**FORMULARIOS DEL PROCEDIMIENTO**

**DE SELECCIÓN DE OFERTAS PARA LAS CONTRATACIONES DE PRODUCTOS, SERVICIOS Y ACTIVIDADES COMUNICACIONALES**

**CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.**

**CÓDIGO DEL PROCESO:**

RI-SCSOF-CFNGYE-003-2019

**Objeto de Contratación:**

“CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR QUE SE ENCARGUE DE LA REALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVACIONES BTL Y SOCIALIZACIONES DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.”

Guayaquil, octubre de 2019

**PLIEGO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**DE OFERTAS PARA LAS CONTRATACIONES DE PRODUCTOS, SERVICIOS Y ACTIVIDADES COMUNICACIONALES**

**ÍNDICE**

|  |
| --- |
| **FORMULARIOS** |
| FORMULARIO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISOFORMULARIO 2 - DATOS GENERALES DEL OFERENTEFORMULARIO 3 - NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS OFERENTES.FORMULARIO 4 - SITUACIÓN FINANCIERAFORMULARIO 5 - TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOSFORMULARIO 6 - COMPONENTES DEL SERVICIO OFERTADOFORMULARIO 7 - EXPERIENCIA DEL OFERENTEFORMULARIO 8 - PERSONAL TÉCNICO REQUERIDOFORMULARIO 9 - COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO **FORMULARIO 10**- OTROS PARÁMETROS |

**SELECCIÓN DE OFERTAS PARA LAS CONTRATACIONES DE PRODUCTOS, SERVICIOS Y ACTIVIDADES COMUNICACIONALES**

**PROCESO NRO. RI-SCSOF-CFNGYE-003-2019**

# FORMULARIO 1

**CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO**

**Señores**

**Corporación Financiera Nacional B.P.**

**Presente.-**

**NOMBRE DEL OFERENTE: ………………………………………………………..**

**1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO**

El que suscribe, en atención a la invitación efectuada por la Corporación Financiera Nacional B.P., para la ejecución de la **CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR QUE SE ENCARGUE DE LA REALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVACIONES BTL Y SOCIALIZACIONES DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.**, luego de examinar el pliego del presente procedimiento, al presentar esta oferta por (*sus propios derechos, si es persona natural) / (representante legal o apoderado de .... si es persona jurídica*), (*procurador común de…, si se trata de asociación o consorcio*) declara que:

**1.** El oferente es proveedor elegible de conformidad con las disposiciones del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., y de manera complementaria con las disposiciones constantes en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, su Reglamento General, y demás normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

**2.** La única persona o personas interesadas en esta oferta está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.

**3.** La oferta la hace en forma independiente y sin conexión abierta u oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento y, en todo aspecto, es honrada y de buena fe. Por consiguiente, asegura no haber vulnerado y que no vulnerará ningún principio o norma relacionada con la competencia libre, leal y justa; así como declara que no establecerá, concertará o coordinará –directa o indirectamente, en forma explícita o en forma oculta- posturas, abstenciones o resultados con otro u otros oferentes, se consideren o no partes relacionadas en los términos de la normativa aplicable; asimismo, se obliga a abstenerse de acciones, omisiones, acuerdos o prácticas concertadas o y, en general, de toda conducta cuyo objeto o efecto sea impedir, restringir, falsear o distorsionar la competencia, ya sea en la presentación de ofertas y posturas o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación. En tal virtud, declara conocer que se presumirá la existencia de una práctica restrictiva, por disposición del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, si se evidencia la existencia de actos u omisiones, acuerdos o prácticas concertadas y en general cualquier conducta, independientemente de la forma que adopten, ya sea en la presentación de su ofertas, o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación.

**4.** Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio; y, que los equipos y materiales que se incorporarán, así como los que se utilizarán para su ejecución, en caso de adjudicación del contrato, serán de propiedad del oferente o arrendados y contarán con todos los permisos que se requieran para su utilización.

**5.** Suministrará la mano de obra, equipos y materiales requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con el pliego; prestará los servicios, de acuerdo con los pliegos, especificaciones técnicas, términos de referencia e instrucciones; en el plazo y por los precios indicados en los Formularios de la Oferta; que al presentar esta oferta, ha considerado todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.

**6.** Bajo juramento declara expresamente que no ha ofrecido, ofrece u ofrecerá, y no ha efectuado o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario o trabajador de la entidad contratante que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación en sus etapas de planificación, programación, selección, contratación o ejecución, incluyéndose preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de productos o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquier otra intervención o decisión en la fase precontractual o contractual.

**7.** Acepta que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en el presente formulario, la entidad contratante le descalifique como oferente, o dé por terminado en forma inmediata el contrato, observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.

**8.** Declara que se obliga a guardar absoluta reserva de la información confiada y a la que pueda tener acceso durante las visitas previas a la valoración de la oferta y en virtud del desarrollo y cumplimiento del contrato en caso de resultar adjudicatario, así como acepta que la inobservancia de lo manifestado dará lugar a que la entidad contratante ejerza las acciones legales según la legislación ecuatoriana vigente.

**9.** Conoce las condiciones de la contratación, ha estudiado las especificaciones técnicas, términos de referencia y demás información del pliego, las aclaraciones y respuestas realizadas en el procedimiento, y en esa medida renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento por estas causas.

**10.** Entiende que las cantidades indicadas en el Formulario 5 para esta contratación son exactas y, por tanto no podrán variar por ningún concepto.

**11.** De resultar adjudicatario, manifiesta que suscribirá el contrato comprometiéndose a prestar el servicio sobre la base de las cantidades, especificaciones técnicas, términos de referencia y condiciones, las mismas que declara conocer; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad, como causal para solicitar ampliación del plazo.

**12.** Conoce y acepta que la entidad contratante se reserva el derecho de adjudicar el contrato, cancelar o declarar desierto el procedimiento, si conviniere a los intereses nacionales o institucionales, sin que dicha decisión cause ningún tipo de reparación o indemnización a su favor.

**13.** Se somete a las disposiciones del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P., y de manera complementaria a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, de su Reglamento General, de la normativa que expida el Servicio Nacional de Contratación Pública y demás normativa que le sea aplicable.

