

Solicitud de Cotización

Servicios de no Consultoría

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE DISEÑO Y PRODUCCIÓN COMUNICACIONAL PARA EL
PROYECTO PROFECPIAM**

Solicitud de Cotizaciones (SDC) N°: EC-IEPS-514534-NC-RFQ

Proyecto: “Fortalecimiento de las Economías Comunitarias en los Territorios de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas Afroecuatorianos y Montubios – PROFECPIAM”

País: Ecuador

Emitido el día: 17 de octubre de 2025

SOLICITUD DE COTIZACIÓN CONVOCATORIA

Contratante: Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria- IEPS

Proyecto: Proyecto de las Fortalecimiento de Economías Comunitarias en los Territorios de los Pueblos Indígenas y Nacionalidades, Afroecuatorianos y Montubios – PROFECPIAM.

Título del contrato: “Contratación de servicios de diseño y producción comunicacional para el proyecto PROFECPIAM”.

País: Ecuador

N.º de préstamo: 9163-EC

SDC N°: EC-IEPS-514534-NC-RFQ

Emitida el: 17 de octubre de 2025

1. El Gobierno de Ecuador (denominado en adelante “el Prestatario”) ha recibido financiamiento del Banco Mundial para solventar el costo del Proyecto de Fortalecimiento de Economías Comunitarias en los Territorios de los Pueblos Indígenas y Nacionalidades, Afroecuatorianos y Montubios – PROFECPIAM, y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en el contrato para la “Contratación de servicios de diseño y producción comunicacional para el proyecto PROFECPIAM”.
2. El Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, invita a los Licitantes elegibles a presentar Cotización para la “Contratación de servicios de diseño y producción comunicacional para el proyecto PROFECPIAM”, conforme los Términos de Referencia que constan más adelante.
3. El proceso se llevará a cabo por medio de una adquisición competitiva con enfoque nacional en la que se utilice el método de Solicitud de Cotizaciones (SDC), conforme lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, Sexta Edición de febrero de 2025, y se encuentra abierta a todos los Licitantes elegibles, según se define en las Regulaciones de Adquisiciones.
4. Se le solicita que presente una cotización para todos los servicios que se listan en esta invitación. Las cotizaciones de precios serán evaluadas teniendo en cuenta el conjunto de los ítems requeridos, sin adjudicaciones parciales; se adjudicará la contratación a la firma que ofrezca el costo más bajo, siempre que cumpla sustancialmente con las especificaciones y requerimientos detallados en la Solicitud



de Cotización. Si la(s) Cotizaciones(s) fuera(n) recibida(s) posteriormente al plazo establecido será(n) rechazada(s).

Para facilitar la preparación de su Cotización de precios, adjunto encontrará los Términos de Referencia, al igual que un formulario modelo para la presentación de su Cotización. Su Cotización deberá ser presentada de acuerdo con las instrucciones indicadas en la Sección 1 a continuación, y deberá ser dirigida a la dirección abajo señalada.

5. Sus cotizaciones deberán estar acompañadas de la documentación técnica adecuada y de cualquier otro material que sea pertinente a la cotización de los servicios.
6. Las cotizaciones deberán estar de acuerdo con los Términos y Condiciones para los servicios solicitados, conforme está descrito en esta Solicitud de Cotización.
7. Todas las Cotizaciones deben ir acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de Oferta, según el formato que consta en la Solicitud de Cotización.
8. Si un proveedor retira su Cotización durante el periodo de validez y/o no acepta la adjudicación del contrato, éste será excluido de la lista de proveedores del proyecto por un periodo de dos años, según lo establecido en la declaración de mantenimiento de la oferta.
9. Su Cotización deberá ser presentada de manera digital a más tardar el 27 de octubre de 2025 a las 14h30 horas. Las Cotizaciones se abrirán en público en presencia de los representantes de los proveedores que deseen participar, el día 27 de octubre a las 15h30 horas.

La dirección a la que se hace referencia a continuación es la siguiente:

Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria IEPS.

Gerencia del Proyecto PROFECPIAM.

Mgs. Janett Torres Tambo – Gerente del Proyecto PROFECPIAM

Asunto: Cotización para la “Contratación de servicios de diseño y producción comunicacional para el proyecto PROFECPIAM”.

Dirección de correo electrónico: adquisicionesprofecpiam@ieps.gob.ec

Publicación de los documentos del proceso:
<https://www.economiasolidaria.gob.ec/procesos-de-contratacion-en-fase-de-convocatoria/>

Atentamente:

Mgs. Janett Torres T.
GERENTE DE PROYECTO PROFECPIAM

SECCIÓN 1 – INSTRUCCIONES PARA PREPARAR COTIZACIONES

1. **Alcance del Trabajo:** El Contratante, invita a presentar Cotizaciones para la “Contratación de servicios de diseño y producción comunicacional para el proyecto PROFECPIAM”, signado con código STEP Nro. EC-IEPS-514534-NC-RFQ conforme a lo descrito en el presente documento. El proveedor ganador deberá suministrar los servicios en la fecha prevista en el contrato que suscriba para el efecto.
2. **Contenido de la Solicitud de Cotización:** La presente solicitud incluye los siguientes documentos:

Invitación a Cotizar

SECCIÓN 1 Instrucciones para preparar cotizaciones

SECCIÓN 2 Términos de Referencia

SECCIÓN 3 Formularios

1. Formulario de Cotización,
2. Programa de Actividades
3. Información para calificación
4. Plan de Trabajo
5. Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta.
6. Formulario de Fraude y Corrupción.
7. Formulario cumplimiento de normas de conducta

3. **Documentos que componen la Cotización, aclaraciones y enmiendas:**
La cotización deberá incluir los siguientes documentos:

- a) Anexos de respaldo de los criterios mínimos de calificación SECCIÓN 2;
- b) Formulario de Cotización, SECCIÓN 3;
- c) Programa de Actividades, SECCIÓN 3;
- d) Información para calificación
- e) Plan de trabajo, SECCIÓN 3;
- f) Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta, SECCIÓN 3;
- g) Formulario de Fraude y Corrupción
- h) Formulario cumplimiento de normas de conducta

Todos los posibles proveedores que requieran aclaraciones sobre los Documentos de la Solicitud de Cotización, deberán dirigirlas al Contratante por escrito a la siguiente dirección de correo electrónico: adquisicionesprofecpiam@ieps.gob.ec con el asunto: Cotización para la “Contratación de servicios de diseño y producción comunicacional para el proyecto PROFECPIAM” hasta 3 (tres) días calendario posteriores a la publicación de la Solicitud de Cotización.

