Sección 2. Propuesta técnica – formularios estándar

Formulario TEC -1

**Formulario de presentación de propuesta técnica**

*Santo Domingo, R. D.*

A:

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, MOPC, edificio principal, 2do. Piso

Oficina del Asesor del Ministro y Coordinador General de Proyectos Financiados con Recursos Externos (OCGPFRE). Atención Ing. Ernesto Musa Saba.

Solicitud de Propuestas para Auditoría Externa del Programa de Desarrollo Agroforestal Sostenible del Componente II.- Préstamo BID No. 4553/OC-DR

Av. Héctor Homero Hernández, esquina Horacio Blanco Fombona, Ensanche La Fe, Santo Domingo, República Dominicana.

Correo electrónico: auditoriaexterna4553mopcbid@gmail.com

Distinguidos señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de auditoría Externa de los Estados Financieros de Propósito Especial, del Componente II del Programa de Desarrollo Agroforestal Sostenible, para los períodos: 01 de junio 2019 al 31 diciembre 2020 (periodo largo); 01 de enero 2021 al 31 de Diciembre 2021; 01 de enero 2022 al 31 de Diciembre 2022 y período de Cierre del Préstamo (2 de diciembre 2023), de conformidad con su SP de fecha *[fecha]* , por lo que les presentamos nuestra propuesta, que consta de esta Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, que se presenta en sobre separado sellado.

Los suscritos, incluyendo todos los expertos requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, tenemos nacionalidad de países miembros del Banco.

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 indicada en la carta de invitación a presentar una propuesta para los servicios de auditoría *[incluir la fecha de la carta y el número de referencia (si aplica)]*, 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 auditoria relacionados con esta propuesta, a más tardar en el día indicado en la carta de invitación a presentar una propuesta para los servicios de auditoría.

Nuestra firma (incluyendo los profesionales especializados contratados como expertos) no está, a la fecha de esta propuesta, sancionada por el Banco o por alguna otra Institución Financiera Internacional (IFI) y/o impedida de ejercer la profesión, y no se encuentra involucrada en demandas judiciales en relación con el ejercicio de la profesión objeto de este contrato.

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

En relación con las políticas de prácticas prohibidas del Banco, declaramos garantizar lo siguiente:

1. que hemos leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a cumplir con las normas pertinentes sobre las mismas;
2. que no hemos incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
3. que no hemos tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
4. que ninguno de nuestros agentes, personal, socios, directores, o funcionarios han sido declarados por el Banco o por otra IFI con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
5. que ninguno de nuestros directores, socios o funcionarios han sido director, socio o funcionario de ninguna otra compañía, firma o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra IFI y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
6. que hemos declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades y auditorías financiadas por el Banco;
7. que dentro del proceso de selección (y en caso de resultar adjudicatarios, en la ejecución) del contrato, nos comprometemos a observar las leyes sobre fraude y corrupción y las prácticas prohibidas, incluyendo soborno, en vigor en el país del Organismo Ejecutor o Agencia Contratante; y
8. que no estamos impedidos o sancionados o involucrados en demandas o procesos judiciales relacionados con el ejercicio de su profesión.

Usaremos nuestros mejores esfuerzos para asistir al Banco en investigaciones.

Atentamente,

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

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

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

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

**En adjunto, incluimos la confirmación escrita que autoriza al signatario de la propuesta a comprometer a la firma Auditora Independiente y a representar al Oferente, en base a la legislación nacional aplicable.**

Formulario TEC-2

**Organización y experiencia del auditor**

**No aplica**

Formulario TEC-3

**Observaciones y sugerencias sobre los términos de referencia, el personal de contrapartida y las instalaciones a ser proporcionadas por el contratante**

**A – Sobre los Términos de Referencia**

*[Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los términos de referencia (sin que esto implique alterar los requerimientos del Contratante) 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.]*

**B – Sobre el personal de contrapartida y las Instalaciones**

El MOPC proporcionará personal de contraparte, las informaciones y documentos disponibles relacionados con la gestión administrativa y financiera de los recursos del Préstamo BID No. 4553/OC-DR y mantendrá la comunicación efectiva y cooperación esperada para contribuir con los auditores al logro de las metas propuestas. Un espacio de oficina estaría disponible en horario laboral.