**14.** Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación proporcionada; así como de las declaraciones realizadas para el presente procedimiento de contratación; contenidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos. De igual forma garantiza la veracidad y exactitud de la información que como proveedor consta en el Registro Único de Proveedores, al tiempo que autoriza a la Corporación Financiera Nacional B.P., a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas, económicas y legales del oferente. Acepta que, en caso de que se comprobare administrativamente que el oferente o contratista hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma su oferta, dicha falsedad será causal para descalificarlo del procedimiento de contratación, declararlo adjudicatario fallido, contratista incumplido y/o en su defecto se apliquen las sanciones previstas en el artículo 106 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.

**15.** No contratará a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterán y aceptarán las sanciones que de tal práctica puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.

**16.** Bajo juramento, que no está incurso en las inhabilidades generales y especiales para contratar establecidas en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y de los artículos 110 y 111 de su Reglamento General y demás normativa aplicable.

**17.** Autoriza a la Corporación Financiera Nacional B.P., el levantamiento del sigilo de las cuentas bancarias que se encuentran a nombre del oferente y a nombre de las personas naturales o jurídicas a las que representa, durante cualquier etapa del procedimiento precontractual, contractual y de ejecución del cual participa con su oferta y mientras sea proveedor del Estado.

**18.** Declaro que, en caso de ser una persona que ejerza una dignidad de elección popular o ejerza un cargo en calidad de servidor público, no utilizaré para el presente procedimiento de contratación de forma directa o indirecta fondos o recursos provenientes de bienes o capitales de cualquier naturaleza que se encuentren domiciliados en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales.

En caso de personas jurídicas o que la oferta se presente a través de un compromiso de asociación o consorcio o, de una asociación o consorcio constituido, declaro que si uno o más accionistas, partícipes mayoritarios o socios que conforman la misma, así como representantes legales o procuradores comunes, según corresponda, ejerzan una dignidad de elección popular o ejerzan un cargo de servidor público, no utilizarán para el presente procedimiento de contratación pública de forma directa o indirecta fondos o recursos provenientes de bienes o capitales de cualquier naturaleza que se encuentren domiciliados en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales.

**19.** Declaro libre y voluntariamente que la procedencia de los fondos y recursos utilizados para el presente procedimiento de contratación son de origen lícito, para lo cual, autorizo a la Corporación Financiera Nacional B.P., a los órganos de control correspondientes, el levantamiento del sigilo bancario de mis cuentas, ya sean éstas en el país o en el extranjero, así como de las cuentas de los representantes legales, socios, accionistas o participes mayoritarios en caso de ser persona jurídica, así también a los miembros y procurador común de los compromisos de asociación o consorcio, o las asociaciones y consorcios constituidos, según corresponda, ya sean éstas en el país o en el extranjero; y, que se realice cualquier otra acción de control que permita verificar el origen de los fondos y recursos utilizados en el presente procedimiento.

**20.** Para la presentación de la oferta registraré en el Registro Único de Proveedores RUP todos los subcontratistas o subproveedores que emplearé para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicado. Adicionalmente me comprometo a realizar todas las gestiones necesarias a fin que estos subcontratistas o subproveedores obtengan su inscripción en el Registro Único de Proveedores RUP administrado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. En caso de no presentar documentación comprobable de las gestiones realizadas, autorizo a la Corporación Financiera Nacional B.P. para que descalifique mi oferta.

**21.** El oferente, de resultar adjudicado, declara que cumplirá con las obligaciones de pago que se deriven del cumplimiento del contrato a sus subcontratistas o subproveedores. En caso de que el Servicio Nacional de Contratación Pública identifique el incumplimiento de dichas obligaciones, aplicará el procedimiento de sanción establecido en los artículos 107 y 108 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por haber incurrido en lo establecido en el literal c) del artículo 106 de la referida Ley, al considerarse una declaración errónea por parte del proveedor.

**22.** En caso de que sea adjudicatario, conviene en:

1. Firmar el contrato dentro del término de quince (15) días desde la notificación con la resolución de adjudicación. Como requisito indispensable previo a la suscripción del contrato presentará las garantías correspondientes. (*Para el caso de Consorcio se tendrá un término no mayor de treinta días*)
2. Aceptar que, en caso de negarse a suscribir el respectivo contrato dentro del término señalado, se aplicará la sanción indicada en el artículo 27 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., en concordancia con los artículos 35 y 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
3. Garantizar todo el trabajo que efectuará de conformidad con los documentos del contrato.

*(Si el oferente fuere extranjero, se añadirá un literal que dirá: e) Previamente a la firma del contrato, el oferente se compromete a domiciliarse en el país conforme lo disponen el artículo 6 y la Sección XIII de la Ley de Compañías; y, a obtener el RUP).*

Para constancia de lo indicado, suscribo este formulario,

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

**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR COMÚN (según el caso)**

*(Lugar y fecha)*

**SELECCIÓN DE OFERTAS PARA LAS CONTRATACIONES DE PRODUCTOS, SERVICIOS Y ACTIVIDADES COMUNICACIONALES**

**PROCESO NRO. RI-SCSOF-CFNGYE-003-2019**

# FORMULARIO 2

**DATOS GENERALES DEL OFERENTE**

**Señores**

**Corporación Financiera Nacional B.P.**

**Presente.-**

NOMBRE DEL PROVEEDOR: (*determinar si es persona natural, jurídica, consorcio o asociación; en este último caso, se identificará a los miembros del consorcio o asociación. Se determinará al representante legal, apoderado o procurador común, de ser el caso*).