El Contratante deberá responder cualquier solicitud de aclaración hasta tres (3) días calendario antes de la fecha límite para presentación de las Cotizaciones y

enviará copia de la respuesta a todos los proveedores que hayan manifestado interés en participar.

El Contratante podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de cotizaciones, enmendar los Documentos de Solicitud de Cotización mediante la emisión de una enmienda. Toda enmienda formará parte integral de los Documentos de Solicitud de Cotización y deberá ser comunicada por escrito a todos los proveedores que hayan manifestado interés en participar.

4. **Cotización de Precios:** El proveedor deberá cotizar la totalidad de los servicios solicitados según lo estipulado en el numeral 2 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. Los precios deberán cotizarse enteramente en la moneda del país del Contratante en el lugar de entrega detallado en los Términos de Referencia.

El proveedor deberá incluir, en el Programa de Actividades, los precios y tarifas para todos los servicios descritos en los Términos de Referencia. Los rubros para los cuales el proveedor no haya indicado tarifas ni precios no serán pagados por el Contratante y se entenderán incluidos en los precios de otros rubros del Programa de Actividades.

El precio cotizado en el Formulario de Cotización deberá ser el precio total de la cotización, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca. El proveedor cotizará por separado, en el Formulario de Cotización cualquier descuento incondicional e indicará su método de aplicación. Los impuestos (al valor agregado), al igual que cualquier otro gravamen local, deberán ser cotizados separadamente.

Todos los gastos en que incurra el proveedor en la preparación y entrega de su Cotización serán por su cuenta y riesgo.

5. **Validez de las Cotizaciones.** La Cotización deberá permanecer válida por un periodo de **90 días** a partir de la fecha de su presentación según se especifica en el numeral 9 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. El Contratante podrá solicitar a los proveedores que extiendan dicho período de validez. Tanto la solicitud como las respuestas se harán por escrito. Los proveedores podrán rechazar la solicitud de extensión, en cuyo caso podrán retirar su Cotización sin incurrir en ninguna penalidad. A los proveedores que acepten la solicitud no se les pedirá, ni permitirá modificar su Cotización.
6. **Idioma de la Cotización:** Todos los documentos relacionados con la Cotización y el Contrato deberán estar en español. El idioma para la traducción de la documentación de apoyo y material impreso es el español.
7. **Preparación y Sello de las Cotizaciones:** El proveedor deberá preparar los documentos que constituyen la Cotización, según se señala en el numeral 3 anterior, conforme a los Formularios anexos.

Las cotizaciones deberán ser presentadas e identificadas con el nombre del Contratante, nombre del proveedor, el número de la Solicitud de Cotización (SDC), y el nombre del proceso.

No se requiere de la conformación de Asociaciones en Participación, Consorcio o Asociación (APCAS) para la presentación de las cotizaciones en este proceso.

8. **Lugar y Plazo para Presentar las Cotizaciones de Precios:** Las Cotizaciones deben entregarse al contratante en la fecha, hora y en la dirección electrónica indicada en el numeral 9 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. Toda cotización que reciba el contratante después del plazo para la presentación de las cotizaciones será declarada fuera de plazo, rechazada y devuelta al proveedor sin abrir.
9. **Modificación y Retiro de las Cotizaciones:** Ninguna Cotización podrá modificarse después de la fecha límite para la presentación de las Cotizaciones de conformidad con lo estipulado en el numeral 9 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. Si un proveedor retira una Cotización durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar Cotizaciones y la expiración del período de validez de las Cotizaciones de conformidad con el numeral 5 "Validez de las Cotizaciones" de esta Sección, será declarado inelegible para ser adjudicatario de un contrato otorgado por el Contratante por un período de dos años.
10. **Apertura de las Cotizaciones:** El Contratante abrirá las Cotizaciones, incluyendo las modificaciones, en presencia de los representantes de los proveedores que deseen asistir a la hora y fecha indicadas en el numeral 9 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. En la apertura de las Cotizaciones se anunciarán los nombres de los proveedores, la existencia de la cotización, la existencia o falta de la Declaración de Mantenimiento de Oferta, y cualquier otro detalle que el Contratante estime conveniente.
11. **Confidencialidad del Proceso:** No se divulgará la información relacionada con la revisión, aclaración, evaluación y comparación de las Cotizaciones.
12. **Evaluación y Comparación de las Cotizaciones:** El Contratante adjudicará el Contrato al proveedor cuya Cotización cumpla sustancialmente con los requerimientos de la Solicitud de Cotización y haya ofrecido la Cotización de precios más baja, en función del precio total, sin IVA. Para evaluar las Cotizaciones, el Contratante considerará:
 - (a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se ha obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad correspondientes, prevalecerá el precio unitario y se corregirá el precio total, a menos que, a juicio del Contratante, hubiera un error evidente en la expresión del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el total cotizado para ese rubro y se corregirá el precio unitario.
 - (b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán sobre el total y este último deberá ajustarse.
 - (c) Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto

expresado en palabras, a menos que este último corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras, de conformidad con los párrafos (a) y (b) precedentes.

Si un proveedor se rehúsa a aceptar la corrección, su Cotización será rechazada.

Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las Cotizaciones, el Contratante podrá, a su discreción, solicitar a cualquier proveedor que aclare su Cotización, incluyendo el desglose de los precios unitarios. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente deberán efectuarse por escrito, pero no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o de la sustancia de la Cotización, salvo las que sean necesarias para confirmar la corrección de errores aritméticos que el Contratante haya descubierto durante la evaluación de las Cotizaciones.

