

Sección V. Formularios de la Oferta

Carta de Oferta - Parte Técnica

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES: ELIMINE ESTE RECUADRO UNA VEZ QUE SE HAYA RELLENADO EL DOCUMENTO

El Oferente debe preparar esta Carta de Oferta en papel con membrete que indique claramente el nombre y el domicilio comercial completos del Oferente.

Nota: El texto en letra cursiva tiene por finalidad ayudar a los Oferentes a preparar este formulario.

Fecha de presentación de esta Oferta: *[indique fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

Solicitud de Ofertas n.º: *[indique el número de identificación]*

Alternativa n.º: *[indique el número de identificación, si se trata de una Oferta para una alternativa]*

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

Nosotros, los Oferentes que suscriben, hacemos presentación de nuestra Oferta, que consta de dos partes, a saber:

- (a) La Parte Técnica
- (b) La Parte Financiera

Con la presentación de nuestra Oferta, declaramos lo siguiente:

- (a) **Reservas:** Hemos examinado el documento de licitación, incluidas las enmiendas publicadas de acuerdo con las Instrucciones a los Oferentes (IAO 8), y no tenemos reservas al respecto.
- (b) **Elegibilidad:** Cumplimos los requisitos de elegibilidad y no tenemos ningún conflicto de intereses de conformidad con la IAO 4 y en caso de detectar que cualquiera de los nombrados nos encontramos en cualquier conflicto de interés, notificaremos esta circunstancia por escrito al Contratante, ya sea durante el proceso de selección, las negociaciones o la ejecución del Contrato.
- (c) **Conformidad:** Ofrecemos diseñar y construir (y operar y mantener las Obras por el período indicado en los DDL, si es un Requisito del Contratante) las siguientes Obras con arreglo al

documento de licitación: *[inserte una breve descripción de las Obras]*

- (d) **Período de validez de la Oferta:** Nuestra Oferta será válida durante el período establecido en el párrafo 18.1 de los DDL (y sus enmiendas, si las hubiera), contado a partir de la fecha de vencimiento del plazo para la presentación de las Ofertas establecida en el párrafo 22.1 de los DDL (y sus enmiendas, si las hubiera), y seguirá siendo de carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la finalización de dicho período.
- (e) **Garantía de Cumplimiento:** Si nuestra Oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento de conformidad con el documento de licitación.
- (f) **Una Oferta por Oferente:** No estamos presentando ninguna otra Oferta en carácter de Oferente individual o de subcontratista, y no estamos participando en ninguna otra Oferta en carácter de miembro de una APCA, y cumplimos los requisitos establecidos en la IAO 4.3, salvo cualquier Oferta alternativa presentada de conformidad con la IAO 13.
- (g) **Suspensión e inhabilitación:** Nosotros (incluidos, los directores, funcionarios, accionistas principales, personal propuesto y agentes), al igual que subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del contrato, no somos objeto de una suspensión temporal o inhabilitación impuesta por el BID ni de una inhabilitación impuesta por el BID conforme al acuerdo para el cumplimiento conjunto de las decisiones de inhabilitación firmado por el BID y otros bancos de desarrollo.

Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes nacionales del Contratante ni de sus normas oficiales, así como tampoco en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
- (h) **Instituciones o empresas de propiedad estatal:** *[elija la opción adecuada y elimine la otra]* *[No somos una institución o empresa de propiedad estatal] / [Somos una institución o empresa de propiedad estatal, pero reunimos los requisitos establecidos en la IAO 4.4].*
- (i) **Contrato vinculante:** Entendemos que esta Oferta, junto con la aceptación de ustedes por escrito incluida en su Carta de Aceptación, constituirá un Contrato vinculante entre nosotros hasta que el Contrato formal haya sido redactado y formalizado.
- (j) **Obligación de aceptar:** Entendemos que el Contratante no está obligado a aceptar la Oferta evaluada más baja, ni la Oferta Más Ventajosa ni ninguna otra Oferta que pudieran recibir.
- (k) **Prácticas Prohibidas:** Nosotros, y nuestros subcontratistas o proveedores para cualquier componente del contrato (incluidos, en todos los casos, los respectivos directores, funcionarios, accionistas principales, personal clave propuesto y agentes) hemos leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de estas que constan de este documento y nos obligamos a observar las normas pertinentes sobre las mismas. Además, nos comprometemos que dentro del proceso de

selección (y en caso de resultar adjudicatarios, en la ejecución) del contrato, a observar las leyes sobre fraude y corrupción, incluyendo soborno, aplicables en el país del Contratante.

Además, nosotros, y nuestros subcontratistas o proveedores para cualquier componente del contrato (incluidos, en todos los casos, los respectivos directores, funcionarios, accionistas principales, personal clave propuesto y agentes) reconocemos que el incumplimiento de cualquiera de estas declaraciones constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la IAO 3.1.

Nuestra empresa, su matriz, sus afiliados o subsidiarias, los subcontratistas o proveedores para cualquier parte del contrato (incluidos, en todos los casos, los directores, funcionarios, accionistas principales, personal clave propuesto y agentes):

- (i) No hemos sido declarados no elegibles por el Banco, o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, para que se nos adjudiquen contratos financiados por cualquiera de éstas; y
- (ii) No hemos incurrido en ninguna Práctica Prohibida o Fraude y Corrupción y hemos tomado las medidas necesarias para asegurar que ninguna persona que actúe por nosotros o en nuestro nombre participe en Prácticas Prohibidas.

Nombre del Oferente: **[indique el nombre completo de la persona que firma la Oferta]*

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en representación del Oferente: *** [indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta]*

Cargo de la persona que firma la Oferta: *[indique el cargo completo de la persona que firma la Oferta]*

Firma de la persona mencionada anteriormente: *[incluya la firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican en los párrafos anteriores].*

Fecha de la firma: *[indique el día de la firma] de [indique el mes] de [indique el año]*

*: En el caso de una Oferta presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA que actúa como Oferente.

**: La persona que firma la Oferta adjuntará a esta el poder que le haya otorgado el Oferente.

Oferta Técnica

Formularios de la Oferta Técnica

Los Oferentes deberán utilizar los siguientes formularios en la presentación de las Ofertas a menos que soliciten autorización, antes de la presentación de las Ofertas, del Contratante para introducir alguna modificación al formato, alcance o requerimientos del formulario. Los Oferentes no podrán omitir ninguno de los formularios requeridos.

El Contratante deberá indicar con una “X” cuáles de los ítems en cada Formulario aplican en cada caso. El Oferente deberá incluir en su Oferta la información relativa a los ítems que el Contratante ha indicado que aplica en la licitación.

- Formulario sobre Metodología de Diseño
- Formulario de la Organización de las Obras
- Formulario de la Estrategia de la Construcción
- Formulario de Métodos Constructivos de Actividades Clave
- Formulario de Supervisión y Aseguramiento de Calidad
- Formulario de Instalaciones Electromecánicas, Sanitarias, de Control y Comunicaciones
- Formulario de Programa de Trabajo
- Formulario Cronograma de Movilización
- Formulario Cronograma de Diseños y Construcción
- Formulario Planta
- Formulario Subcontratistas Propuestos para Elementos Importantes de Planta y Servicios de Instalación
- Formulario Riesgos Anticipados
- Formulario Estrategia sobre el Servicio de Operación
- Formulario Estrategia en materia Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el trabajo
- Normas de Conducta Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el trabajo
- Otros Formularios
- Formulario de Equipos
- Formularios de Personal
- Formularios de Calificaciones
- Garantías y/o Declaración

Formulario MDD

Descripción de la Metodología de Diseño

El Oferente deberá presentar una metodología de diseño que contemple como mínimo lo siguiente:

No.	Elemento de la Oferta	Aplica	No Aplica	Página de la oferta donde encontrar los elementos
	Arreglos organizativos para el diseño incluyendo: estructura del equipo de trabajo, roles y responsabilidades, la coordinación entre los miembros, los procedimientos de revisión y aprobación de procedimientos de aseguramiento de la calidad	X		
	Programa de entregables <i>[el Contratante especificará los requisitos obligatorios consistentes con la buena práctica de la industria internacional,</i>	X		

	<i>por ejemplo, en relación con iluminación, señalización, disposición de gases y combustibles, los drenajes y accesos temporal / permanente de las partes viales de las obras];</i>			
	Declaración sobre el diseño ejecutivo de las obras que establezca cómo se lograrán los Requisitos del Contratante;	X		
	Declaración de cualquier valor añadido que el Oferente aportará, incluyendo ejemplos de aspectos innovadores del diseño.	X		
	(a) comentarios sobre los Requisitos del Contratante, incluyendo: diagnóstico		X	

	<p>sobre la información técnica disponible y cuestiones de diseño pertinentes para las Obras;</p> <p>(b) comentarios sobre los errores, defectos o ambigüedades señalados en las Requisitos del Contratante;</p> <p>(c) detalles de cualquier excepción en el diseño conceptual respecto a los Requisitos del Contratante;</p>			
	<p>Adquisiciones sostenibles: aspectos de sostenibilidad (por ejemplo, eficiencia energética, reducción de desechos, disposición de plásticos, sitios de préstamo, fuentes de materiales, uso</p>	X		

	de materiales reciclados y reciclables, tintas que no son de origen petroquímica, y madera de reforestación.)) que demuestran el enfoque del Contratista y su compromiso con las prácticas de diseño y construcción sostenibles;			
	Estrategia para recolectar información basal de los aspectos ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo (ASSS), para alimentar oportunamente el adecuado desarrollo del diseño;	X		
	Detalles de cómo se incorporarán los requisitos de ambientales, sociales y de seguridad y salud laboral en todas las etapas	X		

	de diseño y cómo se han considerado las implicaciones para la fase de construcción, y durante la operación, si corresponde;			
	Detalles del enfoque de gestión de riesgos, comunicación, consultas y participación de las partes interesadas, permisos y consentimientos ambientales;	X		
	Detalles de mejoras al aplicar ingeniería de valor, incluyendo aspectos de ASSS	X		
	Mecanismos y estándares de respuesta si ocurre la necesidad de efectuar consultas o cambios en el diseño como consecuencia de	X		

	hechos que ocurran durante la ejecución de las obras o durante la operación; y			
	<i>[insertar cualquier otra información pertinente, según proceda.]</i>			

La presentación de la metodología de diseño comprenderá no más de 10 páginas en texto A4, Arial 11.

