

DOCUMENTO ESTÁNDAR DE ADQUISICIONES

Documento de Precalificación para la Contratación de Obras

(Para ser usado en procesos de Solicitud de Ofertas)

Este documento está registrado como propiedad intelectual.

Se puede utilizar y reproducir únicamente sin fines comerciales. No se permite su uso comercial; entre otras cosas, está prohibido revenderlo o cobrar su distribución, el acceso a él o su empleo en obras derivadas, como traducciones no oficiales.

Revisiones

Febrero 2020

EAS (Explotación y Agresión Sexual) se reemplazan con EAS (Explotación y Abuso Sexual) y ASx (Acoso Sexual) donde corresponde.

Julio de 2019

Las salvaguardas Ambientales y Sociales se han actualizado. VBG/EAS han sido reemplazadas por EAS.

Octubre de 2017

Esta revisión de Octubre 2017 incorpora nuevas disposiciones en Propiedad Efectiva. Los aspectos ambientales, sociales, salud y seguridad en el trabajo (ASSS) han sido ampliados para incluir disposiciones adicionales sobre explotación y abuso sexual (EAS) y violencia de género (VBG).

Enero de 2017

En esta revisión de enero de 2017, se incorporan cambios que reflejan la mejora de las salvaguardas ambientales, sociales y en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Julio de 2016

Esta revisión de Julio 2016 incorpora los cambios que reflejan las *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de Financiamiento para Proyectos de Inversión*, Julio 2016.

Prólogo

Este Documento Estándar de Adquisiciones (DEA) ha sido preparado por el Banco Mundial, basado en el Documento " Precalificación para la Contratación de Obras", que representa la mejor práctica.

El documento de precalificación (PD) deberá ser usado por el Prestatario con los cambios mínimos que sean necesarios y aceptables para el Banco, cuando se realice un proceso de precalificación se realiza antes de una licitación para la contratación de Obras mediante el método de Solicitud de Ofertas (SDO) en proyectos financiados, total o parcialmente, por el Banco Mundial.

Prefacio

Este Documento Estándar de Adquisiciones se ha actualizado a fin de reflejar las *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de Financiamiento para Proyectos de Inversión* del Banco Mundial fechadas en julio de 2016, y sus enmiendas, y se aplica a la Contratación de Obras con fondos de proyectos financiados por el BIRF o la AIF en cuyo convenio legal se haga referencia a las *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión*.

Quienes deseen enviar comentarios o consultas sobre estos documentos u obtener información adicional sobre adquisiciones en proyectos financiados por el Banco Mundial deben dirigirse a:

Oficial Principal de Adquisiciones
Departamento de Normas, Adquisiciones y Gestión Financiera
Banco Mundial
1818 H Street, NW
Washington, DC 20433 EE. UU.

<http://www.worldbank.org>

Resumen descriptivo

Este Documento de Precalificación Estándar comprende el Documento de Precalificación para la Contratación de Obras (Procedimientos de Precalificación y Requisitos de las Obras) y la “Guía para el Usuario”.

Documento de Precalificación para la Contratación de Obras

PARTE 1: PROCEDIMIENTOS DE

PRECALIFICACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Postulantes (IAP)

En esta Sección se brinda información para ayudar a los Postulantes en la preparación y la presentación de sus Solicitudes para Precalificar (“Solicitudes”). También se proporciona información sobre la apertura y la evaluación de Solicitudes. **Las disposiciones contenidas en la Sección I no deberán modificarse.**

Sección II. Datos de la Precalificación (DDP)

En esta Sección se incluyen disposiciones específicas para cada precalificación que complementan la sección I, Instrucciones a los Postulantes.

Sección III. Criterios de Calificación y Requisitos

En esta Sección se especifican los métodos, criterios y requisitos que se utilizarán para determinar la forma de precalificar a los Postulantes y cómo se los invitará posteriormente a presentar ofertas.

Sección IV. Formularios de Solicitud

Esta Sección contiene el Formulario de Presentación de la Solicitud y otros formularios que se deben presentar con la Solicitud.

Sección V. Países Elegibles

Esta Sección contiene información acerca de los países elegibles.

Sección VI. Fraude y Corrupción

En esta Sección se proporciona a los Postulantes referencias sobre las políticas del

Banco relativas a prácticas corruptas y fraudulentas que resultan aplicables al proceso de precalificación.

PARTE 2: REQUISITOS DE LAS OBRAS

Sección VII. Alcance de las Obras

Esta Sección incluye un resumen descriptivo, programas de entrega y cumplimiento, el Lugar de las Obras y otros datos de las Obras objeto de esta precalificación. El Alcance de las Obras puede también incluir un resumen de las salvaguardas Ambientales y Sociales (AS) (incluyendo los requisitos relativos a Explotación y Abuso Sexual (EAS) y Acoso Sexual (ASx)) que deben ser cumplidos por el Contratista al ejecutar las Obras.

Anuncio Específico de Adquisiciones

Modelo

Invitación a Precalificar

Contratante: *[indique el nombre del organismo del Contratante]*

Proyecto: *[indique el nombre del proyecto]*

Título del contrato: *[indique el nombre del contrato]*

Sector:

País: *[indique el país de emisión de la SDO]*

N.º de Préstamo/N.º de Crédito/N.º de Donación: *[indique el número de referencia del préstamo, el crédito o la donación]*

No de Referencia de la Precalificación: *[de conformidad con el Plan de Adquisiciones]*

1. El *[indique el nombre del Prestatario/Beneficiario/Receptor]* *[ha recibido/ha solicitado/prevé solicitar]* financiamiento del Banco Mundial para cubrir el costo de *[indique el nombre del proyecto o la donación]*, y tiene la intención de aplicar una parte de los fondos obtenidos para realizar pagos en virtud del contrato¹ correspondiente a *[indique el nombre del contrato]*².
2. El *[insertar nombre de la agencia implementadora]* tiene la intención de precalificar a los contratistas para *[insertar el número y / o nombre del contrato, una breve descripción del tipo o tipos de obras que se proporcionarán, incluidas las cantidades, la ubicación y otra información necesaria para permitir a los Licitantes potenciales decidir si responder o no a esta precalificación. Esta información puede incluir los elementos esenciales enumerados en el documento de precalificación y también cualquier requisito de precalificación importante o especializado]*. Se espera que la Solicitud de ofertas se realice en *[insertar mes y año]*.
3. La precalificación se llevará a cabo conforme se especifica en las “Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Financiamiento para Proyectos de Inversión: Las Adquisiciones en el Financiamiento de Proyectos de Inversión” *[indique la fecha de la versión aplicable de las Regulaciones de Adquisiciones de conformidad con el convenio legal]* (“Regulaciones de Adquisiciones”), y estará abierta a todos los Licitantes elegibles, de acuerdo con la definición de las Regulaciones de Adquisiciones.

¹ Si la precalificación se invita para más de un contrato, describa cada contrato e indique si las Aplicaciones pueden hacerse para uno o más contratos

² Indique si corresponde: “Este contrato será financiado en forma conjunta por *[indique el nombre del organismo cofinanciador]*. El proceso de licitación se regirá por las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial”.

4. Los Postulantes interesados pueden solicitar más información a *[indique el nombre del organismo de implementación, indique el nombre y la dirección de correo electrónico del funcionario a cargo]* e inspeccionar el documento de licitación durante el horario de trabajo *[si corresponde, indique el horario de trabajo, por ejemplo, de 9.00 a 17.00]* en la dirección que se indica más abajo *[indique la dirección al final de esta SDO]*.
5. Los Licitantes elegibles interesados pueden adquirir el documento de licitación en *[indique el idioma]* mediante el envío de una solicitud por escrito a la dirección que se indica más abajo y el pago de un cargo no reembolsable de *[indique el monto en la moneda del Prestatario o en una moneda convertible]*. El método de pago será *[indique el método de pago]*. El documento se enviará por *[indique el procedimiento de envío]*³.
6. La dirección o las direcciones antes mencionadas son las siguientes: *[indique la dirección o las direcciones en forma detallada]*

[Indique el nombre de la oficina]

[Indique el nombre y cargo del funcionario]

[Indique la dirección postal, el código postal, la ciudad y el país]

[Indique el número de teléfono, y los códigos del país y de la ciudad]

[Indique el número de fax, y los códigos del país y de la ciudad]

[Indique la dirección de correo electrónico]

[Indique la dirección del sitio web]

³ Generalmente, los envíos se realizan por correo aéreo para envíos al exterior y por correo terrestre o servicio de mensajería para envíos locales. Cuando sea necesario por razones de urgencia o seguridad, se podrán utilizar servicios de mensajería para los envíos al exterior. Si el Banco Mundial presta conformidad, los documentos pueden distribuirse por correo electrónico, descargarse de sitios web autorizados o sistemas electrónicos de adquisiciones. el documento de precalificación (en formato de Solo Lectura) debe ser colocado en el sitio web del contratante para inspección de los potenciales Postulantes.

Documento de Precalificación para la Contratación de Obras

[indicar el título de las Obras propuestas]

Llamado a Precalificación n.º: *[indicar la referencia en el Plan de Adquisiciones]*

Proyecto: *[indicar el nombre del Proyecto]*

Contratante: *[indicar el nombre completo del Contratante]*

País: *[indicar el país en el que se emite el documento de Precalificación]*

Emitido el: *[indicar la fecha en la que el Documento de Precalificación se emite a los Postulantes]*

(Este documento de precalificación es para usar con un proceso de Solicitud de Ofertas)

Documento Estándar de Adquisiciones

Índice

PARTE 1: Procedimientos de Precalificación	1
Sección I. Instrucciones a los Postulantes.....	2
Sección II. Datos de la Precalificación (DDP).....	22
Sección III. Criterios de Calificación y Requisitos.....	27
Sección IV. Formularios de Solicitud.....	34
Sección V. Países Elegibles	54
Sección VI. Fraude y Corrupción	55
PARTE 2: Requisitos de las Obras	58
Sección VII. Alcance de las Obras	59

PARTE 1: Procedimientos de Precalificación

Sección I. Instrucciones a los Postulantes

Índice de Instrucciones

A. Aspectos Generales	4
1. Alcance de la Solicitud	4
2. Fuente de Financiamiento	4
3. Fraude y Corrupción	4
4. Postulantes Elegibles	5
5. Elegibilidad	7
B. Contenido del Documento de Precalificación	8
6. Secciones del Documento de Precalificación	8
7. Aclaraciones del Documento de Precalificación y Reunión Previa a la Solicitud	8
8. Enmienda del Documento de Precalificación	9
C. Preparación de las Solicitudes	10
9. Costo de las Solicitudes	10
10. Idioma de la Solicitud	10
11. Documentos que Conforman la Solicitud	10
12. Formulario de Presentación de la Solicitud	10
13. Documentos que Establecen la Elegibilidad del Postulante	11
14. Documentos que Establecen las Calificaciones del Postulante	11
15. Firma de la Solicitud y Número de Copias	12
D. Presentación de Solicitudes	12
16. Cierre e Identificación de las Solicitudes	12
17. Fecha Límite para la Presentación de Solicitudes	13
18. Solicitudes Tardías	13
19. Apertura de las Solicitudes	13
E. Procedimientos para la Evaluación de las Solicitudes	13
20. Confidencialidad	13
21. Aclaraciones de las Solicitudes	14
22. Cumplimiento de las Solicitudes	14
23. Margen de Preferencia	14
24. Subcontratistas	14
F. Evaluación de las Solicitudes y Precalificación de los Postulantes	15
25. Evaluación de las Solicitudes	15
26. Derecho del Contratante de Aceptar o Rechazar Solicitudes	18
27. Precalificación de Postulantes	18
28. Notificación de Precalificación	19
29. Invitación a Presentar Ofertas	19
30. Cambios en las Calificaciones de los Postulantes	20
31. Quejas relacionadas con las Adquisiciones	20

Sección I. Instrucciones a los Postulantes

A. Aspectos Generales

- 1. Alcance de la Solicitud**
 - 1.1 En relación con el Llamado a Precalificación indicado en la Sección II, Datos de la Precalificación (DDP), el Contratante que se define en los **DDP** emite estos Datos de la Precalificación (“Documento de Precalificación”) para los posibles postulantes (“Postulantes”) interesados en presentar solicitudes (“Solicitudes”) para precalificar a fin de presentar ofertas para las Obras que se describen en la Sección VII, Alcance de las Obras. En caso de que las Obras se liciten como contratos individuales (es decir, según el procedimiento de fraccionamiento y agrupación de contratos), estos se enumeran **en los DDP**. El número de la Solicitud de Ofertas (“SDO”) correspondiente a esta precalificación también se indica en los **DDP**.

