

## ANEXO A

### Flujo de efectivo proyectado (cronograma de desembolso)

1) A continuación, los Licitantes deberán tabular las estimaciones, basadas en su programa de obras preliminar, de los siguientes aspectos:

- a) del lado correspondiente a los gastos, el valor de la obra que se llevará a cabo;
- b) del lado correspondiente a los ingresos, los pagos netos que les corresponderán teniendo en cuenta el pago de anticipos y los reembolsos, pagos anticipados en concepto de materiales y montos retenidos, sin incluir los ajustes de precios por aumentos y caídas ni las sumas provisionales para obras de emergencia;
- c) el flujo de efectivo neto proyectado durante el período del contrato.

2) Es posible que el potencial Licitante seleccionado deba presentar detalles completos para fundamentar sus estimaciones.

| Plazo (meses)        | Costo/valor de las Obras<br>Mantenimiento Periódico<br><i>[indicar el <b>monto</b><br/>y la <b>moneda</b>]</i> | Costo/valor de<br>Mantenimiento<br>Rutinario o por<br>Niveles de<br>Servicio <i>[indicar<br/>el <b>monto</b> y la<br/><b>moneda</b>]</i> | Pagos netos<br>por cobrar<br><i>[indicar el<br/><b>monto</b> y la<br/><b>moneda</b>]</i> | Flujo de<br>efectivo<br>neto |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Fecha de<br>comienzo |                                                                                                                |                                                                                                                                          |                                                                                          |                              |
| 1 a 6                |                                                                                                                |                                                                                                                                          |                                                                                          |                              |
| 6 a 12               |                                                                                                                |                                                                                                                                          |                                                                                          |                              |
| 12 a 18              |                                                                                                                |                                                                                                                                          |                                                                                          |                              |
| Total                |                                                                                                                |                                                                                                                                          |                                                                                          |                              |

## ANEXO B

## **Organización del Lugar de las Obras**

Los Licitantes deberán indicar a continuación los datos de la organización que proponen para establecer, dirigir y administrar la ejecución del Contrato. En particular, los Licitantes deberán consignar la ubicación de los campamentos y los recursos que prevén asignar para efectos de la planificación y el seguimiento, de acuerdo a lo estipulado en el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS).

### **1. ORGANIZACIÓN DEL LUGAR DE LAS OBRAS**

### **2. DESCRIPCIÓN NARRATIVA DEL PROCESO DE ORGANIZACIÓN DEL LUGAR DE LAS OBRAS**

## Equipos del Contratista

### Formulario EQU

El Licitante deberá proporcionar información adecuada para demostrar claramente que tiene la capacidad para cumplir con los requisitos relativos a los equipos claves enumerados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación. Deberá preparar un formulario separado para cada uno de los equipos señalados. fecha de fabricación a partir del año 2000.

|                        |                                                                                                            |                           |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Elemento del equipo    |                                                                                                            |                           |
| Información del equipo | Nombre del fabricante                                                                                      | Modelo y potencia nominal |
|                        | Capacidad                                                                                                  | Año de fabricación        |
| Situación actual       | Ubicación actual                                                                                           |                           |
|                        | Detalles de compromisos actuales                                                                           |                           |
| Procedencia            | Indicar la procedencia del equipo<br>o Propio o Alquiler o Arrendamiento financiero o Fabricación especial |                           |

Omitase la siguiente información para los equipos que sean propiedad del Licitante.

|             |                                                                                                   |                                          |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Propietario | Nombre del propietario                                                                            |                                          |
|             | Dirección del propietario                                                                         |                                          |
|             | Teléfono                                                                                          | Nombre y cargo de la persona de contacto |
|             |                                                                                                   | Correo electrónico                       |
| Convenios   | Detalle de convenios de alquiler, arrendamiento financiero o fabricación específicos del proyecto |                                          |
|             |                                                                                                   |                                          |

**Nota: Presentar constancia de alquiler y/o Propiedad de Equipos Mínimos (No subsanable**

### **Programa Tentativo Inicial de Ejecución**

A fin de demostrar un entendimiento claro de los requisitos del Contrato, los Licitantes deberán proporcionar lo siguiente:

- i) un gráfico de barras subdividido en secciones para cada camino vecinal donde se muestren las principales actividades que se llevarán a cabo el mantenimiento periódico y mantenimiento rutinario. Las actividades deberán reflejarse en función de plazos y deberán establecerse vínculos entre actividades relacionadas/secuenciales, en la medida en que resulte posible y adecuado.
- ii) un gráfico de barras o una lista donde se refleje el uso de los principales elementos de planta, incluidos los enumerados en el anexo D (Equipos del Contratista).

## ANEXO E

## Formulario PER -1

## Personal Clave propuesto

Los Licitantes 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. | <b>Título de la posición: Gerente de Obras (Representante Técnico)</b> |                                                                                                                                                                                                    |
|    | <b>Nombre del candidato:</b>                                           |                                                                                                                                                                                                    |
|    | <b>Duración del nombramiento:</b>                                      | <i>[insertar la duración (fechas de inicio y terminación) para la cual esta posición será retenida]</i>                                                                                            |
|    | <b>Tiempo destinado a esta posición:</b>                               | <i>[insertar el número de días/semanas/meses planeadas para esta posición]</i>                                                                                                                     |
|    | <b>Calendario planeado para esta posición:</b>                         | <i>[insertar el calendario esperado para esta posición (por ejemplo, adjuntar el gráfico Gantt de primer nivel)]</i>                                                                               |
|    | <b>País de Ciudadanía o Residencia:</b>                                | <i>[indique país]</i>                                                                                                                                                                              |
|    | <b>Formación profesional</b>                                           | <i>[Insertar lista de educación universitaria u otra clase de educación especializada, con los nombres de las instituciones educativas, fechas de asistencia, grado(s)/diploma(s) obtenido(s)]</i> |
| 2. | <b>Título de la posición: Auxiliar administrativo</b>                  |                                                                                                                                                                                                    |
|    | <b>Nombre del candidato:</b>                                           |                                                                                                                                                                                                    |
|    | <b>Duración del nombramiento:</b>                                      | <i>[insertar la duración (fechas de inicio y terminación) para la cual esta posición será retenida]</i>                                                                                            |
|    | <b>Tiempo destinado a esta posición:</b>                               | <i>[insertar el número de días/semanas/meses planeadas para esta posición]</i>                                                                                                                     |
|    | <b>Calendario planeado para esta posición:</b>                         | <i>[insertar el calendario esperado para esta posición (por ejemplo, adjuntar el gráfico Gantt de primer nivel)]</i>                                                                               |
|    | <b>País de Ciudadanía o Residencia:</b>                                | <i>[indique país]</i>                                                                                                                                                                              |
|    | <b>Formación profesional</b>                                           | <i>[Insertar lista de educación universitaria u otra clase de educación especializada, con los nombres de las instituciones educativas, fechas de asistencia, grado(s)/diploma(s) obtenido(s)]</i> |
| 3. | <b>Título de la posición: Capataz</b>                                  |                                                                                                                                                                                                    |
|    | <b>Nombre del candidato:</b>                                           |                                                                                                                                                                                                    |
|    | <b>Duración del nombramiento:</b>                                      | <i>[insertar la duración (fechas de inicio y terminación) para la cual esta posición será retenida]</i>                                                                                            |
|    | <b>Tiempo destinado a esta posición:</b>                               | <i>[insertar el número de días/semanas/meses planeadas para esta posición]</i>                                                                                                                     |
|    | <b>Calendario planeado para esta posición:</b>                         | <i>[insertar el calendario esperado para esta posición (por ejemplo, adjuntar el gráfico Gantt de primer nivel)]</i>                                                                               |
|    | <b>País de Ciudadanía o Residencia:</b>                                | <i>[indique país]</i>                                                                                                                                                                              |

|  |                              |                                                                                                                                                                                                    |
|--|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Formación profesional</b> | <i>[Insertar lista de educación universitaria u otra clase de educación especializada, con los nombres de las instituciones educativas, fechas de asistencia, grado(s)/diploma(s) obtenido(s)]</i> |
|--|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Formulario PER-2**

***Curriculum Vitae* del personal propuesto  
y Declaración**

|                             |
|-----------------------------|
| <b>Nombre del Licitante</b> |
|-----------------------------|

|                                                              |                                                                                               |                                                                |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Cargo [#1] [título del puesto según Formulario PER-1]</b> |                                                                                               |                                                                |
| <b>Información personal</b>                                  | <b>Nombre:</b>                                                                                | <b>Fecha de nacimiento:</b>                                    |
|                                                              | <b>Dirección:</b>                                                                             | <b>Correo electrónico:</b>                                     |
|                                                              | <b>Calificaciones profesionales:</b>                                                          |                                                                |
|                                                              | <b>Calificaciones académicas:</b>                                                             |                                                                |
|                                                              | <b>Conocimiento de idiomas:</b> <i>[idiomas y nivel de conversación, lectura y escritura]</i> |                                                                |
| <b>Detalles</b>                                              | <b>Nombre del empleador</b>                                                                   |                                                                |
|                                                              | <b>Dirección del empleador</b>                                                                |                                                                |
|                                                              | <b>Teléfono</b>                                                                               | <b>Persona de contacto (gerente / funcionario de personal)</b> |
|                                                              | <b>Denominación del cargo</b>                                                                 | <b>Años con el empleador actual:</b>                           |

Resuma la experiencia profesional en orden cronológico inverso. Indique la experiencia particular técnica y gerencial pertinente para este proyecto.

| Proyecto                                          | Posición                                             | Duración                       | Experiencia pertinente                                        |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <i>[principales características del proyecto]</i> | <i>[posición y responsabilidades en el proyecto]</i> | <i>[tiempo en la posición]</i> | <i>[describir la experiencia pertinente de esta posición]</i> |
|                                                   |                                                      |                                |                                                               |
|                                                   |                                                      |                                |                                                               |
|                                                   |                                                      |                                |                                                               |

**Declaración**

Yo, en mi calidad de miembro del personal clave abajo firmante, certifico que, a mi leal saber y entender, la información contenida en este Formulario PER-2 me describe correctamente, así como a mis calificaciones y a mi experiencia.

Confirmando que estoy disponible como certifico en la siguiente tabla y en todo el calendario previsto para esta posición, según lo dispuesto en la Oferta:

| Compromiso                               | Detalles                                                                                                                                         |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Compromiso con la duración del contrato: | <i>[Indicar el período (fechas de inicio y de finalización) para el cual este personal clave está disponible para trabajar en este contrato]</i> |
| Compromiso de tiempo:                    | <i>[Inserte el número de días / semana / meses / que este personal clave será contratado]</i>                                                    |

Entiendo que cualquier declaración falsa u omisión en este Formulario puede:

- (a) que se tome en consideración durante la evaluación de la Oferta;
- (b) causar mi descalificación para participar en la Oferta;
- (c) causar mi despido del contrato.

**Nombre del personal clave:** *[insertar nombre]*

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: (día/ mes/ año): \_\_\_\_\_

**Firma del representante autorizado del Licitante:**

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: (día/ mes/ año): \_\_\_\_\_

**ANEXO F**

**Medio ambiente, social, seguridad y salud en el trabajo  
Estrategias de Gestión y Planes de Implementación**

**(ASSS - GEPI)**

El Licitante cumplirá los lineamientos establecidos en el PGAS, para cada uno de estos aspectos.

## **ANEXO G**

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

Las Normas de Conducta que se aplicará a los empleados y subcontratistas del Contratista según lo requerido por IAL 11.1 (h) de los DDL. Las Normas de Conducta garantizarán el cumplimiento de las disposiciones de ASSS del contrato, incluyendo aquellas que se describen más detalladamente en las Especificaciones para Obras y Servicios de la Sección VI.

El Licitante adjudicatario presentará formularios de cumplimiento ambiental, social, de seguridad y salud en el trabajo, firmado por cada colaborador que ingrese, bajo su responsabilidad, en el proyecto, según modelo adjunto.