13. **Evaluación:** Se realizará la evaluación de las ofertas, sobre la base de la metodología cumple/no cumple, de acuerdo con el detalle establecido por el Contratante en los Términos de Referencia.
14. **Cumplimiento de las Términos de Referencia:** El Contratante verificará que la cotización técnica presentada, de expreso cumplimiento y puntual a los Términos de Referencia de los servicios esperados, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

PARAMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
Adhesión a los Términos de Referencia		

Deberá detallar en el programa de actividades de la sección 3 Formularios, la lista completa y con precios de los elementos que conforman el conjunto de servicios.

15. **Calificación del proveedor:** Para que se le pueda adjudicar el Contrato, el proveedor deberá presentar la documentación requerida y cumplir con los criterios mínimos de calificación según se establece a continuación:

Experiencia general. Al menos 3 años de experiencia en la ejecución de estrategias de comunicación en proyectos de desarrollo económico, social o ambiental, en el sector público y/o privado en el Ecuador.

Experiencia específica. Al menos 2 años de experiencia en diseño y producción de materiales comunicacionales. Evidencia de trabajo en al menos 2 proyectos relacionados a PIAM en los últimos 3 años. Al menos 6 meses de experiencia en estrategias comunicacionales relacionadas a los pueblos indígenas, afrodescendientes o montubios.

Requisitos del equipo de trabajo. La firma contratada deberá contar con el siguiente equipo mínimo:

Equipo	Rol	Educación	Experiencia
Coordinador/a	Coordinador/a y responsable de la contratación.	Especialización o Maestría en Comunicación, Marketing o afines, debidamente	5 años en proyectos similares a la presente

		registrado en la SENESCYT.	contratación.
Diseñador/a gráfico/a	Elaboración de piezas gráficas y otros que se requieran en el marco de la contratación.	Profesional de Tercer nivel en diseño gráfico, o carreras afines debidamente registrado en la SENESCYT	2 años en proyectos similares a la presente contratación.
Productor/a audiovisual	Elaboración de productos audiovisuales, y otros que se requieran en el marco de la contratación.	Profesional de Tercer nivel en producción audiovisual, o carreras afines debidamente registrado en la SENESCYT	2 año en proyectos similares a la presente contratación.

Las cotizaciones (ofertas) serán evaluadas teniendo en cuenta el conjunto de los servicios, se adjudicará la contratación al proveedor que cumpla con los criterios mínimos de calificación y presente el costo más bajo.

Parámetros de calificación:

Se realizará la evaluación de las ofertas, sobre la base de la metodología cumple/no cumple, conforme lo establecido en las condiciones operativas del Anexo 1 de las Especificaciones Técnicas, Sección 2.

16. Presupuesto Referencial:

El presupuesto referencial de la “Contratación de servicios de diseño y producción comunicacional para el proyecto PROFECPAM” es de USD 46.430,00 CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA con cargo a las partidas presupuestarias: 73.02.05 “Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales y otros elementos oficiales” y 73.02.22 “Servicios y Derechos en Producción y Programación de Radio y Televisión”.

17. Derecho del Contratante a Aceptar cualquier Cotización y a Rechazar Todas o Cualquiera de las Cotizaciones:

El Contratante se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Cotización, de anular el proceso y de rechazar todas las Cotizaciones en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los proveedores o la obligación de informar a los mismos acerca de las razones para tomar tal decisión.

18. Notificación de Adjudicación y Firma del Contrato:

El Contratante notificará al proveedor ganador acerca de la aceptación de su Cotización, antes del vencimiento del período de validez de las Cotizaciones, por escrito. Dicha carta indicará el monto que el Contratante pagará al Proveedor por la entrega de los servicios de conformidad con el Contrato. Al mismo tiempo, se notificará a los proveedores restantes el resultado del proceso.

19. Pago de Anticipo:

No se considera el pago de anticipo dentro del proceso.

20. **Declaración de Mantenimiento de la Oferta:** El proveedor deberá presentar, como parte de su Cotización, una Declaración de Mantenimiento de Oferta utilizando el Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta incluido en la Sección 3, "Formularios".

Las cotizaciones que no estén acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con el formulario establecido, serán rechazadas por el Contratante.

21. **Fraude y Corrupción:** El Banco exige que tanto sus prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), oferentes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por "práctica corrupta" se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por "práctica fraudulenta" se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - iii. Por "práctica colusoria" se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizados con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - iv. Por "práctica coercitiva" se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
 - v. Por "práctica obstructiva" se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (b) los actos destinados a impedir materialmente que el

Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría en el párrafo e, que figura a continuación.

- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para:
 - (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco ; (ii) ser nominada como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de cotizaciones/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los proveedores (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas/cotizaciones y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

Las cotizaciones que no estén acompañadas del formulario de fraude de corrupción, de conformidad con el formulario establecido, serán rechazadas por el Contratante.

SECCIÓN 2 – TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ANTECEDENTES:

El Gobierno del Ecuador recibió un préstamo del Banco Mundial (BM) para financiar el “Proyecto de Fortalecimiento de Economías Comunitarias de los Pueblos Indígenas y Nacionalidades, Afroecuatorianos y Montuvios (PROFECPIAM)” mediante Acuerdo de Préstamo No. 9163-EC firmado el 22 de abril de 2021. El objetivo del proyecto es mejorar los medios de vida de Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montuvios (PIAM) en territorios priorizados del Ecuador, de acuerdo con su visión y prioridades de desarrollo. El Instituto Ecuatoriano de Economía Popular y Solidaria (IEPS), (en adelante, “el contratante”) es el organismo ejecutor del Proyecto PROFECPIAM.

El Proyecto cuenta con un Plan de Comunicación que persigue los siguientes objetivos: a) Difundir la información y las oportunidades del proyecto a los potenciales beneficiarios y otras partes interesadas de manera ágil y efectiva; b) Gestionar las expectativas de los beneficiarios sobre el proyecto, informando sobre sus alcances; y, c) Informar a las partes interesadas sobre la importancia de una adecuada gestión ambiental y social; y, sobre su Mecanismo de Quejas y Reclamos.