- 2. Fuente de Financiamiento**
 - 2.1 El Prestatario o Receptor (en adelante, “el Prestatario”) indicado en los **DDP** ha solicitado o recibido financiamiento (en adelante, “los fondos”) del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento o de la Asociación Internacional de Fomento (en adelante, “el Banco”) para financiar parcialmente el costo del proyecto indicado en los **DDP**. El Prestatario se propone destinar una parte de los fondos de este préstamo para cubrir los pagos elegibles en virtud del o de los contratos objeto de esta precalificación.
 - 2.2 El Banco efectuará el pago solamente a pedido del Prestatario y una vez que el Banco lo haya aprobado, y este estará sujeto, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del convenio de préstamo (o de financiamiento). El convenio de préstamo (o de financiamiento) prohíbe el retiro de fondos de la cuenta del préstamo (o del crédito) para efectuar pagos a personas físicas o jurídicas, o financiar la importación de bienes, si el Banco tiene conocimiento de que dichos pagos o dicha importación están prohibidos por una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa organización. Nadie sino el Prestatario tendrá derecho alguno en virtud del convenio de préstamo (o de financiamiento), ni podrá reclamar los fondos del préstamo (o del crédito).

- 3. Fraude y Corrupción**
 - 3.1 El Banco exige el cumplimiento de sus políticas relativas a las prácticas corruptas y fraudulentas, tal como se indica en la Sección VI.

3.2 Para dar cumplimiento a esta política, los Postulantes permitirán y dispondrán que sus agentes (declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y el personal, permitan al Banco inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con cualquier proceso de precalificación, presentación de ofertas (en el caso de ser precalificado), y cumplimiento de un contrato (en el caso de ser adjudicado) y someterlos a la auditoría de profesionales designados por el Banco.

4. Postulantes Elegibles

4.1 Los Postulantes deberán cumplir con los criterios de elegibilidad que se definen en la IAP 5.1 y 5.2.

4.2 El Postulante podrá ser una entidad privada, un ente estatal con sujeción a la IAP 4.8 o cualquier combinación de estas en forma de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación ("APCA") al amparo de un convenio existente o con la intención de celebrar un convenio de esta índole expresada en una carta de intención. En el caso de una APCA, todos los integrantes serán solidariamente responsables por la ejecución del Contrato, de acuerdo con los términos del Contrato. La APCA deberá nombrar un representante autorizado, el cual deberá estar autorizado a llevar a cabo todas las operaciones en nombre y representación de todos y cualquiera de los integrantes de la APCA durante el proceso de precalificación, la licitación (en caso de que la APCA presente una oferta) y la ejecución del Contrato (en caso de que la APCA obtenga la adjudicación del Contrato). Salvo que se especifique en los **DDP**, no hay límite para la cantidad de integrantes que pueden conformar una APCA.

4.3 Una firma puede presentar una Solicitud de precalificación en forma individual y como parte de una APCA, o como subcontratista. Si la firma resulta precalificada, no se le permitirá presentar ofertas para el mismo contrato como una firma individual y como parte de la APCA o como subcontratista. Sin embargo, una firma puede participar como subcontratista en más de una oferta, pero solamente en calidad de subcontratista. Se rechazarán las ofertas presentadas que infrinjan este procedimiento⁴.

4.4 Una firma y cualquiera de sus afiliados (que controla directa o indirectamente a la firma, o está controlado por esta o está sujeto con dicha firma a un control conjunto) podrán presentar

⁴ Si este documento se está utilizando para precalificar a los solicitantes para la contratación de Planta, modifique esta disposición en los DDP para reflejar la disposición "Una oferta por licitante" en el Documento de Estándar de Adquisiciones del Banco para la Planta.

la Solicitud de precalificación en forma individual, como una APCA o como subcontratista entre estos para el mismo contrato. Sin embargo, si resulta precalificado solo un Postulante precalificado tendrá permitido presentar ofertas para el mismo contrato. Se rechazarán las ofertas presentadas que infrinjan este procedimiento.

- 4.5 Los Postulantes podrán tener la nacionalidad de cualquier país, sujeto a las restricciones estipuladas en las IAP 5.1 y 5.2. Se considerará que un Postulante tiene la nacionalidad de un país si el Postulante se encuentra constituido, registrado o inscrito y opera de conformidad con las disposiciones del derecho de dicho país, de acuerdo con lo evidenciado por su acta de constitución (o documentos de constitución o asociación equivalentes) y su documentación de inscripción, según sea el caso. Este criterio también se aplicará a la determinación de la nacionalidad de los subcontratistas o subconsultores especializados propuestos para cualquier parte del Contrato, incluidos los servicios conexos.
- 4.6 Los Postulantes no deberán tener conflictos de interés. Se considerará que los Postulantes presentan conflicto de interés si han participado como consultores en la preparación del diseño o de las especificaciones técnicas o han sido contratados o propuestos para ser contratados por el Contratante o Prestatario o Ingeniero para la ejecución del Contrato de las Obras objeto de esta precalificación. Además, se puede considerar que los Postulante tienen un conflicto de interés si tienen una relación comercial o familiar cercana con un personal profesional del Prestatario (o de la agencia ejecutora del proyecto, o de un receptor de una parte del préstamo) que:
(i) están directa o indirectamente involucrados en la preparación del documento de precalificación o el Documento de Solicitud de Ofertas (SDO) o las especificaciones del Contrato, y / o el proceso de evaluación de la Oferta de dicho Contrato; o (ii) estaría involucrado en la implementación o supervisión de dicho Contrato, a menos que el conflicto derivado de dicha relación se haya resuelto de manera aceptable para el Banco durante la precalificación, el proceso de SDO y la ejecución del Contrato.
- 4.7 Un Postulante que haya sido sancionado por el Banco de acuerdo con las Normas para la Prevención y Lucha contra la Corrupción en Proyectos Financiados por Préstamos del BIRF y Créditos y Donaciones de la AIF (las “Normas contra la Corrupción”) y de conformidad con las políticas y procedimientos prevalecientes del Marco de Sanciones del

Grupo del Banco Mundial, tales como se describen en el párrafo 2.2 d de la sección VI, , estará inhabilitado para la precalificación, para una selección inicial, la presentación de ofertas o la adjudicación de contratos financiados por el Banco, o para recibir cualquier beneficio de un contrato financiado por el Banco, financiero o de otra índole, durante el período que el Banco haya determinado. La lista de firmas y personas inhabilitadas se encuentra disponible en los **DDP**.

- 4.8 Las instituciones o empresas de propiedad estatal del país del Contratante podrán participar únicamente si pueden establecer que (i) son legal y financieramente autónomas; (ii) realizan operaciones de acuerdo con el derecho comercial, y (iii) no son organismos que dependen del Contratante.
- 4.9 Un Postulante no deberá estar bajo suspensión de licitar como resultado de la ejecución por el Contratante de una Declaración de Mantenimiento de Oferta.
- 4.10 Los Postulantes deberán proporcionar toda la evidencia de elegibilidad que el Contratante solicite razonablemente y considere satisfactoria.
- 4.11 Una empresa que está bajo una sanción de inhabilitación por parte del Prestatario por la adjudicación de un contrato es elegible para participar en esta adquisición, a menos que el Banco, a solicitud del Prestatario, esté convencido de que la inhabilitación; (a) se relaciona con fraude o corrupción, y (b) siguió un procedimiento judicial o administrativo que le permitió a la empresa el debido proceso.

5. Elegibilidad

- 5.1 Las firmas y personas podrán considerarse inelegibles si son ciudadanos nacionales de países inelegibles según se indica en la Sección V. Los países, las personas o las entidades son inelegibles si:
 - (a) las leyes o regulaciones oficiales del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con aquel país, siempre y cuando se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá la competencia efectiva respecto al suministro de los bienes o la contratación de las obras o los servicios requeridos, o
 - (b) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa institución, el país del Prestatario prohíbe toda importación de bienes o contratación de obras y servicios de ese país, o todo pago

a países o personas o entidades de ese país.

- 5.2 Cuando las Obras se implementan a través de los límites jurisdiccionales (y más de un país es un Prestatario y está involucrado en la adquisición), se puede aplicar la exclusión de una empresa o individuo sobre la base de IAP 5.1 (a) anterior por cualquier país. a esa adquisición en otros países involucrados, si el Banco y los Prestatarios involucrados en la adquisición están de acuerdo.

B. Contenido del Documento de Precalificación

6. Secciones del Documento de Precalificación

- 6.1 El Documento de Precalificación se compone de las Partes 1 y 2, que comprenden todas las secciones indicadas a continuación, y debe leerse en conjunto con cualquier enmienda que se formule de conformidad con la IAP 8.

PARTE 1: Procedimientos de Precalificación

- Sección I. Instrucciones a los Postulantes (IAP)
- Sección II. Datos de la Precalificación (DDP)
- Sección III. Criterios de Calificación y Requisitos
- Sección IV. Formularios de Solicitud
- Sección V. Países Elegibles
- Sección VI. Fraude y Corrupción

PARTE 2: Requisitos de las Obras

- Sección VII. Alcance de las Obras

- 6.2 Salvo que se obtengan directamente del Contratante, el Contratante no se responsabiliza por la integridad del documento, las respuestas a solicitudes de aclaración, las actas de la reunión previa a la Solicitud (si la hubiere) o las Enmiendas del Documento de Precalificación de conformidad con la IAP 8. En caso de contradicciones, prevalecerán los documentos emitidos directamente por el Contratante.

- 6.3 Es responsabilidad del Postulante examinar todas las instrucciones, formularios y términos del Documento de Precalificación y proporcionar junto con su Solicitud toda la información o documentación que se requiera en el Documento de Precalificación.

7. Aclaraciones del Documento de Precalificación y Reunión Previa a

- 7.1 Todo posible Postulante que requiera alguna aclaración sobre el Documento de Precalificación deberá comunicarse con el Contratante por escrito a la dirección del Contratante que se indica en los **DDP**. El Contratante responderá por escrito a

la Solicitud

todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes se reciban, por lo menos, catorce (14) días antes de la fecha límite para la presentación de las Solicitudes. El Contratante enviará una copia de su respuesta, incluida una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los posibles Postulantes que hubiesen obtenido el Documento de Precalificación directamente del Contratante. Si así se indica en los **DDP**, el Contratante también publicará sin demora su respuesta en la página web identificada en los **DDP**. Si como resultado de las aclaraciones, el Contratante considera necesario enmendar el Documento de Precalificación, lo hará siguiendo el procedimiento indicado en la IAP 8 y de acuerdo con las disposiciones de la IAP 17.2.

7.2 Si así se indica en los **DDP**, se invita al representante designado del posible Postulante a asistir a una reunión previa a la Solicitud en el lugar, la fecha y la hora que se mencionan en los **DDP**. Durante esta reunión previa a la Solicitud, los posibles Postulantes podrán solicitar aclaraciones acerca de los requisitos del proyecto, los criterios de las calificaciones u otros aspectos del Documento de Precalificación.

7.3 El acta de la reunión previa a la Solicitud, si corresponde, incluido el texto de las preguntas formuladas por los Postulantes (sin identificar la fuente) y sus respectivas respuestas, junto con las respuestas preparadas después de la reunión, se transmitirán sin demora a todos los posibles Postulantes que hayan obtenido el Documento de Precalificación. Cualquier modificación que fuera preciso introducir en el Documento de Precalificación como consecuencia de la reunión previa a la Solicitud será realizada por el Contratante exclusivamente mediante la publicación de una Enmienda, conforme a la IAP 8. La inasistencia a la reunión previa a la Solicitud no será causal de descalificación de un Postulante.

8. Enmienda del Documento de Precalificación

8.1 El Contratante podrá, en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de las Solicitudes, enmendar el Documento de Precalificación mediante la publicación de una Enmienda.

8.2 Todas las Enmiendas deberán formar parte del Documento de Precalificación y comunicarse por escrito a todos los posibles Postulantes que hayan obtenido el Documento de Precalificación del Contratante. El Contratante publicará sin demora la Enmienda en su página web, identificada en los

DDP.

- 8.3 A fin de dar a los posibles Postulantes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta la Enmienda en la preparación de sus Solicitudes, el Contratante podrá, a su criterio, prorrogar el plazo de presentación de Solicitudes de conformidad con la IAP 17.2.