Formulario ODO

Descripción de la Organización de las Obras

[Incluir la información pertinente a la Organización en el Lugar de las Obras]

Organización:

Se deberá describir la organización que cada Oferente ha determinado como necesaria para llevar adelante la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicataria, haciendo hincapié en los siguientes aspectos:

- Organigrama del personal a emplear en obra.
- Así mismo, se deberá detallar la organización o estructura del personal que propone para la etapa de diseño y construcción, tomando en consideración que además del personal clave quien resulte adjudicatario deberá contar, para la ejecución del Contrato, con un equipo integrado por el personal técnico especializado con experiencia en la actividad para la cual es propuesto y personal de apoyo o administrativo que garantice el cumplimiento de todas las tareas requeridas en la Sección VI Requisitos del Contratante, conforme las reglas del arte y en tiempo oportuno: todo el personal clave, y no clave, debe estar reflejado en el organigrama propuesto.

El organigrama debe guardar coherencia con el cronograma que muestra claramente la secuencia lógica de participación de todo el personal.

Formulario EDC

Descripción de la Estrategia de Gestión de la Construcción

El Oferente deberá presentar una estrategia de gestión de la construcción que contemple como mínimo:

No.	Elemento de la Oferta	Aplica	No Aplica	Página de la oferta donde encontrar los elementos
	Arreglos organizativos para la gestión de la construcción incluyendo: la estructura del equipo, el papel las responsabilidades de cada miembro y cómo interactúan, los procedimientos de aprobación y el aseguramiento de la calidad;	X		
	La forma en que se seleccionan los subcontratistas y cómo se administran los subcontratos;	X		
	La capacitación y formación de	X		

	todo el personal que tiene actividades en el Lugar de las obras; todo el personal que asiste a la instalación;			
	La participación de las partes interesadas (<i>stakeholders</i>) en las Obras;		X	
	La obtención y gestión de consentimientos, permisos y aprobaciones;		X	
	Las propuestas de establecimiento del Lugar de las Obras, incluidas el acceso, el alojamiento, las instalaciones de para el almacenamiento de plantas y materiales;	X		
	Las propuestas de fases de la construcción, incluida la secuencia de trabajos y el	X		

	manejo de actividades conflictivas;			
	La forma de realizar las investigaciones geotécnicas u otras obras avanzadas para que cumplan los requisitos ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo;	X		
	El enfoque de gestión de riesgos para los aspectos geotécnicos, hidráulicos y subsuperficiales de las Obras;	X		
	Un sistema de gestión de la calidad que incluya un borrador del plan de gestión de la calidad;	X		
	Aspectos de sostenibilidad que demuestren el enfoque y el compromiso del Oferente con las	X		

	buenas prácticas sostenibles de construcción (por ejemplo, eficiencia energética, reducción de pérdidas, reducción en el consumo de materiales y uso fuentes de materiales, etc.);			
	La preparación, aprobación y ejecución de las actividades ambientales, plan de gestión social, salud y seguridad comunitaria, consistente con el PGAS aprobado por el Banco, cuando aplique.	X		
	Los mecanismos de atención de quejas relacionados con el diseño o la construcción de las Obras	X		
	La preparación, frecuencia y uso de informes, incluidos los	X		

	temas ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo			
	Los preparativos para la realización de ensayos a la terminación de las obras;	X		
	Los arreglos para la entrega del lugar, incluida la finalización de planos "as built" y de los manuales de operación y mantenimiento y de cualquier otro aspecto pertinente; y	X		
	<i>[insertar cualquier otra información pertinente, según proceda.]</i>			

Formulario MCAC

Guía sobre los Métodos Constructivos de Actividades Clave

El Oferente proporcionará explicaciones del método constructivo usado en las siguientes actividades claves de las obras. Cada explicación de método describirá el enfoque propuesto para la construcción de la actividad, el nivel de dotación de personal y su experiencia, el sistema de trabajo seguro y los equipos a utilizar.

El Oferente podrá indicar aquellas actividades claves cuyos métodos constructivos dependen del diseño final o podrá designar algunas de esas actividades con métodos provisionales hasta que se completen los diseños.

Actividades clave de construcción relacionadas con el contrato.

1. Sistema de desagüe lluvia I.
2. Sistema de agua potable: Red interna y Red externa. Sistema Alternativo de provisión.
3. Sistema de energía eléctrica: Red Interna y Externa (ampliación de la Línea de Media Tensión).
4. Sistema de pavimentación de calles internas.
5. Sistema de desagüe cloacal: Red Interna y Externa. Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales.

[La presentación de los métodos constructivos comprenderá no más de 4 páginas en texto A4, Arial 11]

Formulario SAC

Guía sobre la Supervisión y Aseguramiento de Calidad

En este Formulario, el Oferente deberá proporcionar su enfoque y recursos para cumplir con las obligaciones contractuales relacionadas con la supervisión técnica y control de calidad de la obra y servicios que ejecutará bajo el Contrato.

Si el Oferente planea acudir a subcontratistas para el diseño, supervisión de las obras, control de materiales y laboratorio, instalaciones de equipos, el servicio de operación (si corresponde), sistemas de control de costos, tiempo y calidad, programas de cómputo, redacción de informes periódicos y especiales, comunicación social, respuesta a emergencias, la supervisión ambiental y social, la seguridad y salud laboral, capacitación, etc. deberá indicar la forma en que se garantiza la coordinación y comunicación ininterrumpida con el Contratante e Ingeniero en esos u otros temas claves de la ejecución, en particular, si ocurren cambios en el diseño después de la aprobación por el Contratante de los diseños del Contratista. El Oferente deberá establecer estándares de respuesta e indicadores de progreso en las áreas que deba mejorar.

Durante la ejecución de las Obras y posteriormente por el tiempo que sea necesario para cumplir las obligaciones del Contratista, éste proporcionará toda la supervisión necesaria para planificar, organizar, dirigir, administrar, inspeccionar y poner a prueba las Obras. La labor de supervisión estará a cargo de un número suficiente de ingenieros y asistentes que posean conocimientos adecuados del idioma para comunicaciones y acerca de las operaciones que se llevarán a cabo (incluidos los métodos y técnicas requeridos, los riesgos y los métodos de prevención de accidentes), para la ejecución satisfactoria y segura de las Obras.

Durante la etapa de implementación del proyecto, el Contratista deberá prestar adecuada consideración a los requerimientos del Ingeniero de las Obras para el cumplimiento de sus responsabilidades y tareas durante las fases de diseño, construcción, instalaciones de equipo, y si corresponde, la operación de las instalaciones.

En particular, el Contratista dispondrá en las obras personal de categoría ingenieros y asistentes que puedan ofrecer al Ingeniero y a los representantes del Contratante, explicaciones oportunamente, si corresponde, al momento de:

No.	Elemento de la Oferta	Aplica	No Aplica	Página de la oferta donde encontrar los elementos
	Revisar y	X		

	confirmar el programa de aseguramiento de calidad del Contratista			
	Revisar y confirmar la entrega de materiales y equipos en el Lugar de las Obras	X		
	Revisar y confirmar la cantidad y calidad de las obras terminadas, que servirían de base para el pago al Contratista de acuerdo con los términos del Contrato;	X		
	Participar en reuniones periódicas con el Contratista para revisar el progreso del proyecto, los temas técnicos y las medidas para lograr el control de costos, calidad y el cronograma de ejecución;	X		

	Gestionar asuntos relacionados con los aspectos ambientales, sociales, y de seguridad y salud en el trabajo y durante la construcción, incluyendo la ejecución de la garantía de cumplimiento de las obligaciones ASSS, si corresponde	X		
	Revisar y confirmar las propuestas de prueba de aceptación hechas por el Contratista y apoyar al Contratante en completar la prueba de aceptación;	X		
	Revisar y confirmar el Manual de O & M, incluyendo los programas de capacitación para ingenieros y supervisores de ASSS del Contratante, preparados por	X		

	el Contratista;			
	Proporcionar cualquier apoyo técnico adicional que razonablemente solicite el Contratante según sea necesario para demostrar la implementación exitosa del Contrato.	X		
	<i>[insertar cualquier otra información pertinente, según proceda.]</i>			

Formulario IESCC

Guía sobre Instalaciones Electromecánicas, Sanitarias, de Control y Comunicaciones

Si el Contrato incluye el suministro e instalación de componentes de Planta, en este Formulario, el Oferente deberá proporcionar su enfoque y recursos para cumplir con las obligaciones contractuales relacionadas con la supervisión técnica y control de calidad de las instalaciones electromecánicas y sanitarias bajo el Contrato. Si el Oferente planea acudir a subcontratistas para selección apropiada de los equipos y sistemas, o la mano de obra calificada y la supervisión técnica de esas instalaciones deberá indicar la forma en que se garantiza la coordinación y comunicación ininterrumpida con el Contratante e Ingeniero en esos u otros temas claves de la ejecución, en particular si ocurren cambios en el diseño después de la aprobación por el Contratante de los diseños del Contratista. El Oferente deberá establecer estándares de respuesta e indicadores de progreso en las áreas que deba mejorar.

Durante la ejecución de las Obras y posteriormente por el tiempo que sea necesario para cumplir las obligaciones del Contratista, éste proporcionará toda la supervisión necesaria para planificar, organizar, dirigir, administrar, inspeccionar y poner a prueba los Equipos e Instalaciones. La labor de supervisión estará a cargo de un número suficiente de ingenieros y asistentes que posean conocimientos adecuados del idioma para comunicaciones y acerca de las operaciones que se llevarán a cabo (incluidos los métodos y técnicas requeridos, los riesgos y los métodos de prevención de accidentes), para la ejecución satisfactoria y segura de las instalaciones.