**DATOS GENERALES:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del proveedor:** |  |
| **Origen:** |  |
| **Cédula de Identidad o R.U.C.** |  |
| **Naturaleza:** | *El proveedor deberá indicar si es una persona natural o jurídica, asociación o consorcio, compromiso de asociación o consorcio* |

**DOMICILIO DEL PROVEEDOR**

|  |  |
| --- | --- |
| **Provincia:** |  |
| **Cantón:** |  |
| **Calle principal:** |  |
| **Número:** |  |
| **Calle secundaria:** |  |
| **Código Postal:** |  |
| **Teléfono:** |  |
| **Correo electrónico:** |  |

*\* En caso de que el proveedor sea una persona jurídica deberá llenar los siguientes campos:*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombres completos:** |  |
| **Representante legal/Apoderado/Procurador Común:** | *El proveedor deberá indicar si es Representante Legal (Gerente, Presidente) o Apoderado (General o Especial) o Procurador Común* |
| **Tipo de documento:** |  |
| **Número de documento de identificación:** |  |

Para constancia de lo indicado, suscribo este formulario,

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

**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR COMÚN (según el caso)**

*(Lugar y fecha)*

**Nota:** *\* En caso de que el proveedor sea una persona natural, obligatoriamente deberá adjuntar al presente formulario, la copia de cédula; en caso de que sea una persona jurídica, obligatoriamente deberá adjuntar copia del Nombramiento del representante legal vigente.*

**SELECCIÓN DE OFERTAS PARA LAS CONTRATACIONES DE PRODUCTOS, SERVICIOS Y ACTIVIDADES COMUNICACIONALES**

**PROCESO NRO. RI-SCSOF-CFNGYE-003-2019**

# FORMULARIO 3

**NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS OFERENTES**

**Señores**

**Corporación Financiera Nacional B.P.**

**Presente.-**

1. **DECLARACIÓN**

En mi calidad de representante legal de ­­­\_\_\_\_\_\_\_\_ *(razón social del oferente)* declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

**1.** Libre y voluntariamente presento la nómina de socios, accionistas o partícipes mayoritarios que detallo más adelante, para la verificación de que ninguno de ellos esté inhabilitado en el RUP para participar en los procedimientos de contratación que trámite la Corporación Financiera Nacional B.P. al amparo de lo previsto en su Reglamento Interno de Contrataciones;

**2.** Que la compañía a la que represento \_\_\_\_\_\_\_ *(el oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda a la realidad)* está registrada en la *BOLSA DE VALORES.*

*(En caso de que la persona jurídica tenga registro en alguna bolsa de valores, deberá agregar un párrafo en el que conste la fecha de tal registro, y declarar que en tal virtud sus acciones se cotizan en la mencionada Bolsa de Valores.)*

**3.** Me comprometo a notificar a la Corporación Financiera Nacional B.P. la transferencia, cesión, enajenación, bajo cualquier modalidad de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de participación, que realice la persona jurídica a la que represento. En caso de no hacerlo, acepto que la entidad contratante declare unilateralmente terminado el contrato respectivo. *(Esta declaración del representante legal solo será obligatoria y generará efectos jurídicos si la compañía o persona jurídica NO cotiza en bolsa)*

**4.** Acepto que en caso de que el accionista, partícipe o socio mayoritario de mi representada se encuentre inhabilitado por alguna de las causales previstas en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, 110 y 111 de su Reglamento General, la entidad contratante descalifique a mi representada.

**5.** Garantizo la veracidad y exactitud de la información; y, autorizo a la Corporación Financiera Nacional B.P. o a los órganos de control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.

**6.** En caso de que los socios, accionistas o partícipes mayoritarios de la persona jurídica a la que represento o sus representantes legales, tengan de forma directa o indirecta bienes o capitales de cualquier naturaleza en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales deberán describir a continuación los mismos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bien, capital o cuenta financiera** | **Descripción y/o detalle de: 1) bienes; 2) acciones, participaciones o capitales; 3) cuenta/s financiera/s (Número de cuenta, nombre de la entidad financiera); o, 4) otros a describir** | **País del Paraíso Fiscal que se encuentra el bien, capital, acciones, participaciones o cuenta/s financiera/s.** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**7.** En caso de que la persona jurídica tenga entre sus socios, accionistas, partícipes mayoritarios o sus representantes legales a alguien considerada como “Persona Expuesta Políticamente (PEP)” de conformidad a lo previsto en los artículos 42 y 45 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos deberá detallar a continuación los nombres, apellidos y números de identificación de los mismos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombres completos del socio/accionista/partícipes mayoritarios/representantes legales** | **Cédula o RUC** | **Cargo que ejerce** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**8.** En caso de personas jurídicas o que la oferta se presente a través de un compromiso de asociación o consorcio o, de una asociación o consorcio constituido, declaro que uno o más accionistas, partícipes, socios que conforman la misma, así como representantes legales o procuradores comunes, según corresponda, \_\_\_\_\_\_\_ ejercen una dignidad de elección popular o un cargo en calidad de servidor público. *(El oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda)*.

En caso de que la declaración sea afirmativa, el oferente deberá completar la siguiente información:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombres completos del servidor público/ dignatario** | **Cédula o RUC** | **Cargo o dignidad que ejerce** | **Entidad o Institución que ejerce el cargo o dignidad** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**9.** Acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la Corporación Financiera Nacional B.P., observando el debido proceso:

a) Aplique la sanción indicada en el último inciso del artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

b) Descalifique a mi representada como oferente; o,

c) Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento del artículo 64 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

Además, me allano a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

**B. NÓMINA DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTÍCIPES:**

**TIPO DE PERSONA JURÍDICA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Compañía Anónima |  |
| Compañía de Responsabilidad Limitada |  |
| Compañía Mixta |  |
| Compañía en Nombre Colectivo |  |
| Compañía en Comandita Simple |  |
| Sociedad Civil |  |
| Corporación |  |
| Fundación |  |
| Asociación o consorcio |  |
| Otra |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombres completos del socio(s), accionista(s), partícipe(s)** | **Número de cédula de**  **identidad, ruc o**  **identificación similar**  **emitida por país extranjero, de ser el caso** | **Porcentaje de participación**  **en la estructura de**  **propiedad**  **de la persona jurídica** | **Domicilio**  **Fiscal** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

***NOTA***: *Si el socio (s), accionista (s) o partícipe (s) mayoritario (s) es una persona jurídica, de igual forma,* ***obligatoriamente*** *se deberá identificar los nombres completos de todos los socio (s), accionista (s) o partícipe (s) hasta llegar a la persona natural, para lo que se usará el siguiente formato:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombres completos del socio(s), accionista(s), partícipe(s)** | **Número de cédula de identidad, ruc o identificación similar emitida por país extranjero, de**  **ser el caso** | **Porcentaje de participación en la estructura de propiedad**  **de la persona jurídica** | **Domicilio**  **Fiscal** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**C. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PERSONAS NATURALES.**

