



INVITACION A COTIZAR

INVITACION A COTIZAR DIS-008-2010

**INVITACION A PRESENTAR OFERTA PARA EL MANTENIMIENTO
GENERAL AL ESTATOR, ROTOR Y PRUEBAS AL GENERADOR DE LA PCH
NUEVO LIBARE.**

INVITACION A COTIZAR
INVITACION A COTIZAR DIS-008-2010

1. OBJETO

La Empresa de Energía de Pereira S.A. E.S.P, en adelante EEP está interesada en recibir propuestas para el Mantenimiento General al estator, rotor y Pruebas el generador de La Pequeña Central Hidroeléctrica Nuevo Libare.

2. NATURALEZA Y ALCANCE

La presente invitación y los documentos que se produzcan en desarrollo de la misma por la EEP no implican la realización de una oferta por parte de ella, ni crean la obligación de contratar con quien la presente o cualquier otra obligación que pudiera generar responsabilidad de su parte. La contratación se regirá por las disposiciones del derecho privado, y lo establecido en el manual de contratación de la EEP.

El alcance del servicio debe incluir:

2.1. PRUEBAS INICIALES

Elaborar pruebas al inicio de los trabajos.

2.1.1. Estator Generador

1. Medición de resistencia óhmica por fase.
2. Medición de resistencia de aislamiento entre cada fase y tierra
3. Determinación del índice de absorción Resistencia a 30 y 60 segundos.
4. Determinación del índice de polarización en cada fase.
5. Prueba de Hipot.
6. Ensayo de comparación por impulso entre fases y ramas.
7. Verificación estado Rtd's
8. Verificar mediante prueba del toroide, cortos magnéticos sobre el núcleo.

2.1.2. Rotor del Generador

1. Medición de la resistencia óhmica de todos los polos y puentes del rotor.
2. Determinación del índice de absorción –resistencia a 30 y 60 segundos al aislamiento de todo el bobinado del rotor, incluyendo polos y puentes entre polos.

3. Determinación del índice de polarización. (a 1 y 10 minutos con lecturas cada minuto).
4. Prueba de caída de tensión AC y DC a la totalidad de los polos.

2.1.3. Anillos Colectores

1. Medición de la resistencia de aislamiento.

2.2 MANTENIMIENTO

ACTIVIDADES A EJECUTARSE SOBRE EL ESTATOR DEL GENERADOR.

- Verificación del estado de las amarras y cuñado de las bobinas del estator.
- Verificación del estado de las cuñas de cierre.
- En caso de requerirse realizar cambio de rellenos en fibra de vidrio, detección de amarras defectuosas y reparación de éstas en cordón de fibra de vidrio con resina epoxi clase F.
- Verificar el buen estado de las soldaduras, conexiones, empalmes y terminales.
- Despeje de las ranuras y canales de ventilación de los estatores, aspirada,
- limpieza y lavado del devanado de los estatores con liquido dieléctrico.
- Secado del estator según curva de secado para cada elemento.
- Barnizado del bobinado del estator con barniz de secado al horno.

ACTIVIDADES A EJECUTARSE SOBRE EL ROTOR DEL GENERADOR

- Verificación estado de los anillos rozantes.
- Medición del aislamiento a tierra de los anillos rozantes.
- Medición de la resistencia de aislamiento entre los anillos rozantes.
- Verificación de estado de conexiones y puentes.
- Verificación de ajuste de los asientos del eje y alojamientos de acuerdo a la precisión de las dimensiones, simetría y alineación de rotor.
- Despeje de las ranuras y canales de ventilación, aspirada, limpieza y lavado de los devanados con limpiador dieléctrico.
- Secado del rotor según curva de secado para cada elemento
- Barnizado del bobinado del rotor excitatriz con barniz de secado al horno.

2.3 PRUEBAS FINALES.

Se deben elaborar nuevamente las pruebas al estator y rotor del generador, y anillos colectores después de realizadas todas las actividades de mantenimiento, de acuerdo a los puntos 2.1.1, 2.1.2 y 2.1.3. del presente documento.