Durante la etapa de implementación del proyecto, el Contratista deberá prestar adecuada consideración a los requerimientos del Ingeniero de las Obras para el cumplimiento de sus responsabilidades y tareas durante las fases de diseño, montaje y prueba de las instalaciones de equipo, y si corresponde, la operación de las instalaciones.

En particular, el Contratista dispondrá en las Obras personal de categoría ingenieros y asistentes, electricistas, mecánicos e instaladores que puedan ofrecer al Ingeniero y a los representantes del Contratante, si corresponde, explicaciones y datos oportunamente:

No.	Elemento de la Oferta	Aplica	No Aplica	Página de la oferta donde encontrar los elementos
	Al revisar los diseños y dibujos presentados por		X	

	<p>el Contratista en relación con los equipos; Al supervisar las pruebas in situ de todos los equipos principales para garantizar que cumplen los requisitos y especificaciones del Contrato;</p>			
	<p>Si fuese necesario, al inspeccionar la fabricación de equipos en los talleres del Contratista en cualquier lugar del mundo, y realizar las pruebas necesarias (si es necesario) y certificar su adecuación y calidad antes de que los artículos sean embalados y enviados al Lugar de las obras.</p>		X	
	<p>Al supervisar la instalación del equipo eléctrico y mecánico de manera</p>	X		

	satisfactoria y segura de acuerdo con las especificaciones y los requisitos del contrato;			
	Al supervisar en la prueba y la puesta en marcha de todo el equipo.	X		
	Si fuese necesario, al supervisar la interconexión y la sincronización de las plantas de energía con las subestaciones existente de la red de manera segura.		X	
	Al planear los trabajos que el Contratista debe completar durante el Período de Responsabilidad de Mantenimiento / Defectos.		X	
	Al asistir al Contratante en la puesta en marcha del Proyecto una	X		

	vez completado, incluyendo la supervisión de la resolución de posibles defectos encontrados durante las pruebas de aceptación.			
	Al revisar los Manuales de O & M preparados por el Contratista para su uso por el Contratante.	X		
	<i>[insertar cualquier otra información pertinente, según proceda.]</i>			

Formulario PDT

Guía sobre el Programa de Trabajo

El Oferente presentará un programa de trabajo para el diseño y la construcción de las obras, incluida un resumen de la identificación de los hitos principales y el camino crítico. Los cronogramas detallados se presentarán en los Formularios siguientes.

El Programa Trabajo se desarrollará sobre la base de los requisitos del Contratante y describirá lo siguiente, si corresponde:

No.	Elemento de la Oferta	Aplica	No Aplica	Página de la oferta donde encontrar los elementos
	Diseño de las Obras, incluyendo la presentación de los entregables de diseño, revisión y aprobación del diseño por el Ingeniero;	X		
	Los procesos y entregables necesarios para iniciar las Obras;	X		
	La ejecución de las Obras dentro del Plazo de Terminación, destacando las actividades que causan restricciones en la secuencia de construcción;	X		

	Las pruebas, puesta en marcha y entrega de las obras terminadas; y	X		
	<i>[insertar cualquier otra información que se considere apropiada]</i>			

Formulario CDM
Cronograma de Movilización
[incluir el calendario de movilización]

Formulario CEDC

Cronograma de Ejecución de Diseños y Construcción

Los programas de trabajo serán entregados en papel y en CD en formato .pdf y en un formato compatible con programas informáticos conocidos como, por ejemplo, PRIMAVERA®/ TILOS®/ CAD® (diagrama “avance-tiempo”) o MS Project® (Diagrama GANTT) o similar.

Los Programas deben incluir hitos si corresponden y los esquemas de asignación específica de personal y/o mano de obra prevista en cada programa y en cada fase o actividad de programa para sus respectivos cumplimientos:

- (a) Programa general de trabajos con esquema de asignación del personal y con tablas de duración teórica de las faenas o actividades. Representación gráfica como diagrama “avance-tiempo” poniendo en evidencia para cada actividad la producción diaria (m/día) y el camino crítico.
- (b) Programa detallado de trabajos para elaborar el diseño definitivo con esquema de asignación del personal con indicación de cantidad, tipo y capacidad. Representación gráfica como Diagrama GANTT incluyendo hitos y períodos requeridos para la verificación y aprobación por parte del Ingeniero. Unidad mínima de tiempo: 1 semana.
- (c) Programa detallado de trabajos para elaborar el diseño con esquema de asignación del personal, equipos y otros recursos previsto con indicación de cantidad, tipo y capacidad. Representación gráfica como Diagrama GANTT incluyendo hitos y períodos requeridos para la verificación y aprobación por parte del Ingeniero. Unidad mínima de tiempo: 1 semana.

Formulario PLA

Planta

El Oferente presentará las listas de equipos que prevé instalar en las Obras permanentes con las características funcionales que sea posible definir antes de finalizar el diseño. Por ejemplo, puede adjuntar catálogos de equipos e instalaciones a partir de los cuáles escogerá potencias, dimensiones, modelos, etc., cuando complete su diseño electromecánico de detalle.

Formulario SPIPS

Subcontratistas Propuestos para Elementos Importantes de Planta y Servicios

Formulario SEP NO (APLICA)

Subcontratistas Especializados Propuestos

DATOS DEL SUBCONTRATISTA ESPECIALIZADO PROPUESTO	

Formulario RAN

Riesgos Anticipados

El Oferente deberá presentar un registro de riesgos que identifique los peligros previstos durante la ejecución del contrato.

Para los peligros clave clasificados por impacto, el registro de riesgos incluirá una evaluación del impacto potencial sobre la salud y la seguridad, el medio ambiente, el costo, y la estrategia de mitigación propuesta para cada riesgo.

Formulario EOM

Estrategia sobre la Operación y Mantenimiento

El Oferente deberá presentar los esquemas (*outline*) de los contenidos de los Manuales de Operación, Planes de Emergencia, si corresponde, Planes de Mantenimiento y demás requisitos de conformidad con las Especificaciones.

Nota: se aclara que el Plan de Mantenimiento lo presentará el Contratista una vez finalizada la fase de diseño, el Plan lo aprobará el Ingeniero.

Formulario ASSS

Guía de la Estrategia en materia Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo

[Nota para el Contratante: modifique el texto en cursiva en los puntos enumerados a continuación, para referirse a los documentos apropiados.]

El Oferente presentará Estrategias de Gestión Ambiental, Social, de Seguridad y Salud en el trabajo y Planes de Implementación (ASSS-GEPI) completos y concisos como lo requiere las Instrucciones a los Oferentes (IAO) 11.2 (h) de los Datos de la Licitación (DDL).

Estas estrategias y planes describirán en detalle las acciones, materiales, equipos, procesos de gestión, etc. que serán implementados por el Contratista y sus subcontratistas en la ejecución de las obras.

En el desarrollo de estas estrategias y planes, el Oferente tendrá en cuenta las estipulaciones de ASSS del contrato, incluyendo las que se describen más detalladamente a continuación, si corresponde:

No.	Elemento de la Oferta	Aplica	No Aplica
	<i>Los Requisitos del Contratante descritos en la Sección VI</i>	X	
	<i>Marco de Gestión Social y Ambiental (MGAS)</i>		X
	<i>Análisis Ambiental y Social (AAS) e Informe de la de consulta (2025)</i>	X	
	<i>Evaluación de Impacto Ambiental y Social (EIAS)</i>	X	
	<i>Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS)</i>	X	

	<i>Plan de Acción de Reasentamiento (PAR)</i>		X
	<i>Condiciones de Consentimiento (que son las condiciones de la autoridad reguladora vinculadas a cualquier permiso o aprobación para el proyecto);</i>	X	
	<i>Mecanismo de Gestión de Quejas y Reclamos (si no está incluido en el PGAS)</i>	X	
	<i>Plan de Consulta y Participación Comunitaria (si no está incluido en el PGAS)</i>	X	
	<i>Políticas de Salvaguardias Ambientales y Sociales del BID</i>	X	
	<i>[insertar cualquier otra información que se considere apropiada]</i>		

Normas de Conducta Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo (ASSS)

[Nota para el Contratante: modifique el texto en cursiva en los puntos enumerados a continuación, para referirse a los documentos apropiados.]

Las Normas de Conducta que se aplicará a los empleados, subcontratistas y proveedores principales/recurrentes del Contratista según lo requerido por las Instrucciones a los Oferentes (IAO) 11.2 (h) de los Datos de la Licitación (DDL).

El Contratista debe disponer de planes, políticas y procedimientos adecuados en función de su tamaño y fuerza laboral para gestionar adecuadamente a sus trabajadores directos e indirectos (tales como los Subcontratistas y Proveedores principales/recurrentes), así como para tener planes adecuados para garantizar la salud y la seguridad de sus trabajadores.

No.	Elemento de la Oferta	Aplica	No Aplica	Página de la oferta donde encontrar los elementos
	<i>Los Requisitos del Contratante descritos en la Sección VI</i>	X		X
	<i>Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS)</i>		X	
	<i>Análisis Ambiental y Social (AAS) e Informe de Consulta (2025)</i>	X		
	<i>Evaluación de Impacto Ambiental y Social (EIAS)</i>	X		
	<i>Plan de Gestión Ambiental y</i>	X		

	<i>Social (PGAS)</i>			
	<i>Condiciones de Consentimiento (condiciones que la autoridad reguladora impuso vinculadas a los permisos o aprobaciones para el proyecto)</i>	X		
	<i>Mecanismo de Gestión de Quejas y Reclamos (si no está incluido en el PGAS)</i>	X		
	<i>Análisis Sociocultural</i>		X	
	<i>Plan de Consultas y Participación Comunitaria</i>	X		
	<i>Políticas De Salvaguardias Ambientales y Sociales del BID</i>	X		
	<i>[insertar cualquier otra información que se considere apropiada]</i>			

Además, el Oferente deberá presentar un esquema de cómo se implementará estas Normas de Conducta. Esto incluirá: cómo se introducirá en los contratos labores, qué capacitación se proporcionará, cómo será monitoreado y cómo el Contratista hará frente a las infracciones, por ejemplo, a través de análisis causas raíz, plan de acción correctivo).

