**SECCIÓN 03: FORMULARIOS PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

**Comparación de Precios CP No:** EC-L1261-P00047

***Título de la adquisición:*** *“SERVICIO DE LOGÍSTICA PARA LLEVAR A CABO EVENTOS, REUNIONES Y TALLERES PRÁCTICOS PARA EL PROGRAMA”*

**[insertar la fecha]**

Señores

**[Nombre del Contratante]**

**Presente.-**

De mi consideración:

El que suscribe, en atención a la invitación efectuada por la **[Escuela Superior Politécnica del Litoral – ESPOL** , luego de examinar los lineamientos recibidos, ofrece**, servicios diferentes de consultoría]** por un Precio del Contrato de por 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 total propuesto de entrega es por evento hasta el 31 de diciembre de 2024, contados a partir de la suscripción del contrato.

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

1. Nos comprometemos a entregar **los 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:** EC-L1261-P00047

***Título de la adquisición:*** *“*SERVICIO DE LOGÍSTICA PARA LLEVAR A CABO EVENTOS, REUNIONES Y TALLERES PRÁCTICOS PARA EL PROGRAMA*”*

**[insertar la fecha]**

**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 | **LOGÍSTICA PARA EVENTO CON INSTITUCIONES PARTICIPANTES EN CONVOCATORIA *FONDOS “AGRO CONEXIÓN”,* a realizarse en la ciudad de Guayaquil:**  El evento contará con la participación de 100 invitados. El servicio deberá incluir lo siguiente:  -Local para evento corporativo con capacidad para 100 personas.  -Desayuno para 100 personas.  -Bebida soft ilimitadas, incluido café americano.  -1 Podio decorado acorde al tipo de evento, para maestro de ceremonias.  -Iluminación para podio.  -1 Micrófono.  -Señalética para el lugar del evento.  -Menaje para la realización del evento.  -Sillas y mesas para 100 personas, adicionar una mesa y dos sillas con menaje, para personal de registro de ingreso al evento.  -Decoración de mesas (100) y áreas de evento.  -2 Proyectores.  -2 Pantallas: pantallas plegables o pantallas LED para evento de 100 personas.  -2 Roll ups: tamaño estándar (85x200cm).  Nota: el evento tendrá una duración de 2.5 horas.  Día tentativo del evento: 22 de octubre de 2024 desde las 08:30 AM. | | Evento | 1 |  | *c=a\*b* | |
| 2 | **LOGÍSTICA PARA EVENTO *“SOCIALIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE EXTENSIÓN EN EL DECANATO DE VINCULACIÓN EN LOS SECTORES DE INTERÉS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS PILOTO”,* a realizarse en la ciudad de Guayaquil:**  El evento contará con la participación de 150 invitados. El servicio deberá incluir lo siguiente:  -Desayuno Brunch para 150 personas.  -Bebidas soft ilimitadas.  -Estación de bebidas permanentes para 150 personas, con servicio de: café americano, tés, agua.  -Souvenirs personalizados para 150 personas los cuales deberán incluir lo siguiente:  150 agendas: tamaño A5 con pasta dura, portada y contraportada a full color 100 hojas internas de cuadros con logo en marca de agua. Anillado parte de arriba.  150 bolígrafos metálicos: Bolígrafo metálico con punta touch y mecanismo click retráctil. Incluye impresión del logo, impresión full color o monocromático.  150 Shopping Bags: Bolsa de papel kraft 90 gr, asas de cordón sintético. Medida: 21cm x 22cm x10cm. Shopping bag.  150 vasos térmicos: Vaso mate plástico con tapa de silicona: para bebidas calientes o frías libre de BPA. Capacidad 340 ML, con sublimación/Impresión /serigrafía full.  La Entidad Contratante proporcionará el logo.  Nota: el evento tendrá una duración de 3 horas.  La entidad contratante proveerá el espacio para el evento, el cual tendrá lugar en: ESPOL – Prosperina, Campus Gustavo Galindo Velasco. KM 30.5 vía Perimetral.  Día tentativo del evento: Entre el 10 y el 20 de noviembre de 2024 en horas de la mañana. | | Evento | 1 |  |  | |
| *3* | **LOGÍSTICA PARA JORNADAS *DE “EVENTO STARTUP WEEKEND - PROGRAMA DE NETWORKING/ TALLERES Y REUNIONES CON EL ECOSISTEMA”,* a realizarse en la ciudad de Guayaquil:**  El evento contará con la participación de 150 invitados. El servicio deberá incluir lo siguiente:  -Alquiler e instalación de equipos para evento de 150 asistentes:   * Pantalla LED 3x2 metros (1). * Sistema de audio (amplificador, parlantes y micrófonos) acorde para un espacio con capacidad de 150 personas. * Sillas y mesas para 150 personas. * 8 ventiladores con nebulizador – tipo misty   Nota: En promedio cada jornada del evento tendrá una duración de 18 horas.  La entidad contratante proveerá el espacio para el evento, el cual tendrá lugar en: ESPOL – Prosperina, Campus Gustavo Galindo Velasco. KM 30.5 vía Perimetral. | | Evento | 3 |  |  | |
