-español–francés  156 Receptores de traducción digital  Attaché para entrega de receptores.  Soporte técnico fijo durante el evento.  Servicio de movilización, montaje y desmontaje. Durante dos días   1. Servicio de Coffee break   **Día 1**  Mañana: 2 opciones más bebidas soft cantidad para 156 funcionarios públicos y ponentes  Tarde: 2 opciones más bebidas soft cantidad para 156 funcionarios públicos y ponentes  **Día 2**  Mañana: 2 opciones más bebidas soft cantidad para 156 funcionarios públicos y ponentes  Tarde: 2 opciones más bebidas soft cantidad para 156 funcionarios públicos y ponentes   1. **Reunión de trabajo - bienvenida con expositores internacionales**   Lugar por definir por el proveedor, Incluye alimentación (para 15 funcionarios públicos y ponentes)   1. Servicio de Clausura   Lugar por definir por el proveedor, Incluye alimentación (para 156 funcionarios públicos y ponentes) Montaje y servicio   1. Servicio de Requerimientos técnicos para la producción de las conferencias   Un Video-audio (que incluya circuito cerrado, streaming), sonido, amplificación, iluminación, ambientación, equipos de cómputo, cámaras de video y escenografía para eventos (conferencia) que se realicen en el auditorio por definir por el proveedor con capacidad para 200 personas, previa autorización de la PGE.  Servicio streaming (Software de Video para proporcionar mezcla de video HD en vivo) – YouTube administración y difusión y transmisión en redes sociales - video plataforma YouTube  Internet 80 megas sincrónico.  Grabación con mínimo 2 cámaras del evento en HD, mixer, y sistema.  Deberá contar con todo el equipo necesario para la correcta ejecución del evento.  Para todos los servicios se debe contar con personal técnico y operativo permanente antes, durante y después del evento.  Elaboración, emisión y entrega de certificados de asistencia electrónicos del “Congreso internacional de abogacía estatal sobre institutos fundamentales del derecho administrativo para la defensa jurídica del Estado”. (Para todos los asistentes al evento, tanto de manera presencial como online, que cuenten con asistencia mínima de al menos 3 de las 4 jornadas que dura el evento)  Impresión de 156 invitaciones en papel couché de 250 gramos impresión tiro, incluye sobre (solo para autoridades nacionales)  Producción de material impreso a full color, promocional del evento.  Impresión de folletos de información jurídica de la PGE, plastificado mate portada y contraportada en couché de 200 gramos. 10 Páginas internas: couché 115 gramos. Impresión a full  color y grapado, plastificado mate. Tamaño abierto: 48 x 15  Tamaño cerrado: 24 x 15 (300 Folletos)   1. **Servicio de Producción y logística del evento**   Scouting, planimetrías, supervisión, ejecución, montaje, desmontaje, menaje necesario para el evento (iluminación, sonido, arreglos florales, cristalería, mantelería, mesas, sillas y demás insumos necesarios para la correcta ejecución de evento) | Servicio | Ecuador |  |  |

**D.M. Quito, xx de xxxx de 2022**

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Firmante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Formulario 05 – Cronograma de cumplimiento y Plan de Entregas