Por otro lado, el Contratista proporcionará sus estadísticas laborales de lesiones, enfermedades y fatalidades del último año, incluyendo a sus subcontratistas (si aplica).

Otros Formularios

[Nota al Contratante: El Contratante podrá agregar otros formularios con Requisitos adaptados al diseño y la ejecución de las obras en cada caso.]

Formulario EQU

Equipos

El Oferente deberá proporcionar su estrategia para adquirir y mantener el equipo clave que pueda ser necesario para ejecutar las Obras de acuerdo con el Programa de Trabajo. En la estrategia, el Oferente especificará el fabricante, la capacidad, el modelo, la potencia nominal, la edad y las condiciones de mantenimiento, y cómo garantizará que el equipo se mantenga de acuerdo con las especificaciones del fabricante durante la vigencia del Contrato. El Oferente deberá especificar si poseerá, arrendará, alquilará o fabricará especialmente el equipo clave.

Equipo Mínimo requerido Declaración Jurada

(Lugar y Fecha
SEÑOR _____
S / D

_____ (Nombre del Representante),
con domicilio en _____, declaro bajo fe de
juramento que mi representada, _____ (nombre de
la empresa), afectará para la ejecución del contrato como mínimo los siguientes equipos:

Equipo y maquinarias:

Camión Transportador de Maquinas/Equipos: 1 unidad
Torre grúa: 1 unidad
Mini excavadora: 1 unidad
Montacarga: 1 unidad
Camión Mixer para transporte de hormigón de 6 m3: 1 un
Pala cargadora para trabajo urbano: 2 unidades
Compactadores manuales: 4
Motoniveladora de 140 H: 1 unidad
Retroexcavadora: 2 unidades
Camiones volquetes 10 m3: 2 unidades (mínimo)
Compactador Vibratorio liso metálico: 1 unidad
Camión de Apoyo: 4 unidades
Grúa sobre neumáticos capacidad 40 Ton: 1 unidad
Generador eléctrico 50 HP: 2 unidades
Torre de Iluminación: 5 unidades
Motobomba de Aguapara desagote de zanjas: 3 unidades
Equipo vibrador para hormigón: 4 unidades
Equipo de Topografía: 1 unidad
Equipo de probetas para las pruebas de Hormigón
Equipo de laboratorio de suelos
Equipo de laboratorio de hormigón hi: 1 unid

Nos comprometemos en caso de resultar adjudicados, a contar y aportar bajo nuestro exclusivo cargo con el equipo mínimo requerido y todo otro equipo necesario para la correcta ejecución de la obra en tiempo oportuno.

Dentro del plazo que a tal efecto el Contratante otorgue, adjuntamos documentación que acredite de forma fehaciente la disponibilidad del equipo requerido en el país (Paraguay) (título de propiedad o carta de venta si los equipos son propios, contrato de alquiler o leasing, certificado de matriculación u otra documentación que garantice la disponibilidad durante toda la ejecución de la obra), reconocemos y aceptamos que la acreditación de este requisito es condición para la suscripción del contrato.

Nos comprometemos a que los equipos exigidos estarán disponibles al inicio de su uso en el rubro respectivo (movimiento de suelo, bases granulares, asfaltos, hormigones, etc.) según el Cronograma de Afectación de Equipos comprometidos.

Reconocemos y aceptamos que el no cumplimiento del requisito de acreditar la disponibilidad del equipo mínimo requerido en el plazo establecido, podrá determinar el dejar sin efecto la adjudicación y ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta, sin perjuicio de otras sanciones que pudieren corresponder y realizar la adjudicación a la siguiente ofertas más conveniente.

Saluda(n) atentamente.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

Formulario PER – 1

Personal Clave propuesto

Los Oferentes deberán suministrar los nombres y otros detalles de las personas clave debidamente calificadas para cumplir con el Contrato. La información sobre su experiencia se deberá consignar utilizando el Formulario PER-2 de los que aparecen más abajo para cada candidato.

Personal Clave

1.	Título de la posición:	
	Nombre del candidato:	
	Duración del nombramiento:	<i>[insertar la duración (fechas de inicio y terminación) para la cual esta posición será retenida]</i>
	Tiempo destinado a esta posición:	<i>[insertar el número de días/semanas/meses planeadas para esta posición]</i>
	Calendario planeado para esta posición:	<i>[insertar el calendario esperado para esta posición (por ejemplo, adjuntar el gráfico Gantt de primer nivel)]</i>
2.	Título de la posición: <i>[Director General del Proyecto, Jefe de Diseño, Residente de Obra, etc si corresponde]</i>	
	Nombre del candidato:	
	Duración del nombramiento:	<i>[insertar la duración (fechas de inicio y terminación) para la cual esta posición será retenida]</i>
	Tiempo destinado a esta posición:	<i>[insertar el número de días/semanas/meses planeadas para esta posición]</i>

	Calendario planeado para esta posición:	<i>[insertar el calendario esperado para esta posición (por ejemplo, adjuntar el gráfico Gantt de primer nivel)]</i>
3.	Título de la posición: <i>[Director General del Proyecto, Jefe de Diseño, Residente de Obra, u otro si corresponde]</i>	
	Nombre del candidato:	
	Duración del nombramiento:	<i>[insertar la duración (fechas de inicio y terminación) para la cual esta posición será retenida]</i>
	Tiempo destinado a esta posición:	<i>[insertar el número de días/semanas/meses planeadas para esta posición]</i>
	Calendario planeado para esta posición:	<i>[insertar el calendario esperado para esta posición (por ejemplo, adjuntar el gráfico Gantt de primer nivel)]</i>
4.	Título de la posición: <i>[Director General del Proyecto, Jefe de Diseño, Residente de Obra, u otro si corresponde]</i>	
	Nombre del candidato:	
	Duración del nombramiento:	<i>[insertar la duración (fechas de inicio y terminación) para la cual esta posición será retenida]</i>
	Tiempo destinado a esta posición:	<i>[insertar el número de días/semanas/meses planeadas para esta posición]</i>
	Calendario planeado para esta posición:	<i>[insertar el calendario esperado para esta posición (por ejemplo, adjuntar el gráfico Gantt de primer nivel)]</i>
5.	Título de la posición: <i>[Director General del Proyecto, Jefe de Diseño, Residente de Obra, u otro si corresponde]</i>	
	Nombre del candidato:	

	Duración del nombramiento:	<i>[insertar la duración (fechas de inicio y terminación) para la cual esta posición será retenida]</i>
	Tiempo destinado a esta posición:	<i>[insertar el número de días/semanas/meses planeadas para esta posición]</i>
	Calendario planeado para esta posición:	<i>[insertar el calendario esperado para esta posición (por ejemplo, adjuntar el gráfico Gantt de primer nivel)]</i>

Formulario PER – 2

Currículum Vitae del personal propuesto

Nombre del Oferente

Cargo [#1] [título del puesto según Formulario PER-1]

Información personal	Nombre	Fecha de nacimiento
	Dirección:	Correo electrónico:
	Calificaciones profesionales:	
	Calificaciones académicas:	
	Conocimiento de idiomas: (<i>idiomas y nivel de conversación, lectura y escritura</i>)	
Detalles	Nombre del empleador	
	Dirección del empleador	
	Teléfono	Persona de contacto (gerente / funcionario de personal)
		Dirección de correo electrónico
	Denominación del cargo	Años con el empleador actual:

--	--	--

[illegible]

Personal experto no clave

Declaración Jurada

(Lugar y Fecha)

SEÑOR _____

S / D

_____ (Nombre del Representante), con domicilio en _____, declaro bajo juramento que mi representada, _____ (Nombre de la empresa), pondrá a consideración para aprobación de la Contratante - dentro del plazo que esta fije a tal efecto y como condición para la suscripción del Contrato - los CV del personal experto no clave requerido en la Sección VI conforme al siguiente detalle:

- Especialista de Salud y Seguridad.
- Responsable Ambiental y Social Asistente.
- Especialista en Sistemas de Prevención de Incendios.
- Comunicador.
- Topógrafo.
- Administrador.
- Profesional en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Personal de salud.
 - Un (1) Enfermero.
 - Un (1) Paramédico

La disponibilidad del personal experto no clave será acreditada mediante nota suscripta por este personal para desempeñarse en la posición propuesta.

Entendemos y aceptamos que en caso de determinarse que un personal experto no clave no cumple con el perfil requerido, el Contratante solicitará al oferente que lo reemplace por un personal experto no clave que cumpla con dicho perfil y sea aceptable para el Contratante.

Reconocemos y aceptamos que el no cumplimiento del requisito de acreditar la disponibilidad del personal experto no clave requerido en el plazo establecido, podrá determinar el dejar sin efecto la adjudicación, además de la ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta, sin perjuicio de otras sanciones que pudieren corresponder y realizar la adjudicación a la siguiente oferta más conveniente.

Saluda(n) muy atentamente,

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

Calificaciones de los Oferentes

El Oferente deberá proveer la información solicitada en los siguientes formularios para demostrar que está calificado para ejecutar el Contrato según lo estipulado en la Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación.

Formulario ELI -1.1

Información sobre el Oferente

Fecha: _____
N.º y nombre de la Solicitud de Ofertas: _____
Página _____ de _____

Nombre del Oferente
Si se trata de una APCA, nombre de cada miembro:
País de inscripción efectiva o prevista del Oferente: <i>[indique el país de constitución]</i>
Año de constitución efectiva o prevista del Oferente:
Domicilio legal del Oferente [en el país de inscripción]:
Información sobre el representante autorizado del Oferente Nombre: _____ Dirección: _____ Número de teléfono: _____ Dirección de correo electrónico: _____
1. Se adjunta copia del original de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Escritura de constitución (o los documentos equivalentes de constitución o asociación) y/o los documentos de inscripción de la entidad jurídica mencionada arriba, conforme a lo dispuesto en la IAO 4.4.<input type="checkbox"/> En el caso de una APCA, carta de intención de constituir una APCA o Acuerdo de APCA, según lo dispuesto en la IAO 11.5.<input type="checkbox"/> En el caso de una empresa o institución estatal, de conformidad con la IAO 4.4, documentos que acrediten:<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="radio"/> que tiene autonomía jurídica y financiera

- que realiza operaciones con arreglo a la legislación comercial
- que el Oferente no está sometido a la supervisión del Contratante

2. Se incluyen el organigrama, la lista de los miembros del Directorio y la participación en la propiedad de la firma del Oferente.