Para ejecutar dicho Plan, se requiere la elaboración los servicios de diseño y producción comunicacional que, posteriormente serán difundidos en los canales adecuados. Las características fundamentales de estos servicios son:

- Diseño y producción comunicacional con pertinencia cultural (contenidos en español, kichwa y shuar; lenguaje sencillo y efectivo y sensible a los aspectos socioculturales de los beneficiarios).

2. BASE LEGAL:

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

El artículo 3, establece que: “Contratos Financiados con Préstamos y Cooperación Internacional.- En las contrataciones que se financien, previo convenio, con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro, o, en las contrataciones que se financien con fondos reembolsables o no reembolsables provenientes de financiamiento de gobierno a gobierno; u organismos internacionales de cooperación, se observará lo acordado en los respectivos convenios. Lo no previsto en dichos convenios se regirá por las disposiciones de esta Ley”.

Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial.

La Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría, Quinta Edición de Septiembre de 2023 en el numeral 1.3, de la Sección I Introducción, establece que: “(...) las reglas y los procedimientos específicos de adquisiciones que se apliquen en la ejecución de un proyecto estarán determinados por las circunstancias de cada caso, los Principios Básicos de Adquisiciones (optimización de la relación calidad-precio, economía, integridad, adecuado al propósito, eficiencia, transparencia y equidad) guían de manera general las decisiones del Banco en el marco de estas Regulaciones de Adquisiciones”; en el numeral 2.1 Aplicabilidad de la Sección II Consideraciones Generales,

establece que: “El Convenio Legal rige la relación jurídica entre el Prestatario y el Banco. Las Regulaciones de Adquisiciones son aplicables a la adquisición de Bienes y la contratación de Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría en las operaciones de financiamiento de proyectos de inversión, tal como se establece en el Convenio Legal (...)”, y el numeral 3.2 Prestatario de los Roles y Responsabilidades, de la Sección III Gobernanza, establece que: “El Prestatario tiene la responsabilidad de llevar a cabo las actividades de adquisición financiadas por el Banco de conformidad con las presentes Regulaciones”.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Realizar un proceso para la “Contratación de servicios de diseño y producción comunicacional para el proyecto PROFECPIAM”, con el objetivo de conceptualizar, diseñar y producir piezas comunicacionales con enfoque intercultural y de género, orientados a facilitar la comprensión de las oportunidades del proyecto y del proceso de participación en su beneficio.

4. ACTIVIDADES

El proveedor será responsable de las siguientes actividades:

- Diseñar y producir piezas comunicacionales conforme se indica en el Anexo 1. Este proceso incluye varias subactividades tales como la elaboración de guiones, storyboards, diseños gráficos, entrevistas con actores clave, diálogos con el equipo del proyecto y técnicos de campo, entre otros. Así también, desarrollos tecnológicos, productos audiovisuales (ejem: videos testimoniales, animaciones, reels, etc.), gráficos (ejem: piezas para redes sociales, publicaciones impresas, etc), entre otros.
 - Elaborar los servicios con estándares de calidad profesional conforme detallado en el Anexo 1. Calidad esperada: sonido AAA, resolución 4K, traducciones a kichwa y shuar, subtitulación en español, uso de lenguaje de señas, y en varios formatos (.mp4, .mp3, .ai, .pdf, etc.).
 - Entregar todas las piezas en versión editada y en bruto (sin comprimir) para el uso futuro y continuo por parte del PROFECPIAM.
 - Producción audiovisual en locaciones de los territorios PIAM priorizados, evidenciando la participación de las voces comunitarias, de los líderes locales, los jóvenes y las mujeres PIAM, como parte de la narrativa. (El acceso a los territorios deberá ser coordinado con el equipo PROFECPIAM).
- Mantener contacto permanente con el administrador del contrato para la resolución de preguntas, coordinaciones requeridas y aprobación de los productos. (Será responsabilidad de la firma solicitar todas las reuniones que sean requeridas, con el contratante).

5. ENTREGABLES

Entregable final: Elaboración y entrega de los servicios comunicacionales según Anexo 1.

6. CRONOGRAMA Y PAGOS*

Entregable	% Pago	Fecha de entrega
Entregable final	100%	A los 30 días de la firma del contrato.

*El proveedor contratado recibirá el pago contra entrega de los servicios acordados al PROFECPIAM, con la conformidad por parte del Administrador del contrato quien deberá elaborar

acta entrega recepción e informe de satisfacción previa entrega de factura. Cuando el proveedor requiera trasladar a su equipo al territorio, los gastos de viajes o movilización del personal, hospedaje y alimentación serán cubiertos directamente por la firma.

7. REQUISITOS

Requisitos de la firma. La firma contratada deberá contar con el siguiente perfil:

- **Experiencia general.** Al menos 3 años de experiencia en la ejecución de estrategias de comunicación en proyectos de desarrollo económico, social o ambiental, en el sector público y/o privado en el Ecuador.
- **Experiencia específica.** Al menos 2 años de experiencia en diseño y producción de materiales comunicacionales. Evidencia de trabajo en al menos 2 proyectos relacionados a PIAM en los últimos 3 años. Al menos 6 meses de experiencia en estrategias comunicacionales relacionadas a los pueblos indígenas, afrodescendientes o montubios.

Requisitos del equipo de trabajo. La firma contratada deberá contar con el siguiente equipo mínimo:

Equipo	Rol	Educación	Experiencia
Coordinador/a	Coordinador/a y responsable de la contratación.	Especialización o Maestría en Comunicación, Marketing o afines, debidamente registrado en la SENESCYT.	5 años en proyectos similares a la presente contratación.
Diseñador/a gráfico/a	Elaboración de piezas gráficas y otros que se requieran en el marco de la contratación.	Profesional de Tercer nivel en diseño gráfico, o carreras afines debidamente registrado en la SENESCYT	2 años en proyectos similares a la presente contratación.
Productor/a audiovisual	Elaboración de productos audiovisuales, y otros que se requieran en el marco de la contratación.	Profesional de Tercer nivel en producción audiovisual, o carreras afines debidamente registrado en la SENESCYT	2 año en proyectos similares a la presente contratación.

8. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

La contratación tiene los siguientes alcances:

- **Servicios:** Los servicios comunicacionales requeridos son todos los indicados en el Anexo 1.
- **Audiencia:** La audiencia principal para los servicios comunicacionales son los beneficiarios PIAM, y otras partes interesadas.
- **Territorio:** Los productos deberán estar relacionados directamente al área de influencia del proyecto ([300 parroquias priorizadas](#)).

9. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR



La contratación deberá observar en todo momento los “Principios del Proyecto PROFECPIAM” conforme se indica en el Anexo 2.

10. CONSIDERACIONES GENERALES

- La firma a contratar designará al coordinador como contraparte oficial de esta contratación, quien coordinará con el administrador del contrato todos los requerimientos de la contratación. En caso de ausencia temporal del coordinador, el contratista deberá asignar un suplente que cumpla con el mismo perfil y obligaciones.
- En caso de que el contratista requiera reemplazar a uno o más miembros del personal técnico, previamente deberá contar con la aprobación del/la administrador/a del contrato, quien verificará que el nuevo personal propuesto cumpla con los requisitos mínimos establecidos en las especificaciones técnicas y contrato.
- La firma a contratar deberá obtener los permisos y autorizaciones de cualquier índole para la ejecución del contrato. Del mismo modo, será responsable de cualquier reclamo o juicio que pueda surgir como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de cualquier norma jurídica por parte de este o su personal.

11. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La administración del contrato será ejercida por el/la Analista de Comunicación del proyecto PROFECPIAM, o la persona a quien se delegue desde la Gerencia del Proyecto.

12. CONFIDENCIALIDAD

Toda información obtenida por el proveedor, así como informes y documentos que produzca, y toda información generada a partir de la ejecución del contrato, deberá ser considerada confidencial y no podrán ser divulgadas sin autorización del PROFECPIAM ya que los servicios son de propiedad de PROFECPIAM.

13. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

Todos los proyectos financiados por el Banco Mundial deben seguir las normas para la prevención y lucha contra el fraude y la corrupción, que incluye, el derecho del Banco Mundial a sancionar, inspeccionar y realizar auditorías. Para más detalles, véase el Anexo IV “Fraude y Corrupción”. Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Sexta Edición, febrero de 2025.

(<https://documents1.worldbank.org/curated/en/099120102072534901/pdf/SECBOS1a43bff50e019609110773aaa8d12.pdf>).

14. CONFLICTO DE INTERESES - ELEGIBILIDAD

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, los candidatos deberán tener en cuenta las causales de conflicto de interés y elegibilidad establecidas en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Sexta Edición, febrero de 2025, las cuales podrán ser consultados en la página Web: <https://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/procurement-projects-programs>.

15. PRESENTACION DE OFERTAS

Los licitantes interesados en presentar sus cotizaciones deberán enviar todos los documentos requeridos en esta Solicitud de Cotización además de la siguiente documentación:

- Metodología de trabajo: Máximo 2 páginas.
- Cotización económica: De acuerdo con la tabla indicada en el Anexo 1, agregando una columna de costos.
- CV: Perfil de la empresa y de todo el equipo de trabajo propuesto.

Y la remitirán a la dirección de correo electrónico adquisicionesprofecpiam@ieps.gob.ec hasta la fecha prevista en el numeral 9 de la convocatoria.

ANEXO 1.

Productos comunicacionales requeridos*

#	Productos	Especificaciones
1	1 Video del proyecto (institucional)	Conceptualización y producción de un video institucional de presentación del proyecto PROFECPIAM en formato 4K, con una duración de hasta 3 minutos, que exponga los objetivos, componentes y alcances del proyecto (todas ellas desmontables), con versiones adaptadas en español, kichwa y shuar, incluyendo subtítulos y lengua de señas. Alcance: - Desarrollo del concepto creativo y guion audiovisual en coordinación con el equipo técnico del proyecto. - Grabación en tres locaciones definidas (entrevistas, testimonios, tomas de contexto, recursos visuales del proyecto): - Asociación Campesina 29 de Junio, Parroquia Santa Ana, Cantón Santa Ana, Manabí. (Pueblo montubio). - Asociación de Servicios Turísticos Waylla Panka - Hoja Verde "ASOSERTUWAYPAN", Parroquia San Pablo de Ushpayacu, Cantón Archidona, Napo. (Nacionalidad Kichwa). - Asociación de Servicios de Nutrición, Repostería, Panadería y Catering Delicias Esmeraldeñas "ASOSERDELES", Parroquia Letamendi, Cantón Guayaquil, Guayas. - Grabación de máximo un (1) día en cada locación. - Producción de un video institucional principal de hasta 3 minutos. - Enfoque de video desmontable, es decir que pueda dividirse por temáticas independientes. - Generación de tres entregables: 1. Video en español. 2. Video en kichwa. 3. Video en shuar. - Inclusión de: • Subtítulos en español. • Intérprete de Lengua de Señas Ecuatoriana (LSEC), con recuadro en pantalla. Requerimientos técnicos: - Video: • Resolución: 4K (3840x2160p). • Formato: MP4 o MOV, códec H.264 o superior.