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° de Artículo** | **Descripción de los Servicios Conexos y/o Servicios de No Consultoría** | **Cantidad** | **Unidad** | **Lugar de prestación del servicio** | **Fecha de Entrega** | | |
| **Fecha de inicio** | **Fecha de finalización** | **Plazo de Ejecución** |
| 1 | ***Servicios de logística, producción, ejecución y difusión del “Congreso internacional de abogacía estatal sobre institutos fundamentales del derecho administrativo para la defensa jurídica del Estado” que incluye:***   1. **Servicio de Traslados Internacionales**   Compra Pasajes Aéreos internacionales ida y vuelta (para 6 ponentes) preferentemente Tarifa económica   1. **Servicio de Hospedaje delegaciones internacionales (ponentes) - 4 estrellas mínimo**   Habitaciones individuales con 2 comidas diarias por el tiempo de estancia en el país en coordinación con el Administrador de Contrato, conforme la Agenda del evento e itinerario de vuelo. El servicio debe incluir tasa turística. (para 6 ponentes)   1. Servicio de Traducciones simultáneas   Equipos de interpretación simultánea para cabina: 1 Cabina de Piso completamente equipadas para interpretación.  Intérpretes simultáneos:  portugués-español-portugués  francés-español–francés  156 Receptores de traducción digital  Attaché para entrega de receptores.  Soporte técnico fijo durante el evento.  Servicio de movilización, montaje y desmontaje. Durante dos días   1. Servicio de Coffee break   **Día 1**  Mañana: 2 opciones más bebidas soft cantidad para 156 funcionarios públicos y ponentes  Tarde: 2 opciones más bebidas soft cantidad para 156 funcionarios públicos y ponentes  **Día 2**  Mañana: 2 opciones más bebidas soft cantidad para 156 funcionarios públicos y ponentes  Tarde: 2 opciones más bebidas soft cantidad para 156 funcionarios públicos y ponentes   1. **Reunión de trabajo - bienvenida con expositores internacionales**   Lugar por definir por el proveedor, Incluye alimentación (para 15 funcionarios públicos y ponentes)   1. Servicio de Clausura   Lugar por definir por el proveedor, Incluye alimentación (para 156 funcionarios públicos y ponentes) Montaje y servicio   1. Servicio de Requerimientos técnicos para la producción de las conferencias   Un Video-audio (que incluya circuito cerrado, streaming), sonido, amplificación, iluminación, ambientación, equipos de cómputo, cámaras de video y escenografía para eventos (conferencia) que se realicen en el auditorio por definir por el proveedor con capacidad para 200 personas, previa autorización de la PGE.  Servicio streaming (Software de Video para proporcionar mezcla de video HD en vivo) – YouTube administración y difusión y transmisión en redes sociales - video plataforma YouTube  Internet 80 megas sincrónico.  Grabación con mínimo 2 cámaras del evento en HD, mixer, y sistema.  Deberá contar con todo el equipo necesario para la correcta ejecución del evento.  Para todos los servicios se debe contar con personal técnico y operativo permanente antes, durante y después del evento.  Elaboración, emisión y entrega de certificados de asistencia electrónicos del “Congreso internacional de abogacía estatal sobre institutos fundamentales del derecho administrativo para la defensa jurídica del Estado”. (Para todos los asistentes al evento, tanto de manera presencial como online, que cuenten con asistencia mínima de al menos 3 de las 4 jornadas que dura el evento)  Impresión de 156 invitaciones en papel couché de 250 gramos impresión tiro, incluye sobre (solo para autoridades nacionales)  Producción de material impreso a full color, promocional del evento.  Impresión de folletos de información jurídica de la PGE, plastificado mate portada y contraportada en couché de 200 gramos. 10 Páginas internas: couché 115 gramos. Impresión a full  color y grapado, plastificado mate. Tamaño abierto: 48 x 15  Tamaño cerrado: 24 x 15 (300 Folletos)   1. **Servicio de Producción y logística del evento**   Scouting, planimetrías, supervisión, ejecución, montaje, desmontaje, menaje necesario para el evento (iluminación, sonido, arreglos florales, cristalería, mantelería, mesas, sillas y demás insumos necesarios para la correcta ejecución de evento) | *1* | Servicio | Quito- Ecuador | *[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]* | *[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]* | *[indicar el plazo ofertado para prestar el servicio]* |

**D.M. Quito, xx de xxxx de 2022**

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Firmante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Formulario 06 - Declaración de Mantenimiento de la Oferta**

Fecha: *D. M. Quito, xx de xxxx de 2022*

Nombre del Contrato.: *Programa de Modernización*

*de la Administración Financiera- (EC-L1249) /BID.*

*Proyecto de Fortalecimiento Institucional de la PGE*

No. de Identificación del Contrato: *4812 /OC-EC*

Comparación de Precios CP No: *PMAF-162-CP-S-BID-PGE-04-2022*

A: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Contratante por un período de *2 años* contado a partir de la *recepción de la oferta* si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Oferta sea porque:

1. retiráramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la Oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o

(b) no aceptamos la corrección de los errores de conformidad con los Documentos de Selección; o

(c) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Oferta durante el período de validez de la misma, (i) no firmamos o rehusamos firmar el Convenio, si así se nos solicita; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAO.

3. Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará, si no somos el Oferente Seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) hemos recibido una copia de su comunicación informando que no somos el Oferente seleccionado; o (ii) haber transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra Oferta.