3. TERMINO DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO

El tiempo de entrega de la totalidad de los trabajos (pruebas iniciales estator, rotor y anillos colectores, mantenimiento y pruebas finales) será un factor a considerar por La EEP en el proceso de calificación de ofertas; no obstante, la EEP fija como plazo máximo diez (10) días calendario a partir de la fecha del acta de iniciación suscrita entre el CONTRATISTA y el GESTOR y/o INTERVENTOR que La EEP designe.

4. ASPECTOS GENERALES

Los aspectos generales del alcance de los trabajos objeto de esta invitación son:

- El sitio a desarrollar los trabajos será la pequeña central hidroeléctrica Nuevo Libaré, ubicada en zona urbana de la ciudad de Pereira.
- Tanto rotor como estator se encuentran desmontados para el inicio de los trabajos a desarrollar.
- En la oferta el proponente debe listar toda la maquinaria, herramientas y equipos a utilizar; así como los materiales y productos a utilizar para las reparaciones que se requiera durante el desarrollo de los mantenimientos.
- Cualquier **modificación** que deba hacerse a los equipos, que se aparte de su originalidad, debe ser consultada previamente con el Interventor, y no deberá ejecutarse sin su autorización escrita.
- En la Propuesta se deben **cotizar absolutamente todos y cada uno de los numerales** solicitados en los puntos 2.1, 2.2 y 2.3. No se aceptarán Propuestas que no cumplan con lo anterior, o que contengan cotizaciones parciales de algunos de los numerales antes citados.

5. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- Presentar un cronograma de actividades, y el avance del desarrollo de los trabajos.
- Al final del trabajo, un informe escrito y en medio magnético detallado de todo el proceso del mismo, incluyendo un completo registro fotográfico y protocolos de pruebas ejecutadas individuales, y demás documentos e información inherente al proyecto.
- Prestar el servicio contratado con eficiencia y eficacia, ciñéndose estrictamente a las especificaciones técnicas, contando con personal idóneo, elementos y equipo necesarios para la prestación del servicio.
- EL CONTRATISTA será el único y directo empleador de todo el personal suministrado para la ejecución de las operaciones comerciales solicitadas por La EEP. Todo el personal de EL CONTRATISTA, deberá ser seleccionado por su experiencia e idoneidad en el trabajo en el cual va a desempeñarse, y deberá portar en todo momento su carnet de ARP al día para el ingreso a las instalaciones de La EEP.

- El CONTRATISTA esta obligado a adelantar las gestiones de supervisión permanente y establecer mecanismos de control, para garantizar el cumplimiento eficaz del servicio.
- EL CONTRATISTA se obliga a utilizar de manera confidencial y exclusivamente para los fines del contrato la información que le suministre La EEP, respondiendo EL CONTRATISTA en todos los casos por los daños y perjuicios que cause por el manejo indebido de la información y reserva.
- El CONTRATISTA mantendrá indemne a La EEP de todas las obligaciones originadas en el desarrollo del servicio que puedan por cualquier motivo recaer sobre La EEP, igualmente lo mantendrá indemne de todo reclamo, demanda, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales, acciones legales de cualquier especie o naturaleza que se establezca o pueda establecer contra La EEP por causas, acciones u omisiones en que hubiere incurrido EL CONTRATISTA, sus agentes, subcontratistas y empleados en la prestación.

6. OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA PROPUESTA

6.1 PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben ser enviadas al correo electrónico invitaciondis00810@eep.com.co escaneadas con las correspondientes firmas, en la fecha fijada en el cronograma de actividades de la presente invitación antes de las 16:00 horas, en idioma español.

6.2 FORMA DE PAGO

La forma de pago que la EEP tiene establecida para todos sus proveedores es de sesenta (60) días a partir de la radicación de la factura o documento equivalente en el área contable, debidamente aceptada por el gestor designado. No hay anticipos. El contratista deberá manifestar en su propuesta si está de acuerdo con dicha forma de pago.

6.3 PÓLIZAS

Al momento de presentar la propuesta, el oferente debe adjuntar póliza de seriedad de la oferta, con su respectivo recibo de pago, por el 10% del valor de la propuesta y con vigencia de 60 días.