C. Preparación de las Solicitudes

- 9. Costo de las Solicitudes**
- 9.1 El Postulante asumirá todos los costos relacionados con la preparación y la presentación de su Solicitud. El Contratante no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de precalificación.
- 10. Idioma de la Solicitud**
- 10.1 La Solicitud y toda la correspondencia y los documentos relativos a la precalificación que intercambien el Postulante y el Contratante deberán redactarse en el idioma que se indica en los **DDP**. Los documentos de respaldo y el material impreso que formen parte de la Solicitud podrán estar escritos en otro idioma, siempre y cuando vayan acompañados de una traducción fidedigna de las secciones pertinentes al idioma que se especifica en los **DDP**, en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la Solicitud.
- 11. Documentos que Conforman la Solicitud**
- 11.1 La Solicitud deberá constar de lo siguiente:
- (a) **Formulario de Presentación de la Solicitud**, de conformidad con la IAP 12.1;
 - (b) **Elegibilidad**: evidencia documentada que establezca la elegibilidad del Postulante, de conformidad con la IAP 13.1;
 - (c) **Calificaciones**: evidencia documentada que establezca las calificaciones del Postulante, de conformidad con la IAP 14;
 - (d) cualquier otro documento exigido según se indica en los **DDP**.
- 11.2 El Postulante deberá brindar información sobre comisiones y gratificaciones, si las hubiere, que se hayan pagado o se vayan a pagar a los agentes o a cualquier otra parte relacionada con esta Solicitud.
- 12. Formulario de Presentación de la**
- 12.1 El Postulante deberá completar el Formulario de Presentación de la Solicitud que se incluye en la Sección IV, Formularios de

- Solicitud** Solicitud. Este formulario deberá ser debidamente llenado sin alterar su forma.
- 13. Documentos que Establecen la Elegibilidad del Postulante** 13.1 El Postulante deberá completar las declaraciones de elegibilidad del Formulario de Presentación de la Solicitud y los formularios ELE (elegibilidad) 1.1 y 1.2, incluidos en la Sección IV (Formularios de Solicitud), a fin de establecer su elegibilidad de conformidad con la IAP 4.
- 14. Documentos que Establecen las Calificaciones del Postulante** 14.1 El Postulante deberá proporcionar la información solicitada en los formularios correspondientes incluidas en la Sección IV, Formularios de Solicitud, a fin de establecer sus calificaciones para ejecutar el contrato (los contratos) de conformidad con la Sección III, Criterios de Calificación y Requisitos.
- 14.2 Cuando en un Formulario de Solicitud se requiera al Postulante que indique una suma monetaria, este consignará el equivalente en dólares de los Estados Unidos utilizando el tipo de cambio que se determinará como sigue:
- (a) Para las cifras de volumen de obras de construcción o los datos financieros solicitados para cada año: se estableció originalmente el tipo de cambio vigente el último día del respectivo año calendario (en el cual se deben convertir los montos correspondientes a ese año).
 - (b) Valor del contrato único: tipo de cambio vigente en la fecha del contrato.
- Los tipos de cambio se tomarán de las fuentes a disposición del público especificadas en los **DDP**. El Contratante puede corregir cualquier error en la determinación de los tipos de cambio de la Solicitud.

15. Firma de la Solicitud y Número de Copias

- 15.1 El Postulante preparará un juego original de los documentos que conforman la Solicitud, según se señala en la IAP 11, y lo marcará claramente como “ORIGINALES”. El original y todas las copias de la Solicitud serán mecanografiados o escritos con tinta indeleble y deberán estar firmados por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Postulante. En el caso de que el Postulante sea una APCA, la Solicitud deberá estar firmada por un representante autorizado de la APCA en nombre de la APCA, de modo que sea legalmente vinculante para todos sus integrantes, conforme lo acredite un poder firmado por sus signatarios legalmente autorizados.
- 15.2 El Postulante deberá presentar el número de copias de la Solicitud original firmada que se indica en los **DDP** y marcará claramente cada ejemplar como “COPIA”. En caso de discrepancias entre el original y las copias, prevalecerá el texto del original.

D. Presentación de Solicitudes

16. Cierre e Identificación de las Solicitudes

- 16.1 El Postulante deberá depositar el original y las copias de la Solicitud en un sobre cerrado, el cual deberá:
- (a) llevar el nombre y la dirección del Postulante;
 - (b) estar dirigido al Contratante, de conformidad con la IAP 17.1;
 - (c) portar la identificación específica de este proceso de precalificación que se indica en la IAP 1.1 de los **DDP**.
- 16.2 El Contratante no se responsabilizará por no procesar cualquier sobre que no esté identificado tal como se exige en la IAP 16.1 precedente.

- 17. Fecha Límite para la Presentación de Solicitudes**
- 17.1 Los Postulantes podrán enviar sus Solicitudes por correo o entregarlas personalmente. El Contratante deberá recibir las Solicitudes en la dirección y a más tardar en la fecha y hora límite indicadas en los **DDP**. Cuando así se indique en los **DDP**, los Postulantes tendrán la opción de presentar sus Solicitudes por medios electrónicos, de conformidad con los procedimientos de presentación de Solicitudes en formato electrónico que se especifican en los **DDP**.
- 17.2 El Contratante podrá, a su criterio, prorrogar el plazo para la presentación de Solicitudes mediante una enmienda al Documento de Precalificación de conformidad con la IAP 8, en cuyo caso todos los derechos y obligaciones del Contratante y de los Postulantes previamente sujetos a la fecha límite original quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.
- 18. Solicitudes Tardías**
- 18.1 El Contratante se reserva el derecho de aceptar Solicitudes recibidas con posterioridad a la fecha límite para la presentación de Solicitudes, salvo que se especifique otra cosa en los **DDP**.
- 19. Apertura de las Solicitudes**
- 19.1 El Contratante abrirá todas las Solicitudes en la fecha, la hora y el lugar que se indican en los **DDP**. Las Solicitudes Tardías serán objeto del tratamiento indicado en la IAP 18.1.
- 19.2 Las Solicitudes presentadas por medios electrónicos (si se permite de conformidad con la IAP 17.1) se abrirán de acuerdo con los procedimientos que se indican en los **DDP**.
- 19.3 El Contratante preparará un registro del acto de apertura de las Solicitudes en el que incluirá, como mínimo, el nombre de los Postulantes. Se deberá distribuir una copia del registro a todos los Postulantes.

E. Procedimientos para la Evaluación de las Solicitudes

- 20. Confidencialidad**
- 20.1 La información relacionada con las Solicitudes, su evaluación y el resultado no se divulgará a los Postulantes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en el proceso de precalificación hasta que se envíe la notificación de los resultados de la precalificación a todos los Postulantes de conformidad con la IAP 28.
- 20.2 Durante el período comprendido entre la fecha límite para la presentación de las Solicitudes y la fecha de la notificación de los resultados de la precalificación, de conformidad con la

IAP 28, todo Postulante que desee comunicarse con el Contratante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de precalificación deberá hacerlo únicamente por escrito.

- 21. Aclaraciones de las Solicitudes**
- 21.1 A criterio del Contratante y a fin de asistir en la evaluación de las Solicitudes, el Contratante podrá requerir aclaraciones (incluso sobre la ausencia de documentos) a cualquier Postulante sobre su Solicitud, las que deberán presentarse dentro de un plazo razonable establecido. Todas las solicitudes de aclaraciones del Contratante y todas las aclaraciones del Postulante deberán hacerse por escrito.
- 21.2 Si un Postulante no proporciona las aclaraciones o los documentos solicitados, a más tardar, en la fecha y la hora establecidas por el Contratante en la petición de aclaraciones, su Solicitud se evaluará sobre la base de la información y los documentos disponibles al momento de la evaluación de la Solicitud.
- 22. Cumplimiento de las Solicitudes**
- 22.1 El Contratante podrá rechazar cualquier Solicitud que no cumpla con los requisitos del Documento de Precalificación. Si la información provista por el Postulante es incompleta o es necesario presentar aclaraciones de conformidad con la IAP 21.1, y el Postulante no proporciona aclaraciones satisfactorias o la información faltante, esto podrá ocasionar la descalificación del Postulante.
- 23. Margen de Preferencia**
- 23.1 Salvo que se indique lo contrario en los **DDP**, no se aplicará un margen de preferencia a los licitantes nacionales⁵ en el proceso de licitación resultante de esta precalificación.
- 24. Subcontratistas**
- 24.1 Salvo que se indique lo contrario en los **DDP**, el Contratante no se propone ejecutar elementos específicos de las Obras con subcontratistas seleccionados anticipadamente por el Contratante.
- 24.2 El Postulante no propondrá subcontratar la totalidad de las Obras. El Contratante, en IAP 25.2, puede permitir que el Postulante proponga subcontratistas para ciertas partes especializadas de las Obras como se indica en este documento como "Subcontratistas Especializados". Los Postulantes que

⁵A los efectos de la aplicación del margen de preferencia, se considerará que una firma individual es un licitante nacional si está inscrita en el país del Contratante, tiene una participación de más del 50 % de nacionales del país del Contratante, y no subcontrata con contratistas extranjeros más del 10 % del precio del Contrato, sin incluir las sumas provisionales. Las APCA se considerarán licitantes nacionales y serán elegibles para recibir un margen de preferencia nacional únicamente si cada firma integrante está inscrita en el país del Contratante o tiene una participación de más del 50 % de nacionales del país del Contratante, y si la APCA está inscrita en el país del Prestatario. La APCA no podrá subcontratar con empresas extranjeras más del 10 % del precio del Contrato, sin incluir las sumas provisionales. Las APCA entre empresas extranjeras y nacionales no serán elegibles para la aplicación de la preferencia nacional.

planeen utilizar dichos Subcontratistas Especializados deberán especificar, en la Carta de Presentación de Solicitudes, la (s) actividad (es) o partes de las Obras propuestas para ser subcontratadas junto con los detalles de los subcontratistas propuestos, incluida su calificación y experiencia.

F. Evaluación de las Solicitudes y Precalificación de los Postulantes

25. Evaluación de las Solicitudes

- 25.1 El Contratante utilizará los factores, métodos, criterios y requisitos definidos en la Sección III, Criterios de Calificación y Requisitos, para evaluar las calificaciones de los Postulantes, y no deberán utilizarse otros métodos, criterios o requisitos. El Contratante se reserva el derecho de dispensar desviaciones menores en los criterios de calificación si estas desviaciones no afectan sustancialmente la capacidad técnica y los recursos financieros del Postulante para ejecutar el Contrato.
- 25.2 Los subcontratistas propuestos por el Postulante deberán estar completamente calificados para sus partes de las Obras. El Postulante no utilizará las calificaciones del subcontratista para calificar para las Obras a menos que sus partes de las Obras hayan sido designadas previamente por el Contratante **en los DDP** como que pueden cumplir los Subcontratistas Especializados, en cuyo caso, las calificaciones del Subcontratista Especializado propuestas por el Postulante puede ser agregado a las calificaciones del Postulante para el propósito de la evaluación.
- 25.3 En el caso de contratos múltiples, los Postulantes deberán indicar en sus Solicitudes el contrato individual o la combinación de contratos en los que están interesados. El Contratante precalificará a cada Postulante para la combinación máxima de contratos para los cuales el Postulante haya indicado su interés y con respecto a los cuales el Postulante cumpla con el total de requisitos correspondientes. Los Criterios de Calificación y Requisitos se mencionan en la Sección III.
- 25.4 No obstante, con respecto a la experiencia específica requerida en el ítem 4.2 (a) de la Sección III, el Contratante elegirá cualquiera de las opciones señaladas a continuación o más de una:

N es el número mínimo de contratos

V es el valor mínimo de un contrato

(a) Precalificación para un Contrato:

Opción 1: (i) N contratos, cada uno de un valor mínimo de V;

O bien

Opción 2: (i) N contratos, cada uno de un valor mínimo de V; o bien

(ii) Menor o igual que N contratos, cada uno de un valor mínimo de V, pero con un valor total de todos los contratos igual o mayor que $N \times V$.

(b) Precalificación para Contratos múltiples

Opción 1: (i) Los requisitos mínimos para el/los contrato/s combinado/s consistirán en el total de requisitos para cada contrato por el cual el Postulante ha presentado Solicitudes, como sigue, y N1, N2, N3, etc. serán contratos diferentes:

Lote 1:N1 contratos, cada uno de un valor mínimo de V1;

Lote 2:N2 contratos, cada uno de un valor mínimo de V2;

Lote 3:N3 contratos, cada uno de un valor mínimo de V3;

---etc.