**1.** En caso de contar de forma directa o indirecta con bienes o capitales de cualquier naturaleza en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales, describirá a continuación los mismos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bien, capital o cuenta financiera** | **Descripción y/o detalle de: 1) bienes; 2) acciones, participaciones o capitales; 3) cuenta/s financiera/s (Número de cuenta, nombre de la entidad financiera); o, 4) otros a describir** | **País del Paraíso Fiscal que se encuentra el bien, capital, acciones, participaciones o cuenta/s financiera/s.** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**2.** Declaro ser una “Persona Expuesta Políticamente (PEP)” de conformidad a lo previsto en los artículos 42 y 45 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos: SÍ ( )

**3.** Declaro que ejerzo una dignidad de elección popular o un cargo en calidad de servidor público. (El oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda).

En caso de que la declaración sea afirmativa, el oferente deberá completar la siguiente información:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombres completos** | **Cédula o RUC** | **Cargo o dignidad que ejerce** | **Entidad o Institución que ejerce el cargo o dignidad** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Notas:*

* 1. *La presente Sección del Formulario de la oferta será llenado por personas jurídicas y personas naturales. (Esta obligación será aplicable también a los partícipes de las asociaciones o consorcios que sean personas jurídicas o naturales, constituidos de conformidad con el artículo 26 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.)*
  2. *La falta de presentación de esta Sección por parte de la persona jurídica o persona natural, será causal de descalificación de la oferta.*

Para constancia de lo indicado, suscribo este formulario,

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

**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O**

**PROCURADOR COMÚN (según el caso)**

*(Lugar y fecha)*

**SELECCIÓN DE OFERTAS PARA LAS CONTRATACIONES DE PRODUCTOS, SERVICIOS Y ACTIVIDADES COMUNICACIONALES**

**PROCESO NRO. RI-SCSOF-CFNGYE-003-2019**

# FORMULARIO 4

**SITUACIÓN FINANCIERA**

**Señores**

**Corporación Financiera Nacional B.P.**

**Presente.-**

*La situación financiera del oferente se demostrará con la presentación de la copia del formulario de declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior que fue entregada al Servicio de Rentas Internas SRI., el mismo que* ***obligatoriamente*** *deberá ser presentado por el oferente como documento adjunto al presente formulario.*

*El participante presentará la información requerida para la Corporación Financiera Nacional B.P., para los índices financieros por ella solicitada, conforme el siguiente cuadro:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Índice** | **Indicador solicitado** | **Indicador declarado por el oferente** | **Observaciones (*Adjuntar documentos de respaldo*)** |
| Índice de solvencia | 1,00 |  |  |
| Índice de endeudamiento | 1,50 |  |  |

Para constancia de lo indicado, suscribo este formulario,

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

**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O**

**PROCURADOR COMÚN (según el caso)**

*(Lugar y fecha)*

**SELECCIÓN DE OFERTAS PARA LAS CONTRATACIONES DE PRODUCTOS, SERVICIOS Y ACTIVIDADES COMUNICACIONALES**

**PROCESO NRO. RI-SCSOF-CFNGYE-003-2019**

# FORMULARIO 5

**TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS**

**Señores**

**Corporación Financiera Nacional B.P.**

**Presente.-**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NRO.** | **RUBRO** | **UNIDAD** | **CANT.** | **PRECIO UNITARIO** | **PRECIO SIN IVA** |
| 1 | CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR QUE SE ENCARGUE DE LA REALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVACIONES BTL Y SOCIALIZACIONES DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. | u | 1 |  |  |
| **SUBTOTAL** | | | | |  |
| **IVA 12%** | | | | |  |
| **TOTAL** | | | | |  |

PRECIO TOTAL DE LA OFERTA: (*en números y letras*)

***Nota:*** *La oferta económica deberá ser inferior al presupuesto referencial de la contratación.*

Para constancia de lo indicado, suscribo este formulario,

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

**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR COMÚN (según el caso)**

*(Lugar y fecha)*

**SELECCIÓN DE OFERTAS PARA LAS CONTRATACIONES DE PRODUCTOS, SERVICIOS Y ACTIVIDADES COMUNICACIONALES**

**PROCESO NRO. RI-SCSOF-CFNGYE-003-2019**

# FORMULARIO 6

**COMPONENTES DEL SERVICIO OFERTADO**

**Señores**

**Corporación Financiera Nacional B.P.**

**Presente.-**

El oferente deberá llenar el formato de la tabla de los componentes de los servicios, en la cual se deben incluir todos y cada uno de los rubros ofertados, que respondan a los requerimientos de la Corporación Financiera Nacional B.P.