Adicionalmente, deberá tener en cuenta que en caso que sea aceptada su propuesta, se obliga a constituir para su ejecución, las siguientes pólizas de garantía para particulares en las cuales debe aparecer como beneficiaria La Empresa de Energía de Pereira S.A E.S.P que avalen: 1). Cumplimiento. 2). Calidad en la prestación de los servicios. 3) Pago de salarios y prestaciones sociales.

Todas las pólizas que se establezcan para la prestación del servicio deben constituirse dentro de los cinco días siguientes a la orden que emita La EEP para la ejecución del servicio. El plazo que deben tener estas garantías, se determinará con base en la fecha de dicha orden. Igualmente, el proveedor se obligará a adicionar su valor o a ampliar su vigencia, cuando de cualquier forma se incremente el valor o plazo de la prestación y a reponerlas cuando sean afectadas por siniestros.

A continuación se describen cada una de las pólizas:

Póliza de garantía de Calidad, de todas las obligaciones que surjan de la propuesta, por un monto igual al treinta por ciento (30%) de su valor, por el término de su vigencia y tres (3) meses más. En todo caso, deberá mantener la vigencia hasta la liquidación de la propuesta. El proveedor se obliga a reponer el monto amparado siempre que el mismo se agote o disminuya por mora o por incumplimiento parcial.

Póliza de garantía de Cumplimiento, de todas las obligaciones que surjan de la propuesta, por un monto igual al treinta por ciento (30%) de su valor, por el término de su vigencia y tres (3) meses más. En todo caso, deberá mantener la vigencia hasta la liquidación de la propuesta. El proveedor se obliga a reponer el monto amparado siempre que el mismo se agote o disminuya por mora o por incumplimiento parcial.

De pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. Por un valor igual a un treinta (30%) por ciento del valor total del contrato y sus adiciones si las hay y un termino igual al tiempo de ejecución del mismo.

6.4 IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

Serán por cuenta del oferente todos los impuestos, gastos, tasas, y derechos que impliquen la constitución, ejecución y perfeccionamiento de la propuesta en caso que sea favorecido. En todo caso se entenderá que la EEP no está obligada a expedir ningún certificado o a suscribir cualquier otro documento destinado a que algún oferente obtenga exención del pago de impuestos o derecho a su cargo y derivados de la propuesta.

Se aclara que adicionalmente la EEP debe realizar los descuentos correspondientes por los siguientes conceptos:

Del 1% sobre el valor total bruto de la orden de servicio por concepto de estampilla pro cultura.

Del 2% sobre el valor total bruto de la orden de servicio por concepto de estampilla pro desarrollo.

Del 2% sobre el valor total bruto de la orden de servicio por concepto de impuesto de sobretasa al deporte.

6.5. DESCUENTOS

La EEP efectuará descuentos en la facturación que presente el proveedor durante la ejecución del contrato, de conformidad con la tabla que se transcribe a continuación, cuando se determine que existió alguno de los eventos previstos a continuación. Los descuentos se harán efectivos previos el procedimiento que se acuerde una vez suscrito el contrato para determinar la ocurrencia o no del evento. Los descuentos y sanciones se clasifican según su gravedad en cuatro tipos así:

- ⇒ Descuento Tipo A: 1.5 SMMLV
- ⇒ Descuento Tipo B: 1.25 SMMLV
- ⇒ Descuento Tipo C: 1.0 SMMLV
- ⇒ Descuento Tipo D: 0.5 SMMLV
- ⇒ Descuento Tipo E: 0.25 SMMLV

SMMLV: Salarios mínimos legales mensuales vigentes

Evento: Falta que se comete y que está incluida dentro del cuadro de sanciones.

Los descuentos que se apliquen en la facturación con ocasión de la reiteración de eventos que se presenten durante la ejecución del servicio podrá dar lugar a la terminación del negocio jurídico y en todo caso no podrá su monto exceder el 10% del valor total de éste.