Formulario ELI -1.2

Información sobre los Oferentes constituidos como APCA

(para ser completado por cada miembro de la APCA)

Fecha: _____

N.º y Nombre de la Solicitud de Ofertas: _____

Página _____ de _____

Nombre de la APCA del Oferente:

Nombre del miembro de la APCA:

País de inscripción del miembro de la APCA:

Año de constitución del miembro de la APCA:

Domicilio legal del miembro de la APCA en el país de constitución:

Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA

Nombre: _____

Dirección: _____

Número de teléfono: _____

Dirección de correo electrónico: _____

1. Se adjunta copia del original de los siguientes documentos:

☐ Escritura de constitución (o los documentos equivalentes de constitución o asociación) y/o los documentos de inscripción de la entidad jurídica mencionada arriba, conforme a lo dispuesto en la IAO 4.4.

☐ En el caso de una empresa o institución estatal, de conformidad con la IAO 4.4,

documentos que acrediten que goza de autonomía jurídica y financiera, que funciona con arreglo a la legislación comercial y que no se halla bajo la supervisión del Contratante.

2. Se incluyen el organigrama, la lista de los miembros del Directorio y la participación en la propiedad de cada una de las firmas de la APCA.

Formulario CON – 2

Historial de incumplimiento de contratos, litigios pendientes y antecedentes de litigios (incluyendo multas ambientales)

Nombre del Oferente: _____

Fecha: _____

Nombre del miembro de la APCA _____

N.º y nombre de la Solicitud de Ofertas: _____

Página _____ de _____

Incumplimiento de contratos definido conforme a la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”

☐ No se produjo ningún incumplimiento de contrato desde el 1 de enero de *[indique el año]*, como se especifica en el ítem 2.1 de la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.

☐ Se produjo algún incumplimiento de contrato desde el 1 de enero de *[indique el año]*, como se especifica en el ítem 2.1 de la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.

Año	Parte incumplida del contrato	Identificación del Contrato	Monto total del contrato (valor actual, moneda, tipo de cambio y equivalente en USD)
<i>[indique el año]</i>	<i>[indique el monto y el porcentaje]</i>	Identificación del Contrato: <i>[indique el nombre completo del Contrato, el número]</i>	<i>[indique el monto]</i>

		<i>y toda otra identificación]</i> Nombre del Contratante: <i>[indique el nombre completo]</i> Dirección del Contratante: <i>[indique domicilio, ciudad, país]</i> Razón o razones del incumplimiento: <i>[indique las razones principales]</i>	
--	--	--	--

Litigios pendientes, de conformidad con la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”

- ☐ No hay litigios pendientes conforme al ítem 2.3 de la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.
- ☐ Existe algún litigio pendiente conforme al ítem 2.3 de la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”, como se indica a continuación.

Año de la disputa	Monto en disputa (moneda)	Identificación del contrato	Monto total del contrato (moneda), equivalente en USD (tipo de cambio)
		Identificación del contrato: _____ Nombre del Contratante: _____ Dirección del Contratante: _____ Objeto de la disputa: _____ Parte que inició la disputa: _____	

		Estado de la disputa: _____	
		Identificación del contrato: _____ Nombre del Contratante: _____ Dirección del Contratante: _____ Objeto de la disputa: _____ Parte que inició la disputa: _____ Estado de la disputa: _____	
Antecedentes de litigios de conformidad con la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”			
<input type="checkbox"/> No hay antecedentes de litigios de conformidad con la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”, ítem 2.4. <input type="checkbox"/> Hay antecedentes de litigios de conformidad con la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”, ítem 2.4, como se indica a continuación:			
Año del laudo	Resultado expresado como porcentaje del valor neto	Identificación del contrato	Monto total del contrato (moneda), equivalente en USD (tipo de cambio)
<i>[indique el año]</i>	<i>[indique el porcentaje]</i>	Identificación del contrato: <i>[indique el nombre completo del contrato, el número y toda otra información de identificación pertinente]</i> Nombre del Contratante: <i>[indique el nombre completo]</i>	<i>[indique el monto]</i>

		<p>Dirección del Contratante: <i>[indique la calle, la ciudad y el país]</i></p> <p>Objeto de la disputa: <i>[indique las principales cuestiones contempladas en la disputa]</i></p> <p>Parte que inició la disputa: <i>[indique “Contratante” o “Contratista”]</i></p> <p>Motivos del litigio y fallo judicial o laudo arbitral: <i>[indique los motivos principales]</i></p>	
--	--	--	--

Formulario CON - 3

Declaración de Desempeño ASSS

[El siguiente cuadro deberá ser llenado por el Postulante, cada miembro de una APCA (Joint Venture) y cada Subcontratista Especializado]

Nombre del Postulante: *[indicar el nombre completo]*

Fecha: *[insertar día, mes, año]*

Nombre del Subcontratista Asociado o Especializado: *[indicar el nombre completo]*

SDO No. y título: *[insertar número y descripción]*

Página *[insertar número de página]* de *[insertar número total]* páginas

Declaración de Desempeño Ambiental, Social, y de Seguridad y Salud en el Trabajo Con sujeción a la Sección III, Criterio de Evaluación y Calificaciones			
<div style="margin-bottom: 10px;"> <input type="checkbox"/> No suspensión o rescisión del contrato: Ningún Contratante nos ha suspendido ni rescindido un contrato ni ha cobrado la garantía de cumplimiento de un contrato por razones relacionadas con el desempeño ambiental, social, de seguridad y salud en el trabajo (ASSS) desde la fecha especificada en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación, Sub-Factor 2.5. </div> <div> <input type="checkbox"/> Declaración de suspensión o rescisión del contrato: El / los siguiente (s) contrato (s) ha (n) sido suspendido (s) o terminado (s) y / o Garantía de Cumplimiento cobrada por un Contratante por razones relacionadas con el desempeño ambiental, social, de seguridad y salud en el trabajo (ASSS). La fecha especificada en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación, Sub-Factor 2.5. Los detalles se describen a continuación: </div>			
Año	Suspensión o Terminación parcial del contrato	Identificación del Contrato	Monto total del contrato (valor actual, moneda, tipo de cambio y equivalente en dólares)
<i>[indicar año]</i>	<i>[indicar monto o porcentaje]</i>	Identificación del Contrato: <i>[indicar el nombre completo del contrato/ número y cualquier otra]</i>	<i>[indicar monto]</i>

		<i>identificación pertinente]</i> Nombre el Contratante: <i>[insertar el nombre completo]</i> Dirección del Contratante: <i>[insertar estado, ciudad y país]]</i> Razones de suspensión o terminación: <i>[indicar las razones principales, por ejemplo, faltas relacionadas con violencia de género -VBG- o explotación y abuso sexuales -EAS-)]</i>	
<i>[indicar año]</i>	<i>[indicar monto o porcentaje]</i>	Identificación del Contrato: <i>[indicar el nombre complete del contrato/ número y cualquier otra identificación pertinente]</i> Nombre el Contratante: <i>[insertar el nombre completo]</i> Dirección del	<i>[indicar monto]</i>

		Contratante: <i>[insertar estado, ciudad y país]</i> Razones de suspensión o terminación: <i>[indicar las razones principales por ejemplo, faltas en materia de VBG/EAS]</i>	
...	...	<i>[indicar todos los contratos concernientes]</i>	...
Garantías de Cumplimiento cobradas por un Contratante por razones relacionadas con el desempeño en materia ASSS			
Año	Identificación del Contrato	Monto Total del Contrato (Valor actualizado, moneda, tipo de cambio y equivalente en USD)	
<i>[indicar año]</i>	Identificación del Contrato: <i>[indicar el nombre completo del contrato/ número y cualquier otra identificación pertinente]</i> Nombre el Contratante: <i>[insertar el nombre completo]</i> Dirección del Contratante: <i>[insertar estado, ciudad y país]</i> Razones para el cobro de la Garantía: <i>[indicar las razones principales]</i>	<i>[indicar monto]</i>	
	<i>[indicar todos los contratos concernientes]</i>		

Formulario FIN – 3.1

Situación y desempeño en materia financiera

(Este formulario debe ser completado por el Oferente individual y en el caso de una APCA, cada miembro del APCA debe llenar este formulario con sus informaciones pertinente.)

Nombre del Oferente: _____ Fecha: _____

[o cuando corresponde a una APCA] Nombre del miembro de la APCA:

N.º y nombre de la Solicitud de Ofertas: _____

Página _____ de _____

1. Datos financieros

Tipo de información financiera en (moneda)	Información histórica para los _____ años anteriores (monto, moneda, tipo de cambio*, equivalente en USD)				
	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Estado de situación financiera (Información del balance general)					
Activo total (APCA)					
Pasivo total (PT)					
Total del patrimonio neto (PN)					

Activo corriente (AC)					
Pasivo corriente (PC)					
Capital de trabajo (CT)					
Información del estado de ingresos					
Total de ingresos (TI)					
Utilidades antes de impuestos (UAI)					
Información sobre el flujo de fondos					
Flujo de fondos provenientes de operaciones					

* Véase la IAO 15 en relación con el tipo de cambio.

2. Documentos financieros

El Oferente y sus partes suministrarán copia de los estados financieros de _____ años, según lo dispuesto en el ítem 3.1 de la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”. Los estados financieros deberán cumplir las siguientes condiciones:

- (a) reflejar la situación financiera del Oferente o del miembro de una APCA, si es el caso, y no la de una entidad afiliada (como la casa matriz o el miembro de un grupo).
- (b) ser objeto de auditoría independiente o certificación conforme a la legislación nacional.

(c) estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros.

(d) corresponder a períodos contables ya cerrados y auditados.