|  |  |
| --- | --- |
| **TÉRMINOS DE REFERENCIA**  **REQUERIDOS** | **TÉRMINOS DE REFERENCIA OFERTADOS** |
| **Alcance**  Difundir las acciones comunicacionales y los productos financieros que ofrece la CFN B.P. a los diferentes grupos objetivos, por medio de actividades de promoción (activaciones BTL y socializaciones). Para ello, la empresa deberá proponer, diseñar, ambientar y realizar la logística de montaje y desmontaje, para la ejecución de las actividades en el marco de los encuentros empresariales, los mismos que son un punto de interacción entre la oferta y la demanda, a nivel nacional. |  |
| **Metodología de trabajo**  Para la CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR QUE SE ENCARGUE DE LA REALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVACIONES BTL Y SOCIALIZACIONES DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P., se deberá considerar la siguiente metodología:  El proveedor deberá ejecutar acciones comunicacionales a nivel nacional que permitan consolidar la imagen institucional así como los productos financieros y no financieros que se ofrecen a la ciudadanía para el apoyo al sector privado por medio del respaldo financiero de la banca pública.  El proveedor deberá ejecutar las acciones comunicacionales a nivel nacional, de acuerdo a las indicaciones del administrador de contrato, acciones que serán desarrolladas en puntos de concurrencia de un determinado grupo de personas con características homogéneas que requieran información de los productos que ofrece la CFN B.P. o donde pueda haber un grupo de clientes potenciales.  En base al cronograma de activaciones y/o socializaciones, el proveedor deberá presentar propuestas de estrategias para cada actividad, conceptualización y diseños de los espacios, la participación con su respectivo presupuesto, para la debida aprobación del administrador del contrato. Las propuestas deberán contener: dimensiones, espacios, características de las acciones, posible ubicación, programación de fechas, así también permisos, pases de ingreso de expositores, parqueaderos, etc.  El proveedor deberá realizar la coordinación, asistencia y contratación de los espacios físicos de ser necesario para la posterior implementación de las activaciones BTL para la promoción de los productos y servicios de la CFN B.P.  El proveedor deberá contar con personal técnico y profesional capacitado para la preproducción y producción final de las activaciones BTL y/o socializaciones con los sectores productivos y especializados que incluye planificación, avanzada que es una visita técnica que se realiza previo a cualquier evento, producción, coordinación general de las actividades, seguridad y personal de apoyo completo y post producción.  Los asuntos concernientes al montaje, desarrollo y desmontaje de las activaciones BTL y/o socializaciones, deberán coordinarse entre el proveedor y el responsable del lugar elegido para ser la sede. Durante esos días de socialización o activación BTL, estos eventos se coordinarán con el Ejecutivo de Cuentas Corporativas, para cada una de las actividades a realizarse.  El proveedor se encargará de la seguridad del punto donde se realizará la activación BTL y/o socialización. También de los muebles, equipos y demás que se encuentren dentro del mismo.  El proveedor deberá contemplar uno o varios de los siguientes ítems para las activaciones BTL y/o socializaciones:  La solicitud de creación y ejecución de las activaciones BTL y/o socializaciones, será realizada mediante oficio o correo electrónico al ejecutivo de cuenta corporativa del proveedor contratado por el administrador de contrato.  1. ASIGNACIÓN DE EJECUTIVO  El proveedor designará un ejecutivo de cuenta corporativa que estará disponible las 24 horas durante los 7 días de la semana, destinado especialmente para atender los requerimientos solicitados por la CFN B.P., a través de quien se canalizará todo pedido.  2. ACTIVACIONES BTL  2.1 Cronograma de activaciones BTL  Tres días posteriores a la firma del contrato, el administrador del contrato suscribirá con el proveedor un cronograma de cumplimiento de contrato, además deberá ser aprobado por el administrador del contrato y la Gerencia de Mercadeo y Comunicación de la CFN B.P.  Dicho cronograma servirá además para definir fechas y lugares en los que se realizarán las activaciones BTL. Cabe indicar que el cronograma de cumplimiento de contrato podrá ser modificado de ser necesario y deberá contar con la aprobación del administrador de contrato y la Gerencia de Mercadeo y Comunicación de la CFN B.P.  2.2 Organización de las activaciones BTL  El proveedor de acuerdo al tipo de activación BTL deberá proveer de los ítems necesarios para el desarrollo en función del lugar y magnitud de las mismas. Para ejecución de las activaciones, el proveedor deberá presentar al menos 2 propuestas de acuerdo a los valores de mercado que deberá ser aprobado bajo responsabilidad del administrador del contrato y el Gerente de Mercadeo y Comunicación, las propuestas deberán incluir: espacios físicos y/o publicitarios, público objetivo, fecha(s), ubicación y otros datos que se consideren importantes o solicitados por la CFN B.P.  De ser necesario, el proveedor será responsable de gestionar licencias y/o permisos especiales, en el lugar donde se ejecutará la activación BTL. Posterior al evento, el proveedor deberá entregar una copia de los permisos que se soliciten al administrador del contrato, para su respaldo.  El proveedor deberá contar con el personal necesario para llevar a cabo la activación BTL programada y la limpieza del lugar previo y posterior al desarrollo de la misma.  2.3 Producción de las activaciones BTL  El proveedor deberá contemplar lo siguiente:  • Las activaciones podrán ser realizadas a nivel nacional.  • Previo a cada acción de comunicación, la CFN B.P. se encargará de entregar toda la información para la elaboración de los artes por parte del proveedor.  • Requerimientos técnicos y logísticos para la ejecución de la activación como: conexiones eléctricas, material promocional, diseño de la activación, características, mobiliario, equipos de audio, video, piezas gráficas, itinerario de coordinación general para la implementación de la activación entre otros.  Cabe indicar que la CFN B.P., con el objetivo de obtener una mejor calidad visual y mayor alcance a nuestro grupo objetivo, podrá solicitar al proveedor, la impresión de material para la adecuación del punto en el que se realicen activaciones BTL.  • La movilidad de los equipos y de todos los componentes necesarios para la activación las realizará el proveedor.  • De acuerdo a las características de la activación, si se llegase a necesitar el alquiler de pantallas, audio, pisos, elaboración de paredes, zona de atención al cliente, luces led, mostradores de papelería informativa, pantallas led, DVD / BluRay, conexiones eléctricas, mobiliario, etc., y aditamentos en general para ambientar el espacio en donde se llevará a cabo la activación, el alquiler correrá por parte del proveedor y cuyos valores de proformas serán previamente aprobadas por el Administrador del Contrato, valores que serán reconocidos por la CFN en calidad de reembolso.  En el caso de que se solicite la elaboración de roll up, backings, lonas, skylines, carpas y/o counters, posteriormente a la activación BTL, deberán ser entregados mediante acta al administrador del contrato y pasarán a ser propiedad de la CFN B.P.  • En el caso de que exista un requerimiento de la CFN B.P. que no conste en el punto anterior, el proveedor deberá presentar la cotización de acuerdo a los valores de mercado, la misma que deberá ser aprobada bajo responsabilidad del administrador del contrato.  • Según el lugar donde se realicen las activaciones BTL, el proveedor deberá en caso de que sea necesario, entregar al administrador del contrato de acuerdo a lo requerido: credenciales o pases para: montaje, expositores, parqueaderos y/o de cortesía.  • El proveedor será el responsable de producir, coordinar y organizar las activaciones BTL a nivel nacional, estableciendo mecanismos ágiles y oportunos que aseguren su correcta ejecución y el cumplimiento del propósito de comunicar, promocionar y difundir las actividades que se generan por parte de la CFN B.P. para beneficio de la ciudadanía.  • Las activaciones BTL tales como: entrega de créditos, visitas técnicas, talleres de asistencia técnica, reuniones con el sector productivo, actos oficiales de las máximas autoridades de la CFN B.P., participación en ferias y actividades comunicacionales, se podrán desarrollar a nivel nacional.  • El proveedor deberá elaborar y entregar el material promocional solicitado. Este requerimiento deberá ser previamente aprobado por el Administrador y el Gerente de Mercadeo y Comunicación.  • El proveedor suministrará muestras de los artículos promocionales.   Una vez seleccionados los artículos, el proveedor hará una prueba gráfica donde se evidencie la aplicación requerida en cada artículo con colores institucionales de acuerdo al Manual de Marca CFN B.P.   Posterior a la aprobación de las pruebas, se procederá a la producción de los artículos en las cantidades solicitadas.   El proveedor hará entrega de los materiales según la lista aprobada, de acuerdo a las cantidades y plazos informados por el administrador.  • Según la activación BTL, el proveedor deberá imprimir la folletería solicitada en las cantidades requeridas por el administrador previa aprobación del Gerente de Mercadeo y Comunicación.  