Los eventos que darán lugar a descuentos son los siguientes:

⇒ EVENTOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

Evento	Descuento tipo
Incumplimiento de Obligaciones Jurídico- Laborales.	A
Subcontratación no informada.	A

⇒ LOGISTICOS Y DE PERSONAL

Evento	Descuento tipo
No uso o uso indebido del carné de identificación	E

Incumplimiento de cualquier obligación legal para todos o cada trabajador de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.	A
Falta de participación y/o inasistencia injustificada del personal a las capacitaciones y/o reuniones	E
Incumplimiento del plan de capacitaciones	A
Agresión verbal, física o moral del personal del proveedor hacia los clientes o hacia los colaboradores de EMPRESA DE ENERGIA DE PEREIRA	C

⇒ **OPERATIVO**

Evento	Descuento tipo
No uso de la dotación o hacer uso inadecuado de ésta	B
No ejecución de actividad previamente coordinada y notificada	A
Infringir normas legales de cualquier tipo, comunicadas por cualquier autoridad	B
Incumplimiento en plazos y compromisos adquiridos para entrega de información	A

⇒ **PERSONAL**

Evento	Descuento tipo
Ejecución de actividades con personal no calificado	B
Detección de personal bajo efecto alcohólico u otro tóxico en ejecución de las labores propias del contrato	B

⇒ **ASPECTO DE INFORMACIÓN**

Evento	Descuento tipo
Uso indebido de la información de EMPRESA DE ENERGIA DE PEREIRA en cualquier tiempo	A
No entregar los informes requeridos por EMPRESA DE ENERGIA DE PEREIRA.	E
No entregar información solicitada por EMPRESA DE ENERGIA DE PEREIRA en los plazos que se acuerden	B
Entrega de información no real	A

⇒ **ASPECTO INSTALACIÓN Y EQUIPOS**

Evento	Descuento tipo
Falta a normas de prevención de riesgos – incumplimiento a las normas de seguridad y salud ocupacional	A
Incumplimiento de normas y procedimientos medioambientales	A

⇒ **INDICE DE ACCIDENTABILIDAD, FRECUENCIA Y GRAVEDAD**

Evento	Descuento tipo
Entrega de información no veraz de los accidentes y eventos presentadas.	A
Entrega tardía o no entrega de información de accidente	A

7. SALUD OCUPACIONAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La EEP establece sus políticas de salud ocupacional y seguridad industrial bajo un marco legal, con el propósito de garantizar que todas las actividades que se ejecuten estén libres de riesgos o impactos ambientales que puedan dañar el entorno, la integridad física de los empleados o la propiedad.

En razón a lo anterior y por tratarse de una invitación a un proceso tercerizado el oferente debe ajustar sus políticas de salud ocupacional y medio ambiente a las políticas fijadas por La EEP las cuales estarán encaminadas a fomentar la prevención de los accidentes de trabajo, promoción y protección de la salud de todos los empleados.

En consecuencia el oferente con quien finalmente se negocie la prestación del servicio, con fundamento en la legislación Colombiana en materia de salud ocupacional, deberá dar cumplimiento entre otras a las siguientes normas: resolución 1016 de Marzo 31 de 1989, resolución 1725 de 1993, resolución 2013 de junio 6 de 1986 emanadas por el Ministerio de Salud, decreto 1295 de Junio 22 de 1994

7.1. REQUISITOS LEGALES EN SEGURIDAD SOCIAL

Durante la ejecución del servicio, el proveedor de acuerdo con la normatividad vigente deberá demostrar mediante certificación expedida por el revisor fiscal o contador publico, cuando así se le requiera:

1. Afiliación y aporte mensual de todos sus empleados al sistema general de riesgos profesionales y de acuerdo a la clase de riesgo de la empresa por actividad económica, por medio de una administradora de riesgos profesionales (A.R.P.).
2. Afiliación y aporte mensual de todos los empleados a las entidades promotoras de salud (E.P.S.), afiliación y aportes mensuales al sistema general de pensiones de todos sus empleados.

8. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

8.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la invitación	25 de mayo de 2010
Visita obligatoria	26 o 27 de mayo de 2010
Preguntas y respuestas	Del 25 al 27 de mayo de 2010
Recepción de Propuesta	28 de mayo de 2010 hasta las 16:00

8.2 REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Pueden presentar propuesta todas las personas jurídicas que acrediten competencia jurídica, técnica y financiera para ejecutar los trabajos materia de esta invitación, siempre y cuando se pronuncien sobre sus relaciones comerciales o de parentesco con quienes ostentan la calidad de administradores y/o colaboradores ejecutivos, directivos o sus equivalentes dentro de la compañía, con cualquiera así como sobre los incumplimientos que le hayan sido impuestos o declarados judicialmente con ocasión de su actividad contractual en los últimos tres (3) años.

