

PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR

TEC-1 Formulario de presentación de la propuesta técnica

A_ Nota de presentación

B_ Información sobre el solicitante

TEC-2 Experiencia y organización del consultor

A_ Organización del consultor

B_ Experiencia del consultor

TEC-3 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo

TEC-4 Composición del equipo y asignación de responsabilidades

TEC-5 Hoja de vida del personal profesional propuesto

TEC-6. Calendario de actividades del personal

TEC-7. Plan de trabajo

TEC-8. Propuesta de Precio

TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

A_ Nota de presentación

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para la elaboración del “Proyecto de Integración Social y Urbana para la zona de Piedras Blancas” “Proyecto de Integración Social y Urbana para la zona de Malvín Norte” de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha [fecha] 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

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 negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada², nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Nosotros aseguramos que, si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, conforme a la fecha establecida con el Contratante.

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: _____

Correo electrónico: _____

¹ Eliminar en caso de que no se prevea ninguna asociación.

² Las propuestas deberán permanecer válidas durante 150 días calendario, después de la fecha de presentación y será extensible automáticamente, a menos que el oferente indique expresamente lo contrario.

B_ Información sobre el solicitante

Fecha: [indicar día, mes y año]

Página [indicar número de página] de [indicar número total]

Propuesta Estándar de Servicio de Consultoría para:

“Proyecto de Integración Social y Urbana para la zona de Piedras Blancas”

Nombre legal del Solicitante <i>(indicar el nombre legal del Solicitante)</i>
En el caso de ser una APCA, nombre legal de cada miembro: <i>(indicar el nombre legal de cada miembro en caso de ser una APCA)</i>
País de constitución actual o previsto del Solicitante: <i>(indicar año de constitución)</i>
Año de constitución efectivo o previsto del Solicitante: <i>(indicar año de constitución)</i>
Domicilio legal del Solicitante en el país de constitución: <i>(indicar domicilio legal en el país de constitución)</i>
Información sobre el representante autorizado por el Solicitante: Nombre: <i>(indicar nombre legal completo)</i> Dirección: <i>(indicar calle/número/ciudad/país)</i> Números de teléfono y de fax: <i>(indicar teléfono/número de fax/códigos de país y ciudad)</i> Dirección de correo electrónico: <i>(indicar la dirección)</i>
Se deberán adjuntar copias de los originales de los siguientes documentos: Para las APCA, carta intención de crear una entidad de ese género o convenio constitutivo de la misma.

TEC-2 EXPERIENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL CONSULTOR

A_ 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.]

B_ Experiencia del consultor

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (en US\$ actuales):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de persona-meses para realizar el trabajo:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (en US\$ actuales)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma:

Las Firmas Consultoras o APCAs deberán presentar bajo forma de declaración jurada su experiencia en el formato de formulario “EXPERIENCIA DE LA FIRMA CONSULTORA” que antecede y presentar documentación probatoria de los contratos correspondientes.

Se considerarán proyectos culminados de forma completa.

En la **Descripción narrativa del trabajo** se describirá en forma sintética los principales trabajos abordados en las diferentes disciplinas, con suficiente detalle para que se pueda evaluar el grado de similitud de los trabajos presentados con el requerido para el proyecto objeto del presente llamado.

Se indicará el nº de familias objeto del proyecto.

En el apartado “**Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto**” se detallarán los servicios y la metodología de trabajo utilizada, con especial énfasis en el trabajo social y el trabajo concreto realizado con la población objeto del proyecto.

Se sugiere considerar, a modo de guía, los conceptos detallados en el Cuadro N°1 (Conceptos ponderados en los componentes de proyecto) indicando para cada componente del proyecto cuáles de dichos conceptos tienen pertinencia.

A los efectos de la declaración del componente “Intervención social” solo deberán considerarse aquellos que impliquen trabajo de campo y contacto directo con la población objetivo.

TEC-3 DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

Se deberá remitir a lo establecido en el punto 10 - Presentación de la propuesta técnica de los Términos de Referencia.

TEC-4 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Personal Profesional		Nombre completo	Firma	Área de Especialidad	Actividad asignada
11.3.1	COORDINADOR				
11.3.2	ARQUITECTO				
11.3.3	ING. VIAL				
11.3.4	ING. HIDRÁULICO				
11.3.5	TÉC. INST. SANITARIO				
11.3.6	ING. ELÉCTRICO				
11.3.7	ING. AGRIMENSOR				
11.3.8	LIC. EN T. SOCIAL / ASIST. SOCIAL				
11.3.9	TÉCNICO SOCIAL				
11.3.10	LIC. EN SOCIOLOGÍA				
11.3.11	LIC. EN COMUNICACIÓN				

TEC-5 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 de la persona: *[inserte el nombre completo]:*

4. Fecha de nacimiento: _____ **Nacionalidad:** _____

5. Detalle de las actividades asignadas

[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]

6. Formación Académica

[Se deberá presentar comprobantes de los títulos obtenidos y/o escolaridad en caso de corresponder (Título universitario; Maestría; Curso de Especialización y/o Postgrado)]

Datos a Presentar		Ubicación del Comprobante (Indicar página o folio)
Formación académica	Nombre de la carrera	
	Universidad	
	País	
	Fecha de Obtención del Título	

7. Experiencia Profesional:

[La información deberá contar con el respaldo respectivo para cada contrato o servicio prestado como profesional]

Datos a Presentar		Ubicación del Comprobante (Indicar página o folio)
Años de profesión	Nombre del título	
	Fecha de obtención	
	Años de ejercicio	
Trabajo en Experiencia Específica similar al Objeto del Contrato (se deberán agregar celdas por trabajo y/o experiencia similar a ser computado para el llamado)	Nº de Trabajo (enumere los trabajos en orden cronológico ubicando primero el desempeño más reciente)	
	Desde Mes y Añohasta Mes y Año.....	
	Duración del trabajo (expresado en meses)	
	Empresa	
	Proyecto	
	Monto de obra o Proyecto (indicar en U\$S dólares americanos o Euros)	
	Lugar (indicar país)	
	Descripción de Obra o Proyecto	
	Cargo Desempeñado	
	Actividades desempeñadas	
Dirección de Contacto de la Firma Contratante (Nombre de Referencia, Cargo, teléfono, correo electrónico, etc)		

8. Idiomas

[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:

IDIOMA	HABLA	LEE	ESCRIBE
ESPAÑOL			
OTROS (INGLÉS, FRANCÉS, ETC)			

Se indicará el nivel de dominio del idioma correspondiente: N=Nativo; E=Excelente; B=Bueno; R=Regular

9. Declaración:


Yo, el abajo firmante, declaro bajo juramento que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículum 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.

[Firma de la persona]

Fecha: _____
Día / Mes / Año

TEC-6. CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL**TIEMPO ASIGNADO**

Nº	Nombre del Personal	Meses del proyecto en que se concretará la Contribución del Personal (en un gráfico de barras)						Total de la Contribución (Personas – Meses)
		1	2	3	4	5	N	Total
PERSONAL								
1								
2								
3								
N								
TOTAL								

 Tiempo completo (Se deberá indicar los Meses/Persona)

 Tiempo parcial (Se deberá indicar los Meses/Persona)

Para el personal profesional el aporte debe ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)

Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.

Trabajo en el campo significa el trabajo realizado en el asentamiento, en contacto directo con los beneficiarios.

TEC-7. PLAN DE TRABAJO

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

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.

La duración de las actividades deberá ser indicadas en un gráfico de barras.

TEC-8. PROPUESTA DE PRECIO

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para *[agregar título del trabajo]* de conformidad con su pedido de propuestas de fecha *[agregar fecha]* y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de *[monto en letras y en cifras]*. Esta cifra no incluye los impuestos locales que serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada.³

Ni nosotros ni nuestros agentes han pagado ni pagarán comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato.

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:

³ Las propuestas deberán permanecer válidas durante 150 días calendario, después de la fecha de presentación y será extensible automáticamente, a menos que el oferente indique expresamente lo contrario.