o Toda solicitud de servicio de impresión requerida para activaciones BTL o socializaciones por las diferentes áreas de la CFN B.P., será canalizada a través del administrador de la presente contratación.  o El administrador solicitará al proveedor que realice la cotización de impresión del material requerido, facilitando medidas y características del mismo.  o El proveedor deberá presentar al menos tres propuestas, de acuerdo a los valores de mercado que deberá ser aprobado bajo responsabilidad del administrador del contrato.  o Una vez realizada la impresión solicitada, el proveedor remitirá a la CFN B.P., como habilitante para el pago, el informe con los respaldos de la impresión; con dicha documentación el administrador de contrato procederá a realizar el informe respectivo.  3. ORGANIZACIÓN Y AMBIENTACIÓN DE SOCIALIZACIONES  3.1 Selección de locación  Para la selección de la locación de las socializaciones, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:  • Presentar al menos dos opciones de locación, priorizando espacios públicos, en caso de no contar con un lugar público que cumpla con los requerimiento, se escogerá entre las opciones de espacios privados.  • Contar con la capacidad y condiciones necesarias de acuerdo a los requerimientos del administrador del contrato.  • El proveedor deberá gestionar directamente el uso de las instalaciones con el administrador del espacio seleccionado. La selección del espacio deberá ser coordinada con el administrador del contrato.  3.2 Organización de las socializaciones  • El proveedor, de acuerdo al tipo de socialización, deberá proveer de los ítems necesarios para el desarrollo en función del lugar y magnitud de las mismas. Para ejecución de las Socializaciones, el proveedor deberá presentar al menos 2 propuestas de acuerdo a los valores de mercado que deberá ser aprobado bajo responsabilidad del administrador del contrato y el Gerente de Mercadeo y Comunicación..  • De ser necesario, el proveedor será responsable de gestionar licencias y/o permisos especiales, en el lugar donde se ejecutará la socialización. Una copia de los permisos que se soliciten deberá ser entregada al administrador del contrato, para su respaldo.  • El proveedor deberá contar con el personal necesario para llevar a cabo la socialización programada así como la limpieza del lugar previo y posterior al desarrollo de la misma.  • Previo a las socializaciones, el proveedor deberá presentar al menos 2 propuestas del servicio, las cuales deberán contemplar propuesta económica e implementación de la actividad, la cual debe incluir: espacios físicos, público objetivo, fecha(s) y otros datos que se consideren importantes o solicitados por la CFN B.P.  • El proveedor facilitará todos los requerimientos técnicos y logísticos para la ejecución de la socialización como: conexiones eléctricas, material promocional, diseño de la activación, características, mobiliario, equipos de audio, video, piezas gráficas, itinerario de coordinación general para la implementación de la activación, entre otros.  Cabe indicar que la CFN B.P., con el objetivo de obtener una mejor calidad visual y mayor alcance a nuestro grupo objetivo, podrá solicitar al proveedor la impresión de material para la adecuación del lugar en el que se realice la socialización.  • La movilidad de los equipos y de todos los componentes necesarios para la socialización, los hará el proveedor.  • De acuerdo a las características de las socializaciones, y si fuera necesario, para ambientar el espacio donde se llevará a cabo la socialización, el alquiler de los siguientes rubros correrá por parte del proveedor, previa aprobación de las proformas por parte del administrador del contrato, valores que serán reconocidos por la CFN en calidad de reembolso:  • Pantallas;  • audio;  • pisos flotantes;  • elaboración de paredes o panelería;  • zona de atención al cliente;  • luces led;  • mostradores de papelería informativa;  • pantallas led;  • DVD / BluRay;  • conexiones eléctricas;  • mobiliario; y,  • aditamentos en general    En el caso de que se solicite la elaboración de roll up, backings, lonas, Skylines, carpas, menaje institucional y/o counters, posteriormente a la socialización, deberán ser entregados mediante acta al administrador del contrato por lo que pasarán a ser propiedad de la CFN B.P.  • La CFN B.P. podrá requerir ítems que no consten en listado descrito en el punto anterior, por tal motivo, el proveedor deberá presentar cotización de acuerdo a los valores de mercado que deberá ser aprobado bajo responsabilidad del administrador de contrato.  • Según el lugar donde se realicen las socializaciones, el proveedor podrá entregar al administrador de contrato de acuerdo a lo requerido: credenciales o pases para: montaje, expositores, parqueaderos y/o de cortesía.  • El proveedor será el responsable de producir, coordinar y organizar las acciones comunicacionales, estableciendo mecanismos ágiles y oportunos que aseguren su correcta ejecución y el cumplimiento del propósito de socializar, promocionar y difundir las actividades que se generan por parte de la CFNB.P. para beneficio de la ciudadanía.  • La presente contratación cubrirá de manera individual la logística y ambientación de cada una de las socializaciones a realizar: Entrega de Créditos, Visitas Técnicas, Ruedas de Prensa, Lanzamiento de nuevas Herramientas, Talleres de Asistencia Técnica, Firmas de Convenios, Reuniones con el Sector Productivo, Actos oficiales de la Presidencia del Directorio y Gerente General y actividades comunicacionales o que la Entidad Contratante requiera en función de las necesidades institucionales que se presenten en el tiempo de vigencia contractual.  • El proveedor deberá realizar el trabajo de pre producción, producción y post producción de las socializaciones de Entrega de Créditos, Visitas Técnicas, Ruedas de Prensa, Lanzamiento de Nuevas Herramientas, Talleres de Asistencia Técnica, Firmas de Convenios, Reuniones con el Sector Productivo, Actos Oficiales del Presidente del Directorio y Gerente General y Actividades Comunicacionales; en los días y horarios programados dentro de la agenda del mismo, previamente establecida por el administrador de contrato.  • La agenda para cada socialización se informará al proveedor con mínimo un día de anticipación en caso de entrega de créditos, visitas técnicas, ruedas de prensa, lanzamiento de nuevas herramientas, talleres de asistencia técnica, firmas de convenios, reuniones con el sector productivo, actos oficiales de las máximas autoridades de la CFN B.P. y actividades comunicacionales que se desarrollen en Quito y Guayaquil. En otras ciudades, con al menos 3 días de anticipación. Solo en casos excepcionales, los plazos podrán reducirse.  Las socializaciones de entrega de créditos, visitas técnicas, ruedas de prensa, lanzamiento de nuevas herramientas, talleres de asistencia técnica, firmas de convenios, reuniones con el sector productivo, actos oficiales de las máximas autoridades de la CFN B.P. y actividades comunicacionales; se podrán desarrollar a nivel nacional.  • La agenda para cada socialización se informará al proveedor con mínimo un día de anticipación y se podrán desarrollar a nivel nacional.  • El proveedor deberá elaborar y entregar el material promocional solicitado. Este requerimiento deberá ser previamente aprobado por el administrador del contrato y el Gerente de Mercadeo y Comunicación.  • El proveedor suministrará muestras de los artículos promocionales.  • Una vez seleccionados los artículos, el proveedor hará una prueba gráfica donde se evidencie la aplicación requerida en cada artículo con colores institucionales de acuerdo al Manual de Marca CFN B.P.  • Posterior a la aprobación de las pruebas, se procederá a la producción de los artículos en las cantidades solicitadas.  • El proveedor hará entrega de los materiales según lista aprobada, de acuerdo a las cantidades y plazos informados por el administrador.  • Según la socialización, el proveedor deberá imprimir la folletería solicitada en las cantidades requeridas por el administrador previa aprobación del Gerente de Mercadeo y Comunicación.  • Toda solicitud de servicio de impresión requerida para activaciones BTL o socializaciones por las diferentes áreas de la CFN B.P. será canalizada a través del Administrador de la presente contratación.  • El administrador solicitará al proveedor que realice la cotización de impresión del material requerido, facilitando medidas y características del mismo.  • El proveedor deberá presentar al menos tres propuestas, de acuerdo a los valores de mercado que deberá ser aprobado bajo responsabilidad del Gerente de Mercadeo y Comunicación  • Una vez realizada la impresión solicitada, el proveedor remitirá a la CFN B.P., como habilitante para el pago, el informe con los respaldos de la impresión; con dicha documentación, el administrador de contrato procederá a realizar el informe respectivo. |  |
| **Plazo de ejecución**  El plazo para la ejecución del contrato será de 365 días contados a partir de la suscripción del contrato, o hasta que se haya devengado el valor total del monto contratado, lo que suceda primero. |  |
| **Personal técnico mínimo:**  El proveedor, para la debida ejecución del contrato, deberá contar con el siguiente personal especializado:  1 Diseñador Gráfico  1 Ejecutivo de Cuenta Corporativa  1 Jefe de Logística |  |