		• Velocidad de cuadro: 25 o 30 fps. - Audio: • Grabación profesional con micrófonos de solapa/cañón. • Sonido limpio, libre de ruidos predominantes. • Banda sonora institucional libre de derechos. - Estilo visual: • Dinámico, inclusivo y con enfoque intercultural. • Uso de gráficos y animaciones de apoyo (infografías animadas, línea gráfica gubernamental, tipografías). Requerimientos lingüísticos e inclusivos: • Versión en español: Narración y subtítulos en español. • Versión en kichwa: Locución/narración en kichwa, subtítulos en español. • Versión en shuar: Locución/narración en shuar, subtítulos en español. • Accesibilidad: ○ Inclusión de recuadro con intérprete de Lengua de Señas Ecuatoriana. ○ Subtítulos sincronizados y legibles (tipografía gubernamental, color blanco con fondo semitransparente). Entregables 1. Video institucional en español (máx. 3 minutos, con subtítulos e intérprete LSEC). 2. Video institucional en kichwa (máx. 3 minutos, con subtítulos en español e intérprete LSEC). 3. Video institucional en shuar (máx. 3 minutos, con subtítulos en español e intérprete LSEC). 4. Archivos maestros editables y versiones finales en alta calidad (4K) y en formatos adaptados para: ○ Redes sociales (1080x1080 px, 1920x1080 px, 1080x1920 px). ○ Proyección (4K).
2	1 video animado sobre el mecanismo sobre quejas y reclamos	Conceptualización y producción de un video animado de hasta 1 minuto para explicar de manera clara, accesible e inclusiva el Mecanismo de Quejas y Reclamos (MQR) del proyecto PROFECPIAM, destacando su importancia, el procedimiento para presentarlo y las razones de su implementación, con versiones adaptadas en español, kichwa y shuar, además de subtítulos y Lengua de Señas Ecuatoriana. Alcance del servicio: - Diseño y producción de un video animado 2D explicativo y dinámico de hasta 1 minuto. - Desarrollo de guion creativo, storyboard y estilo visual (alineado a la identidad institucional del proyecto). - Explicación clara de: ○ La importancia del MQR. ○ Cómo presentar una queja o reclamo (pasos). ○ Por qué es relevante para las asociaciones PIAM y el proyecto. - Entregables en tres idiomas: español, kichwa y shuar. 1 minuto por cada versión. Requerimientos técnicos:



		- Resolución del video: 4K (3840x2160p). - Formatos de entrega: • MP4 H.264 (para web y redes sociales). • Versiones adaptadas para: ○ Redes sociales (1080x1080 px, 1920x1080 px, 1080x1920 px). - Audio: • Narraciones profesionales en español, kichwa y shuar (validación lingüística requerida). • Música de fondo libre de derechos, coherente con el mensaje. - Subtítulos: en español, incrustados y con archivo aparte (.srt). - Lengua de señas: incorporación de intérprete en recuadro lateral inferior derecho. Entregables 1. Storyboard y guion validado previo a producción. 2. Video animado en español (máx. 1 minuto, con subtítulos y LSEC). 3. Video animado en kichwa (máx. 1 minuto, con subtítulos en español y LSEC). 4. Video animado en shuar (máx. 1 minuto, con subtítulos en español y LSEC). 5. Archivos maestros editables (After Effects, Illustrator, etc.). 6. Archivos finales en 4K y versiones optimizadas para redes sociales.
3	3 revistas institucionales	Diseño gráfico, diagramación e impresión de 1.000 ejemplares de cada una de las revistas institucionales (3.000 en total), con características editoriales y de calidad adecuadas para difusión institucional. Formato: Tamaño carta (21,5 cm x 28 cm). Número de páginas: 8 carillas (4 hojas). Impresión: Full color (CMYK) en todas las páginas. Encuadernación: Grapado al centro (dos grapas). Diseño gráfico y diagramación: Incluye elaboración de portada, contraportada y diagramación interna con elementos gráficos, fotografías, iconografía e infografías. Papel: Couché mate de 120 gr. Portada y contraportada con plastificado mate. Entrega: Impresión, archivo editable, PDF de impresión en altar resolución, PDF digital para web y mailing. Temática de las revistas: - Desarrollo de 11 mesas de diálogo. - Postulación de subproyectos para cofinanciamiento. Capacitaciones de educación financiera.
4	3 Grabaciones tipo documental y registro fotográfico	Cobertura audiovisual de 3 subproyectos seleccionados en las mismas locaciones del ítem 1 del Anexo 1. Registro en formato crudo (sin edición) de: • Entrevistas a representantes de las asociaciones PIAM (mínimo 2 voceros/as de cada subproyecto). • Tomas generales y de detalle de las condiciones actuales de infraestructura, equipamiento, procesos productivos, contexto comunitario y social.



		• Testimonios espontáneos y dinámicas cotidianas relacionadas con cada subproyecto. Grabación en campo en las siguientes locaciones: • Asociación Artesanal Mujeres Emprendedoras. Parroquia San Plácido, Cantón Portoviejo, Manabí. • Asociación de Servicios Turísticos Sacha Samay Sabiduría de la Selva "ASOSTSASA", Parroquia Curaray, Cantón Araujo, Pastaza. • Asociación de Servicios de Nutrición, Repostería, Panadería y Catering Delicias Esmeraldeñas "ASOSERDELES", Parroquia Letamendi, Cantón Guayaquil, Guayas. Estas grabaciones deberán realizarse en un solo día por locación, en el mismo que se realice el video del proyecto. Entrega de todo el material organizado por subproyecto y localidad, con metadatos básicos (lugar, fecha, nombre del entrevistado). Formatos técnicos: • Resolución mínima Full HD (1920x1080p); preferible 4K (3840x2160p). • Formato: MP4 o MOV, códec H.264 o superior. • Grabación con micrófonos de solapa profesional. • Formato WAV o integrado en la pista del video. • Sonido limpio, sin interferencias ni ruidos de fondo predominantes. • Duración mínima de 20 minutos de cada subproyecto (incluyendo entrevistas y tomas de paso). Al menos 10 fotos editadas y 30 sin editar, en formato profesional, de cada subproyecto.
5	4.000 tomatodos	Material: Plástico resistente. Capacidad: Entre 600 ml y 750 ml. Color base: color según línea gráfica gubernamental. Impresión: 1 color en serigrafía. Diseño: Entrega el administrador del contrato. Impresión previa aprobación del diseño por parte del administrador del contrato.
6	4.000 esferos	Material: Biodegradable o reciclado (cartón, papel prensado, bioplástico u otro material eco-amigable). Tinta: Azul Impresión: 1 color en serigrafía. Diseño: Entrega el administrador del contrato. Impresión previa aprobación del diseño por parte del administrador del contrato.