O bien

Opción 2: (i) Los requisitos mínimos para el/los contrato/s combinado/s consistirán en el total de requisitos para cada contrato por el cual el Postulante ha presentado Solicitudes, como sigue, y N1, N2, N3, etc. serán contratos diferentes:

Lote 1:N1 contratos, cada uno de un valor mínimo de V1;

Lote 2:N2 contratos, cada uno de un valor mínimo de V2;

Lote 3:N3 contratos, cada uno de un valor

mínimo de V3;

----etc., o bien

- (ii) Lote 1:N1 contratos, cada uno de un valor mínimo de V1; o número de contratos menor o igual que N1, cada uno de un valor mínimo de V1, pero con un valor total de todos los contratos igual o mayor que $N1 \times V1$.

Lote 2:N2 contratos, cada uno de un valor mínimo de V2; o número de contratos menor o igual que N2, cada uno de un valor mínimo de V2, pero con un valor total de todos los contratos igual o mayor que $N2 \times V2$.

Lote 3:N3 contratos, cada uno de un valor mínimo de V3; o número de contratos menor o igual que N3, cada uno de un valor mínimo de V3, pero con un valor total de todos los contratos igual o mayor que $N3 \times V3$.

----etc.

O bien

- Opción 3: (i) Los requisitos mínimos para el/los contrato/s combinado/s consistirán en el total de requisitos para cada contrato por el cual el Postulante ha presentado Solicitudes, como sigue, y N1, N2, N3, etc. serán contratos diferentes:

Lote 1:N1 contratos, cada uno de un valor mínimo de V1;

Lote 2:N2 contratos, cada uno de un valor mínimo de V2;

Lote 3:N3 contratos, cada uno de un valor mínimo de V3;

----etc., o bien

- (ii) Lote 1:N1 contratos, cada uno de un valor mínimo de V1; o número de contratos menor o igual que N1, cada uno de un valor mínimo de V1, pero con un valor total de

todos los contratos igual o mayor que $N1 \times V1$.

Lote 2: $N2$ contratos, cada uno de un valor mínimo de $V2$; o número de contratos menor o igual que $N2$, cada uno de un valor mínimo de $V2$, pero con un valor total de todos los contratos igual o mayor que $N2 \times V2$.

Lote 3: $N3$ contratos, cada uno de un valor mínimo de $V3$; o número de contratos menor o igual que $N3$, cada uno de un valor mínimo de $V3$, pero con un valor total de todos los contratos igual o mayor que $N3 \times V3$.

---etc., o bien

- (iii) Siempre que se cumpla lo enunciado en ii) respecto del valor mínimo de un solo contrato por cada lote, el número total de contratos es igual o menor que $N1 + N2 + N3$ +--, pero el valor total de todos esos contratos es igual o mayor que $N1 \times V1 + N2 \times V2 + N3 \times V3$ +---

25.5 Solo se considerarán las calificaciones del Postulante. No se considerarán las calificaciones de otras firmas, incluidas las subsidiarias, entidades matrices, afiliadas, subcontratistas del Postulante (que no sean Subcontratistas Especializados de acuerdo con IAP 25.2 anterior) o cualquier otra firma diferente del Postulante.

26. Derecho del Contratante de Aceptar o Rechazar Solicitudes

26.1 El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Solicitud, de anular el proceso de precalificación y de rechazar todas las Solicitudes en cualquier momento, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna para con los Postulantes.

27. Precalificación de Postulantes

27.1 Todos los Postulantes cuyas Solicitudes han alcanzado o sobrepasado los requisitos mínimos estipulados serán precalificados por el Contratante.

27.2 Un Postulante podrá ser “precalificado condicionalmente”, es decir, calificado con sujeción a que el Postulante presente o corrija, en forma aceptable para el Contratante, ciertos documentos o deficiencias específicos de poca importancia.

- 27.3 A los Postulantes que sean precalificados condicionalmente se les enviará la notificación correspondiente, junto con las condiciones que deberán cumplir de manera aceptable para el Contratante, al momento de presentar sus Ofertas o con anterioridad.
- 28. Notificación de Precalificación**
- 28.1 El Contratante notificará por escrito a todos los Postulantes los nombres de los Postulantes que han sido precalificados o precalificados condicionalmente. Asimismo, se notificará por separado a los Postulantes que han sido descalificados.
- 28.2 Los Postulantes que no han sido precalificados podrán escribir al Contratante para solicitar, por escrito, las razones por las que fueron descalificados.
- 29. Invitación a Presentar Ofertas**
- 29.1 Inmediatamente después de la notificación de los resultados de la precalificación, el Contratante invitará a los Postulantes precalificados o precalificados condicionalmente a presentar ofertas.
- 29.2 Es posible que se exija a los licitantes que presenten una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o una Declaración de Mantenimiento de la Oferta aceptables al Contratante, en la forma y por la cantidad estipuladas en el documento de licitación.
- 29.3 El licitante seleccionado deberá presentar una Garantía de Cumplimiento según se indica en el documento de licitación.
- 29.4 Si corresponde, el licitante seleccionado deberá presentar, por separado, una Garantía de Cumplimiento Ambiental y Social (AS).
- 29.5 Los licitantes deberán presentar las Normas de Conducta que se aplicará a sus empleados y subcontratistas que debe incluir los requisitos mínimos especificados en el documento de licitación.
- 29.6 Los licitantes deberán presentar Estrategias de Gestión y Planes de Ejecución para tratar los riesgos ambientales y sociales (AS) (incluyendo Explotación y Abuso Sexual - EAS y Acoso Sexual (ASx)).
- 29.7 Si se requiere en el documento de licitación, el Licitante exitoso deberá proporcionar información adicional sobre la Propiedad Efectiva utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva incluido en el documento de licitación.

30. Cambios en las Calificaciones de los Postulantes

30.1 Cualquier cambio en la estructura o formación de un Postulante después de haber sido precalificado de conformidad con la IAP 27 e invitado a presentar ofertas (incluido, en el caso de una APCA, cualquier cambio en la estructura o formación de cualquier integrante de dicha APCA) estará sujeto a la aprobación por escrito del Contratante previa a la fecha límite para la presentación de las ofertas. Esa aprobación no se otorgará si (i) el Postulante precalificado propone asociarse con un Postulante descalificado o en el caso de una APCA descalificada, con cualquiera de sus integrantes; (ii) como consecuencia del cambio, el Postulante dejara de cumplir sustancialmente los criterios de calificación establecidos en la Sección III, Criterios de Calificación y Requisitos, o (iii) en opinión del Contratante, el cambio ocasionaría una disminución sustancial de la competencia. Cualquiera de dichos cambios deberá presentarse al Contratante a más tardar catorce (14) días después de la fecha de la Invitación a Presentar Ofertas.

31. Quejas relacionadas con las Adquisiciones

31.1 Los procedimientos para efectuar una queja relacionada con las adquisiciones se especifican **en los DDP**.

Sección II. Datos de la Precalificación (DDP)

A. Aspectos Generales

IAP 1.1	<p>La identificación del Llamado a Precalificación es: <i>[indicar el número]</i></p> <p>El Contratante es: : <i>[indicar el nombre completo, incluido el nombre del Gerente del Proyecto, y la dirección]</i></p> <p>La lista de contratos es: <i>[Indicar número, nombres y números de identificación. Si las obras no se han dividido en contratos, agregar el nombre de las obras].</i></p> <p>El nombre y el número de las SDO son: <i>[indicar nombre y número de identificación]</i></p>
IAP 2.1	<p>El nombre del Prestatario es: <i>[indicar el nombre del Prestatario]</i></p> <p>El nombre del Proyecto es: <i>[indicar el nombre del Proyecto]</i></p>
IAP 4.2	<p>El número máximo de integrantes de la APCA será: <i>[indicar un número o indicar "sin límite"]</i></p>
IAP 4.7	<p>En el sitio web externo del Banco, se encuentra disponible una lista de firmas y personas inhabilitadas: http://www.worldbank.org/debarr.</p>

B. Contenido del Documento de Precalificación

IAP 7.1	<p>La dirección del Contratante para obtener aclaraciones es: <i>[indicar información o indicar "igual que en 1.1 anterior"]</i> Atención: <i>[indicar el nombre y número de oficina del Gerente del Proyecto]</i> Dirección: <i>[indicar la calle y el número]</i> <i>[indicar el piso y el número de oficina, si corresponde]</i> Ciudad: <i>[indicar el nombre de la ciudad o localidad]</i> Código postal: <i>[indicar el código postal, si corresponde].</i> País: <i>[indicar el nombre del país]</i> Teléfono: <i>[indicar el número de teléfono, incluidos los códigos de área del país y la ciudad]</i> Número de fax: <i>[indicar el número de fax, incluidos los códigos de área del país y la ciudad]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del Gerente del Proyecto]</i></p>
----------------	--

IAP 7.1 y 8.2	Página web: <i>[En caso de que se lo use, identificar el sitio web o portal electrónico de libre acceso muy utilizados donde se publica la información sobre la precalificación]</i>
IAP 7.2	Se realizará una reunión previa a la Solicitud: <i>[Sí/No]</i> <i>[en caso afirmativo, agregar la dirección, la fecha y la hora de la reunión]</i>
C. Preparación de las Solicitudes	
IAP 10.1	<p>Este Documento de Precalificación se ha publicado en <i>[indicar “inglés” o “francés” o “español”]</i>.</p> <p><i>[Nota: Además de uno de los idiomas anteriores, y si así se acordara con el Banco, el Prestatario tiene la opción de publicar versiones traducidas del Documento de Precalificación en otro idioma, que deberá ser: a) el idioma nacional del Prestatario; o b) el idioma de uso generalizado a nivel nacional en el país del Prestatario para transacciones comerciales. En tal caso, deberá agregarse el siguiente texto:]</i></p> <p><i>“Además, el Documento de Precalificación está traducido al [indicar el idioma nacional o de uso generalizado a nivel nacional] [si hubiere más de un idioma nacional o de uso generalizado a nivel nacional, agregar “y al _____” [indicar el segundo idioma nacional o de uso generalizado a nivel nacional].</i></p> <p><i>Los Postulantes tendrán la opción de presentar la Solicitud de Precalificación en cualquiera de los idiomas indicados anteriormente. Los Postulantes no podrán presentar Solicitudes en más de un idioma]”.</i></p> <p>Todo el intercambio de correspondencia se hará en el idioma _____.</p> <p>La Solicitud y toda la correspondencia se deberán presentar en _____ <i>[Indicar el idioma del Documento de Precalificación en caso de que se utilice un solo idioma]</i></p> <p><i>[Nota: Si el Documento de Precalificación se publica en más de un idioma, se deberá incluir el siguiente texto supra: “en uno de los idiomas anteriores”]</i></p> <p>El idioma utilizado para la traducción de los documentos justificativos y el material impreso es _____. <i>[especificar un solo idioma]</i></p>
IAP 11.1 (d)	El Postulante deberá presentar la siguiente documentación adicional con su Solicitud: <i>[incluir la lista de documentos adicionales]</i>
IAP 14.2	La fuente para determinar los tipos de cambio es <i>[indicar una fuente que esté a disposición del público]</i> .
IAP 15.2	El número de copias, además del original, que debe presentarse con la Solicitud es: <i>[indicar el número de copias]</i>

D. Presentación de Solicitudes	
IAP 17.1	<p>La fecha límite para la presentación de Solicitudes es:</p> <p>Fecha: <i>[indicar la fecha]</i></p> <p>Hora: <i>[indicar la hora]</i></p> <p><i>[El plazo que se conceda para la preparación y la presentación del Documento de Precalificación deberá permitir a los Postulantes reunir toda la información necesaria, de preferencia, ocho semanas, pero en ningún caso deberá ser inferior a seis semanas a contar desde la fecha en que los documentos se encuentren disponibles para su distribución o la fecha de publicación del anuncio, la que sea posterior. El plazo puede ser más largo cuando se trata de proyectos de gran envergadura, ya que puede requerirse más tiempo para formar asociaciones temporales y reunir los recursos necesarios].</i></p> <p>Los Postulantes <i>[indicar “tendrán” o “no tendrán”]</i> la opción de presentar sus Solicitudes por medios electrónicos.</p> <p>Si se permitirá la presentación electrónica de Solicitudes, los procedimientos de presentación de Solicitudes en formato electrónico serán los siguientes: <i>[incluir la descripción de los procedimientos]</i></p> <p>La dirección del Contratante para presentar las Solicitudes únicamente es: <i>[indicar la información solicitada a continuación, o bien, indicar “la dirección del Contratante es igual que la indicada en 1.1]</i></p> <p>Atención: <i>[indicar el nombre y número de oficina del Gerente del Proyecto]</i></p> <p>Dirección: <i>[indicar la calle y el número]</i> <i>[indicar el piso y el número de oficina, si corresponde]</i></p> <p>Ciudad: <i>[indicar el nombre de la ciudad o localidad]</i></p> <p>Código postal: <i>[indicar el código postal, si corresponde].</i></p> <p>País: <i>[indicar el nombre del país]</i></p> <p>Teléfono: <i>[indicar el número de teléfono, incluidos los códigos de área del país y la ciudad]</i></p> <p>Número de fax: <i>[indicar el número de fax, incluidos los códigos de área del país y la ciudad]</i></p> <p>Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del Gerente del Proyecto]</i></p>
IAP 18.1	<i>[Elegir una de las dos opciones a continuación]:</i>