En ningún caso se suscribirá propuesta que implique uso de información privilegiada, acto de competencia o conflicto de interés, ni se celebrará acuerdo con personas jurídicas en las que alguno de sus socios se encuentre en las condiciones referidas y no se haya pronunciado, salvo cuando se trate de sociedades anónimas abiertas. Las preguntas se deben enviar al correo invitaciondis00810@eep.com.co y las respuestas se enviarán por el mismo medio a todos los oferentes que realizaron la visita.

8.3 COMPONENTE TÉCNICO

La propuesta deberá contener, además de los elementos esenciales, indispensables, naturales del negocio que se proponga, los documentos que a continuación se relacionan, los cuales deberán ser presentados en el siguiente orden:

1 Carta de presentación – documento esencial- debidamente firmada por el representante legal del oferente, indicando la denominación o razón social, dirección de correo, teléfono, fax y correo electrónico y contener:

- Pronunciamiento de inhabilidad e incompatibilidad: Pronunciamiento expreso sobre las relaciones comerciales o de parentesco con colaboradores de la EEP.
- Declaración de conformidad: Declaración de haber recibido toda la información necesaria para el estudio de la invitación a negociar, de estar conforme y conocer los términos y/o especificaciones y documentos de ésta y el reglamento interno de contratación y de acordar suscribir la propuesta aceptando los descuentos mencionados en la presente invitación.
- Manifestación explícita sobre el conocimiento y experiencia referente a las actividades objeto de esta invitación.
- Término de validez de la propuesta contado a partir de la fecha de recepción de la propuesta.

2. Original del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con un tiempo de expedición que no supere dos (2) meses a la fecha de presentación de la propuesta. Si en el certificado de existencia y representación legal del Oferente no consta el nombre de los socios o accionistas de la sociedad, se deberá presentar el certificado del contador público o revisor

fiscal, si lo requiere, sobre la composición accionaria de la misma. La omisión de este requisito conlleva la abstención por parte de la EEP de entrar a evaluar la propuesta.

3. Póliza de seriedad de la oferta – documento esencial. Al momento de presentar la propuesta, el oferente debe adjuntar póliza de seriedad de la oferta, con su respectivo recibo de pago, por un monto igual al diez por ciento (10%) de su valor, y vigencia por el término de la validez de la oferta y dos (2) meses más.

4. Fotocopia de la inscripción en el Registro Único Tributario R.U.T – documento esencial - en donde especifique la actividad y el código de la misma.

5. Certificación suscrita por el Revisor Fiscal o el Contador Público cuando la empresa no esté obligada a tener revisoría fiscal, sobre el cumplimiento de lo establecido en el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el Art. 1 Ley 828 de 2003 (Seguridad Social, parafiscales, ICBF, ARP, SENA). Este documento se considera esencial.

6. La firma proponente deberá contar con un mínimo de tres (3) años de experiencia, para lo cual deberá anexar fotocopia de las respectivas certificaciones.

7. Certificaciones de experiencia en el desarrollo de trabajos similares a los de esta invitación en Empresas de Servicios Públicos

El Proponente debe presentar el currículum de la Empresa incluyendo la experiencia general y específica según los servicios ofrecidos y de la de sus socios si se trata de una persona jurídica ó de los ejecutivos en la línea jerárquica donde recaerá la prestación del servicio. Igualmente debe presentar la relación de los contratos en ejecución, sean o no relacionados con los servicios ofrecidos. Los formatos para la presentación de esta información están contenidos en el Anexo N° 1 de la oferta. Currículo del Proponente, formatos A.1.1. Antecedentes Generales, A.1.2. Experiencia general del proponente, A.1.3 Experiencia específica del proponente en trabajos similares, A.1.4. Contratos vigentes. A.1.5 Socios y Ejecutivos.