Firmada: *[firma del representante autorizado].* En capacidad de *[indique el cargo]*

Nombre: *[indique el nombre en letra de molde o mecanografiado]*

Debidamente autorizado para firmar la Oferta por y en nombre de: *[indique el nombre la entidad que autoriza]*

Fechada el *[indique el día]* día de *[indique el mes]* de [*indique el año]*

**Formulario 07: Autorización del Fabricante No Aplica**

*[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante. El Oferente lo deberá incluirá en su oferta, si así se establece en estos documentos.]*

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*

Comparación de Precios No.: *[indicar el número del proceso]*

A: *[indicar el nombre completo del Contratante]*

POR CUANTO

Nosotros *[indicar nombre completo del Fabricante],* como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados],* con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre completo del Oferente]* a presentar una oferta con el solo propósito de suministrar los siguientes Bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes],* y a posteriormente negociar y firmar el Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Cargo: *[indicar cargo]*

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechado en el día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_ [fecha de la firma]

**Formulario 08 - Facturación Promedio Anual No Aplica**

Mi representada tiene una facturación promedio anual por servicios diferentes de consultoría por el período del *\_(indicar fecha)\_\_ al \_(indicar fecha)\_\_, de \_(indicar monto),* adjunto documentos de respaldo. *(Ejem: facturas, declaración del impuesto a la renta, etc)*

Atentamente,

**D.M. Quito, xx de xxxx de 2022**

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Firmante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Formulario 09: Experiencia Específica del Oferente[[1]](#footnote-1)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL OFERENTE COMO CONTRATISTA** | | | | | | | | | |
| **No** | | **CONTRATANTE (\*)** | **OBJETO DEL CONTRATO** | **UBICACIÓN** | **VALOR USD** | | **FECHAS EJECUCIÓN** | | **PARTICIPACIÓN % EN ASOCIACIÓN – NOMBRE DEL SOCIO (\*\*)** |
| **ORIGINAL** | **FINAL** | **ORIGINAL** | **FINAL** |
| A) CONTRATOS EJECUTADOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO: ORGANIZACIÓN DE EVENTOS | | | | | | | | | |
| 1 |  | |  |  |  |  |  | |  |
| 2 |  | |  |  |  |  |  | |  |
| TOTAL FACTURADO (INDICAR LA SUMA TOTAL EN US $) | | | |  | | | | | |

**D.M. Quito, xx de xxxx de 2022**

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Firmante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Formulario 10: Disponibilidad del Equipo[[2]](#footnote-2) No Aplica**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO*** | ***CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS*** | ***ANTIGUEDAD*** | ***CONDICIÓN*** | ***CANTIDAD*** | ***PROPIETARIO*** | ***DISPONIBILIDAD[[3]](#footnote-3)*** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Atentamente,

**D.M. Quito, xx de xxxx de 2022**

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Firmante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Formulario 11 - Personal Principal Propuesto – Curriculum Vitae No Aplica**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***CARGO A EJERCER*** | ***NACIONALIDAD*** | ***TÍTULO PROFESIONAL[[4]](#footnote-4)*** | ***FECHA DE GRADO*** | ***PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO*** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**MODELO DE CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL PRINCIPAL[[5]](#footnote-5)**

Nombre Completo: ……………………………………..

Edad: ……………………………………..

Nacionalidad: ……………………………………..

Ciudad de residencia: ……………………………………..

Títulos profesionales: Fecha obtención (d/m/a):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Cursos de especialización con duración mayor a 100 horas** (Indicar el nombre del curso, lugar/institución que dio el curso, duración, fecha de realización).

Nombre curso Institución Duración Fechas (d/m/a)

**Actividad actual y lugar de trabajo: ……………………………………………………….**

**Experiencia profesional:** *(Indicar experiencia en proyectos similares) …………………*

**Asociaciones a las que pertenece: ……………………………………………………**

**Licencia o Registro Profesional** *(profesionales nacionales):* …………………………

**Artículos técnicos y publicaciones: …………………………………………………….**

Declaro que la información proporcionada es verídica.

**[insertar la fecha]**

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Firmante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SECCIÓN 05 -** **LISTA DE CANTIDADES, TÉRMINOS DE REFERENCIA, LISTA DE SERVICIOS Y PLAN DE ENTREGAS**

El oferente *debe* presentar los análisis de Precios Unitarios en el presente proceso.