	<p>Las Solicitudes tardías serán devueltas sin abrir a los Postulantes.</p> <p><i>[o bien]</i></p> <p>El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar las Solicitudes tardías.</p>
IAP 19.1	La apertura de las Solicitudes se realizará el <i>[indicar la fecha, la hora y la dirección]</i> .
IAP 19.2	Si se permitirá la presentación electrónica de Solicitudes, los procedimientos de apertura de Solicitudes en formato electrónico serán los siguientes: <i>[incluir la descripción de los procedimientos]</i>
E. Procedimientos para la Evaluación de las Solicitudes	
IAP 23.1	<p><i>[Indicar “No se aplicará” o “Se aplicará”]</i> un margen de preferencia a los licitantes nacionales elegibles.</p> <p><i>[Si corresponde, la preferencia nacional deberá permitirse expresamente a Prestatarios elegibles en el Plan de Adquisiciones].</i></p>
IAP 24.1	<p>Actualmente el Contratante <i>[indicar “se propone” o “no se propone”]</i> ejecutar ciertas secciones específicas de las Obras con subcontratistas seleccionados con anterioridad.</p> <p><i>[Si se indica “se propone”, enumerar aquí las secciones específicas de las Obras y los subcontratistas respectivos].</i></p>
IAP 25.2	<p><i>[Indique N / A si no hay partes de las Obras que requieran Subcontratistas Especializados]</i></p> <p>Las partes de las Obras para las cuales el Contratante permite a los Postulantes proponer Subcontratistas Especializados se designan de la siguiente manera:</p> <p>a. _____</p> <p>b. _____</p> <p>c. _____</p> <p>Para las partes de las Obras designadas anteriormente que pueden requerir Subcontratistas Especializados, las calificaciones relevantes de los Subcontratistas Especializados propuestos se agregarán a las calificaciones del Postulante para fines de evaluación.</p>

IAP 31.1	<p>Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la adquisición se detallan en las “Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Proyectos de Financiamiento de Inversiones (Anexo III)”. Si un Postulante desea presentar una queja relacionada con la adquisición, el Postulante deberá presentar su reclamación por escrito (por los medios más rápidos disponibles, tales como correo electrónico o fax), a:</p> <p>A la atención de: <i>[indique el nombre completo de la persona que recibe quejas]</i></p> <p>Título / posición: <i>[insertar título / posición]</i></p> <p>Contratante: <i>[insertar nombre del Contratante]</i></p> <p>Dirección de correo electrónico: <i>[insertar dirección de correo electrónico]</i></p> <p>Número de fax: <i>[insertar número de fax]. Suprimir si no se utiliza</i></p> <p>En resumen, una queja relacionada con la adquisición puede impugnar cualquiera de las siguientes partes del proceso:</p> <ol style="list-style-type: none">1. los términos del documento de precalificación; y2. la decisión del Contratante de no precalificar un Postulante.
-----------------	--

Sección III. Criterios de Calificación y Requisitos

Esta Sección contiene todos los métodos, criterios y requisitos que el Contratante utilizará para evaluar las Solicitudes. La información que se deberá proporcionar relativa a cada requisito y las definiciones de los términos correspondientes se incluyen en los respectivos Formularios de Solicitud.

Índice

1. Elegibilidad.....	28
2. Historial de incumplimiento de contratos.....	29
3. Situación y resultados financieros	30
4. Experiencia	31

Criterios de elegibilidad y calificación			Requisitos de cumplimiento				Documentación
No.	Asunto	Requisito	Entidad única	APCA (existente o prevista)			Requisitos de presentación
				Todas las partes combinadas	Cada integrante	Un único integrante	
1. Elegibilidad							
1.1	Nacionalidad	Nacionalidad de conformidad con la IAP 4.5.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	N/A	Formularios ELE – 1.1 y 1.2, con adjuntos
1.2	Conflicto de intereses	No presenta conflictos de intereses de conformidad con la IAP 4.6.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	N/A	Formulario de Presentación de la Solicitud
1.3	Elegibilidad del Banco	No haber sido declarado inelegible por el Banco, de conformidad con las IAP 4.7 y 5.1 .	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	N/A	Formulario de Presentación de la Solicitud
1.4	Entidad de propiedad del Gobierno del país del Prestatario	Debe cumplir con las condiciones establecidas en la IAO 4.8.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	N / A	Formularios ELE – 1.1 y 1.2, con adjuntos
1.5	Resolución de las Naciones Unidas o leyes del país del Prestatario	No haber sido excluido como resultado de la prohibición, ya sea conforme a las leyes o reglamentaciones oficiales del país del Prestatario, de mantener relaciones comerciales con el país del Postulante, o en cumplimiento de la correspondiente resolución del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, en ambos casos de conformidad con la IAP 5.1 y la Sección V.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	N/A	Formularios ELE – 1.1 y 1.2, con adjuntos

Criterios de elegibilidad y calificación			Requisitos de cumplimiento				Documentación
No.	Asunto	Requisito	Entidad única	APCA (existente o prevista)			Requisitos de presentación
				Todas las partes combinadas	Cada integrante	Un único integrante	
2. Historial de incumplimiento de contratos							
2.1	Antecedentes de incumplimiento de contratos	No se ha incurrido en ningún incumplimiento de Contrato ⁶ atribuible al Contratista desde el 1 de enero de [indicar el año].	Debe cumplir con el requisito ⁷ .	Debe cumplir con los requisitos.	Debe cumplir con el requisito ⁷ .	N/A	Formulario CON-2
2.2	Suspensión en virtud de la ejecución de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta por parte del Contratante	No haber sido suspendido por la ejecución de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta de conformidad con la IAP 4.10.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	N/A	Formulario de Presentación de la Solicitud
2.3	Litigios pendientes	La posición financiera y las proyecciones de rentabilidad a largo plazo del Postulante son satisfactorias según los criterios establecidos en el ítem 3.1 que figura más abajo y suponiendo que todos los litigios pendientes se resolverán en contra del Postulante.	Debe cumplir con el requisito.	N/A	Debe cumplir con el requisito.	N/A	Formulario CON – 2
2.4	Antecedentes de litigios	No hay antecedentes sistemáticos de fallos judiciales o laudos arbitrales contra el Postulante desde el ⁸ 1 de enero de [indicar el año].	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	N/A	Formulario CON – 2

⁶ Según lo determinado por el Contratante, un incumplimiento incluirá todos los Contratos en los que (a) el Contratista no haya impugnado el incumplimiento, incluso mediante el uso por su parte del mecanismo de solución de controversias previsto en el Contrato pertinente, y (b) sí se haya impugnado el incumplimiento, pero se haya fallado de manera definitiva en contra del Contratista. Un incumplimiento no incluirá Contratos en los cuales la decisión del Contratante haya sido desestimada en el marco del mecanismo de solución de controversias. El incumplimiento se determinará en virtud de toda la información relativa a controversias o litigios que se hayan resuelto de manera definitiva, es decir, controversias o litigios cuya solución haya tenido lugar en el marco del mecanismo de solución de controversias previsto en el Contrato pertinente y en los que se hayan agotado todas las instancias de apelación que el Postulante tuviera a su disposición.

⁷ Este requisito también se aplica a los Contratos ejecutados por el Postulante como integrante de una APCA.

⁸ El Postulante deberá proporcionar información precisa en el Formulario de Solicitud relacionado acerca de cualquier litigio o arbitraje resultante de contratos finalizados o en curso ejecutados en los últimos cinco años. La existencia de antecedentes sistemáticos de fallos o laudos contra el Postulante o cualquier integrante de una APCA podrá tener como resultado la inhabilitación de la Solicitud.

Criterios de elegibilidad y calificación			Requisitos de cumplimiento			Documentación	
No.	Asunto	Requisito	Entidad única	APCA (existente o prevista)			Requisitos de presentación
				Todas las partes combinadas	Cada integrante	Un único integrante	
2.5	Declaración: Desempeño con respecto a las cuestiones Ambientales y Sociales (AS) en el pasado	Declarar todos los contratos de Obras civiles que se hayan suspendido o rescindido o las Garantías de Cumplimiento que hayan sido utilizadas por un Contratante por razones vinculadas con el incumplimiento de cualquier requisito o salvaguarda ambiental, social (incluyendo Explotación y Abuso Sexual-EAS) en los últimos cinco años ⁹ .	Debe hacer la declaración. En los casos en que haya subcontratistas especializados, estos también deberán hacer la declaración.	N/A	Cada integrante debe hacer la declaración. En los casos en que haya subcontratistas especializados, estos también deberán hacer la declaración.	N/A	Formulario CON-3: Declaración de Desempeño AS
3. Situación y resultados financieros							
3.1	Capacidades financieras	(i) El Postulante deberá demostrar que tiene acceso o dispone de activos líquidos, bienes inmuebles libres de gravámenes, líneas de crédito y otros medios financieros (distintos de anticipos contractuales) suficientes para atender las necesidades de flujo de efectivo para la construcción, estimadas en USD [<i>indicar el monto en USD</i>] para el/los contrato/s en cuestión, descontados otros compromisos del Postulante. (ii) El Postulante deberá demostrar también, a satisfacción del Contratante, que cuenta con suficientes fuentes de financiamiento para atender las necesidades de flujo de fondos de las obras en ejecución y para los compromisos de contratos futuros. (iii) Se deberán presentar los balances generales auditados o, si la legislación del país del Postulante no exige mantener tales balances, otros estados	Debe cumplir con el requisito. Debe cumplir con el requisito. Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito. Debe cumplir con el requisito. N/A	N/A N/A Debe cumplir con el requisito.	N/A N/A N/A	Formulario FIN – 3.1, con adjuntos

⁹El Contratante podrá utilizar esta información para solicitar más información o aclaraciones durante la etapa de licitación y el análisis de diligencia debida relacionado.