7	4.000 bloc de notas	Formato: A5 Páginas internas: 30 páginas internas, papel bond 75gr, impresión 1 color. Portada y contraportada: Papel couché mate de 150gr, impresión full color, plastificado mate. Acabado: Encolado o grapado. Diseño: Entrega el administrador del contrato. Impresión previa aprobación del diseño por parte del administrador del contrato.
8	4.000 fundas tipo cambrella	Material: tela tipo cambrella Dimensiones: 35cm ancho x 40cm alto, cocido y reforzado, con cordón tipo mochila. Impresión: 1 color en cara (tiro) en serigrafía. Diseño: Entrega el administrador del contrato. Impresión previa aprobación del diseño por parte del administrador del contrato.

*Los temas que abordan los productos podrán ser modificados, según las necesidades del proyecto.

ANEXO 2.

Principios del Proyecto PROFECPIAM que deben observar los proveedores

El Proyecto de Fortalecimiento de las Economías Comunitarias en Territorios de los Pueblos indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (PROFECPIAM), está dirigido a poblaciones en territorios de pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianas y montubias (PIAM) en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, se enfoca en mejorar sus medios de vida y promover el desarrollo económico-productivo sostenible en sus comunidades. Los consultores, contratistas y proveedores de bienes y servicios de no consultoría, deben tener experiencia de trabajo comprobada con dichas poblaciones y ser sensibles a los temas de género. Se recomienda promover procesos participativos e inclusivos que favorezcan el diálogo de saberes y, atender sus demandas y necesidades con pertinencia cultural. Cuando el caso lo requiera, contar con el apoyo de un traductor de la lengua o idioma de la población/nacionalidad.

Deberán observar e incorporar de manera transversal los enfoques de:

Interculturalidad. Promueve la convivencia respetuosa, equitativa y enriquecedora entre personas y pueblos de diferentes culturas, valora su cosmovisión, reconoce su diversidad y fomenta el diálogo en condiciones de igualdad.

Equidad de género. Todas las personas, sin importar su sexo o identidad de género, deben tener las mismas oportunidades, derechos y trato justo, reconociendo y corrigiendo las desigualdades históricas y estructurales que han afectado especialmente a mujeres y personas con identidades de género diversas. En la ejecución de actividades con las poblaciones PIAM, los consultores, contratistas y proveedores de bienes y servicios deberán garantizar, al menos el 30% de participación de mujeres, para lo que, la convocatoria, las temáticas, modalidades, metodologías, locales y horarios deben ser adecuados a sus necesidades, accesibles y seguros; el uso de lenguaje debe ser inclusivo y respetuoso de las diversidades; y, se recomienda generar espacios de cuidado para menores que lo requieran, en coordinación con las organizaciones comunitarias.

Cuidado del ambiente. Orienta a que las acciones relacionadas con el proyecto PROFECPIAM



se desarrollen de manera sostenible, minimizando los impactos negativos y maximizando los beneficios para el medio ambiente y las comunidades locales, considerando que el bienestar de las personas y pueblos está estrechamente ligado a la salud del planeta. Se recomienda el cumplimiento de la normativa ambiental pertinente y los estándares ambientales y sociales del Banco Mundial. Se promoverá el uso de servicios de alimentación con productos de la economía familiar y comunitaria, y el consumo de alimentos saludables.

Respeto y protección de los derechos laborales. Reconoce la dignidad de todas las personas trabajadoras. Asegura condiciones de trabajo justas, seguras y equitativas, promueve la no discriminación y la igualdad de oportunidades, la erradicación del trabajo infantil, el trabajo forzoso, la explotación sexual, el abuso, el acoso de cualquier tipo y la violencia de género.

El proyecto cuenta con el Mecanismo de Quejas y Reclamos para los trabajadores, colaboradores, contratistas y organizaciones, que debe ser difundido para que los involucrados puedan expresar sus puntos de vista, insatisfacciones, inquietudes o reclamos sobre las condiciones de trabajo, con garantía de retorno a los denunciantes, sin represalias. Entre otros medios de comunicación pueden acceder a: quejasprofecpiam@ieps.gob.ec, y <https://www.economiasolidaria.gob.ec/contacto-ciudadano/>, independientemente de otros recursos legales.



SECCIÓN 3 – FORMULARIOS

FORMULARIO DE COTIZACIÓN

[El proveedor completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]

_____ [Fecha]

Para: _____ [Nombre del Contratante]

_____ [Dirección del Contratante]

Ofrecemos ejecutar el _____ [Nombre y Número del Contrato] de conformidad con las Términos de Referencia, términos y condiciones adjuntos al Contrato que se anexa a esta Cotización de Precio por un monto de _____ [monto en letras y números] (_____) (Nombre de la Moneda) _____ [indicar el precio total de la cotización en palabras y en cifras, indicando el Impuesto al Valor Agregado por separado, cuando corresponda] excluyendo cualquier descuento ofrecido [En caso de incluir descuentos se deberán discriminar por separado explicando la metodología para su aplicación]. Proponemos proveer los siguientes Bienes y Servicios Conexos de conformidad con la Solicitud de Cotización y de acuerdo con el Programa de Actividades [indicar una descripción breve de los bienes y servicios conexos] dentro de un periodo de _____ [letras y números] _____ días calendario a partir de la fecha de inicio.

Esta Cotización y su aceptación escrita constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato haya sido perfeccionado por las partes. Entendemos que Ustedes no están en la obligación de aceptar la Cotización de menor precio ni ninguna otra Cotización que se reciba.

Por medio de la presente confirmamos que esta Cotización cumple con los requerimientos de Validez estipulados en la Solicitud de Cotización.

Certificamos que:

- (i) Nuestra cotización fue elaborada de forma independiente, sin ninguna consulta, comunicación o acuerdo con ningún otro proveedor o competidor relacionado con los
- (ii) los precios; (iii) la intención de presentar una cotización; o (iv) los métodos y factores utilizados para determinar aspectos técnicos y financieros de la cotización.



- (ii) Los precios de la cotización no han sido ni serán dados a conocer directa y/o indirectamente a otros proveedores y/o competidores antes del acto de apertura de las cotizaciones;
- (iii) El proveedor no ha incurrido ni incurrirá en actos encaminados a inducir, forzar, coaccionar, ni acordar con otros proveedores su participación o no en este proceso con el propósito de restringir competencia.
- (iv) No hemos incumplido ningún contrato con el Contratante durante el periodo especificado en esta solicitud.