8. Certificaciones de experiencia en el desarrollo de trabajos similares en Empresas de Servicios Públicos. Para estos efectos se deben utilizar los formatos indicados en el Anexo N° 2 de la oferta. Currículo de personal. Formato A.2.1. Experiencia específica del personal en trabajos similares a los de la invitación a ofertar. Deberán diligenciar el formato de hoja de vida y anexar fotocopia de la matrícula profesional, carta de compromiso original con el oferente y certificaciones de experiencia específica.

9. Resumen ejecutivo con la descripción general del proyecto, indicando: Objetivos, alcance de la propuesta, metodología, recursos, responsabilidades (del personal designado), resultados esperados, documentación a entregar y plan de

trabajo, indicando las principales actividades con su respectivo cronograma.

10. CONDICIÓN PREVIA A LA ACEPTACION DE LA PROPUESTA

Surtida la etapa de calificación y evaluación de las propuestas, el Representante Legal de La Empresa o el designado por éste, si lo considera necesario para los intereses de La EEP, promoverá la negociación de un mejor precio o de condiciones más favorables según el orden de elegibilidad.

En caso que se presente una sola propuesta o que las propuesta allegadas no obtengan la calificación suficiente, el gerente o el comité de evaluación podrá decidir que se continúe o no con el proceso de contratación y/o que se inicie un nuevo procedimiento de contratación. La compañía no responderá frente a los oferentes no favorecidos en esta invitación y podrá aceptar la propuesta con especificaciones técnicas o calidades similares a las requeridas, siempre y cuando sean calificadas como idóneas.

11. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

La EEP aceptará la propuesta, si ésta representa de manera integral ser conveniente para la entidad. La aceptación de la propuesta se comunicará por escrito, no obstante la EEP se reserva la facultad de no aceptar las propuestas, aún en el evento de que las mismas cumplan con los requisitos exigidos, sin que por ello haya lugar al pago de perjuicios o indemnizaciones a favor de ninguno de los oferentes.

12. LEGALIZACION DE LA PROPUESTA

Si por causas diferentes a fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, el oferente a quien se le aceptó su propuesta rehusa o descuida la legalización de la propuesta o deja de otorgar la póliza de cumplimiento requerida en la minuta del mismo dentro del plazo establecido, La EEP, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios.

Se advierte además que en caso de no suscribirse la propuesta, la póliza de seriedad no será devuelta.

La propuesta se regirá por la Ley Colombiana, La EEP podrá aceptar solamente la adición de cláusulas aclaratorias que no modifiquen la esencia del mismo.

13. CONSIDERACIONES FINALES

La EEP no se hace responsable de las propuestas enviadas hasta la hora en punto de la fecha señalada.

Una vez se haya suscrito la propuesta objeto de la presente invitación, previa solicitud escrita tanto del oferente con quien éste se suscribió como de las demás personas que ofertaron, se devolverá la póliza de garantía de seriedad de la propuesta.

14. ANEXOS

14.1 ANEXOS DE LA OFERTA

La oferta deberá contener los siguientes anexos:

ANEXO CURRÍCULO DEL PROPONENTE

- A.1.1** Antecedentes Generales
- A.1.2** Experiencia General del Proponente
- A.1.3** Experiencia específica del proponente en trabajos similares a los de la petición de ofertas
- A.1.4** Contratos Vigentes
- A.1.5** Socios y Ejecutivos

ANEXO 2. CURRÍCULUM DEL PERSONAL

- A.2.1** Experiencia específica del personal en trabajos similares en empresas de servicios públicos

ANEXO 3.

- A.3** Resumen de valores ofertados

ANEXO N° 1
CURRICULO DEL PROPONENTE
A. 1.1 ANTECEDENTES GENERALES

Nombre o Razón Social	
NIT	
Actividad	
Fecha de Constitución (mes - año)	
Domicilio Social	
Ciudad	
Apartado Aéreo	
Teléfonos	
Fax	
Especialidades con que cuenta:	
Representantes Legales:	
Nombre	
Profesión	
Cédula nacional de identidad	
Nombre	
Profesión	
Cédula de Ciudadanía	
Fecha de escritura pública que lo acredite	
Nombre del Notario que la otorga	
Representante durante la Petición de Ofertas:	
Nombre	
Teléfonos	