En caso de requerirse, esta información servirá únicamente como referencia para el contratante**.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM[[6]](#footnote-6)** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** *(a)* | **PRECIO UNITARIO** *(b)* | **PRECIO TOTAL** *(c)* |
| 1 | ***Servicios de logística, producción, ejecución y difusión del “Congreso internacional de abogacía estatal sobre institutos fundamentales del derecho administrativo para la defensa jurídica del Estado” que incluye:***   1. **Servicio de Traslados Internacionales**   Compra Pasajes Aéreos internacionales ida y vuelta (para 6 ponentes) preferentemente Tarifa económica   1. **Servicio de Hospedaje delegaciones internacionales (ponentes) - 4 estrellas mínimo**   Habitaciones individuales con 2 comidas diarias por el tiempo de estancia en el país en coordinación con el Administrador de Contrato, conforme la Agenda del evento e itinerario de vuelo. El servicio debe incluir tasa turística. (para 6 ponentes)   1. Servicio de Traducciones simultáneas   Equipos de interpretación simultánea para cabina: 1 Cabina de Piso completamente equipadas para interpretación.  Intérpretes simultáneos:  portugués-español-portugués  francés-español–francés  156 Receptores de traducción digital  Attaché para entrega de receptores.  Soporte técnico fijo durante el evento.  Servicio de movilización, montaje y desmontaje. Durante dos días   1. Servicio de Coffee break   **Día 1**  Mañana: 2 opciones más bebidas soft cantidad para 156 funcionarios públicos y ponentes  Tarde: 2 opciones más bebidas soft cantidad para 156 funcionarios públicos y ponentes  **Día 2**  Mañana: 2 opciones más bebidas soft cantidad para 156 funcionarios públicos y ponentes  Tarde: 2 opciones más bebidas soft cantidad para 156 funcionarios públicos y ponentes   1. **Reunión de trabajo - bienvenida con expositores internacionales**   Lugar por definir por el proveedor, Incluye alimentación (para 15 funcionarios públicos y ponentes)   1. Servicio de Clausura   Lugar por definir por el proveedor, Incluye alimentación (para 156 funcionarios públicos y ponentes) Montaje y servicio   1. Servicio de Requerimientos técnicos para la producción de las conferencias   Un Video-audio (que incluya circuito cerrado, streaming), sonido, amplificación, iluminación, ambientación, equipos de cómputo, cámaras de video y escenografía para eventos (conferencia) que se realicen en el auditorio por definir por el proveedor con capacidad para 200 personas, previa autorización de la PGE.  Servicio streaming (Software de Video para proporcionar mezcla de video HD en vivo) – YouTube administración y difusión y transmisión en redes sociales - video plataforma YouTube  Internet 80 megas sincrónico.  Grabación con mínimo 2 cámaras del evento en HD, mixer, y sistema.  Deberá contar con todo el equipo necesario para la correcta ejecución del evento.  Para todos los servicios se debe contar con personal técnico y operativo permanente antes, durante y después del evento.  Elaboración, emisión y entrega de certificados de asistencia electrónicos del “Congreso internacional de abogacía estatal sobre institutos fundamentales del derecho administrativo para la defensa jurídica del Estado”. (Para todos los asistentes al evento, tanto de manera presencial como online, que cuenten con asistencia mínima de al menos 3 de las 4 jornadas que dura el evento)  Impresión de 156 invitaciones en papel couché de 250 gramos impresión tiro, incluye sobre (solo para autoridades nacionales)  Producción de material impreso a full color, promocional del evento.  Impresión de folletos de información jurídica de la PGE, plastificado mate portada y contraportada en couché de 200 gramos. 10 Páginas internas: couché 115 gramos. Impresión a full  color y grapado, plastificado mate. Tamaño abierto: 48 x 15  Tamaño cerrado: 24 x 15 (300 Folletos)   1. **Servicio de Producción y logística del evento**   Scouting, planimetrías, supervisión, ejecución, montaje, desmontaje, menaje necesario para el evento (iluminación, sonido, arreglos florales, cristalería, mantelería, mesas, sillas y demás insumos necesarios para la correcta ejecución de evento) | Servicio | 1 |  | *c=a\*b* |
|  |  |  |  | **SUBTOTAL** *(d)* | ***d =c) (todos los ítems)*** |
|  |  |  |  | **IVA** *(e)* | ***(e) = (d) \* 12%*** |
|  |  |  |  | **TOTAL** *(f)* | ***(f) = (d) + (e)*** |