Formulario TEC-4

**Descripción del plan de actividades para la ejecución del trabajo**

**No aplica**.

Formulario TEC-5

**Composición del equipo y asignación de responsabilidades**

| **NOMBRE** | **FORMACIÓN**  **PROFESIONAL** | **EXPERIENCIA EN**  **SU ÁREA**  **(AÑOS)** | **CARGO ASIGNADO**  **EN EL SERVICIO** | **LUGAR DE TRABAJO** | **HORAS**  **PRESUPUESTADAS** | **TOTALES POR NIVEL** | **%** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nivel Gerencial** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Personal de dirección** |  |  |  |  |  |  |  |
| Socios |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Personal de supervisión** |  |  |  |  |  |  |  |
| Directores |  |  |  |  |  |  |  |
| Gerentes |  |  |  |  |  |  |  |
| Supervisores |  |  |  |  |  |  |  |
| Expertos |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total Nivel Gerencial** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nivel Staff** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Encargado de equipo** |  |  |  |  |  |  |  |
| Seniors |  |  |  |  |  |  |  |
| Semi-seniors |  |  |  |  |  |  |  |
| Expertos |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Personal de campo** |  |  |  |  |  |  |  |
| Semi–seniors |  |  |  |  |  |  |  |
| Asistentes |  |  |  |  |  |  |  |
| Juniors u Otros |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total Nivel Staff** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |  |  |  |

Formulario TEC-6

**Currículo del personal profesional propuesto**

**1. Cargo propuesto o posición asignada en el servicio:**

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

**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[[1]](#footnote-1):** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Empresa:

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

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

**11. Detalle de las actividades asignadas**

*[Enumere las principales tareas que desempeñará bajo este trabajo]*

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

**12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran su experiencia específica en programas financiados por Organizaciones Multilaterales de Crédito (OMC) y en el Sectores específicos relacionados con la Solicitud de Propuesta (SP)**

*[Enumere hasta un máximo de diez (10) trabajos principales que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestren su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]*

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

Año: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Principales características del proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Actividades desempeñadas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**13. Certificación:**

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi 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 propietario del currículo o de su representante autorizado (anexando evidencia de autorización de representación.]*

*Fecha:(Día / Mes / Año)*

Nombre completo y firma del representante autorizado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Formulario TEC-7

**Calendario de actividades del personal**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del personal** | | **Contribución del personal (en un gráfico de barras)** | | | | | | | | | | | | |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **n** | **Total** |
|  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Total** | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Formulario TEC-8

**Plan de trabajo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Actividad** | Meses[[2]](#footnote-2) | | | | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **n** |
|  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Ejemplo:  Entrega de informes…. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Ejemplo: Aprobaciones por parte del Contratante…… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | | | | | | | | | **Total** | | | |

Sección 3. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

*Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Auditores de la Lista Corta para la preparación de sus Propuestas de Precio y no deberán aparecer en las Propuestas de Precio que presenten.*

Los formularios estándar para las Propuestas de Precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas y deberá listar todos los precios asociados con las tareas y los gastos necesarios para la realización de la auditoría. Si corresponde, estos precios deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario por gastos en moneda extranjera y nacional. Todas las actividades deberán ser costeadas separadamente y aquellas que no hayan sido, serán asumidas como incluidas en la suma global de la Propuesta de Precio.

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

**Formulario PR-2** Resumen de horas y precios y gastos

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 para Auditoria Externa de los Estados Financieros de Propósito Especial, del Componente II del Programa de Desarrollo Agroforestal Sostenible, para los períodos: 01 de junio 2019 al 31 diciembre 2020 (periodo largo); 01 de enero 2021 al 31 de Diciembre 2021; 01 de enero 2022 al 31 de Diciembre 2022 y período de Cierre del Préstamo, .de conformidad con la Solicitud de Propuestas SBMC/01/2019AUDITORIAEXTERNAMOPCBID4553/OC-DR, de fecha [fecha], en especial, en el marco de lo establecido en los Términos de Referencia que forman parte integrante de la citada solicitud, y con nuestra propuesta técnica. En concordancia con el formulario PR-2, 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 hasta la expiración del período de validez de la propuesta, por ejemplo, antes de la fecha indicada en la carta de invitación para la presentación de esta propuesta de servicios de auditoría.

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

**En caso de representación, favor anexar documentación legal correspondiente.**

Formulario PR-2

**Resumen de horas y precios y gastos**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **CONCEPTO** |  | **Horas** | **Costo**  **Unitario** | **TOTAL** |
| **1** | **Honorarios Profesionales** |  |  |  |  |
| 1.1 | Socios |  |  |  |  |
| 1.2 | Directores |  |  |  |  |
| 1.3 | Gerentes |  |  |  |  |
| 1.4 | Supervisores |  |  |  |  |
| 1.5 | Seniors y Semi-seniors (encargados) |  |  |  |  |
| 1.6 | Asistentes |  |  |  |  |
| 1.7 | Otro Personal Especializado - Expertos |  |  |  |  |
|  | **SUBTOTAL** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Otros (especificar)** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **SUBTOTAL** |  |  |  |  |
| **TOTAL DE LA PROPUESTA DE PRECIO** | | | | |  |
| **TOTAL** **GASTOS** | | | | |  |

En caso de costos unitarios distintos, utilizar líneas separada para cada personal ofertado.

1. Ver la Sección 5 – Países Elegibles [↑](#footnote-ref-1)
2. **Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase. La duración de las actividades deberán ser indicada en un gráfico de barras.** [↑](#footnote-ref-2)