| 4 | **Logística para evento *“I3WEEK - CHARLA Y WORKSHOP PARA EMPRENDEDORES / PROGRAMA DE NETWORKING/ TALLERES Y REUNIONES CON EL ECOSISTEMA”* a realizarse en la ciudad de Guayaquil:**  El evento contará con la participación de 80 invitados. El servicio deberá incluir lo siguiente:  - Coffee Break para 80 personas.  -Bebida soft ilimitadas.  -Estación de bebidas permanentes para 80 personas, con servicio de: café americano, tés, agua.  Nota: El evento tendrá una duración de 3 horas.  La entidad contratante proveerá el espacio para el evento, el cual será informado al contratista en su debido momento. | | Evento | 1 |  |  | |
| 5 | **LOGÍSTICA PARA EVENTO *“PANEL INNOVACIÓN ABIERTA”*, a realizarse en la ciudad de Guayaquil:**  El evento contará con la participación de 200 invitados. El servicio deberá incluir lo siguiente:  -Local para evento con capacidad para 200 personas. (De preferencia hotel con instalaciones para eventos)  -Hospedajes de hotel por 3 días y 2 noches para dos (2) expositores (dos habitaciones).  - Material impreso publicitario:   * 200 invitaciones impresas: hoja tamaña A4, papel mate. * 200 hojas A4 * 300 Flyers formato A5   -Desayuno/Catering del evento para 200 personas, el cual se deberá servir en simultáneo con el desarrollo del evento.  -Servicio de 10 meseros para en el evento.  -Centro de mesas (30 unidades)  -Sistema de circuito cerrado para el evento que incluya: 2 pantallas con proyector y 1 cámara para grabación del evento.  -Servicio de sonido del Evento  -Souvenirs premium (60):   * 60 Bolsos con tela ecológica: 30 ancho x 38 alto x 10 profundidad. * 60 Cuadernos de cuero vintage A5: con tapa suave 100 hojas, * 60 Termos metálicos: termo de viaje de acero inoxidable y PP con doble cuero aislado en aire. Tapa con sistema de fácil apertura y cierre. Capacidad hasta 420 ml. * Bolígrafos metálicos alta gama: alta gama, tinta azul con sublimado, con logo, con caja de cuerina color azul, con logo grabado a láser en la parte posterior, forro protector interno color beige de algodón. (Los logos serán proporcionados por la Unidad Solicitante del evento).   -Souvenirs ejecutivos para 20 invitados/ participantes:   * 200 Bolsos con tela ecológica: 30 ancho x 38 alto x 10 profundidad. * 200 Libretas media carta: 14x21.5 cms, carátula impresa en propalcote de 280 grs. a 4x0 tintas con barniz total brillante, con 50 hojas internas iguales impresas a 1x1 tintas en Bond o Earth Pack 70 grs., con logo, con anillo metálico doble. * 200 Bolígrafos plásticos: Bolígrafo plástico sólido y mecanismo retráctil, tinta azul con medida 0,08 cm x 14 cm. (Los logos serán proporcionados por la Unidad Solicitante del evento). * 200 Tomatodos pet plástico: de 500 ml, tapa enroscable transparente con silicón negro y agarradera, medidas de 6 X 21 cm con sublimado de logo. * 200 Porta celulares: Soporte plegable para celulares o tablets con giro de 3600, reclinación ajustable, regulable en altura, fabricado en fibra de trigo, con base resistente de bambú, equipado con almohadilla de goma antideslizantes en base y el soporte. Incluye logo impreso.   -1 Maestro de ceremonias.  -1 Tarima pequeña, con muebles para panel con capacidad para 5 personas.  -2 Banners para evento, tipo araña impreso en lona 13 oz 100% personalizado. Incluye bolso para transporte. Medida: 60x160 cm.  -1 Backing para el evento, con sistema de malla 200 alto x 300 de largo.  -20 Habladores para escritorio: acrílico transparente 2mm. Ideal para usarse como exhibidor de precios o porta nombres, con ranura para deslizar papel.  -20 Camisetas tipo polo: camisetas básicas con mangas cortas y cuello tipo Mao, en tela resistente y duradera con tecnología anti-olores y anti-manchas en las axilas.  - Cena para 12 expositores y personal de staff: a desarrollarse en el lugar que se seleccione para el evento.  Nota: El evento tendrá una duración aproximada de 2 horas.  Día tentativo del evento: 27 de noviembre de 2024, de 08:00 a 11:00 AM. | | Evento | 1 |  |  | |
| 6 | **Taller *“AVANCES Y PERSPECTIVAS DEL PROGRAMA EC-L1261 AÑO 2024”* a realizarse en la ciudad de Guayaquil:**    El evento contará con la participación de 40 invitados. El servicio deberá incluir lo siguiente:  -Local para evento con capacidad para 40 personas.  -Desayuno brunch para 40 personas.  -Bebida soft ilimitadas.  -Estación de bebidas permanentes para 40 personas, con servicio de: café americano, tés, agua.  - 40 Carpetas personalizadas: tamaño 9” x 12”, grosor del papel estándar, tipo de pape mate.  - 40 Bolígrafos plásticos: Bolígrafo plástico sólido y mecanismo retráctil, tinta azul con medida 0,08 cm x 14 cm.  El tiempo estimado de duración será de 3 a 4 horas.  Las fechas serán comunicadas oportunamente por la entidad contratante. | | Evento | 1 |  |  | |
|  |  |  |  |  | **SUBTOTAL** *(d)* | ***d = å (c) (todos los ítems)*** | |
|  |  |  |  |  | **IVA** *(e)* | ***(e) = (d) \* 12%*** | |
|  |  |  |  |  | **TOTAL** *(f)* | ***(f) = (d) + (e)*** | |

**[insertar la fecha]**

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

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

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

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

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

### NO APLICA

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | LOGÍSTICA PARA EVENTO CON INSTITUCIONES PARTICIPANTES EN CONVOCATORIA FONDOS *“AGRO CONEXIÓN”,* a realizarse en la ciudad de Guayaquil. | 1 | Evento | Por determinarse | A partir del día siguiente de la firma del contrato | 31 de diciembre de 2024 |  |
| 2 | LOGÍSTICA PARA EVENTO *“SOCIALIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE EXTENSIÓN EN EL DECANATO DE VINCULACIÓN EN LOS SECTORES DE INTERÉS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS PILOTO”* a realizarse en la ciudad de Guayaquil | 1 | Evento | ESPOL – Prosperina, Campus Gustavo Galindo Velasco. KM 30.5 vía Perimetral. | A partir del día siguiente de la firma del contrato | 31 de diciembre de 2024 |  |
| *3* | LOGÍSTICA PARA JORNADAS DE *“EVENTO STARTUP WEEKEND - PROGRAMA DE NETWORKING/ TALLERES Y REUNIONES CON EL ECOSISTEMA”* a realizarse en la ciudad de Guayaquil | *3* | Evento | ESPOL – Prosperina, Campus Gustavo Galindo Velasco. KM 30.5 vía Perimetral. | A partir del día siguiente de la firma del contrato | 31 de diciembre de 2024 |  |
| 4 | LOGÍSTICA PARA EVENTO *“I3WEEK - CHARLA Y WORKSHOP PARA EMPRENDEDORES / PROGRAMA DE NETWORKING/ TALLERES Y REUNIONES CON EL ECOSISTEMA”* a realizarse en la ciudad de Guayaquil. | 1 | Evento | La entidad contratante proveerá el espacio para el evento | A partir del día siguiente de la firma del contrato | 31 de diciembre de 2024 |  |
| 5 | LOGÍSTICA PARA EVENTO *“PANEL INNOVACIÓN ABIERTA"* a realizarse en la ciudad de Guayaquil. | 1 | Evento | Por determinarse. | A partir del día siguiente de la firma del contrato | 31 de diciembre de 2024 |  |
| 6 | TALLER *“AVANCES Y PERSPECTIVAS DEL PROGRAMA EC-L1261 AÑO 2024”* a realizarse en la ciudad de Guayaquil. | 1 | Evento | Por determinarse. | A partir del día siguiente de la firma del contrato | 31 de diciembre de 2024 |  |

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

*[Si se solicita****, el Oferente*** *completará este Formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas en corchetes.]*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Fecha: *[indique la fecha]*

Nombre del Contrato.: *“SERVICIO DE LOGÍSTICA PARA LLEVAR A CABO EVENTOS, REUNIONES Y TALLERES PRÁCTICOS PARA EL PROGRAMA”*

Comparación de Precios CP No: *EC-L1261-P00047*

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 3 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 *[venta de los siguientes bienes* **,** servicios diferentes de consultoría y/o servicios conexos *como: (detallar)]* 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,

**[insertar la fecha]**

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 [VENTA DE LOS SIGUIENTES BIENES: (DETALLAR)/PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO: (DETALLAR)] | | | | | | | | | |
| 1 |  | |  |  |  |  |  | |  |
| 2 |  | |  |  |  |  |  | |  |
| TOTAL FACTURADO (INDICAR LA SUMA TOTAL EN US $) | | | |  | | | | | |

**[insertar la fecha]**

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,

**[insertar la fecha]**

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

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

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

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

**Formulario 11 - Personal Principal Propuesto – Curriculum Vitae**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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)