**LISTA DE SERVICIOS Y PLAN DE ENTREGA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° de Ítem** | **Descripción de los Servicios Conexos y/o Servicios de No Consultoría** | **Cantidad** | **Unidad** | **Lugar de prestación del servicio** | **Fecha de Entrega** | | |
| **Fecha de inicio** | **Fecha de finalización** | **Plazo de Ejecución** |
| 1 | *Servicios de logística, producción, ejecución y difusión del “Congreso internacional de abogacía estatal sobre institutos fundamentales del derecho administrativo para la defensa jurídica del Estado” que incluye:*   1. **Servicio de Traslados Internacionales**   Compra Pasajes Aéreos internacionales ida y vuelta (para 6 ponentes) preferentemente Tarifa económica   1. **Servicio de Hospedaje delegaciones internacionales (ponentes) - 4 estrellas mínimo**   Habitaciones individuales con 2 comidas diarias por el tiempo de estancia en el país en coordinación con el Administrador de Contrato, conforme la Agenda del evento e itinerario de vuelo. El servicio debe incluir tasa turística. (para 6 ponentes)   1. Servicio de Traducciones simultáneas   Equipos de interpretación simultánea para cabina: 1 Cabina de Piso completamente equipadas para interpretación.  Intérpretes simultáneos:  portugués-español-portugués  francés-español–francés  156 Receptores de traducción digital  Attaché para entrega de receptores.  Soporte técnico fijo durante el evento.  Servicio de movilización, montaje y desmontaje. Durante dos días   1. Servicio de Coffee break   **Día 1**  Mañana: 2 opciones más bebidas soft cantidad para 156 funcionarios públicos y ponentes  Tarde: 2 opciones más bebidas soft cantidad para 156 funcionarios públicos y ponentes  **Día 2**  Mañana: 2 opciones más bebidas soft cantidad para 156 funcionarios públicos y ponentes  Tarde: 2 opciones más bebidas soft cantidad para 156 funcionarios públicos y ponentes   1. **Reunión de trabajo - bienvenida con expositores internacionales**   Lugar por definir por el proveedor, Incluye alimentación (para 15 funcionarios públicos y ponentes)   1. Servicio de Clausura   Lugar por definir por el proveedor, Incluye alimentación (para 156 funcionarios públicos y ponentes) Montaje y servicio   1. Servicio de Requerimientos técnicos para la producción de las conferencias   Un Video-audio (que incluya circuito cerrado, streaming), sonido, amplificación, iluminación, ambientación, equipos de cómputo, cámaras de video y escenografía para eventos (conferencia) que se realicen en el auditorio por definir por el proveedor con capacidad para 200 personas, previa autorización de la PGE.  Servicio streaming (Software de Video para proporcionar mezcla de video HD en vivo) – YouTube administración y difusión y transmisión en redes sociales - video plataforma YouTube  Internet 80 megas sincrónico.  Grabación con mínimo 2 cámaras del evento en HD, mixer, y sistema.  Deberá contar con todo el equipo necesario para la correcta ejecución del evento.  Para todos los servicios se debe contar con personal técnico y operativo permanente antes, durante y después del evento.  Elaboración, emisión y entrega de certificados de asistencia electrónicos del “Congreso internacional de abogacía estatal sobre institutos fundamentales del derecho administrativo para la defensa jurídica del Estado”. (Para todos los asistentes al evento, tanto de manera presencial como online, que cuenten con asistencia mínima de al menos 3 de las 4 jornadas que dura el evento)  Impresión de 156 invitaciones en papel couché de 250 gramos impresión tiro, incluye sobre (solo para autoridades nacionales)  Producción de material impreso a full color, promocional del evento.  Impresión de folletos de información jurídica de la PGE, plastificado mate portada y contraportada en couché de 200 gramos. 10 Páginas internas: couché 115 gramos. Impresión a full  color y grapado, plastificado mate. Tamaño abierto: 48 x 15  Tamaño cerrado: 24 x 15 (300 Folletos)   1. **Servicio de Producción y logística del evento**   Scouting, planimetrías, supervisión, ejecución, montaje, desmontaje, menaje necesario para el evento (iluminación, sonido, arreglos florales, cristalería, mantelería, mesas, sillas y demás insumos necesarios para la correcta ejecución de evento) | *1* | Servicio | *Quito - Ecuador* | *[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]* | *[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]* | *[indicar el plazo ofertado para prestar el servicio]* |

***Notas para la preparación de la Lista de Requisitos:*** *El Contratante deberá incluir la Lista de Requisitos en los documentos de selección y deberá abarcar como mínimo, una descripción de los bienes y servicios a ser proporcionados y un plan de entregas. La Lista de Requisitos tiene como objetivo proporcionar suficiente información para que los Oferentes puedan preparar sus ofertas eficientemente y con precisión.*

1. Para cada contratante, indicar el nombre, dirección, teléfono, fax, e-mail, persona de contacto y cargo. Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o de los socios. [↑](#footnote-ref-1)
2. *El equipo asignado al Proyecto en cuanto a sus características no podrá ser diferente al ofertado. Cualquier cambio que se proponga debe ser con equipo igual o mejor que el ofertado, y debe contar con la aprobación previa del Contratante* [↑](#footnote-ref-2)
3. Indicar si es propio, alquilado, con compromiso de compra venta o la forma de disponibilidad ofertada. [↑](#footnote-ref-3)
4. [↑](#footnote-ref-4)
5. El oferente debe presentar un “Modelo de Currículum Vitae” por cada profesional que formará parte del personal técnico. [↑](#footnote-ref-5)
6. Este es un cuadro modelo para la descripción de la Lista de Cantidades. [↑](#footnote-ref-6)