Firma Autorizada:

Nombre y Título del Firmante

Nombre del Proveedor:

Dirección física:

Dirección electrónica:

Teléfono:

Formulario Programa de Actividades

En la moneda del país del Contratante						Fecha: _____ SDC n.º: _____ Página n.º: _____ de _____	
1	2	3	4	5	6	7	
Servicio Nro.	Descripción de los servicios	Unidad	Fecha de realización	Cantidad y unidad física	Precio unitario	Precio total por servicio (Col. 5*6)	
[Indique el número del servicio].	[Indique el nombre del servicio]	[Indique la unidad física de medida de los rubros de servicios]	[Indique la fecha estimada de realización del evento]	[Indique el número de unidades]	[Indique el precio unitario por unidad]	[Indique el precio total por unidad]	
1							
2							
3							
					Precio total de la Oferta sin IVA		
					IVA15%		
					Precio de la Oferta con IVA		

Nombre del proveedor: [indique el nombre completo del Licitante]. Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Cotización en nombre del proveedor. Cargo de la persona firmante del Formulario de Cotización. [firma de la persona que firma la oferta de la persona nombrada anteriormente].



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Fecha de la firma: [día/mes/año].

**Instituto Nacional de
Economía Popular y Solidaria**

Dirección: Av. Amaru Ñan, Quito, Piso 6
Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social
Código postal: 170146 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 382 8070
www.economiasolidaria.gob.ec

EL NUEVO
ECUADOR

Información para la calificación

- 1. Licitantes individuales o miembros individuales de APCA¹**
- 1.1 Constitución o situación jurídica del Licitante: *[adjunte copia]*
Lugar de inscripción: *[indique]*
Lugar principal de actividad: *[indique]*
Poder del firmante de la Oferta: *[adjunte]*
 - 1.2 Volumen anual total de servicios realizados en los últimos cinco años: *[indique]*
 - 1.3 Servicios cumplidos como principal prestador de servicios de naturaleza y volumen similares durante los últimos cinco años. Los valores deben indicarse en la misma moneda utilizada para el punto 1.2. También se deben proporcionar detalles de los servicios que se están prestando actualmente o se prevé prestar, incluyendo una fecha de finalización prevista.

Nombre y país del proyecto	Nombre del contratante y persona de contacto	Tipo de servicios suministrados y año de finalización	Valor del contrato
(a)			
(b)			

Verificar el punto 13.1 de la Sección 1 – Instrucciones para preparar cotizaciones.

- 1.5 Calificaciones y experiencia del personal clave propuesto para la administración y ejecución del Contrato. Adjunte datos personales. Vea la Cláusula 4.1 de las CGC.

Cargo	Nombre	Años de experiencia (general)	Años de experiencia en el cargo propuesto
(a)			
(b)			

Verificar el punto 13.1 de la Sección 1 – Instrucciones para preparar cotizaciones

¹ APCA Asociación en Participación, Consorcio o Asociación que corresponde a la denominación en inglés de “Joint Venture” o “JV”.

Plan de Trabajo

Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta

[El proveedor completará este Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas].

Fecha: *[indique día, mes y año de presentación de la oferta].*

Cotización Nro. *[número del proceso de la SDC].*

Para: *[indique el nombre completo del Contratante].*

Los suscriptos declaramos que:

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

Aceptamos que seremos declarados automáticamente inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Contratante por un período de 2 años contados a partir de *[indique la fecha]* si incumplimos nuestras obligaciones derivadas de las condiciones de la oferta, a saber:

- (a) si retiramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la Oferta especificado en la Solicitud de Cotización, o
- (b) si, una vez que el Contratante nos ha notificado de la aceptación de nuestra Cotización dentro del período de validez de la Cotización, (i) no firmamos o nos negamos a firmar el Contrato, o (ii) no suministramos o nos negamos a suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con la Solicitud de Cotización.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de Oferta expirará en el caso de que no seamos seleccionados, y (i) si recibimos una notificación con el nombre del proveedor seleccionado, o (ii) han transcurrido 28 días después de la expiración de nuestra Cotización, lo que ocurra primero.

Nombre del Proveedor*: _____

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Cotización en nombre del proveedor**: _____

Cargo de la persona firmante del Formulario de Cotización: _____

Firma de la persona nombrada anteriormente: _____

Fecha de la firma: El día _____ del mes _____ del año _____.

* En el caso de las Cotizaciones presentadas por una APCA, especifique el nombre de la APCA que actúa como proveedor.

** La persona que firme la Cotización deberá contar con el poder otorgado por el proveedor, en caso de no ser el representante legal. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de la Cotización.

[Nota: En caso de que se trate de una APCA, la Declaración de Mantenimiento de Oferta deberá emitirse en nombre de todos los miembros de la APCA que presenta la Cotización].

Formulario de Fraude y Corrupción
(El texto de este apéndice no deberá modificarse)

1. Propósito

- 1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

- 2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de realizar prácticas fraudulentas o corruptas.
- 2.2 Con ese fin, el Banco:
- Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
 - Por “práctica obstructiva” se entiende:
 - la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 (e), que figura a continuación.
 - Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
 - Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los



representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar públicamente a dicha empresa o persona inelegibles para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco¹; (ii) ser nominada² como subcontratista, consultor, fabricante, proveedor o prestador de servicios de otra empresa elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de licitación o solicitudes de ofertas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de ofertas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

Firma Autorizada: _____

Nombre y Título del Firmante _____

Nombre del proveedor: _____

Dirección física: _____

Dirección electrónica: _____

Teléfono: _____

¹ A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

² Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el documento de licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el Licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al Licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (ej. forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos

adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.



FORMULARIO NORMAS DE CONDUCTA DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

Declaración de cumplimiento de normas de conducta

La empresa/compañía _____,
declara el cumplimiento de las normas de conducta especificadas en el número 3.12 de las
Condiciones Generales del Contrato.

Firma Autorizada:

Nombre y Título del Firmante

Nombre del proveedor:

Dirección física:

Dirección electrónica:

Teléfono: