# Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

# [Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Consultores para la preparación de sus Propuestas Técnicas y no deberán aparecer en las Propuestas Técnicas que presenten.]

# Véase los párrafos 3.7 y 3.8 de la Sección 2 de la Oferta para la forma y el contenido de la Propuesta técnica.

# TEC-1 Formulario de presentación de propuesta técnica

# TEC-2 Formulario Organización y Experiencia del Consultor

# Formulario - 1.1 (a): Información sobre el Oferente

# Formulario - 1.1 (b): Información sobre el Oferente para cada Miembro de un Consorcio o Subcontratista

# Formulario FIN - 1.2 (a): Facturación Anual Media

# Formulario FIN - 1.2 (b): Detalle de Facturación del Año

# Formulario FIN 1.2(c): Detalle Capital Operativo

# Formulario FIN 1.2 (d) y Formulario FIN 1.2 (e): Situación Financiera

# Formulario EXP - 2.1: Experiencia General

# Formulario EXP - 2.2 : Experiencia Específica

# Organización del Consultor

# Compromisos Contractuales Actuales / en Ejecución

# Formulario PROF-1: Cuadro de personal Profesional Permanente del Solicitante

# Formulario EXP - 2.2 (c): Experiencia en la asistencia en proyectos de infraestructura en Sudamerica

# Formulario ANT - 2.3: Formulario de Antigüedad del Oferente

# Formulario PER - 2.4: Formulario de personal permanente de la firma

# DECLARACIÓN JURADA: de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 y de integridad establecida en el articulo 20, inciso “w”, ambos de la ley 2051/03 de contrataciones publicas

# DECLARACIÓN JURADA: Por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás Leyes y Normativas vigentes en la República del Paraguay

# Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta

# Acta o acuerdo de intención de consorciamiento

# TEC-3 Observaciones y sugerencias sobre los términos de referencia, al personal de contrapartida y las instalaciones a ser proporcionados por el Contratante

# A. Sobre los términos de referencia

# B. Sobre el personal de contrapartida y los servicios e instalaciones

# TEC-4 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo

# TEC-5 Composición del equipo y asignación de responsabilidades

# TEC-6. Currículo del personal profesional propuesto

# TEC-7. Calendario de actividades del personal

# TEC-8. Plan de Trabajo

1. **Formulario de presentación de propuesta técnica**

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título de los servicios de consultoría*] de conformidad con los documentos de la licitación y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de Precio, que se presenta en sobre separado sellado.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [*Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado][[1]](#footnote-1)2*

Los suscritos declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Si las reuniones para ajustar los términos del contrato se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 1.15 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a ajustar los términos del contrato sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato.

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, a más tardar en el día indicado en el 7.2 de la Hoja de Datos.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales]:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. **Formulario Organización y Experiencia del Consultor**

Formulario - 1.1 (a)

Información sobre el Oferente

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Llamado MOPC N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre legal del Oferente: | | |
| En el caso de ser un Consorcio, nombre legal de cada miembro: | | |
| Año de constitución efectivo o previsto del Oferente: | | |
| Domicilio legal del Oferente: | | |
| Información sobre el representante autorizado del Oferente  Nombre:  Dirección:  Números de teléfono y de fax:  Dirección de correo electrónico: | | |
| Se adjuntan copias de los originales de los siguientes documentos:  (documentos legales indicados en el Anexo A) | | |
| Información sobre todos los miembros de la sociedad según la última acta de asamblea de socios.  El cumplimiento de este requisito es considerado de carácter obligatorio en virtud a lo dispuesto en las Resolución DNCP N° 849/2015. | | |
| **Nombre y Apellido** | **C.I. Nº** | **CARGO DENTRO DE LA SOCIEDAD** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Se adjuntan copias de los originales de los siguientes documentos: (agregar documentos especificados en el Anexo A del presente PBC. | | |

Formulario - 1.1 (b)

Información sobre el Oferente para cada Miembro de un Consorcio o Subcontratista

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Llamado MOPC No.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre legal del Oferente: | | |
| Nombre legal del miembro integrante del Consorcio o del Subcontratista: | | |
| Año de constitución del miembro del Consorcio o del Subcontratista: | | |
| Domicilio legal del miembro del Consorcio | | |
| Información sobre el representante autorizado del miembro del Consorcio o del Subcontratista:  Nombre:  Dirección:  Números de teléfono y de fax:  Dirección de correo electrónico: | | |
| Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes:  (documentos legales indicados en la el Anexo A) | | |
| Información sobre todos los miembros de la sociedad según la última acta de asamblea de socios.  El cumplimiento de este requisito es considerado de carácter obligatorio en virtud a lo dispuesto en las Resolución DNCP N° 849/2015. | | |
| **Nombre y Apellido** | **C.I. Nº** | **CARGO DENTRO DE LA SOCIEDAD** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Se adjuntan copias de los originales de los siguientes documentos: (agregar documentos especificados en el Anexo A del presente PBC. | | |

Formulario FIN - 1.2 (a)

Facturación Anual Media

Nombre legal del Oferente:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre legal del miembro de un Consorcio:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Llamado MOPC No.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Datos de facturaciones anuales (sólo servicios de consultoría)** | | |
| Año | Monto y Moneda | Equivalente en Dólares de los Estados Unidos de América |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| \* Facturación anual media en servicio de consultoría |  |  |

\* Facturación Anual Media de ingresos en servicios de consultoría, calculada como el total de las facturas legales (verificables en el balance del año correspondiente) correspondientes a servicios de consultoría en progreso o completadas, dividido por el número de años especificado en la Hoja de Datos de las Instrucciones para los Consultores.

Se deben adjuntar copias autenticadas ante Escribano Público de los Balances Generales, Estados de Resultados, de los años correspondientes

Los Balances, y Cuadros de Resultados presentados se deberán señalar claramente los ingresos correspondientes a servicios de consultoría.

Para las conversiones de moneda, utilizar y adjuntar las Tasas de Cambio referencial a la fecha correspondiente al cierre del ejercicio, de fuente pública y verificable.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Formulario FIN - 1.2 (b) | | | | | | | | | | | | |
| Detalle de facturación del año | | | | | | | | | | | | |
| **DETALLE DE FACTURACIÓN DEL AÑO: \_\_\_\_\_\_(año que se considera)** | | | | | | | | | | | | |
| Empresa: | |  | |  | |  |  | | |  | |  |
| **FACTURACION DE LA EMPRESA INDIVIDUALMENTE** | | | | | | | | | | | | |
| Nombre de la Empresa | RUC de la Empresa | |  | |  | | Monto Total de Facturación de la Empresa (equivalente en dólares de los Estados Unidos de América(4)) | Página (2) | | | Monto Total de Facturación de la Empresa (equivalente en dólares de los Estados Unidos de América(4)) | |
|  |  | |  | |  | |  |  | | |  | |
| **FACTURACION DE LA EMPRESA COMO INTEGRANTE DE CONSORCIOS** | | | | | | | | | | | | |
| Nombre del Consorcio | RUC del Consorcio | | Empresas componentes del Consorcio | | Porcentajes de participación (1) | | Monto Total de Facturación del Consorcio (equivalente en dólares de los Estados Unidos de América(4)) | Página (2) | | | Monto de Facturación por el porcentaje de participación de la Empresa (equivalente en dólares de los Estados Unidos de América(4)) | |
|  |  | |  | |  | |  |  | | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  |  | | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  |  | | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  |  | |  | |  | | Total Facturado por la Empresa en el Año (3) | | | |  | |
| **Obs.:** |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| (1) para demostrar los porcentajes de participación deben presentar el contrato de constitución de consorcio o el acuerdo de intención. Caso contrario no se considerará el valor. | | | | | | | | | | | | |
| (2) indicar la página donde se ubica la/s cuenta/s de facturación de servicios de consultoría y subrayar o resaltar el nombre de la cuenta. | | | | | | | | | | | | |
| (3) monto a trasladar al Formulario FIN – 1.2 (a): Facturación Anual Media. | | | | | | | | | | | | |
| (4)para las conversiones de moneda, utilizar y adjuntar las Tasas de Cambio referencial a la fecha correspondiente al cierre del ejercicio, de fuente pública y verificable. | | | | | | | | | | | | |
| Se deben adjuntar copias autenticadas ante Escribano Público de los Balances Generales, y Estados de Resultados, de los años correspondientes  Repetir este formulario para cada año considerado, sin modificar el Formato y llenando todo lo solicitado. | | | | | | | | | | | | |
| Los Balances presentados, para que tengan validez, deberán estar visados por Autoridad competente. | | | | | | | | | | | | |

Formulario FIN 1.2(c)

Detalle del Capital Operativo del último ejercicio fiscal

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CAPITAL OPERATIVO DE LA EMPRESA INDIVIDUALMENTE** | | | | | | | |
| Nombre de la Empresa | RUC de la Empresa | Activo Corriente | | Pasivo Corriente | | Capital Operativo | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **CAPITAL OPERATIVO DE LA EMPRESA COMO INTEGRANTE DE CONSORCIOS** | | | | | | | |
| Nombre del Consorcio | RUC del Consorcio | Empresas componentes del Consorcio | Porcentajes de participación (1) | Activo Corriente | Pasivo Corriente | Capital Operativo | Monto del Capital Operativo por el porcentaje de participación de la Empresa (equivalente en dólares de los Estados Unidos de América(2)) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total Capital Operativo por la Empresa en el último ejercicio fiscal | | | | | |  |  |

**Obs.:**

1. para demostrar los porcentajes de participación deben presentar el contrato de constitución de consorcio. Caso contrario no se considerará el valor.
2. para las conversiones de moneda, utilizar y adjuntar las Tasas de Cambio referencial a la fecha correspondiente al cierre del ejercicio, de fuente pública y verificable.

Se deben adjuntar copias autenticadas ante Escribano Público de los Balances Generales, y Estados de Resultados, del año correspondiente.

Formulario FIN 1.2 (d)

**Situación Financiera**

Nombre Legal del Oferente:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre Legal del Integrante del Consorcio:\_\_\_\_\_\_\_ Llamado MOPC Nº: \_\_\_\_\_/2016.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Información Financiera Actual**  **(equivalente en dólares de los Estados Unidos de América(1))** | **Información histórica por los 3 (tres)años anteriores**  **(equivalente en dólares de los Estados Unidos de América(1))** | | | | |
| **Año actual**  [----] | Año 1 (…….) | Año 2 (…….) | Año 3 (…….) | PROMEDIO | COEFICIENTE |
| **Tasa de cambio** |  |  |  |
| **Información del Balance** | | | | | |
| 1. Activo Corriente (AC) |  |  |  |  |  |
| 2. Pasivo Corriente (PC) |  |  |  |  |
| 3. Pasivo Total (PT) |  |  |  |  |  |
| 4. Activo Total (AT) |  |  |  |  |

**Obs.:**

1. para las conversiones de moneda, utilizar y adjuntar las Tasas de Cambio referencial a la fecha correspondiente al cierre del ejercicio, de fuente pública y verificable.

A completar por el Oferente y, en el caso de un Consorcio, por cada uno de los miembros integrantes

Se adjuntarán copias de los Balances Generales correspondientes al último ejercicio fiscal, que cumpla con las siguientes condiciones:

* Los Balances Generales deben estar firmados por un Contador Público matriculado;
* Los Balances Generales deben estar completos, incluidas todas las notas a los Estados Financieros;
* Los Balances Generales deben corresponder a períodos contables ya completados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales).

Formulario FIN 1.2 (e)

Situación Financiera

Nombre legal del Oferente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre legal del integrante del Consorcio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Llamado MOPC No.: \_\_\_

El suscrito \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representante legal del Oferente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declara formalmente en disponer como recurso financiero para la realización de los servicios el siguiente monto:

Capital Operativo Individual según último Balance auditado US$ \_\_\_\_\_\_\_

Capital Operativo como integrante de Consorcio según último Balance auditado US$ \_\_\_\_\_\_\_

Disponibilidad según Certificado Bancario US$ \_\_\_\_\_\_\_

Total US$ \_\_\_\_\_\_\_

Esta disponibilidad no representará costo alguno al Contratante por concepto de intereses o gastos financieros.

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

Representante legal

Obs.: Este Capital Operativo podrá ser complementado con una Nota de una entidad financiera debidamente habilitada, que indique claramente que el Oferente tiene “aprobada” una línea de crédito o fondos disponibles con la descripción del monto del crédito aprobado o de los fondos disponibles, para ser utilizados en caso que resulte ser adjudicada.

La línea de crédito no deberá estar condicionada al cumplimiento previo de determinados requisitos o de evaluación previa de la situación financiera del Oferente.

Este Certificado Bancario debe adjuntarse al presente formulario.

Para las conversiones de moneda, utilizar y adjuntar las Tasas de Cambio referencial correspondiente a catorce días antes de la fecha de apertura de sobres de fuente pública y verificable. **Adjuntar Balances del último Ejercicio, acompañado del Informe de una Auditoría Externa.**

Formulario EXP - 2.1

Experiencia General

Nombre legal del Oferente:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre legal del miembro del Consorcio: \_\_\_\_\_\_\_\_

Llamado MOPC No.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Inicio Mes/año | Fin Mes/año | Meses/  Años | Identificación del contrato | Función del Oferente | Monto del Contrato en dólares de los Estados Unidos de América | Nº del certificado |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ |  | Nombre del contrato:  Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Oferente:  Nombre del Contratante:  Dirección: | \_\_\_\_\_\_\_ |  | (indicar Nº del certificado correspondiente) |
| \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ |  | Nombre del contrato:  Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Oferente:  Nombre del Contratante:  Dirección: | \_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ |  | Nombre del contrato:  Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Oferente:  Nombre del Contratante:  Dirección: | \_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ |  | Nombre del contrato:  Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Oferente:  Nombre del Contratante:  Dirección: | \_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

Adjuntar los certificados de trabajos expedidos por clientes públicos o privados o contratos de servicio de consultoría debidamente sellados y firmados acompañados de certificados de cumplimiento de los servicios, que demuestren el porcentaje ejecutado que avalen los datos consignados en el formulario. Los certificados de trabajo deberán contener membrete, sello y firma identificada del comitente. No se considerarán para evaluación los trabajos que no estén debidamente certificados.

Para las conversiones de moneda, utilizar y adjuntar las Tasas de Cambio referencial a la fecha correspondiente de fuente pública y verificable.

Formulario EXP - 2.2

Experiencia Específica

Nombre legal del Oferente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre legal del miembro de un Consorcio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Llamado MOPC No.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| **Número de contrato similar:  \_\_\_\_ de \_\_\_ requeridos.** | **Información** | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Identificación del contrato |  | | |
| Número de folio o certificado |  | | |
| Fecha de adjudicación  Fecha de terminación | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Función en el contrato | Contratista | Subcontratista | |
| Monto total del contrato | Monto:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Monto:  US$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Si es miembro de un Consorcio o subcontratista,  especificar la participación en el monto total del  contrato. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% | | |
| Nombre del Contratante: |  | | |
| Dirección:  Números de teléfono/fax:  Correo electrónico: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Descripción de la similitud conforme al criterio de experiencia especifica del Sector Publico, punto 5.2(a.1) de la Hoja de Datos |  | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | | |

Adjuntar los Certificados de trabajos expedidos por clientes públicos o privados o contratos de servicio de consultoría debidamente sellados y firmados acompañados de certificados de cumplimento de los servicios, que demuestren el porcentaje ejecutado que avalen los datos consignados en el formulario. Los certificados de trabajo deberán contener membrete, sello y firma identificada del comitente. No se considerarán para la evaluación los trabajos que no estén debidamente certificados.