- ☐ Se adjunta copia de los estados financieros¹ de los _____ años arriba indicados, los cuales cumplen los requisitos establecidos

¹ Si los estados financieros más recientes corresponden a un período anterior a 12 meses de la fecha de la Oferta, se debe justificar el motivo.

Formulario FIN - 3.2

Facturación media anual de obras de construcción

Nombre del Oferente: _____

Fecha: _____

Nombre del miembro de la APCA _____

N.º y nombre de la Solicitud de Ofertas: _____

Página _____ de _____

		Cifras de facturación anual	
Año	Monto Moneda	Tipo de cambio	Equivalente en USD
<i>[indique el año]</i>	<i>[indique el monto y la moneda]</i>		
Facturación media anual de obras de construcción*			

* Véase la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación", ítem 3.2.

Formulario FIN 3.3

Recursos financieros

Indique las fuentes de financiamiento propuestas, tales como activos líquidos, bienes inmuebles libres de gravámenes, líneas de crédito y otros medios financieros, descontados los compromisos vigentes, que estén disponibles para satisfacer todas las necesidades de flujo de fondos para construcción asociadas al Contrato o los Contratos en cuestión, conforme se especifica en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.

Recursos financieros		
N.º	Fuente de financiamiento	Monto (equivalente en USD)
1		
2		
3		

Formulario FIN – 3.4

Compromisos contractuales vigentes / Obras en ejecución

Los Oferentes y cada uno de los miembros de una APCA deben proporcionar información sobre sus compromisos vigentes respecto de todos los contratos que les hayan sido adjudicados, o para los cuales se haya recibido una carta de intención o de aceptación, o que estén por finalizar, pero para los cuales aún no se haya emitido un certificado de terminación final sin salvedades.

Compromisos contractuales vigentes					
N.º	Nombre del contrato	Información de contacto del Contratante (dirección, teléfono)	Valor de trabajos pendientes (equivalente en USD corrientes)	Fecha prevista de terminación	Promedio de facturación mensual en el último semestre (USD /mes)
1					
2					
3					
4					
5					

Formulario EXP - 4.1

Experiencia general en construcciones

Nombre del Oferente: _____

Fecha: _____

Nombre del miembro de la APCA _____

N.º y nombre de la Solicitud de Ofertas: _____

Página _____ de _____

Año de inicio	Año de terminación	Identificación del contrato	Función del Oferente
		Nombre del contrato: _____ _____ Breve descripción de las obras realizadas por el Oferente: _____ _____ Monto del contrato: _____ _____ Nombre del contratante: _____ _____ Dirección: _____ _____	
		Nombre del contrato: _____ _____ Breve descripción de las obras realizadas por el Oferente: _____	

		<div><div></div><div></div><div>Monto del contrato:</div><div></div><div>Nombre del contratante:</div><div></div><div>Dirección:</div><div></div></div>	
		<div>Nombre del contrato:</div> <div></div> <div>Breve descripción de las obras realizadas por el Oferente:</div> <div></div> <div>Monto del contrato:</div> <div></div> <div>Nombre del contratante:</div> <div></div> <div>Dirección:</div> <div></div>	

Formulario EXP - 4.2 (a) (i)

Experiencia específica en diseño de Obras semejantes

Nombre del Oferente: _____

Fecha: _____

Nombre del miembro de la APCA _____

N.º y nombre de la Solicitud de Ofertas: _____

Página _____ de _____

Contrato similar n.º	Información			
Identificación del Contrato				
Fecha de adjudicación				
Fecha de terminación				
Función en el Contrato	Contratista principal <input type="checkbox"/>	Miembro de APCA <input type="checkbox"/>	Contratista administrador <input type="checkbox"/>	Subcontratista <input type="checkbox"/>
Monto total del contrato			USD	
Si es miembro de una APCA o subcontratista, indique la participación en el monto total del				

Contrato			
Nombre del Contratante:			
Dirección: Número de teléfono Correo electrónico:			

Formulario EXP - 4.2 (a) (cont.)
Experiencia Específica en Construcción y Gestión de
Contratos (cont.)

Contrato similar n.º	Información
Descripción de la similitud conforme al ítem 4.2 (a) (i) de la Sección III:	
1. Monto	
2. Tamaño físico de los rubros de las obras requeridas	
3. Complejidad	
4. Métodos/tecnología empleada	
5. Personal de diseño	
6. Otras características	

Formulario EXP - 4.2 (a) (ii)

Experiencia específica en construcción y gestión de contratos

Nombre del Oferente: _____

Fecha: _____

Nombre del miembro de la APCA _____

N.º y nombre de la Solicitud de Ofertas: _____

Página _____ de _____

Contrato similar n.º	Información			
Identificación del Contrato				
Fecha de adjudicación				
Fecha de terminación				
Función en el Contrato	Contratista principal <input type="checkbox"/>	Miembro de APCA <input type="checkbox"/>	Contratista administrador <input type="checkbox"/>	Subcontratista <input type="checkbox"/>
Monto total del contrato			USD	
Si es miembro de una APCA o subcontratista, indique la participación				

en el monto total del Contrato			
Nombre del Contratante:			
Dirección: Número de teléfono Correo electrónico:			

Formulario EXP - 4.2 (a) (cont.)
Experiencia Específica en Construcción y Gestión de
Contratos (cont.)

Contrato similar n.º	Información
Descripción de la similitud conforme al ítem 4.2 (a) (ii) de la Sección III:	
1. Monto	
2. Tamaño físico de los rubros de las obras requeridas	
3. Complejidad	
4. Métodos/tecnología	
5. Precios de la construcción para actividades clave	
6. Otras características	

Formulario EXP - 4.2 (b) -1 (NO APLICA)

Experiencia en actividades clave en contratos de construcción

	Información			
Identificación del Contrato				
Fecha de adjudicación				
Fecha de terminación				
Función en el Contrato	Contratista principal <input type="checkbox"/>	Miembro de APCA <input type="checkbox"/>	Contratista administrador <input type="checkbox"/>	Subcontratista <input type="checkbox"/>
Monto total del Contrato			USD	
Cantidad (volumen, número o tasa de producción, según	Cantidad total del contrato (i)	Participación porcentual (ii)		Cantidad real ejecutada (i) x (ii)

correspo nda) ejecutad a en función del contrato, por año o parte del año			
Año 1			
Año 2			
Año 3			
Año 4			
	Información		
Nombre del Contrata nte:			
Dirección : Número de teléfono: Correo electrónic o:			

Nombre del Oferente: _____

Fecha: _____

Nombre del miembro de la APCA _____

Nombre del subcontratista² (conforme a las IAO 34.2 y 34.3): _____

N.º y nombre de la Solicitud de Ofertas: _____

² Si corresponde.

Página _____ de _____

Todos los subcontratistas de actividades clave deben completar la información solicitada en este formulario, de conformidad con las IAO 33.2 y 33.3 y el ítem 4.2 de la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.

Actividad clave n.º 1: _____

Actividad n.º 2: _____

.....

	Información
Descripción de las actividades clave conforme al ítem 4.2 (b) de la Sección III:	

Formulario EXP - 4.2 (b) -2

Experiencia en actividades clave en contratos diseño

	Información			
Identificación del Contrato				
Fecha de adjudicación				
Fecha de terminación				
Función en el Contrato	Contratista principal <input type="checkbox"/>	Miembro de APCA <input type="checkbox"/>	Contratista administrador <input type="checkbox"/>	Subcontratista <input type="checkbox"/>
Monto total del Contrato			USD	
Características del diseño que lo hacen semejante al diseño de las Obras del Contrato de Diseño y Construcción de esta Licitación				
Característica 1				
Caracterí				

stica 2	
Característica 3	
Característica 4	
	Información
Nombre del Contratante:	
Dirección : Número de teléfono: Correo electrónico:	

Nombre del Oferente: _____

Fecha: _____

Nombre del miembro de la APCA _____

Nombre del subcontratista³ (conforme a las IAO 34.2 y 34.3): _____

N.º y nombre de la Solicitud de Ofertas: _____

Página _____ de _____

Todos los subcontratistas de actividades clave deben completar la información solicitada en este formulario, de conformidad con las IAO 33.2 y 33.3 y el ítem 4.2 de la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.

Actividad clave n.º 1: _____

³ Si corresponde.

Actividad n.º 2: _____

.....

Declaración Jurada de la Empresa

Visita de Obra/Conocimiento del lugar de ejecución

Licitación Pública Internacional

Consignar nombre de la licitación

_____, _____ del 2025

Por medio de la presente manifiesto con carácter de declaración jurada que la empresa (*Nombre de la firma OFERENTE*), que represento *conoce el lugar de ejecución de las Obras o ha visitado el lugar de ejecución de las obra*.

Con igual carácter manifiesto que mi representada:

- a) Conoce y acepta que la presentación de oferta implica, sin admitir prueba en contrario, que al examinar los lugares de ejecución ha obtenido por sí misma, bajo su propia responsabilidad y bajo su propio riesgo, todos los datos necesarios sobre las particularidades del lugar de ejecución así como toda otra información que pudiera ser necesaria para preparar la oferta definir el costo de la prestación y evaluar los factores que a su criterio influenciarán en el cumplimiento integral de la prestación, y
- b) Renuncia a cualquier reclamación posterior a la firma del Contrato de Diseño y Construcción basado en el desconocimiento del terreno, de las condiciones climáticas, de la disponibilidad de mano de obra y materiales o de los ecosistemas involucrados del Proyecto.

(Apoderado-Representante Legal)

Garantía de Mantenimiento de la Oferta

Formulario de garantía a primer requerimiento

Beneficiario: _____

Solicitud de Ofertas n.º: _____

Fecha: _____

GARANTÍA DE LA OFERTA N.º: _____

Garante: _____

Se nos ha informado que _____ (en lo sucesivo, “el Oferente”) ha presentado o presentará al Beneficiario su Oferta (en lo sucesivo, “la Oferta”) para la ejecución del Diseño y la Construcción de _____ en el marco de la Licitación n.º _____.

Asimismo, entendemos que, de conformidad con las condiciones del Beneficiario, las Ofertas deben estar respaldadas por una Garantía.