Criterios de elegibilidad y calificación			Requisitos de cumplimiento				Documentación
No.	Asunto	Requisito	Entidad única	APCA (existente o prevista)			Requisitos de presentación
				Todas las partes combinadas	Cada integrante	Un único integrante	
		financieros que el Contratante considere aceptables, correspondientes a los últimos <i>[indicar el número]</i> años, los que deberán demostrar la solidez de la situación financiera del Postulante e indicar las proyecciones de su rentabilidad a largo plazo.					
3.2	Volumen medio anual de obras de construcción	Volumen medio anual mínimo de obras de construcción de USD <i>[indicar el monto en el equivalente en USD, en palabras y números]</i> , calculado como el total de pagos certificados recibidos por contratos en curso y/o terminados en los últimos <i>[indicar el número]</i> años, dividido por <i>[indicar el número de años en palabras]</i> años.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el <i>[indicar el número]</i> %, <i>[indicar el porcentaje en letras]</i> del requisito.	Debe cumplir con el <i>[indicar el número]</i> %, <i>[indicar el porcentaje en letras]</i> del requisito.	Formulario FIN – 3.2
4. Experiencia							
4.1 (a)	Experiencia general en construcción	Experiencia en contratos de construcción como contratista principal, integrante de una APCA, subcontratista o contratista de gestión de contratos por lo menos en los últimos <i>[indicar el número]</i> años, a partir del 1 de enero de _____ <i>[indicar el año]</i> .	Debe cumplir con el requisito.	N/A	Debe cumplir con el requisito.	N/A	Formulario EXP – 4.1
4.2 (a)	Experiencia específica en construcción y gestión de contratos	(i) Un número mínimo de <i>[indique el número]</i> contratos similares especificados a continuación que se hayan completado satisfactoria y sustancialmente como contratista principal, miembro de APCA, contratista de gestión o subcontratista entre el 1 de enero <i>[insertar año]</i> y la fecha límite de presentación de Solicitudes: (i) N contratos, cada uno de valor	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito ¹⁰ .	N/A	Debe cumplir los siguientes requisitos para las actividades clave enumeradas a continuación <i>[si corresponde, fuera de las actividades]</i>	Formulario EXP 4.2 (a)

Criterios de elegibilidad y calificación			Requisitos de cumplimiento			Documentación	
No.	Asunto	Requisito	Entidad única	APCA (existente o prevista)			Requisitos de presentación
				Todas las partes combinadas	Cada integrante	Un único integrante	
		<p>mínimo V; O (ii) Menor o igual a N contratos, cada uno de valor mínimo V, pero con el valor total de todos los contratos igual o mayor que N x V; [inserte valores de N y V, elimine (ii) arriba si no corresponde].</p> <p><i>[En caso de que las Obras se liciten como contratos individuales bajo un procedimiento de contratos múltiples, el número mínimo de contratos requeridos para evaluar la calificación se seleccionará entre las opciones mencionadas en IAP 25.3(b)]</i></p> <p>La similitud de los contratos se basará en lo siguiente: <i>[Basado en la Sección VII, Alcance de las obras, especifique los requisitos clave mínimos en términos de tamaño físico, complejidad, método de construcción, tecnología y / u otras características, incluida parte de los requisitos pueden ser atendidos por subcontratistas especializados, si se permite de acuerdo con IAP 25.2]</i></p>				<p><i>clave en la primera columna de este 4.2 b), enumerar las actividades clave (volumen, número o tasa de producción según corresponda) y los requisitos mínimos correspondientes que tienen un miembro debe cumplirlo; de lo contrario, esta celda debería indicar: "N/A".]</i></p>	
4.2 (b)		<p>Para el anterior y cualquier otro contrato [sustancialmente completado y en ejecución] como contratista principal, miembro de APCA o subcontratista entre el 1 de enero [insertar año] y la fecha límite de presentación de solicitudes, una experiencia mínima de construcción en las siguientes actividades clave completadas con éxito: <i>[enumere las actividades clave que indiquen el volumen, el número o la tasa de producción según corresponda.</i></p>	<p>Debe cumplir con los requisitos. <i>[Especifique las actividades que se pueden cumplir a través de un subcontratista especializado, si se permite de acuerdo con IAP 25.2]</i></p>	<p>Debe cumplir con los requisitos. <i>[Especifique las actividades que se pueden cumplir a través de un subcontratista especializado, si se permite de acuerdo con IAP 25.2]</i></p>	N/A	<p>Debe cumplir con los siguientes requisitos en relación <i>[si corresponde, fuera de las actividades clave en la primera columna de este 4.2 b),</i></p>	<p>Formulario EXP – 4.2 (b)</p>

Criterios de elegibilidad y calificación			Requisitos de cumplimiento			Documentación	
No.	Asunto	Requisito	Entidad única	APCA (existente o prevista)			Requisitos de presentación
				Todas las partes combinadas	Cada integrante	Un único integrante	
		<i>Bajo 4.2 (a), los requisitos especificados definen la similitud de los contratos, mientras que las actividades clave o las tasas de producción que se especificarán en 4.2 (b) definen la capacidad requerida del Solicitante para ejecutar las Obras. No habrá ninguna inconsistencia o repetición del requisito entre 4.2 (a) y 4.2 (b). Para la tasa de producción, especifique que la tasa de producción se basará en el promedio durante todo el período especificado o en la tasa de producción anual en cualquier período de 12 meses en el período especificado.]</i>				<i>enumerar las actividades clave (volumen, número o tasa de producción según corresponda) y los requisitos mínimos correspondientes que tienen un miembro debe cumplirlo; de lo contrario, esta celda debería indicar: "N/A".]</i>	
4.2 (c)	Experiencia Específica en gestión de aspectos AS	Para los contratos en 4.2 (a) anterior y / o cualquier otro contrato [sustancialmente completado y en ejecución] como Contratista principal, miembro de una APCA o Subcontratista entre el 1 de enero [insertar año] y la fecha límite de presentación de la Solicitud, experiencia en la gestión de riesgos e impactos AS en los siguientes aspectos: [Basado en la evaluación de AS, especifique, según corresponda, los requisitos de experiencia específicos para gestionar los aspectos de AS.]	Debe cumplir con los requisitos.	Debe cumplir con los requisitos.	Debe cumplir con los siguientes requisitos: [enumere los requisitos clave que debe cumplir cada miembro; de lo contrario, indique: "N/A"]	Debe cumplir con los siguientes requisitos: [enumere los requisitos clave que debe cumplir cada miembro; de lo contrario, indique: "N/A"]	Formulario EXP - 4.2 (c)

Sección IV. Formularios de Solicitud

Índice de Formularios

Formulario de Presentación de la Solicitud.....	35
Formulario de Información sobre el Postulante	37
Formulario de Información sobre la APCA del Postulante.....	38
Historial de incumplimiento de contratos, litigios pendientes y antecedentes de litigios.....	39
Declaración Ambiental y Social (AS)	42
Situación y resultados financieros	44
Volumen medio anual de obras de construcción.....	46
Experiencia general en construcción.....	47
Experiencia en Construcción en Actividades Clave	51
Experiencia Específica en la Gestión de Aspectos AS	53

Formulario de Presentación de la Solicitud

Fecha: *[indicar día, mes y año]*

N.º y título de la SDO: *[indicar número y título de la SDO]*

Para: *[indicar el nombre completo del Contratante]*

Nosotros, los suscritos, solicitamos ser precalificados para la SDO indicada y declaramos que:

- (a) **Sin reservas:** Hemos examinado y no hallamos objeción alguna al Documento de Precalificación, incluidas las Enmiendas n.º _____, emitido de conformidad con la IAP 8 de las Instrucciones a los Postulantes (IAP): *[indicar el número y la fecha de emisión de cada enmienda]*.
- (b) **Sin conflicto de interés:** No tenemos conflictos de intereses de conformidad con la IAP 4.6.
- (c) **Elegibilidad:** Cumplimos con los requisitos de elegibilidad establecidos en la IAP 4.1, y no hemos sido suspendidos por el Contratante sobre la base de la ejecución de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta de conformidad con la IAP 4.10.
- (d) **Suspensión e inhabilitación:** Nosotros, al igual que nuestros subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del Contrato no estamos sujetos ni sometidos al control de ninguna entidad ni individuo que sea objeto de una suspensión temporal o inhabilitación impuesta por una institución miembro del Grupo Banco Mundial, ni de una inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial conforme al acuerdo para el cumplimiento conjunto de las decisiones de inhabilitación firmado por el Banco Mundial y otros bancos de desarrollo. Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes nacionales del Contratante ni de sus normas oficiales, ni tampoco en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
- (e) **Instituciones o empresas de propiedad estatal:** *[elija la opción adecuada y elimine la otra]*
[No somos una institución o empresa de propiedad estatal] / [Somos una institución o empresa de propiedad estatal, pero reunimos los requisitos establecidos en la IAP 4.9].
- (f) **Subcontratistas y Subcontratistas Especializados:** De acuerdo con I 24.2, planeamos subcontratar las siguientes actividades clave y / o partes de los trabajos:

[Inserte cualquiera de las actividades clave identificadas en la Sección III-4.2 (a) o (b) que el Contratante ha permitido en virtud del documento de Precalificación y que el Postulante pretende subcontratar junto con los detalles completos de los subcontratistas, su calificación y experiencia.]
- (g) **Comisiones, gratificaciones, honorarios:** Declaramos que las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con este proceso de precalificación, el proceso de licitación correspondiente o la ejecución del Contrato:

<u>Nombre del Beneficiario</u>	<u>Dirección</u>	<u>Razón</u>	<u>Monto</u>
<i>[indicar el nombre completo de cada ocasión]</i>	<i>[indicar la calle, el número, la ciudad y el país]</i>	<i>[indicar la razón]</i>	<i>[especificar la moneda, el valor, el tipo de cambio y el equivalente de USD]</i>
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

[Si no se realizan ni se prometen pagos, agregar el siguiente enunciado: No hemos pagado ni hemos de pagar comisión o bonificación alguna a agentes o terceros con relación a esta Solicitud.]

- (h) **Sin obligación de aceptar:** Entendemos que ustedes pueden cancelar el proceso de precalificación en cualquier momento y que no están obligados a aceptar las Solicitudes que reciban ni a invitar a los Postulantes precalificados a presentar ofertas para el contrato objeto de esta precalificación, sin que ello constituya responsabilidad alguna para con los Postulantes, de conformidad con la IAP 26.1.
- (i) **Cierto y correcto:** Toda la información y las declaraciones y descripciones incluidas en esta Solicitud son, en todos los aspectos, verdaderas, correctas y completas a nuestro leal saber y entender.

Firma: *[firma de las persona que firma la Solicitud]*

Nombre *[indicar el nombre completo de la persona que firma la Solicitud]*

En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma la Solicitud]*

Debidamente autorizado para firmar la Solicitud por y en nombre de:

Nombre del Postulante *[indicar el nombre completo del Postulante o el nombre de la APCA]*

Dirección *[indicar calle y número/localidad o ciudad/país]*

Fechado este *[indicar número de día]* de *[indicar mes]* de *[indicar año]*

[Cuando se trate de una APCA, todos los integrantes firmarán o solo lo hará el representante autorizado, en cuyo caso se adjuntará el poder que lo faculte a firmar en nombre de todos los integrantes].

Formulario ELE -1.1

Formulario de Información sobre el Postulante

Fecha: *[indicar día, mes y año]*

N.º y título de la SDO: *[indicar número y título de la SDO]*

Página *[indicar número de página]* de *[indicar número total]* páginas

<p>Nombre del Postulante</p> <p><i>[indicar el nombre completo]</i></p>
<p>Si se trata de una APCA, nombre de cada integrante:</p> <p><i>[indicar el nombre completo de cada integrante de la APCA]</i></p>
<p>País donde está registrado el Postulante en la actualidad o país donde pretende registrarse:</p> <p><i>[indicar el país de constitución]</i></p>
<p>Año de constitución efectiva o prevista del Postulante:</p> <p><i>[indicar el año de constitución]</i></p>
<p>Domicilio legal del Postulante [en el país de registro]:</p> <p><i>[indicar calle/número/ciudad o localidad/país]</i></p>
<p>Información del representante autorizado del Postulante</p> <p>Nombre: <i>[indicar el nombre completo]</i></p> <p>Dirección: <i>[indicar calle/número/ciudad o localidad/país]</i></p> <p>Números de teléfono/fax: <i>[indicar números de teléfono/fax, incluidos los códigos de área del país y la ciudad]</i></p> <p>Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico]</i></p>
<p>1. Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales:</p> <p><input type="checkbox"/> acta de constitución (o documentos de constitución o asociación equivalentes) o documentación de registro de la entidad jurídica antes mencionada, de conformidad con la IAP 4.5;</p> <p><input type="checkbox"/> si se trata de una APCA, carta de intención de conformar una APCA o convenio de la APCA de conformidad con la IAP 4.2;</p> <p><input type="checkbox"/> si se trata de una empresa o institución de propiedad estatal, de conformidad con la IAP 4.8, documentación que acredite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • autonomía jurídica y financiera; • que opera conforme al derecho comercial; • que el Postulante no es un organismo dependiente del Contratante. <p>2. Se incluyen el organigrama, una lista de los integrantes del Directorio y la propiedad efectiva.</p>

Formulario ELE -1.2

Formulario de Información sobre la APCA del Postulante

[El formulario siguiente es adicional al formulario ELE – 1.1. y deberá completarse para brindar información sobre cada integrante de la APCA (si el Postulante es una APCA) y cualquier Subcontratista Especializado que el Postulante proponga utilizar para cualquier parte del Contrato resultante de esta precalificación].

Fecha: *[indicar día, mes y año]*

N.º y título de la SDO: *[indicar número y título de la SDO]*

Página *[indicar número de página]* de *[indicar número total]* páginas

Nombre del Postulante: <i>[indicar el nombre completo]</i>
Nombre del integrante de la APCA del Postulante: <i>[indicar el nombre completo del integrante de la APCA del Postulante]</i>
País de registro del integrante de la APCA del Postulante: <i>[indicar el país de registro]</i>
Año de constitución del integrante de la APCA del Postulante: <i>[indicar el año de constitución]</i>
Domicilio legal en el país de constitución del integrante de la APCA del Postulante: <i>[indicar calle/número/ciudad o localidad/país]</i>
Información sobre el representante autorizado del integrante de la APCA del Postulante: Nombre: <i>[indicar el nombre completo]</i> Dirección: <i>[indicar calle/número/ciudad o localidad/país]</i> Números de teléfono/fax: <i>[indicar números de teléfono/fax, incluidos los códigos de área del país y la ciudad]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico]</i>
1. Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales: <input type="checkbox"/> acta de constitución (o documentos de constitución o asociación equivalentes) o documentación de registro de la entidad jurídica antes mencionada, de conformidad con la IAP 4.5. <input type="checkbox"/> Si se trata de una empresa o institución de propiedad estatal, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera, que opera de conformidad con el derecho comercial, y la ausencia de dependencia, de conformidad con la IAP 4.8.
2. Se incluyen el organigrama, una lista de los integrantes del Directorio y la propiedad efectiva.

Formulario CON 2

Historial de incumplimiento de contratos, litigios pendientes y antecedentes de litigios

[El siguiente cuadro deberá completarse con la información del Postulante y de cada uno de los integrantes de la APCA].

Nombre del Postulante: [indicar el nombre completo]

Fecha: [indicar día, mes, año]

Nombre del integrante de la APCA: [indicar el nombre completo] N.º y título de la SDO: [indicar número y título de la SDO]

Página [indicar número de página] de [indicar número total] páginas

Año	Parte del Contrato afectada por el incumplimiento	Identificación del Contrato	Monto total del Contrato (valor actualizado, moneda, tipo de cambio y equivalente en USD)
Incumplimientos de contrato de conformidad con la Sección III, Criterios de Calificación y Requisitos			
<input type="checkbox"/> No se ha incurrido en incumplimiento de contrato desde el 1 de enero de [indicar el año], como se especifica en el ítem 2.1 de la Sección III, Criterios de Calificación y Requisitos.			
<input type="checkbox"/> Se produjo algún incumplimiento de contrato desde el 1 de enero de [indicar el año], según se especifica en el ítem 2.1 de la Sección III, Criterios de Calificación y Requisitos.			
[indicar el año]	[indicar el monto y el porcentaje]	Identificación del Contrato: [indicar el nombre completo y el número del contrato y toda otra información de identificación pertinente] Nombre del Contratante: [indicar el nombre completo] Dirección del Contratante: [indicar la calle, la ciudad y el país] Razones del incumplimiento: [indicar las razones principales]	[indicar el monto]
Litigio pendiente, de conformidad con la Sección III, Criterios de Calificación y Requisitos			
<input type="checkbox"/> No existen litigios pendientes, de conformidad con el ítem 2.2 de la Sección III, Criterios de Calificación y Requisitos.			
<input type="checkbox"/> Existen litigios pendientes, de conformidad con el ítem 2.2 de la Sección III, Criterios de Calificación y Requisitos, como se indica a continuación.			

Año de la controversia	Monto de la controversia (moneda)	Identificación del Contrato	Monto total del Contrato (moneda), Equivalente en USD (tipo de cambio)
<i>[indicar el año]</i>	<i>[indicar el monto]</i>	Identificación del Contrato: <i>[indicar el nombre completo y el número del contrato y toda otra información de identificación pertinente]</i> Nombre del Contratante: <i>[indicar el nombre completo]</i> Dirección del Contratante: <i>[indicar la calle, la ciudad y el país]</i> Objeto de la controversia: <i>[indicar las cuestiones principales de la controversia]</i> Parte que inició la controversia: <i>[indicar "Contratante" o "Contratista"]</i> Estado de la controversia: <i>[indicar si está siendo tratada por el conciliador, si se ha sometido a arbitraje o si se encuentra en instancias judiciales]</i>	<i>[indicar el monto]</i>
Historia de Litigios de conformidad con la Sección III, Criterios de Calificación y Requisitos			
<input type="checkbox"/> No existe una historia de litigios, de conformidad con el asunto 2.4 de la Sección III, Criterios de Calificación y Requisitos.			
<input type="checkbox"/> Existe una historia de litigios, de conformidad con el asunto 2.4 de la Sección III, Criterios de Calificación y Requisitos, como se indica a continuación.			
Año del laudo	Resultado expresado como un porcentaje del valor neto	Identificación del Contrato	Monto total del Contrato (moneda), Equivalente en USD (tipo de cambio)

<i>[indicar el año]</i>	<i>[indicar porcentaje]</i>	Identificación del Contrato: <i>[indicar el nombre completo y el número del contrato y toda otra información de identificación pertinente]</i> Nombre del Contratante: <i>[indicar el nombre completo]</i> Dirección del Contratante: <i>[indicar la calle, la ciudad y el país]</i> Objeto de la controversia: <i>[indicar las cuestiones principales de la controversia]</i> Parte que inició la controversia: <i>[indicar “Contratante” o “Contratista”]</i> Estado de la controversia: <i>[indicar si está siendo tratada por el conciliador, si se ha sometido a arbitraje o si se encuentra en instancias judiciales]</i>	<i>[indicar el monto]</i>
-------------------------	-----------------------------	--	---------------------------

Formulario CON 3

Declaración Ambiental y Social (AS)

[El siguiente cuadro deberá completarse con la información del Postulante, de cada integrante de una APCA y de cada Subcontratista Especializado].

Nombre del Postulante: [indicar el nombre completo]

Fecha: [indicar día, mes, año]

Nombre del integrante de la APCA o Subcontratista Especializado: [indicar el nombre completo]

N.º y título de la SDO: [indicar número y título de la SDO]

Página [indicar número de página] de [indicar número total] páginas

Declaración Ambiental y Social (AS) de conformidad con la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación			
<input type="checkbox"/> Ninguna suspensión o rescisión de Contrato: Un Contratante no ha suspendido ni rescindido un Contrato ni ha ejecutado la Garantía de Cumplimiento de un Contrato por razones vinculadas con el desempeño ambiental o social (AS) desde la fecha estipulada en el ítem 2.5 de la Sección III, Criterios de Calificación y Requisitos.			
<input type="checkbox"/> Declaración de suspensión o rescisión de Contrato: Los siguientes Contratos han sido suspendidos o rescindidos o la Garantía de Cumplimiento ha sido utilizada por el Contratante por razones vinculadas con el desempeño ambiental o social (AS) desde la fecha estipulada en el ítem 2.5 de la Sección III, Criterios de Calificación y Requisitos. Los detalles se describen a continuación:			
Año	Parte suspendida o rescindida del Contrato	Identificación del Contrato	Monto total del Contrato (valor actualizado, moneda, tipo de cambio y equivalente en USD)
[indicar el año]	[indicar el monto y el porcentaje]	Identificación del Contrato: [indicar el nombre completo y el número del contrato y toda otra información de identificación pertinente] Nombre del Contratante: [indicar el nombre completo] Dirección del Contratante: [indicar la calle, la ciudad y el país] Razones de la suspensión o rescisión: [indicar las razones principales, por ej. por faltas en materia de violencia basada en género, explotación y abuso sexual o acoso sexual]	[indicar el monto]

<i>[indicar el año]</i>	<i>[indicar el monto y el porcentaje]</i>	Identificación del Contrato: <i>[indicar el nombre completo y el número del contrato y toda otra información de identificación pertinente]</i> Nombre del Contratante: <i>[indicar el nombre completo]</i> Dirección del Contratante: <i>[indicar la calle, la ciudad y el país]</i> Razones de la suspensión o rescisión: <i>[indicar las razones principales, por ejemplo, faltas en violencia de género, explotación y abuso sexual o acoso sexual]</i>	<i>[indicar el monto]</i>
...	...	<i>[enumerar todos los contratos correspondientes]</i>	...
Garantía de Cumplimiento utilizada por un Contratante(s) por razones vinculadas con el desempeño ambiental y social (AS)			
<i>Año</i>	Identificación del Contrato		Monto total del Contrato (valor actualizado, moneda, tipo de cambio y equivalente en USD)
<i>[indicar el año]</i>	Identificación del Contrato: <i>[indicar el nombre completo y el número del contrato y toda otra información de identificación pertinente]</i> Nombre del Contratante: <i>[indicar el nombre completo]</i> Dirección del Contratante: <i>[indicar la calle, la ciudad y el país]</i> Razones por las cuales se cobró la Garantía de Cumplimiento: <i>[indicar las razones principales, por ejemplo, faltas en violencia de género, explotación y abuso sexual o acoso sexual]</i>		<i>[indicar el monto]</i>

Formulario FIN 3.1

Situación y resultados financieros

[El siguiente cuadro deberá completarse con la información del Postulante y de cada uno de los integrantes de la APCA].

Nombre del Postulante: [indicar el nombre completo]

Fecha: [indicar día, mes, año]

Nombre del integrante de la APCA: [indicar el nombre completo] N.º y título de la SDO: [indicar número y título de la SDO]

Página [indicar número de página] de [indicar número total] páginas

1. Datos financieros

Tipo de información financiera en (moneda)	Información histórica de los _ [indicar número] años anteriores, [indicar en palabras] (Monto en moneda, moneda, tipo de cambio*, equivalente en USD)				
	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Declaración de posición financiera (información del balance general)					
Activo total					
Pasivo total					
Patrimonio total/Patrimonio neto					
Activo corriente					
Pasivo corriente					
Capital de trabajo					
Información del estado de ingresos					
Total de ingresos					
Utilidades antes de impuestos					
Información de flujo de efectivo					

Tipo de información financiera en (moneda)	Información histórica de los _ [indicar número] años anteriores, [indicar en palabras] (Monto en moneda, moneda, tipo de cambio*, equivalente en USD)				
Flujo de efectivo de actividades operativas					

* Véase el tipo de cambio en la IAP 14.

2. Fuentes de Financiamiento

[El siguiente cuadro deberá completarse con la información del Postulante y de todas las partes combinadas en el caso de una APCA].

Especificar las fuentes de financiamiento para cumplir con las necesidades de flujo de efectivo para las obras actualmente en curso y para los compromisos de contratos futuros.

N.º	Fuente de financiamiento	Monto (equivalente en USD)
1		
2		
3		

3. Documentos financieros

El Postulante y sus partes deberán proporcionar copias de los estados financieros correspondientes a [cantidad de años] años de conformidad con el asunto 3.1 de la sección III, Criterios de Calificación y Requisitos. Los estados financieros deberán:

- (a) reflejar la situación financiera del Postulante o, en el caso de una APCA, del integrante, y no la de una entidad afiliada (como la empresa matriz o un integrante del grupo);
- (b) estar auditados o certificados de manera independiente, de conformidad con la legislación local;
- (c) estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros;
- (d) corresponder a períodos contables ya cerrados y auditados.

Se adjuntan copias de los estados financieros correspondientes¹¹ a los [número] años indicados anteriormente en cumplimiento de los requisitos.

¹¹ Si el conjunto más reciente de estados financieros corresponde a un período anterior a los 12 meses a partir de la fecha de la Solicitud, se debe justificar la razón.

Formulario FIN 3.2

Volumen medio anual de obras de construcción

[El siguiente cuadro deberá completarse con la información del Postulante y de cada uno de los integrantes de la APCA].

Nombre del Postulante: *[indicar el nombre completo]*

Fecha: *[indicar día, mes, año]*

Nombre del integrante de la APCA: *[indicar el nombre completo]* N.º y título de la SDO: *[indicar número y título de la SDO]*

Página *[indicar número de página]* de *[indicar número total]* páginas

Datos sobre el volumen anual de negocios (solo obras de construcción)			
Año	Monto Moneda	Tipo de cambio*	Equivalente en USD
<i>[indicar el año calendario]</i>	<i>[indicar el monto y la moneda]</i>		
		Volumen medio anual de obras de construcción**	

* Véase la fecha y la fuente del tipo de cambio en la IAP 14.

** Equivalente total en USD para todos los años dividido por la cantidad total de años. Véase el ítem 3.2 de la Sección III. Criterios de Calificación y Requisitos.

Formulario EXP 4.1

Experiencia general en construcción

[El siguiente cuadro deberá completarse con la información del Postulante y, en el caso de una APCA, de cada integrante].

Nombre del Postulante: [indicar el nombre completo]

Fecha: [indicar día, mes, año]

Nombre del integrante de la APCA: [indicar el nombre completo] N.º y título de la SDO: [indicar número y título de la SDO]

Página [indicar número de página] de [indicar número total] páginas

[Identificar los contratos que demuestren trabajo continuo de construcción de obras durante los últimos [número] años, de conformidad con el ítem 4.1 de la Sección III, Criterios de Calificación y Requisitos. Enumerar los contratos cronológicamente de acuerdo con las fechas de inicio].