Para las conversiones de moneda, utilizar y adjuntar las Tasas de Cambio referencial a la fecha correspondiente de fuente pública y verificable.

Formulario EXP - 2.2 (a)

**Experiencia en asistencia en proyectos de infraestructura**

Nombre legal del Oferente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre legal del miembro de un Consorcio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Llamado MOPC No.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| **Número de contrato similar:  \_\_\_\_ de \_\_\_ requeridos.** | **Información** | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Identificación del contrato |  | | |
| Número de folio o certificado |  | | |
| Fecha de adjudicación  Fecha de terminación | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Función en el contrato | Contratista | Subcontratista | |
| Monto total del contrato | Monto:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Monto:  US$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Si es miembro de un Consorcio o subcontratista,  especificar la participación en el monto total del  contrato. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% | | |
| Nombre del Contratante: |  | | |
| Dirección:  Números de teléfono/fax:  Correo electrónico: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Sector involucrado en el Contrato | \_\_\_\_Vial \_\_\_\_Aguas, Saneamiento y medio ambiente  \_\_\_\_ Transporte \_\_\_\_ Energía \_\_\_\_ Minería | | |
| Especialidades involucradas en el contrato | \_\_\_\_ Legal \_\_\_\_Financiera \_\_\_\_ Ingenieria  \_\_\_\_ Administrativo \_\_\_\_ Medioambiente \_\_\_\_ Comercial | | |

Adjuntar los Certificados de trabajos expedidos por clientes públicos o privados o contratos de servicio de consultoría debidamente sellados y firmados acompañados de certificados de cumplimento de los servicios, que demuestren el porcentaje ejecutado que avalen los datos consignados en el formulario. Los certificados de trabajo deberán contener membrete, sello y firma identificada del comitente. No se considerarán para la evaluación los trabajos que no estén debidamente certificados.

Para las conversiones de moneda, utilizar y adjuntar las Tasas de Cambio referencial a la fecha correspondiente de fuente pública y verificable.

Formulario EXP - 2.2 (b)

Experiencia en asistencia en proyectos de infraestructura en Sudamérica.

Nombre legal del Oferente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre legal del miembro de un Consorcio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Llamado MOPC No.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| **Número de contrato similar:  \_\_\_\_ de \_\_\_ requeridos.** | **Información** | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Identificación del contrato |  | | |
| Objeto del Contrato |  | | |
| Número de folio o certificado |  | | |
| Fecha de adjudicación  Fecha de terminación | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Función en el contrato | Contratista | Subcontratista | |
| Monto total del contrato | Monto:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Monto:  US$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Si es miembro de un Consorcio o subcontratista,  especificar la participación en el monto total del  contrato. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% | | |
| Nombre del Contratante: |  | | |
| Dirección:  Números de teléfono/fax:  Correo electrónico: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |

Adjuntar los Certificados de trabajos expedidos por clientes públicos o privados o contratos de servicio de consultoría debidamente sellados y firmados acompañados de certificados de cumplimento de los servicios, que demuestren el porcentaje ejecutado que avalen los datos consignados en el formulario. Los certificados de trabajo deberán contener membrete, sello y firma identificada del comitente. No se considerarán para la evaluación los trabajos que no estén debidamente certificados.

Para las conversiones de moneda, utilizar y adjuntar las Tasas de Cambio referencial a la fecha correspondiente de fuente pública y verificable.

Organización del Consultor

[*Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.]*

Compromisos Contractuales Actuales / en Ejecución

El Oferente y en caso de Consorcio cada uno de los socios integrantes, deberán proporcionar información sobre sus compromisos contractuales actuales respecto de todos los contratos que les hayan sido adjudicado, o para los cuales hayan 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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre del contrato | Contratante, Dirección/ tel./fax | Valor del servicio por ejecutar (actual equivalente en US$) | Fecha de Inicio o previsto iniciar | Fecha prevista de terminación |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| etc. |  |  |  |  |

Para las conversiones de moneda, utilizar y adjuntar las Tasas de Cambio referencial a la fecha correspondiente de fuente pública y verificable.

Formulario PROF-1

Cuadro de personal Profesional Permanente del Solicitante

Nombre legal del Solicitante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre legal del miembro de un Consorcio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Llamado MOPC No.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nro** | **Nombre del personal profesional** | **Grado Académico** | **Cargo en la Firma (Organigrama)** | **Tipo de Función** | | **Fecha de Ingreso en la firma** | **N° identificador de Servicios sociales y/o similares conforme a las exigencias del Organismo Regulador del país de origen del personal** |
| **Técnico** | **Administrativo** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Observación : | | | | | | | |
| * Adjuntar Titulo o Registro Profesional de cada personal declarado | | | | | | | |
| * Adjuntar Organigrama de la firma, con el detalle de los profesionales asignados a cada área | | | | | | | |

Formulario ANT - 2.3

Antigüedad del Oferente

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Llamado MOPC N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-

Página \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Nombre legal del Oferente : |
| En el caso de ser un Consorcio, nombre legal de cada miembro: |
| Año de constitución efectivo o previsto del Oferente o de cada miembro del Consorcio: |
| Domicilio legal del Oferente: |

\*Se deberá adjuntar los Estatutos Societarios del Oferente y de cada miembro del Consorcio.