**A.1.2 EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE
(EN ORDEN CRONOLOGICO DESCENDENTE)**

EMPRESA CONTRATANTE (RAZON SOCIAL)	OBJETO DEL CONTRATO	DURACION DEL CONTRATO		VALOR FACTURADO (COL\$ sin IVA)
		FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	

Nota: Para la experiencia relacionada en este anexo, se deben anexar las respectivas certificaciones

A.1.3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE EN TRABAJOS SIMILARES A LOS DE LA PETICION DE OFERTAS

EMPRESA CONTRATANTE (RAZON SOCIAL)	CONTACTO		OBJETO DEL CONTRATO	DURACION DEL CONTRATO		VALOR FACTURADO (COL\$ sin IVA)
	NOMBRE	TELEFONO		FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	

Notas:

- (1) En este formato se deben incluir solamente los valores facturados por concepto de servicios similares al postulado en esta Petición de Ofertas.
- (2) Para la experiencia relacionada en este anexo, se deben anexar las respectivas certificaciones



A.1.4 CONTRATOS VIGENTES

K de contratación del Proponente: _____ SMMLV

EMPRESA CONTRATANTE (RAZON SOCIAL)	CONTACTO		OBJETO DEL CONTRATO	DURACION DEL CONTRATO		VALOR POR EJECUTAR (COL\$ sin IVA)
	NOMBRE	TELEFONO		FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	

Notas:

- (1) En caso de unión de sociedades este formato debe ser diligenciado separadamente por cada uno de sus miembros.
- (2) En este formato se deben incluir todos contratos vigentes, incluso los de servicios no similares al postulado en esta Petición de Ofertas.

A.1.5 SOCIOS Y EJECUTIVOS

NOMBRE	PROFESION	CARGO	AÑOS DE EXPERIENCIA

ANEXO N° 2. CURRÍCULO DEL PERSONAL

CARGO A OCUPAR:	NIVEL EN EL PROYECTO: 1__ 2__ 3__
------------------------	---

NIVELES:

- 1- DIRECCION (Responsable del proyecto)
- 2- PROFESIONAL (Coordinadores, asesores, técnicos especializados)
- 3- OPERATIVO (Auxiliares y personal de apoyo operativo)

DATOS PERSONALES		
NOMBRES Y APELLIDOS		
N° IDENTIFICACIÓN	NACIONALIDAD	
EMPRESA ACTUAL	PAIS	TELEFONO
CARGO QUE DESEMPEÑA	DESDE:	N.TARJETA PROFESIONAL

ESTUDIOS GENERALES (TECNICOS, UNIVERSITARIOS Y POSTGRADOS)			
TITULO	INSTITUCION	FECHA DE GRADO MES/AÑO	DURACION DE LOS ESTUDIOS (AÑOS)

ESTUDIOS RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS OFERTADOS			
TITULO	INSTITUCION	FECHA DE GRADO MES/AÑO	DURACION DE LOS ESTUDIOS (AÑOS)

Nota: Para la formación y capacitación relacionada en este anexo, se deben adjuntar las respectivas certificaciones.

A.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL EN TRABAJOS SIMILARES A LOS DE LA PETICION DE OFERTAS

EMPRESA CONTRATANTE (RAZON SOCIAL)	OBJETO DEL CONTRATO	CARGO DESEMPEÑADO	PERIODO LABORADO		NIVEL (PROFESIONAL – EJECUTIVO)
			FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	

Nota: Para la experiencia relacionada en este anexo, se deben adjuntar las respectivas certificaciones.

NOMBRE DEL PROPONENTE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO N° 3
MANTENIMIENTO GENERADOR PCH LIBARE

A. 3. Resumen de valores ofertados

ACTIVIDADES Y COSTOS					
ITEM	DESCRIPCION	Un	CANTIDADES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Pruebas iniciales y finales a bobinados del estator y rotor y anillos colectores generador	global			
2	Mantenimiento estator y rotor generador	global			
COSTO DIRECTO					
AIU (%)					
IVA SOBRE UTILIDAD (U= %)					
VALOR TOTAL TRABAJOS IVA INCLUIDO					

NOMBRE DEL PROPONENTE
14.2 ANEXOS TECNICOS

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL