

LICITACIÓN POR MEJOR VALOR N° 011-23

FORMULARIO T-1 - EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

"AMPLIACIÓN DE LOS ENTRONQUES COSTA DEL ESTE E HIPÓDROMO"

La empresa o el Consorcio o Asociación Accidental deberán indicar su experiencia en proyectos definidos en los Criterios de Evaluación.

- A. Los proyectos presentados en este Formulario serán revisados bajo los criterios del Capítulo II de este Pliego de Cargos.
- B. En caso de dos o más empresas asociadas, en forma de Consorcio o Asociación Accidental, se considerarán los proyectos del portafolio conjunto de los miembros del Consorcio. Es decir, que la cantidad de proyectos a presentar se puede distribuir entre los miembros del Consorcio, a su criterio.

Contrato No. (*)	Tipo de Servicio (**)	Entidad Contratante	País	Descripción del Proyecto	Fecha de inicio	Fecha de Terminación	Valor del Contrato (B/.)	Contacto o Entidad Contratante

NOTAS:

(*): En la columna (1) debe informar cada contrato en forma ordenada, iniciando desde el más antiguo con relación a la fecha de iniciación.

(**): se indicará el tipo de servicio objeto de contrato

LICITACIÓN POR MEJOR VALOR N°011-23
FORMULARIO T-2 / T-3 - EXPERIENCIA PERSONAL TÉCNICO**"AMPLIACIÓN DE LOS ENTRONQUES COSTA DEL ESTE E HIPÓDROMO"**

POSICIÓN: _____

A. DATOS PERSONALES:

Nombre completo: _____

Fecha de nacimiento: _____

Cédula de identidad personal o pasaporte: _____

Nacionalidad: _____

Certificación o idoneidad profesional (en los casos que se requiera presentar según lo estipulado en el Capítulo II de este Pliego de Cargos: _____)

B. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Título: _____

Grado: _____ (Licenciatura/Técnico)

Año: _____

Universidad o Institución: _____

Otros estudios superiores realizados: _____ (Detallar)

C. EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LA EMPRESA:

Cargo que desempeña en la empresa: _____

Proyectos y posición trabajados con la empresa: _____ (Detallar)

D. EXPERIENCIA PROFESIONAL PREVIA POR CONSIDERAR:

Nombre de la Empresa: _____

Cargo desempeñado: _____

Proyectos y posición trabajada con la empresa: _____ (Detallar)

El personal clave deberá llenar el siguiente cuadro para la validación de los requisitos mínimos solicitados en el Pliego de Cargos:

	NOMBRE DEL PROYECTO	TIPO DE SERVICIO	POSICIÓN	IMPORTE DEL PROYECTO (B/.)	FECHA		ENTIDAD CONTRATANTE	
					INICIO	TERMINACIÓN	EMPRESA	TELÉFONO DE CONTACTO
PROYECTO 1								
PROYECTO 2								
PROYECTO 3								
...								
PROYECTO N								

Este formulario deberá mostrar el nombre, cargo, documento de identificación personal (cédula o pasaporte) y firma del representante legal o autorizado del Proponente. Para la ponderación de la experiencia del Personal Clave se deberá indicar los proyectos a ser evaluados, para validar la experiencia solicitada de cada profesional.

En el caso que el Proponente no indique claramente en su propuesta los proyectos a ser evaluados que debe considerar la Comisión Evaluadora para cada profesional, esta Comisión evaluará los mismos siguiendo el orden estricto en que fueron presentados en la Propuesta.

El personal clave podrá demostrar su experiencia profesional de una de las siguientes formas:

- En el caso de servicios prestados al sector privado, con copia de los certificados conferidos por el representante legal o autoridad superior de la empresa contratante.
- En el caso de experiencia en el sector público, con certificados que hayan sido conferidos por la máxima autoridad de la entidad contratante.
- o hasta un nivel de director de área, o su equivalente, que tenga afinidad al objeto del proyecto a contratar, o copia del Acta de Entrega/Recepción, o el Acta de Avance de Trabajos del contrato en el que haya participado, en caso de haberse celebrado con instituciones públicas.
- En el caso de que el Personal Clave propuesto en la oferta haya sido servidor público, deberá justificar con certificados de la entidad donde prestó sus servicios en el área a fin al objeto de la contratación.
- Se aceptarán "autocertificaciones", es decir, que el oferente podrá acreditar la experiencia de los profesionales propuestos si laboran en la empresa del Proponente, siempre y cuando dicha acreditación esté acompañada de una validación firmada por el representante legal o autoridad superior de la empresa que supervisa los servicios del profesional propuesto.
- Para la evaluación de la antigüedad de una experiencia, el cálculo de los periodos tendrá como fecha límite aquella que corresponda al Aviso de

Convocatoria de este Acto.