Formulario PER - 2.4

Cantidad de Personal

Nombre legal del Solicitante:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre legal del miembro de un Consorcio:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Llamado MOPC N° :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Página \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_

Declaramos bajo fe de juramento que contamos con la cantidad de\_ *(indicar número y letra)*\_\_\_\_\_\_\_ recursos humanos permanentes en la nómina de nuestra firma al presente.[[2]](#footnote-2)

Firma El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s

(Membrete del oferente)

DECLARACIÓN JURADA

**DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO “W”, AMBOS DE LA LEY 2051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS**

Fecha:

Llamado MOPC N° \_\_\_\_\_\_\_\_

Proceso de Contratación: Modalidad:

Descripción del llamado:

ID (Portal):

A la Convocante:

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso “W”, de la Ley 2051/03, de “Contrataciones Públicas”. Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

Firma El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adjunto/amos copia/s de documentos | SI: . | NO . |

DECLARACIÓN JURADA

**POR LA QUE el oferente GARANTIZA que no SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS niños, niñas y adolescentes referenteS al trabajo infantil, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ YLA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY**.

Asunción, \_\_ de\_\_\_\_\_\_ de 201\_

**Señores**

…………………………….  
…………………………….

**Presente**

|  |  |
| --- | --- |
| **REF.:** | **(Descripción del llamado)……………….**  **ID: (Portal Contrataciones Públicas)………** |

De mi/nuestra consideración:

La empresa………………………………………….., con RUC………….., en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es…………………….............................., con cédula/s de identidad Nº…………………………….., formula la presente DECLARACION BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular “TRABAJO INFANTIL PELIGROSO” de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.
2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el **Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.**
4. RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente,

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

Firma: El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s

( )[[3]](#endnote-1) En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación.

[[4]](#footnote-3) En caso de corresponder, marque aquí con una X.

ACTA O ACUERDO DE INTENCIÓN DE CONSORCIAMIENTO

En la ciudad de -, República del Paraguay, a los \_\_\_\_ días del mes de ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** del año \_\_\_\_\_\_\_\_\_ comparecen:

1. El señor/a (Nombre del Representante 1), (Nacionalidad), con Cédula (o documento) de Identidad N° \_\_\_\_, (en caso de haber más de un Representante, citar), domiciliado en \_\_\_, en nombre y representación de la firma (Empresa 1), en su carácter de Representante(s) Legal(es), quien(es) se encuentra(n) debidamente acreditado(s), conforme al (Documento que acredite la representación) que consta entre los documentos que acompañan el presente Acta.
2. El señor/a (Nombre del Representante 2), (Nacionalidad), con Cédula (o documento) de Identidad N° \_\_\_, (en caso de haber más de un Representante, citar), domiciliado en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en nombre y representación de la firma (Empresa 2), en su carácter de Representante(s) Legal(es), quien(es) se encuentra(n) debidamente acreditado(s), conforme al (Documento que acredite la representación) que consta entre los documentos que acompañan el presente Acta.
3. (En caso de haber más de dos empresas, citar) a fin de manifestar su INTENCIÓN DE CONSTITUIR CONSORCIO, que se regirá por las siguientes cláusulas:

**Cláusula Primera:** El objeto de la firma del presente Acta o Acuerdo de Intención de Consorcio, es que las empresas citadas, se presenten en forma conjunta a fin de participar en el Llamado MOPC N° \_\_\_\_/\_ “(Nombre del Llamado) “, convocado por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones de la República del Paraguay (MOPC), para la realización de los trabajos en cuestión en caso de resultar adjudicadas.

**Cláusula Segunda:** Las Firmas citadas más arriba, en el presente Acuerdo asumen el compromiso, de que si resultan adjudicadas CONSTITUIRÁN UN CONSORCIO, que será formalizado de conformidad con las disposiciones legales vigentes (Artículo 48° numeral 4, del Decreto N 21909/03 Por el cual se reglamenta la Ley N°2051/03 De Contrataciones Públicas), por Escrita Pública y con anterioridad a la firma del Contrato.

**Cláusula Tercera:** Las Firmas acuerdan que el CONSORCIO se constituirá con el nombre de *(Nombre del Consorcio),* estableciendo como DOMICILIO UNICO para todos los efectos de este Llamado y del Contrato, en caso de resultar adjudicadas, en *(Domicilio del Consorcio, Ciudad, País).* Así mismo, acuerdan que su duración será la necesaria para el cumplimiento de todas las obligaciones del Contrato, y concluirá con la completa terminación de los servicios que le correspondiere efectuar y la aceptación definitiva por parte del Ministerio de Obras Publicas y Comunicaciones de la República del Paraguay.

**Cláusula Cuarta:** Queda establecido de común acuerdo, designar como GESTOR DEL CONSORCIO a la Firma*(Nombre de la Empresa que actuará como Gestor),* la que asumirá el liderazgo del mismo, y cuyo Representante Legal *(Nombre del/los Representante/s Legal/es),* será quien suscriba la oferta y todos los documentos relativos a la misma.

**Cláusula Quinta:** Las Empresas integrantes del Consorcio, solidaria y mancomunadamente, se obligan a cumplir con todos los y obligaciones emergentes DE LA PRESENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA OFERTA y del contrato con el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, en el caso de ser adjudicadas.

En prueba de conformidad y aceptación, firman las partes el presente Acuerdo, en \_\_\_\_\_\_ ejemplares, a un sólo efecto y en un mismo tenor, en el lugar y fecha arriba mencionados.

(Firmas y Aclaraciones de los Nombres y las Empresas correspondientes)

**OBSERVACIÓN:**

1. En caso de que el Acuerdo sea formalizado por Instrumento Privado, las firmas de quienes suscriben el mismo, deberán estar certificadas por Escribano Público. Se requerirá además *(carácter sustancial),* acompañarlo con un **Poder suficiente** otorgado **por** Escritura Pública, al Representante Legal del Consorcio, por parte de las Empresas que integran el mismo; o,   
   (b) Si el Acuerdo es **formalizado ante un Escribano por Escritura Pública,** en el mismo se debe establecer específicamente, el Poder que se otorga al Representante Legal del Consorcio, por medio de una Cláusula especial.   
   **Habiendo comparecido todos los integrantes del Consorcio a este Acto, el   
   mismo será suficiente.**

Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta

*[El Oferente utilizará este formulario con el fin de garantizar el mantenimiento de la oferta presentada por Declaración Jurada, conforme a lo establecido en la Ley vigente que aprueba el Presupuesto General de la Nación]*

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ID No.:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

A: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[****nombre completo de la Convocante****]*

Yo, quien suscribe, declaro bajo Fe de Juramento que he presentado oferta en representación *de [****nombre o razón social de la firma****]* en fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_ para *[****Indicar la modalidad a ser utilizada****]* con número de **ID**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para la contratación de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***[Indicar la descripción de la contratación]***.

Asimismo, dejo constancia que mediante el presente documento garantizo mi oferta y a su vez indico que podrá iniciarse el procedimiento de las sanciones previstas en el Título séptimo de la Ley Nº 2051/03, en cualquiera de los casos detallados a continuación:

1. Si retiro mi oferta durante el período de validez de la misma; indicada en párrafo referencial 1.15 de la Hoja de Datos
2. Si no acepto participar en las reuniones para ajustar los términos del contrato, conforme se indica en el Numeral 6. de la Sección II – Instrucciones a los Consultores.
3. Si en mi carácter de adjudicatario no procedo, por causa que me fuera imputable a:
4. Firmar el contrato o rechazar la Orden de Proceder;
5. Suministrar el seguro de responsabilidad profesional en los términos del artículo 53 de la Ley Nº 2051/03 “DE CONTRATACIONES PÚBLICAS” sus modificatorias y podrá ser expedido en algunas de las formas establecidas en los inc. a) y b) del artículo 81, del Decreto reglamentario Nº 21.909/2003.
6. Presentar los certificados expedidos por las autoridades competentes que me sean requeridos por la Convocante para comprobar que no me encuentro comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar con el Estado, conforme al artículo 40 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y de acuerdo al artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03 y su modificación, el Decreto N° 5174/05.
7. Cuando se comprobare que la declaración jurada presentada con mi oferta sea falsa; o
8. Si en mi carácter de adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes, cuando éstas sean requeridas para la firma del contrato.

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***[Indicar el plazo de validez de la declaracion jurada de garantía de mantenimiento de oferta]***, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ En calidad de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

El día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_.

1. **Observaciones y sugerencias sobre los términos de referencia, al personal de contrapartida y las instalaciones a ser proporcionados por el Contratante**

**A – Sobre los Términos de Referencia**

[*Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los términos de referencia, en personal u organización que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que usted no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades). Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su propuesta, tanto técnica como de precio.]*

**B – Sobre el personal de contrapartida y las Instalaciones *(no aplica)***

*[Comentar aquí sobre el personal y las instalaciones que serán suministradas por el Contratante de acuerdo al párrafo referencial 1.4 de la Hoja de Datos incluyendo: apoyo administrativo, espacios de oficinas, transporte local, equipo, información, etc.]*

1. **Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo**

(Para trabajos pequeños o muy simples, la Convocante deberá omitir el siguiente texto en cursiva)

*[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (50 páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:*

1. *Enfoque técnico y metodología*
2. *Plan de trabajo, y*
3. *Organización y dotación de personal.*

*a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.*

*b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.*

*c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.]*

1. **Composición del equipo y asignación de responsabilidades**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Personal Profesional** |  |  |  |  |
| Nombre del personal | Firma | Área de Especialidad | Cargo asignado | Actividad asignada |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **Currículo del personal profesional propuesto**

**1. Cargo propuesto** [*solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:*

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

**2. Nombre de la firma:***[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*

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

**3. Nombre del individuo:***[inserte el nombre completo]:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4. Fecha de nacimiento:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nacionalidad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5. Educación:** [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]

**6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**7. Otras especialidades***[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**8. Países donde tiene experiencia de trabajo:***[ Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**9. Idiomas***[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**10. Historia Laboral** *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

**10. 1 Experiencia General**

Desde [*Mes/Año]: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* Hasta [*Mes/Año*]\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargos desempeñados: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**10. 2 Experiencia Específica** [Describa los trabajos que ha realizado que cumplan con la competencia para el trabajo requerida del cargo propuesto]

Nombre de la tarea o proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Participación en el proyecto: Desde [*Mes/Año]: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* Hasta [*Mes/Año*]\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargos desempeñados: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Lugar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Contratante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Principales características del proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Actividades desempeñadas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**11. Asignaciones Actuales**