Para constancia de lo indicado, suscribo este formulario,

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

**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O**

**PROCURADOR COMÚN (según el caso)**

*(Lugar y fecha)*

**SELECCIÓN DE OFERTAS PARA LAS CONTRATACIONES DE PRODUCTOS, SERVICIOS Y ACTIVIDADES COMUNICACIONALES**

**PROCESO NRO. RI-SCSOF-CFNGYE-003-2019**

# FORMULARIO 7

**EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

**Señores**

**Corporación Financiera Nacional B.P.**

**Presente.-**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nro.** | **Entidad Contratante/Cliente Contratante** | **Objeto de contrato/proyecto** | **Valor del contrato/proyecto** | **Fecha de inicio del servicio (según contrato/proyecto)** | **Fecha de fin del servicio (según el contrato/proyecto)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Para constancia de lo indicado, suscribo este formulario,

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

**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O**

**PROCURADOR COMÚN (según el caso)**

*(Lugar y fecha)*

***Nota:*** *Las empresas oferentes deberán acreditar experiencia en la realización de activaciones BTL y/o socializaciones a nivel nacional en los últimos 5 años, , lo que se validará con la presentación de mínimo 3 certificados de proyectos/contratos ejecutados-finalizados, de 3 clientes diferentes, cuyos montos de los proyectos sumados alcancen al menos el 70% del valor del presupuesto referencial de la presente contratación.*

*Para el caso de los proyectos/contratos relacionados con el sector público (Entidades Públicas), la experiencia será acreditada únicamente con la presentación de copia de Actas de Entrega Recepción Definitiva y sus respectivos contratos.*

*Para el caso de los proyectos/contratos relacionados con el sector privado, la experiencia será acreditada con la presentación del respectivo certificado de cumplimiento de proyecto/contrato de activaciones BTL o socializaciones.*

*Los certificados deberán contener mínimo la siguiente información:*

*• Fecha de emisión del certificado,*

*• Nombre del cliente,*

*• Descripción del proyecto realizado,*

*• Plazo (fecha de inicio y fecha fin),*

*• Monto del proyecto,*

*• La firma legible de quien suscribe el certificado*

*Los certificados se aceptarán en tanto y cuanto sean emitidos por el representante legal, presidente, gerente, apoderado, gerente de recursos humanos o gerente administrativo de la empresa que acredita la experiencia de dicho personal (en el caso de personas jurídicas), la firma deberá ser legible, así como la fecha expedición del certificado, lo mismo aplica para el caso de los certificados de experiencia que sean emitidos por una persona natural.*