A solicitud del Oferente, nosotros, en calidad de Garante, nos obligamos irrevocablemente a pagar al Beneficiario cualquier suma que no exceda un monto total de _____ (_____) al recibir del Beneficiario, respaldada por una comunicación escrita, una solicitud donde declare, ya sea en la propia solicitud o en un documento firmado presentado por separado que la acompañe o identifique, que el Postulante:

- (a) ha retirado su Oferta durante el período de validez establecido por el Oferente en la Carta de Oferta (en lo sucesivo, “el período de validez de la Oferta”) o durante cualquier prórroga de este período que el Oferente hubiera establecido; o
- (b) habiéndole notificado el Beneficiario de la aceptación de su Oferta dentro del período de validez de la Oferta o durante cualquier prórroga de este período que el Postulante hubiera establecido: (i) no ha firmado el Convenio Contractual del Contrato o (ii) no suministra la Garantía de Cumplimiento y de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes (IAO) del documento de licitación del Beneficiario.

Esta garantía expirará: (a) si el Oferente es el Oferente seleccionado, cuando recibamos copias del Convenio Contractual firmado por el Postulante y la Garantía de Cumplimiento emitida a favor del Beneficiario en relación con dicho Convenio Contractual; (b) si el Oferente no es el Oferente seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) cuando hayamos recibido una copia de la notificación del Beneficiario al Oferente relativa a los resultados del proceso de Licitación, o (ii) cuando hayan transcurrido veintiocho días después de la expiración del Período de Validez.

Consecuentemente, cualquier solicitud de pago en virtud de esta garantía deberá recibirse en esta institución en el domicilio indicado más arriba, a más tardar en la fecha aquí estipulada.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional (CCI) sobre Garantías a Primer Requerimiento (*Uniform Rules for Demand Guarantees, URDG*), revisión de 2010, publicación de la Cámara de Comercio Internacional n.º 758.

[Firma]

Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta

Fianza

(NO APLICA)

[El Fiador completará este Formulario de Fianza conforme a las instrucciones]

FIANZA N.º _____

POR ESTA FIANZA, *[nombre del Oferente]*, obrando en calidad de Obligado Principal (en lo sucesivo, “el Obligado Principal”), y *[nombre, denominación legal y dirección del Fiador]*, autorizado para conducir negocios en *[nombre del país del Contratante]* como Fiador (en lo sucesivo, “el Fiador”), se obligan firmemente ante *[nombre del Contratante]* como Obligante (en lo sucesivo, “el Contratante”) por la suma de *[monto de la fianza]*⁴*[monto en letras]*, por cuyo pago, que deberá efectuarse correcta y efectivamente, nosotros, el Obligado Principal y el Fiador antes mencionados, nos obligamos, así como a nuestros sucesores y cesionarios, firme, conjunta y solidariamente por la presente.

POR CUANTO el Obligado Principal ha presentado al Contratante una Oferta escrita fechada a los ____ días del mes de _____ 20__ para el Diseño y la Construcción de _____ (en lo sucesivo, “la Oferta”).

POR LO TANTO, LA CONDICIÓN DE ESTA OBLIGACIÓN es tal que si el Obligado Principal:

- (a) retira su Oferta durante el período de validez de la Oferta especificado en el Formulario de Oferta (“Período de Validez de Oferta”) o cualquier prórroga aceptada por el Obligado Principal; o
- (b) habiendo sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Contratante durante el período de validez de la misma, o cualquier prórroga aceptada por el Obligado Principal (i) no firma el Contrato, o (ii) no presenta la Garantía de Cumplimiento de conformidad con lo establecido en las Instrucciones para los Oferentes del documento de licitación del Contratante.

entonces el Fiador procederá inmediatamente a pagar al Contratante la suma máxima antes indicada al recibo de la primera solicitud por escrito del Contratante, sin que el Contratante tenga que sustentar su solicitud, siempre y cuando establezca en su solicitud que esta es motivada por cualquiera de los eventos descritos anteriormente y especifique cuál(es) ocurrió (ocurrieron).

El Fiador acepta, por la presente, que su obligación permanecerá vigente y tendrá pleno efecto hasta el 28° día, inclusive, a partir de la fecha de expiración de la validez de la Oferta que se establece en el Carta de Oferta o cualquier prórroga aceptada por el Obligado Principal.

⁴ El monto de la Fianza debe ser expresado en la moneda del país del Contratante o en una divisa de libre convertibilidad.

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, el Obligado Principal y el Fiador han dispuesto que se ejecuten estos documentos en sus respectivos nombres en el día de la fecha, ____ de _____ de 20__.

Obligado Principal: _____ Fiador _____

Sellos de la compañías (si corresponde)

(Firma)
(Nombre y cargo en letra de imprenta)

(Firma)
(Nombre y cargo en letra de imprenta)

Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta

(NO APLICA)

Fecha: _____

Solicitud de Ofertas n.º: _____

Alternativa n.º: _____

Para:

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

Aceptamos que seremos automáticamente declarados no elegibles para participar en la licitación o presentar propuestas de cualquier contrato con el Contratante por un período de _____, contado a partir del _____, si incumplimos la (s) obligación (obligaciones) contraídas en virtud de las condiciones de la Oferta:

- (a) por haber retirado nuestra Oferta durante su período de validez especificado en la Carta de Oferta, o
- (b) porque, después de haber sido notificados por el Contratante de la aceptación de nuestra Oferta, durante su período de validez (i) no firmamos o nos rehusamos a firmar el Contrato, si así se nos solicita, o (ii) no suministramos o nos rehusamos a suministrar la Garantía de Cumplimiento según lo dispuesto en las Instrucciones a los Oferentes (IAO) del documento de licitación del Contratante.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará si no resultamos seleccionados, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) cuando recibamos la notificación que usted nos envíe con el nombre del Oferente seleccionado, o (ii) cuando hayan transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra Oferta.

Nombre del Oferente* _____

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del Oferente** _____

Cargo de la persona que firma la Oferta _____

Firma de la persona antes mencionada _____

Firmado a los _____ días del mes de _____ de _____.

*: En caso de que la Oferta sea presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA que actúa como Oferente.

**.: La persona que firma la Oferta adjuntará a esta el poder que le haya otorgado el Oferente.

[Nota: En el caso de una APCA, la Declaración de Mantenimiento de la Oferta debe hacerse en nombre de todos los miembros de la APCA que presenta la Oferta].

Oferta Financiera

Carta de Oferta - Parte Financiera

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES: *ELIMINE ESTE RECUADRO UNA VEZ QUE SE HAYA RELLENADO EL DOCUMENTO*

El Oferente debe preparar esta Carta de Oferta en papel con membrete que indique claramente el nombre y el domicilio comercial completos del Oferente.

En relación con la declaración sobre comisiones, gratificaciones u honorarios, los servicios pueden ser por ejemplo, pagos a, o través de, individuos o entidades que están autorizados a actuar en nombre del Oferente para avanzar los intereses del Oferente en lo relacionado con este proceso de licitación o ejecución del Contrato.

Nota: *El texto en cursiva tiene por finalidad ayudar a los Oferentes a preparar este formulario.*

Fecha de presentación de esta Oferta: *[indique fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

Solicitud de Ofertas n.º: *[indique el número de identificación]*

Alternativa n.º: *[indique el número de identificación, si se trata de una Oferta para una alternativa]*

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

Nosotros, los Oferentes que suscriben, hacemos presentación de la segunda parte de nuestra Oferta, junto con el Precio de la Oferta y la Lista de Actividades, que acompañan la Carta de la Parte Técnica.

Con la presentación de nuestra Oferta, declaramos lo siguiente:

- (a) **Período de validez de la Oferta:** Nuestra Oferta será válida durante el período establecido en el IAO 18.1 de los DDL (y sus enmiendas, si las hubiera), contado a partir de la fecha de vencimiento del plazo para la presentación de Ofertas establecida en el IAO 22.1 de los DDL (y sus enmiendas, si las hubiera), y seguirá siendo de carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la finalización de dicho período.
- (b) **Precio Total:** El precio total de nuestra Oferta, excluido cualquier descuento ofrecido en el apartado c) siguiente, incluyendo el Servicio de Operación de las Obras, si especificado en

los Requisitos del Contratante, es: *[indique una de las siguientes opciones, según corresponda]*

[Opción 1, en el caso de que haya un solo lote:] El precio total es: [inserte el precio total de la Oferta en letras y números, indicando los diversos montos y las monedas correspondientes].

O bien,

[Opción 2, en el caso de que haya múltiples lotes:] a) El precio total de cada lote es: [inserte el precio total de cada lote en letras y números, indicando los diversos montos y las monedas correspondientes] y b) el precio total de todos los lotes (la suma de todos los lotes) es: [inserte el precio total de todos los lotes en letras y números, indicando los diversos montos y las monedas correspondientes].

(c) **Descuentos:** Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son los siguientes:

(i) Los descuentos ofrecidos son: _____ *[especifique en detalle cada descuento ofrecido]*.

(ii) El método exacto de cálculo para determinar el precio neto luego de aplicados los descuentos se detalla a continuación: _____ *[especifique en detalle la metodología que se usará para aplicar los descuentos]*.

(d) **Comisiones, gratificaciones y honorarios:** Se han pagado o se pagarán los siguientes honorarios, comisiones o gratificaciones en relación con el proceso de Licitación o la formalización del Contrato: *[indique el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación, y la cantidad y moneda de cada una de ellas]*.

Nombre del Receptor	Dirección	Propósito de la comisión o gratificación	Monto

(Si no se pagaron o no se pagarán, escriba “ninguna”).

- (e) **Mejor Oferta Final o Negociaciones:** Entendemos que si el Contratante utiliza el método de Mejor Oferta Final (que podrá ser en presencia de una Autoridad Independiente de Probidad acordada con el Banco) en la evaluación de Ofertas o utiliza Negociaciones (que deberá ser en presencia de una Autoridad Independiente de Probidad acordada con el Banco) en la adjudicación final, la Autoridad de Independiente de Probidad, si procede, contratada por el Contratante actuará para observar e informar sobre este proceso.
- (f) **Formulario de Propiedad Efectiva:** *(Aplica en el caso de que el Oferente deba suministrar el Formulario).* Entendemos que en el caso de que se acepte nuestra oferta estaremos proporcionando la información requerida en el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva o en su caso indicaremos las razones por las cuales no es posible proporcionar la información requerida. El Prestatario publicará como parte de la Notificación de la Adjudicación del Contrato el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, por lo que manifestamos nuestra autorización.

Nombre del Oferente*: _____ *[indique el nombre completo de la persona que firma la Oferta].*

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del Oferente:** _____ *[indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada a firmar la Oferta].*

Cargo de la persona que firma la Oferta: _____ *[indique el cargo completo de la persona que firma la Oferta].*

Firma de la persona mencionada anteriormente: _____ *[incluya la firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican en los párrafos anteriores].*

Fecha de la firma: *[indique la fecha de la firma]* _____ de *[indique el mes]* _____ de _____ *[indique el año].*

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

** La persona que firme la Oferta deberá contar con el poder conferido por el Oferente. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de la Oferta.

Lista de Actividades con Precio y Lista de Subactividades

El total de los precios de las Actividades la Lista de Actividades es la Oferta del Oferente para completar las obras en términos de "responsabilidad única".

El costo de cualquier actividad o subactividad que el Oferente haya omitido se considerará incluido en el precio de otras actividades o subactividades en las Listas de Actividad con Precios y Subactividad y no será pagado separadamente por el Contratante.

La lista de Actividades con Precios y las listas de subactividades proporcionados por el Oferente se utilizarán para la evaluación de ofertas. Esas listas, junto con el programa de trabajo, sirven de base para estimar los Pagos.

Lista de Actividades con Precio

1. PARQUE TECNOLÓGICO DIGITAL		
Actividad N°	Descripción de la Actividad	Precio de la Actividad
1.1	Estudios y gestiones preliminares	
1.2	Infraestructura de logística	
1.3	Movimiento de Suelo	
1.4	Estructura de hormigón armado	
1.5	Albañilería	
1.6	Estructuras metálicas	
1.7	Aislaciones	
1.8	Pisos, revestimientos	
1.9	Zócalos	
1.10	Construcciones en seco	
1.11	Vidrios	
1.12	Instalaciones hidrosanitarias (agua corriente, desagüe cloacal, desagüe pluvial, artefactos sanitarios)	
1.13	Instalaciones eléctricas	
1.14	Pinturas	
1.15	Prevención contra incendio	
1.16	Sistema de climatización	

1.17	Ventilación	
1.18	Ascensores	
1.19	Escaleras mecánicas	
1.20	Granitos y mármoles	
1.21	Aberturas	
1.22	Señalética	
	Precio Total de las Actividades a ser transferido al Resumen Global, Página ____	
Repetir el monto en letras		
		Nombre del Oferente
		Firma del Oferente

2. EDIFICIO CORPORATIVO		
Actividad N°	Descripción de la Actividad	Precio de la Actividad
2.1	Infraestructura de logística	
2.2	Movimiento de Suelo	
2.3.	Estructura de hormigón armado	

2.4	Albañilería	
2.5	Estructuras metálicas	
2.6	Aislaciones	
2.7	Pisos, revestimientos y zócalos	
2.8	Construcciones en seco	
2.9	Vidrios	
2.10	Instalaciones hidrosanitarias (agua corriente, desagüe cloacal, desagüe pluvial, artefactos sanitarios)	
2.11	Instalaciones eléctricas	
2.12	Pinturas	
2.13	Prevención contra incendio	
2.14	Sistema de climatización	
2.15	Ventilación	
2.16	Granitos y mármoles	
2.17	Aberturas	
2.18	Señalética	
	Precio Total de las Actividades a ser transferido al Resumen Global, Página ____	
Repetir el monto en letras		

			Nombre del Oferente			
			Firma del Oferente			

3. OBRAS EXTERIORES							
Actividad N°		Descripción de la Actividad			Precio de la Actividad		
3.1		Paisajismo y Jardinería					
3.2		Construcción de calles y zona de acceso					
3.3		Conducción del curso de aguas existente					
3.4		Planta de tratamiento de aguas residuales					
3.5		Cerco Perimetral (muro de piedra bajo con postes metálicos y alambre tejido. Incluye portones					
3.6		Puesto de Entrega y Acometida					
3.7		Transformador					
3.8		Generador					
Repetir el monto en letras							
			Nombre del Oferente				

			Firma del Oferente			

4. EQUIPOS DE PROTECCIÓN / OBRADORES						
Actividad N°	Descripción de la Actividad				Precio de la Actividad	
4.1	Equipamiento Social, Salud y Seguridad, Obradores, Facilidades para el Contratante					
Repetir el monto en letras						
			Nombre del Oferente			
			Firma del Oferente			

5. RUBROS INFRAESTRUCTURA Y CONECTIVIDAD						
Actividad N°	Descripción de la Actividad			Precio de la Actividad		
5.1	Solución de Cableado Estructurado – Señales débiles					
5.2	Solución de Sala de Entrada Servicios de Telecom (EF)					
5.3	Solución de Sala de Equipos (ER)					
5.4	Solución de Sala de Equipo de					

	telecomunicaciones (MDCs/TRs)	
5.5	Servicios de Enlace de Internet	
5.6	Solución Energía Ininterrumpida- UPS	
5.7	Solución de Vídeo Vigilancia	
5.8	Solución de Control de Acceso	
5.9	Solución de telefonía	
5.10	Solución de Audio	
5.11	Solución de Automatización Edilicia (BMS/Domótica)	
5.12	Solución Climatización para sala de Racks	
5.13	Tecnologías Innovadoras (Movilidad Eléctrica)	
5.14	Servicios (Implementación)	
Repetir el monto en letras		
		Nombre del Oferente
		Firma del Oferente

6. MOBILIARIO		
Actividad N°	Descripción de la Actividad	Precio de la Actividad

6.1	Mobiliario para el Parque Tecnológico Digital y el Edificio Corporativo.					
Repetir el monto en letras						
			Nombre del Oferente			
			Firma del Oferente			
Repetir el monto en letras						
			Nombre del Oferente			
			Firma del Oferente			

7. DISEÑO EJECUTIVO		
Actividad N°	Descripción de la Actividad	Precio de la Actividad
7.1	Diseño Ejecutivo	
7.2	Preparación de Carpeta y Pago de impuesto a la Construcción.	
Repetir el monto en letras		

			Nombre del Oferente			
			Firma del Oferente			

8. GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL						
Actividad N°	Descripción de la Actividad				Precio de la Actividad	
8.1	Supervisión y asesorías técnicas al Contratista, incluyendo la gestión ambiental, social y de seguridad y salud en el trabajo (ASSS), Elaboración, presentación, publicación, gestión y seguimiento de la evaluación del Estudio de Impacto Ambiental (EIAS) y Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), con posible Audiencia Pública, Implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS-C) de la etapa de construcción y de cualquier otro requisito ambiental, social y de salud y seguridad.					
Repetir el monto en letras						
			Nombre del Oferente			
			Firma del Oferente			

9. DAAB						
Actividad N°	Descripción de la Actividad				Precio de la Actividad	
9.1	Gastos fijos para implementar DAAB					
Repetir el monto en letras						
			Nombre del Oferente			
			Firma del Oferente			

[A ser completado por el Oferente usando más tablas si es necesario para reflejar la estructura del costo apropiadamente]

Actividad: _____

Subactividad No.	Descripción de la Subactividad	Precio de la Sub-Actividad
1.	
2.	
3.	
4.	etc.	
	El Precio Total de la Sub-actividad a ser transferido al Precio Total de Actividades, Página_____	
Repetir el monto en letras		

			Nombre del Oferente			
			Firma del Oferente			

Resumen Global

Resumen general					Página	Monto
Subtotal de Actividades					(A)	
Total para Trabajo por Administración (Suma Provisional)					(B)	
Sumas Provisionales Especificadas ⁱⁱ					(C)	[cuantía]
Total de Actividades y Sumas Provisionales (A + B + C) ⁱ					(D)	
Opcional: Agregar Sumas Provisionales para Contingencias e Imprevistos (si corresponde) ⁱⁱ					(E)	[cuantía]
Precio de la Oferta (D+E) (Transferir a la Carta de la Oferta-Parte Financiera)					(F)	
Repetir el monto en letras						
			Nombre del Oferente			

			Firma del Oferente			

(i) Todas las Sumas Provisionales se invertirán en forma total o parcial bajo la dirección y la discreción del Ingeniero de conformidad con la Cláusula 13.5 de las Condiciones de Contrato.

(ii) Para ser ingresado por el Contratante

Anexo de las Monedas de Pago

Para..... indique el nombre del componente de las Obras

Se deben incluir cuadros separados si los diferentes componentes de las Obras (o de la Lista de Cantidades) requieren montos sustancialmente diferentes de moneda extranjera y moneda nacional. El Contratante debe indicar los nombres de cada uno de los componentes de las Obras.

	A	B	C	D
Nombre de la moneda de pago	Monto de la moneda	Tipo de cambio a moneda nacional	Equivalente en moneda nacional $C = A \times B$	Porcentaje del precio total de la Oferta (PTO) $\frac{100 \times C}{PTO}$
Moneda nacional _____		1,00		
Moneda extranjera 1 _____				
Moneda extranjera 2 _____				
Moneda extranjera 3 _____				
Precio total de la Oferta				100,00
Sumas provisionales expresadas en moneda nacional		1,00		
[Suprimir si no	[Monto a ser		[Monto a ser	[Suprimir si no

<u>es aplicable]</u> Sumas provisionales adicionales, expresadas en moneda local, para pagar asuntos de ASSS	<i>ingresado por el Contratante]</i>		<i>ingresado por el Contratante]</i>	<u>es aplicable]</u> Sumas provisionales adicionales, expresadas en moneda local, para pagar asuntos de ASSS
PRECIO TOTAL DE LA OFERTA (incluidas las sumas provisionales)				