Cada profesional propuesto deberá proporcionar información sobre sus compromisos contractuales actuales o asignaciones actuales en contratos en ejecución o que estén por finalizar, pero para los cuales aún no se haya emitido un certificado de terminación final sin salvedades.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre del contrato | Contratante, Dirección/ | Asignación (hombre – mes) | Periodo de Afectación | |
| tel./fax/email | de: (mes/año) | a: (mes/año) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| etc. |  |  |  |  |

**12. Certificación:**

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[Firma del individuo] Día / Mes / Año*

1. **Calendario de actividades del personal1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | **Nombre del personal** | Contribución del personal (en un gráfico de barras)2 | | | | | | | | | | | | | Total de la contribución persona-meses | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **N** | **Sede** | **Campo**3 | **Total** |
| **Extranjero** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  | [*Sede*] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [*Campo*] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Subtotal** | | | |  |  |  |
| **Local** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  | [*Sede*] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [*Campo*] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Subtotal** | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Total** | | | |  |  |  |

1. Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)
2. Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.
3. Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

Tiempo completo

Tiempo parcial

1. **Plan de Trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Actividad**1 | **Meses**2 | | | | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **n** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.

1. La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.
2. Este Formulario deberá elaborarse para cada obra que compone el Servicio.

**ANEXO C**

**FORMATO DEL FORMULARIO DE CONSULTAS**

Todas las consultas deberán ser comunicadas utilizando el formulario de consultas indicado en el siguiente folio.

En la primera columna de la Tabla, se deberá especificar el código (Especialidad).

El código de la Especialidad es correspondiente a la naturaleza u origen predominante de la consulta que se formule.

El listado de códigos que se deberán utilizar para llenar la columna “Especialidad” se detallan a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **ESPECILIDAD** | **DESCRIPCIÓN** |
| ADM | Administrativas |
| OB | Obras Civil y Vial |
| FIN | Financiero |
| LEG | Legal |
| AMB | Impacto Ambiental |

En la segunda columna, el valor correlativo estará dado por un número de tres dígitos, partiendo del 001 para cada especialidad.

En la tercera columna, se deberá escribir la Consulta del Oferente. Se deberá considerar una consulta por fila.

Ejemplo de consulta:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Especialidad** | **Correlativo** | **Consulta** |
| ADM | 001 | *[Texto Consulta 1 ADM]* |
|  | 002 | *[Texto Consulta 2 ADM]* |
| OB | 001 | *[Texto Consulta 1 OB]* |
|  | 002 | *[Texto Consulta 2 OB]* |
| FIN | 001 | *[Texto Consulta 1 FIN]* |
|  | 002 | *[Texto Consulta 2 FIN]* |
| AMB | 001 | *[Texto Consulta 1 AMB]* |
|  | 002 | *[Texto Consulta 2 AMB]* |

**El formato del formulario de consultas (Anexo C) no debe ser modificado por los oferentes.**

**FORMULARIO DE CONSULTAS**

|  |  |
| --- | --- |
| LLAMADO MOPC N° 94/2016  CONSULTAS: LICITACION PÚBLICA INTERNACIONAL DE FIRMAS CONSULTORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA Y APOYO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS | |
| OFERENTE |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Especialidad** | **Correlativo** | **Consulta** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

Los formularios estándar para las propuestas de Precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 3.9de la Sección 2.

**Formulario PR-1**  Presentación de la propuesta de precio

**Formulario PR-2** Resumen de precios

**Formulario PR-3** Desglose de precios por actividad

**Formulario PR-4(a)** Desglose por remuneraciones

**Formulario PR-4(b)** Desglose por remuneraciones

**Formulario PR-5** Gastos Reembolsables

**APÉNDICE:** Ajuste de los términos del contrato y desglose por tarifas de honorarios

**Formulario PR –1 Formulario de presentación**

**de la propuesta de precio**

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título del trabajo*] de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de [*monto en palabras y en cifras*1]. Esta cifra incluye todos los impuestos, los que se hallan identificados en el detalle incluido en este formulario.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.15 de la Hoja de Datos.

Declaramos que hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros y autorizamos a la convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información.

A continuación se detallan los impuestos, tasas y/o tributos que se han considerado en esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Detalle del Servicio |  | Monto del Tributo, tasa y/o impuesto |  | Monto del servicio con el Tributo, tasa y/o impuesto incluido |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada: [*nombre completo e iniciales]: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Nombre y cargo del signatario: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Nombre de la firma: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

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

1 Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Precio Total de la Propuesta de Precio, Formulario PR-2

**Formulario PR-2 Resumen de precios**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Rubro | **Precios** | | | |
| [*Indicar Monto en Dólares de los Estados Unidos de América # 1*]1 | [*Indicar moneda extranjera # 2*]1 | [*Indicar moneda extranjera # 3*]1 | [*Indicar*  *Monto en guaraníes*] |
| Precio total de la Propuesta de Precio 2 |  | No aplica | No aplica | No aplica |

Indique en corchetes el nombre de la moneda extranjera. Máximo, tres monedas; usar las columnas que necesite y borrar las otras.

Indique el precio total neto de impuestos locales, pagadero por el Contratante en cada una de las monedas. Dichos precios deberán coincidir con la suma de los subtotales relevantes indicados en todos los formularios PR-3 proporcionados con la propuesta.

**Formulario PR-3 Desglose de precio por actividad1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grupo de Actividades (Fase):**2 | **Descripción:**3 | | | |
| Componente del Precio | **Precios** | | | |
| [*Indicar Monto en Dólares de los Estados Unidos de América* ]4 | [*Indicar moneda extranjera # 2*]4 | [*Indicar moneda extranjera # 3*]4 | [*Indicar*  *monto en guaraníes*] |
| Remuneración5 |  | No aplica | No aplica | No aplica |
| Gastos reembolsables 5 |  |  |  |  |
| Subtotales |  |  |  |  |

1 El Formulario PR-3 deberá ser completado para el trabajo completo. En caso de que algunas actividades requieran una manera diferente de facturar y de pago (por ejemplo: el trabajo tiene etapas y cada etapa tiene un plan de pago diferente), el Consultor deberá llenar un formulario PR-3 separado para cada grupo de actividades. Para cada moneda, la suma de los subtotales relevantes de todos los formularios PR-3 presentados deberán coincidir con el Precio total de la propuesta de Precio indicado en el Formulario PR-2.

2 El nombre de las actividades (fases) deberá ser igual o corresponder a los indicados en la segunda columna del Formulario TEC-8

3 Breve descripción de las actividades cuyo desglose de precio se proporciona en este formulario.

4 Indicar entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Usar las mismas columnas y monedas que el Formulario PR-2.

5 Los gastos de remuneración y reembolsables en cada moneda, deberán coincidir respectivamente con los precios totales relevantes indicados en los Formularios PR-4 y PR-5.

**Formulario PR-4 Desglose por remuneraciones1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grupo de Actividades (Fase):** | | | | | | | |
| **Nombre**2 | **Cargo**3 | **Tarifa persona-mes[[5]](#footnote-4)4** | **Participación**5  ( persona-meses) | [*Indicar moneda extranjera # 1*]6 | [*Indicar moneda extranjera # 2*]6 | [*Indicar moneda extranjera # 3*]6 | [*Indicar moneda local*]6 |
| **Personal Extranjero** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | [*Sede*] |  |  |  |  |  |
| [*Campo*] |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Personal Local** |  |  |  |  |  |  |  |
| [*Sede*] |  |  |  |  |  |
|  |  | [*Campo*] |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  | Precios Totales |  |  |  |  |

1 El Formulario PR-4 deberá ser completado para cada uno de los formularios PR-3 presentados.

2. El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).

3. Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.

4. Indique separadamente la tarifa por persona-mes y la moneda por trabajo en la sede y en el campo

5 Indique por separado el trabajo en la sede y en el campo, el total estimado de la participación del personal para ejecutar el grupo de actividades o fases indicadas en el formulario.

6 Indique entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Use el mismo número de columnas y de monedas del Formulario PR-2. Para cada persona indique la remuneración en la columna de la moneda que corresponda, por separado para trabajo en la sede y en el campo. Remuneración = tarifa persona-mes x participación.

**Precios y Cargos de las Declaraciones del Consultor**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Personal | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Nombre | Cargo | Salario básico de trabajo por mes de trabajo | Cargas  Sociales1 | Gastos  General es1 | Subtotal | Honorarios2 | Tarifa fija propuesta  por mes de trabajo  en la Sede | Tarifa fija propuesta  por mes de trabajo  fuera de la Sede |
| Sede | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Campo | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Expresado como porcentaje de 1

2. Expresado como porcentaje de 4

**Formulario PR-5 Desglose de gastos reembolsables1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grupo de Atividades :** | | | | | | | | |
| **N°** | **Descripción**2 | **Unidad** | **Precio Unitario**3 | **Cantidad** | [*Indicar la moneda extranjera # 1*]4 | [*Indicar la moneda extranjera # 2*]4 | [*Indicar la moneda extranjera # 3*]4 | [*Indicar la moneda Local*]4 |
|  | Viáticos | Día |  |  |  |  |  |  |
|  | Vuelos Internacionales5 | Viaje |  |  |  |  |  |  |
|  | Otros gastos de viaje | Viaje |  |  |  |  |  |  |
|  | Gastos de comunicación entre *[indique el lugar*] y *[indique el lugar*] |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Preparación y reproducción de informes |  |  |  |  |  |  |  |
|  | materiales, suministros, etc. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Uso de computadores, programas |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Arriendo de oficina, personal de apoyo |  |  |  |  |  |  |  |
| Precios Totales | | | | |  |  |  |  |

1 El formulario PR-5 deberá ser completada para cada una de los formularios PR-3 presentados, si fuera necesario.

2 Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario.

3 Indique el precio unitario y la moneda.

4 Indique entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Utilice las mismas columnas y monedas del Formulario PR-2. Indique el precio de cada rubro reembolsable en la columna de la moneda que corresponda. Precio = Precio unitario x Cantidad.

5 Indique la ruta de cada vuelo, y si el viaje es una vía o de ida y regreso.

1. 2 [*Eliminar en caso de que no se prevea ninguna asociación.]* [↑](#footnote-ref-1)
2. En caso de consorcio deberá consignarse una declaración jurada de cada una de las firmas asociadas. [↑](#footnote-ref-2)
3. [↑](#endnote-ref-1)
4. [↑](#footnote-ref-3)
5. [↑](#footnote-ref-4)