**SELECCIÓN DE OFERTAS PARA LAS CONTRATACIONES DE PRODUCTOS, SERVICIOS Y ACTIVIDADES COMUNICACIONALES**

**PROCESO NRO. RI-SCSOF-CFNGYE-003-2019**

# FORMULARIO 8

**PERSONAL TÉCNICO REQUERIDO**

**Señores**

**Corporación Financiera Nacional B.P.**

**Presente.-**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NRO.** | **NOMBRE** | **FUNCIÓN** | **NIVEL DE ESTUDIO** | **TITULACIÓN ACADÉMICA** | **FECHA DE INICIO (según contrato/proyecto)** | **FECHA DE FIN (según el contrato/proyecto)** |
| 1 |  | Diseñador Gráfico |  |  |  |  |
| 2 |  | Ejecutivo de Cuenta Corporativa |  |  |  |  |
| 3 |  | Jefe de Logística |  |  |  |  |

***Nota:***

*1. Diseñador Gráfico.- Deberá acreditar instrucción académica mínimo de nivel técnico en diseño gráfico.*

*Este técnico deberá acreditar experiencia como diseñador gráfico, de por lo menos 2 años en los últimos 5 años, lo cual se validará con la presentación de al menos 1 certificado que compruebe el haber participado en este tipo de actividades.*

*Se deberá adjuntar copia simple del título o captura de pantalla de la consulta realizada en la página web del Senescyt. En caso de que los títulos sean obtenidos en el extranjero deberán estar reconocidos en el país conforme el Senescyt.*

*2. Ejecutivo de Cuenta Corporativa.- Deberá acreditar instrucción académica de tercer nivel en áreas de marketing o publicidad.*

*Este técnico deberá acreditar experiencia como ejecutivo de cuentas para actividades BTL de por lo menos 2 años en los últimos 5 años, lo cual se validará con la presentación de al menos 1 certificado que compruebe el haber participado en este tipo de actividades.*

*Se deberá adjuntar copia simple del título o captura de pantalla de la consulta realizada en la página web del Senescyt. En caso de que los títulos sean obtenidos en el extranjero deberán estar reconocidos en el país conforme el Senescyt.*

*3. Jefe de Logística.- Deberá acreditar instrucción académica mínimo de bachiller, lo cual será validado con la presentación de la copia del título o registro en la página web de Ministerio de Educación*

*Este técnico deberá acreditar experiencia coordinando tareas de logística en actividades BTL de por lo menos 2 años en los últimos 5 años, lo cual se validará con la presentación de al menos 1 certificado que compruebe el haber participado en este tipo de actividades.*

*Los certificados de experiencia del personal técnico, deberán ser originales, contener la información que se indica a continuación y se aceptarán en tanto y cuanto sean emitidos por el representante legal, presidente, gerente, apoderado, gerente de recursos humanos o gerente administrativo de la empresa que acredita la experiencia de dicho personal; lo mismo aplica para el caso de los certificados de experiencia que sean emitidos por una persona natural.*

*Los certificados deberán contener lo siguiente:*

*Fecha de emisión del certificado*

*Nombre del personal técnico*

*Cargo que desempeñó el personal técnico*

*Tiempo de experiencia del personal técnico*

*Nombre de la contratante (Persona Natural o Jurídica) a la que se brindó los servicios comunicacionales*

*Nombre de la campaña o proyecto que participó*

*Fecha de inicio y fin del proyecto que demuestre los años de experiencia indicados*

*La firma legible de quien suscribe el certificado*

*El comité especial de contrataciones se encargará de validar los certificados de la forma que crea conveniente, inclusive comunicándose con las empresas.*

Para constancia de lo indicado, suscribo este formulario,

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

**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O**

**PROCURADOR COMÚN (según el caso)**

*(Lugar y fecha)*

**SELECCIÓN DE OFERTAS PARA LAS CONTRATACIONES DE PRODUCTOS, SERVICIOS Y ACTIVIDADES COMUNICACIONALES**

**PROCESO NRO. RI-SCSOF-CFNGYE-003-2019**

# FORMULARIO 9

**COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO**

Yo, .........................................(*nombres completos*), con número de cédula …………., me comprometo con la empresa …………………… (*indicar el nombre de la empresa*), a prestar mis servicios en calidad de ………………….. (*indicar el cargo a ejercer dentro del proyecto*), en caso de adjudicación.

(LUGAR Y FECHA)

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

\*Nombre completo:

\*Número de cédula de identidad:

***\*Nota:*** *Este formulario deberá estar firmado por cada profesional parte del personal técnico asignado para este proyecto.*

**SELECCIÓN DE OFERTAS PARA LAS CONTRATACIONES DE PRODUCTOS, SERVICIOS Y ACTIVIDADES COMUNICACIONALES**

**PROCESO NRO. RI-SCSOF-CFNGYE-003-2019**

# FORMULARIO 10

**OTROS PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN**

**Señores**

**Corporación Financiera Nacional B.P.**

**Presente.-**

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por la Corporación Financiera Nacional B.P., para la **CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR QUE SE ENCARGUE DE LA REALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVACIONES BTL Y SOCIALIZACIONES DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.**, luego de examinar la documentación solicitada en otros parámetros detallados en el numeral 4.1.6 de las condiciones particulares del procedimiento de Selección de Ofertas para las Contrataciones de Productos, Servicios y Actividades Comunicacionales, declara que cumple con toda la documentación solicitada, para lo cual presenta el anexo debidamente suscrito.

*El oferente deberá llenar el formato de la tabla de los “otros parámetros de calificación”, en la cual se deben incluir todos y cada uno los documentos solicitados conforme se detalla a continuación:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NRO.** | **PARÁMETRO SOLICITADO** | **PRESENTA** |
| 1 | Acuerdo de confidencialidad por el manejo del contenido que operará |  |
| 2 | Acuerdo de derechos de propiedad intelectual del conocimiento, productos, datos e información |  |

Para constancia de lo indicado, suscribo este formulario,

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

**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR COMÚN (según el caso)**

*(Lugar y fecha)*