

Formulario 1

Formulario de información

Fecha: _____
Página _____ de _____ páginas

Nombre del Proponente
Si se trata de una APCA, nombre de cada integrante:
País de registro efectivo o previsto del Proponente: <i>[indicar el país de constitución]</i>
Año de constitución efectiva o prevista del Proponente:
Dirección legal del Proponente [en el país de registro]:
Información del representante autorizado del Proponente Nombre: _____ Dirección: _____ Números de teléfono/fax: _____ Dirección de correo electrónico: _____
1. Se adjuntan copias simples de los siguientes documentos. <input type="checkbox"/> Acta de constitución (o documentos de constitución o asociación equivalentes) o documentación de registro de la entidad jurídica antes mencionada. <input type="checkbox"/> La Carta de Intención de conformar una APCA de ser el caso 2. Se incluyen el organigrama y una lista de los integrantes del Directorio.

Adjuntar: (i) copia simple del acta de constitución de la firma o su equivalente, y de ser el caso, poder otorgado al representante legal (si lo hubiere), (ii) copia simple de los estados financieros de los últimos cinco (5) años, (iii) folletos u otros documentos de presentación de la firma consultora.

Formulario 2

Experiencia general/específica

Nombre del Proponente: _____

Fecha: _____

Nombre del integrante de la APCA _____

Página _____ de _____ páginas

Año de inicio	Año de finalización	Identificación del contrato	Función del Proponente
		Nombre del contrato: _____ Descripción breve de las actividades ejecutadas por el Proponente: _____ Monto del contrato: _____ Nombre del Contratante: _____ Dirección: _____	
		Nombre del contrato: _____ Descripción breve de las actividades ejecutadas por el Proponente: _____ Monto del contrato: _____ Nombre del Contratante: _____ Dirección: _____	
		Nombre del contrato: _____ Descripción breve de las actividades ejecutadas por el Proponente: _____ Monto del contrato: _____ Nombre del Contratante: _____ Dirección: _____	

IMPORTANTE: Las firmas interesadas deberán adjuntar el listado de los trabajos realizados, incluyendo una breve descripción y el monto de cada uno de ellos, junto con una fotocopia simple de los respectivos contratos, actas de recepción, certificaciones u otros documentos similares, que permitan acreditar la experiencia arriba mencionada.

Usar el formulario para cada trabajo tanto de experiencia general como de experiencia específica.