- g. Se debe adjuntar todos los documentos solicitados en el presente pliego para calificar la experiencia del Personal Clave, caso contrario, no será evaluado y tendrá un valor cuantitativo de cero puntos.
- h. La certificación de la experiencia del profesional deberá ubicarse a continuación de este Formulario. Si alguno de los proyectos presentados por el personal clave ya se ha incluido en el formulario T-1, y es nominativo, no será necesario presentar nuevamente el certificado emitido en los formularios T-2, T-3 y T-4.

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA METODOLOGÍA CONSTRUCTIVA

El procedimiento constructivo, cronograma y planes de trabajos serán evaluados bajo los criterios de la Tabla de Ponderación indicada en el Capítulo II de este Pliego de Cargos. Contendrá el siguiente índice de contenido:

Procedimiento Constructivo [se limitará a un número máximo de 3 folios, escrito por las dos caras, tamaño de letra No. 12, escrito a espacio y medio (1.5), en formato carta (8 ½" x 11")]

Conocimiento del Proyecto indicando una descripción de la metodología de trabajo a utilizar, y que contenga, al menos, los siguientes aspectos:

- **Concepto:** Resumen ejecutivo y generales del proyecto, definición de las partes involucradas, identificación de los mayores riesgos y mitigación de estos. Descripción general de las estrategias, métodos, herramientas y técnicas a emplear para el desarrollo del proyecto, lo cual será revisado por el Comité Evaluador.
- **Procedimiento constructivo:** descripción del procedimiento constructivo según los detalles presentados en los planos que defina el curso de acción de la obra, tanto en el Entronque Costa del Este como en el Entronque Hipódromo.
- **Plan de gestión:** descripción del plan de gestión del proyecto que explique la interacción de las partes dentro del proceso de construcción, el nivel organizativo en la obra, los diversos planes de gestión para el cumplimiento de la normativa a nivel de calidad, ambiente y en materia de seguridad y salud ocupacional. Importante la identificación anticipada en el manejo de residuos generados de la obra.

Cronograma de trabajos

Descripción de actividades detalladas en el Pliego de Cargos, en formato Project o Primavera P6 (diagrama de barras/Gantt), incluyendo al menos: cronograma de ejecución de trabajos, uso de equipo y participación del personal clave y el resto del personal, así como la identificación de actividades y su duración. Los cronogramas se presentarán en formato 11x17".

Plan de seguridad y salud y plan de manejo de tránsito [se limitará a un número máximo de 4 folios, escrito por las dos caras, tamaño de letra No. 12, escrito a espacio y medio (1.5), en formato carta (8 ½" x 11"). De presentar esquemas, estos deben presentarse en formato 11x17"]

Breve descripción de las actividades principales y documentos necesarios para asegurar el cumplimiento de los requisitos indicados en el Pliego de Cargos:

Plan de seguridad y salud:

- a. Generalidades del plan, delimitación de obra, restricción de accesos a personal no autorizado, protección de los usuarios de Corredor Sur, disposición de residuos, entre otros requisitos.

Plan de manejo de tránsito:

- a. Descripción de la metodología de desvíos, accesos a obra de personal y material, así como la afectación al tránsito del Corredor Sur.
- b. Medios auxiliares a utilizar durante el desarrollo del proyecto, influencia en el área de trabajo actual, coordinación para la protección de los bienes y el personal. De haber un impacto del tráfico de

manera temporal, el plan de manejo de tránsito deberá garantizar que disminuya su alteración lo máximo posible.

- c. Describir la señalización vial a implementar, gestión de desvíos, etc., durante la ejecución de los trabajos para el acceso de maquinaria y personal a obra, garantizando en todo momento tanto la seguridad del personal de obra como la de los usuarios de Corredor Sur.

Materiales y equipo [se limitará a un número máximo de 2 folios, escrito por las dos caras, tamaño de letra No. 12, escrito a espacio y medio (1.5), en formato carta (8 ½" x 11"). De presentar esquemas, estos deben presentarse en formato 11x17"]

Incluir un listado de los equipos y materiales a emplear en obra, describiendo de manera general las especificaciones técnicas, elemento destino de aplicación, metodología de aplicación, garantías, compatibilidades de aplicación, referencias de aplicación en proyectos exitosos, entre otros.

ANEXOS

En los anexos se incluyen datos y requisitos que el Proponente debe tomar en cuenta para la elaboración de su Propuesta y la ejecución del Proyecto.

ANEXO 1. PLANOS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

ANEXO A. PLANOS DESCRIPTIVOS.

ANEXO B. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.