Año de inicio	Año de finalización	Identificación del Contrato	Función del Postulante
[indicar el año]	[indicar el año]	Nombre del Contrato: [indicar el nombre completo] Descripción breve de las Obras ejecutadas por el Postulante: [describir brevemente las obras realizadas] Monto del Contrato: [indicar el monto en la moneda correspondiente y mencionar la moneda usada, el tipo de cambio y el equivalente de USD*] Nombre del Contratante: [indicar el nombre completo] Dirección: [indicar calle/número/localidad o ciudad/país]	[indicar "Contratista Principal" o "Integrante de APCA" o "Subcontratista" o "Contratista en Gestión de Contratos"]
		Nombre del Contrato: [indicar el nombre completo] Descripción breve de las Obras ejecutadas por el Postulante: [describir brevemente las obras realizadas] Monto del Contrato: [indicar el monto en la moneda correspondiente y mencionar la moneda usada, el tipo de cambio y el equivalente de USD*] Nombre del Contratante: [indicar el nombre completo] Dirección: [indicar calle/número/localidad o ciudad/país]	[indicar "Contratista Principal" o "Integrante de APCA" o "Subcontratista" o "Contratista en Gestión de Contratos"]
		Nombre del Contrato: [indicar el nombre completo] Descripción breve de las Obras ejecutadas por el Postulante: [describir brevemente las obras realizadas]	[indicar "Contratista Principal" o "Integrante de APCA"]

		<p>Monto del Contrato: <i>[indicar el monto en la moneda correspondiente y mencionar la moneda usada, el tipo de cambio y el equivalente de USD*]</i></p> <p>Nombre del Contratante: <i>[indicar el nombre completo]</i></p> <p>Dirección: <i>[indicar calle/número/localidad o ciudad/país]</i></p>	<p>APCA” o “Subcontratista” o “Contratista en Gestión de Contratos”]</p>
--	--	--	--

* Véase la fecha y la fuente del tipo de cambio en la IAP 14.

Formulario EXP 4.2 (a)**Experiencia específica en construcción y gestión de contratos**

[El siguiente cuadro deberá completarse con la información de los contratos ejecutados por el Postulante, cada integrante de una APCA y los Subcontratistas Especializados].

Nombre del Postulante: [indicar el nombre completo]

Fecha: [indicar día, mes, año]

Nombre del integrante de la APCA: [indicar el nombre completo] N.º y título de la SDO: [indicar número y título de la SDO]

Página [indicar número de página] de [indicar número total] páginas

Contrato similar n.º [indicar el número] de [indicar el número de contratos similares requeridos]	Información			
Identificación del Contrato	[indicar el nombre y el número del contrato, si			
Fecha de adjudicación	[indicar el día, el mes y el año, por ejemplo, 15 de junio			
Fecha de terminación	[indicar el día, el mes y el año, por ejemplo, 3 de octubre de 2017]			
Función en el Contrato [marcar la casilla que corresponda]	Contratista Principal <input type="checkbox"/>	Miembro de APCA <input type="checkbox"/>	Contratista de Gestión de Contratos <input type="checkbox"/>	Subcontratista <input type="checkbox"/>
Monto total del Contrato	[indicar monto total del contrato en moneda nacional]		USD [indicar tipo de cambio y monto total del contrato en equivalente de USD]*	
Si es integrante de una APCA o subcontratista, especificar la participación en el monto total del contrato.	[indicar el porcentaje]	[indicar monto total del contrato en moneda nacional]	[indicar tipo de cambio y monto total del contrato en equivalente de USD]*	
Nombre del Contratante:	[indicar el nombre completo]			
Dirección:	[indicar calle/número/localidad o ciudad/país]			
Número de teléfono/fax:	[indicar números de teléfono/fax, incluidos los códigos de área del país y la ciudad]			
Correo electrónico:	[indicar la dirección de correo electrónico, si existe]			

* Véase la fecha y la fuente del tipo de cambio en la IAP 14.

Formulario EXP - 4.2 (a) (cont.)
Experiencia específica en construcción y gestión de contratos
(cont.)

Contrato similar n.º <i>[indicar el número] de [indicar el número de contratos similares requeridos]</i>	Información
Descripción de las similitudes de acuerdo con el ítem 4.2 (a) de la Sección III:	
1. Monto	<i>[indicar el monto en moneda local, el tipo de cambio, USD en palabras y en números]</i>
2. Dimensiones físicas de los elementos de las Obras estipulados	<i>[indicar la dimensión física de los elementos]</i>
3. Complejidad	<i>[describir la complejidad]</i>
4. Métodos/tecnología	<i>[indicar aspectos específicos de los métodos/tecnología utilizados en el contrato]</i>
5. Tasa de construcción de actividades clave	<i>[indicar tasas y elementos]</i>
6. Otras características	<i>[indicar otras características según se describe en la sección VII, Alcance de las Obras]</i>

Formulario EXP - 4.2 (b)

Experiencia en Construcción en Actividades Clave

Nombre del Postulante: *[indicar el nombre completo]*

Fecha: *[indicar día, mes, año]*

Nombre del integrante de la APCA del Postulante: *[indicar el nombre completo]*

Nombre del subcontratista¹² (de conformidad con las IAP 24.2 y 24.3): *[indicar el nombre completo]*

N.º y título de la SDO: *[indicar número y título de la SDO]*

Página *[indicar el número de página]* de *[indicar el número total de páginas]*

Todos los subcontratistas para actividades clave deben completar la información que se solicita en este formulario de conformidad con las IAP 24.2 y 24.3 y el ítem 4.2 de la Sección III, Criterios de Calificación y Requisitos.

1. Actividad clave n.º 1: *[incluir una descripción breve de la actividad, con énfasis en sus particularidades]*

Cantidad total de Actividad en virtud del Contrato:

Información				
Identificación del Contrato	<i>[indicar el nombre y el número del contrato, si corresponde]</i>			
Fecha de adjudicación	<i>[indicar el día, el mes y el año, por ejemplo, 15 de junio de 2015]</i>			
Fecha de terminación	<i>[indicar el día, el mes y el año, por ejemplo, 3 de octubre de 2017]</i>			
Función en el Contrato <i>[marcar la casilla que corresponda]</i>	Contratista principal <input type="checkbox"/>	Integrante de APCA <input type="checkbox"/>	Contratista de Gestión de Contratos <input type="checkbox"/>	Subcontratista <input type="checkbox"/>
Monto total del Contrato	<i>[indicar monto total del contrato en la(s) moneda(s) del contrato]</i>		USD <i>[indicar el tipo de cambio y el monto total del contrato en equivalente de USD]</i>	
Cantidad (volumen, número o tasa de producción, según corresponda) ejecutada en virtud del contrato por año o parte del año <i>[Indicar el grado de participación e indicar la cantidad real de actividad clave completada satisfactoriamente en la función ejecutada]</i>	Cantidad total en el Contrato (i)	Participación porcentual (ii)		Cantidad real ejecutada (i) x (ii)
Año 1				

¹² Si corresponde.

Año 2			
Año 3			
Año 4			
Nombre del Contratante:	<i>[indicar el nombre completo]</i>		
Dirección: Número de teléfono/fax: Correo electrónico:	<i>[indicar calle/número/localidad o ciudad/país] [indicar números de teléfono/fax, incluidos los códigos de área del país y la ciudad] [indicar la dirección de correo electrónico, si existe]</i>		

2. Actividad n.º 2:

3.

	Información
Descripción de las actividades clave de conformidad con el ítem 4.2 (b) de la Sección III:	
	<i>[indicar la respuesta a la consulta indicada en la columna izquierda]</i>

Formulario EXP 4.2(c)

Experiencia Específica en la Gestión de Aspectos AS

[El siguiente cuadro debe ser completado para cada contrato ejecutado por el Licitante y cada miembro d una APCA]

Nombre del Postulante: _____

Fecha: _____

Nombre del miembro de la APCA: _____

N.º y nombre de la SDO: _____

Página _____ de _____

1. Requisito clave no 1 de conformidad con ítem 4.2 (c): _____

Identificación del contrato				
Fecha de Adjudicación				
Fecha de Finalización				
Papel en el contrato	Contratista Principal <input type="checkbox"/>	Miembro de una APCA <input type="checkbox"/>	Gestión de Contratos <input type="checkbox"/>	Subcontratista <input type="checkbox"/>
Monto Total del Contrato			US\$	
Detalles de la experiencia				

2. Requisito clave no 2 de conformidad con ítem 4.2 (c): _____

3. Requisito clave no 3 de conformidad con ítem 4.2 (c): _____

4. ...

Sección V. Países Elegibles

Elegibilidad para el Suministro de Bienes, Obras y Servicios en Adquisiciones financiadas por el Banco

Con referencia a la IAP 5.1, para información de los Postulantes, en la actualidad las empresas y personas, el suministro de bienes o la contratación de obras o servicios de los siguientes países están excluidos de este proceso de precalificación:

De conformidad con la IAP5.1 (a) *[incluir la lista de países pertinentes, después de que el Banco haya aprobado la aplicación de la restricción, o bien, consignar “ninguno”]*.

De conformidad con la IAP 5.1 (b) *[enumerar los países, o bien, consignar “ninguno”]*.

Sección VI. Fraude y Corrupción

(Esta Sección no debe ser modificada)

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento que otorga); licitantes/postulantes/proponentes, consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

(a) Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

- (i) por “*práctica corrupta*” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
- (ii) por “*práctica fraudulenta*” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
- (iii) por “*práctica colusoria*” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
- (iv) por “*práctica coercitiva*” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
- (v) por “*práctica obstructiva*” se entiende:
 - (aa) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza,

persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

- (bb) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e., que figura a continuación.
- (b) Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- (c) Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- (d) Sancionará, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, en forma indefinida o por un período determinado, a cualquier empresa o persona, declarándola inelegible para (i) recibir la adjudicación de un contrato financiado por el Banco u obtener beneficios financieros o de otro tipo a través de dicho contrato¹; (ii) ser designada² subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una empresa habilitada para ser adjudicataria de un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un contrato otorgado por el Banco o seguir participando en la preparación o ejecución de un proyecto financiado por este.
- (e) Exigirá que en los documentos de SDO/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes /

¹ Para disipar cualquier duda, la inelegibilidad de una parte para recibir la adjudicación de un contrato incluirá, entre otras cosas, (i) aplicar para un proceso de precalificación, expresar interés en la prestación de servicios de consultoría y presentar ofertas/propuestas, en forma directa o en calidad de subcontratista, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado, en relación con dicho contrato, y (ii) suscribir una enmienda o modificación en la que introduzcan cambios sustanciales a un contrato existente.

² Un subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado (el nombre dependerá del documento de licitación de que se trate) es aquel que (i) figura en la solicitud de precalificación u oferta/propuesta del Licitante/Proponente debido a que aporta la experiencia y los conocimientos especializados esenciales que le permiten cumplir los requisitos de calificación para una oferta en particular, o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

postulantes/proponentes, consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al Lugar de las Obras, y someter la información a la verificación de terceros.

PARTE 2: Requisitos de las Obras

Sección VII. Alcance de las Obras

Índice

1. Descripción de las Obras	60
2. Período de Construcción	61
3. Lugar de las Obras y Otros Datos	62
4. Requisitos Ambientales y Sociales (AS)	63

1. Descripción de las Obras

2. Período de Construcción

3. Lugar de las Obras y Otros Datos

4. Requisitos Ambientales y Sociales (AS)

[El equipo del Contratante que prepara los requisitos de AS debe incluir especialista(s) ambiental y social debidamente calificado(s).

Con base en la evaluación de AS, el Contratante deberá proporcionar los riesgos e impactos clave de AS y las expectativas sobre los contratistas para gestionar los riesgos e impactos. Esto puede incluir, según corresponda, entre otros, un resumen de: expectativas clave para abordar los riesgos e impactos de la Explotación y Agresión Sexual (EAS) y Acoso Sexual (ASx), la gestión de las condiciones laborales y laborales, la protección del medio ambiente, la seguridad del Lugar de las Obras, la salud y seguridad de la comunidad, gestión de la seguridad de los materiales peligrosos, eficiencia de los recursos y prevención y gestión de la contaminación, conservación de la biodiversidad y gestión sostenible de los recursos naturales vivos, etc. Cualquier información resumida (clave) proporcionada aquí no debe ser inconsistente con los requisitos más detallados en el documento de licitación]