**DOCUMENTO ESTÁNDAR
DE ADQUISICIONES**

**Documento de Selección Inicial**

**Planta**

**Diseño, Suministro e Instalación**

**(Deberá utilizarse junto con un proceso de Solicitud de Propuestas)**

**OCTUBRE 2017**



Este documento está registrado como propiedad intelectual.

Solo puede ser utilizado y reproducido para fines no comerciales. Se prohíbe todo uso comercial, lo que incluye, entre otros, la reventa, el cobro por el acceso, la redistribución o trabajos derivados tales como traducciones no oficiales basadas en este documento.

**Revisiones**

**Octubre 2017**

Esta versión revisada de octubre de 2017 incorpora nuevas disposiciones en materia de propiedad efectiva.

**Enero de 2017**

Esta versión revisada de enero de 2017 modifica el Cuadro 2 de la calificación con puntaje e incorpora cambios en la redacción del documento.

**Prólogo**

Este Documento Estándar de Adquisiciones (DEA) ha sido elaborado por el Banco Mundial para la Selección Inicial de Postulantes, con el fin de llevar a cabo la Solicitud de Propuestas (SDP) para la adquisición de Planta (Diseño, Suministro e Instalación).

El Prestatario deberá utilizar el Documento de Selección Inicial (DSI) introduciendo la menor cantidad de cambios posible, que deberán ser aceptables para el Banco, cuando se lleve a cabo un proceso de Selección Inicial antes de emitir una Solicitud de Propuestas.

**Prefacio**

Este DEA refleja el contenido de las *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión* del Banco Mundial (las “Regulaciones de Adquisiciones”), de julio de 2016 y sus enmiendas. Se aplica a la adquisición de Planta (Diseño, Suministro e Instalación) con fondos procedentes de proyectos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento o de la Asociación Internacional de Fomento en cuyo Convenio Legal se haga referencia a las *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión*.

Para obtener más información sobre las adquisiciones en proyectos financiados por el Banco Mundial o para formular preguntas acerca del uso de este DEA, póngase en contacto con:

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/>

Documento Estándar de Adquisiciones

**Resumen**

**Anuncio Específico de Adquisiciones: Invitación a Participar en la Selección Inicial**

Se adjunta la plantilla de la Invitación a Participar en la Selección Inicial que deberá utilizar el Contratante.

**Documento de Selección Inicial: Adquisición de Planta (Diseño, Suministro e Instalación)**

**PARTE 1: PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN INICIAL** **Sección I. Instrucciones a los Postulantes**

En esta Sección se proporciona información para asistir a los Postulantes en la preparación y presentación de sus Solicitudes de Selección Inicial (las “Solicitudes”). También se brinda información sobre la apertura y la evaluación de las Solicitudes. **La Sección I contiene disposiciones que deben aplicarse sin ninguna modificación.**

**Sección II. Datos de la Selección Inicial**

Esta Sección contiene disposiciones que son específicas para cada contrato y complementan la Sección I, “Instrucciones a los Postulantes”.

**Sección III. Criterios y Requisitos de Selección Inicial**

En esta Sección se especifican los métodos, criterios y requisitos que se aplicarán para determinar cómo accederán los Postulantes a la Selección Inicial y cómo se los invitará luego a presentar Propuestas.

**Sección IV. Formularios de la Solicitud**

Esta Sección contiene el Carta de Presentación de la Solicitud y otros formularios que deben presentarse junto con la Solicitud.

**Sección V.** **Países elegibles**

Esta Sección contiene información sobre los países elegibles.

**Sección VI.** **Fraude y Corrupción**

En esta Sección los Postulantes encontrarán referencias a la política del Banco sobre fraude y corrupción, aplicable al proceso de Selección Inicial.

**PARTE 2: REQUISITOS DEL CONTRATANTE**

**Sección VII. Alcance de los requisitos del Contratante**

En esta Sección se incluye una descripción resumida, el calendario de ejecución, los emplazamientos y otros datos respecto del Diseño, Suministro e Instalación de Planta objeto de este proceso de Selección Inicial.

**Anuncio Específico de Adquisiciones:
Documento de Selección Inicial**

**Modelo**

**Invitación a Participar en la Selección Inicial**

**Para la Adquisición de Planta**

**(Diseño, Suministro e Instalación)**

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

**Proyecto:***[indique el nombre del Proyecto]*

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

**País:** *[indique el país de emisión del DSI]*

**N.º de préstamo/N.º de crédito/N.º de donación:** *[indique el número de referencia del préstamo/crédito/donación]*

**DSI n.º:** *[inserte el número de referencia del DSI que figura en el Plan de Adquisiciones]*

**Emitido el:** *[inserte la fecha en que se emitió el DSI]*

1. *[Indique el nombre del Prestatario/Beneficiario] [ha recibido/ha solicitado/se propone solicitar]* financiamiento del Banco Mundial para cubrir parcialmente el costo de *[indique el nombre del proyecto o la donación]*, y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en el Contrato*[[1]](#footnote-2)* de *[indique el título del Contrato]*[[2]](#footnote-3).
2. *[Indique el nombre del organismo de ejecución]* se propone seleccionar inicialmente a contratistas para *[indique el número o título del Contrato, y una breve descripción de los tipos de Diseño, Suministro e Instalación de Planta que se proveerán, incluidos los principales requisitos funcionales/de desempeño, la ubicación, los requisitos de calificación clave y otra información que resulte necesaria para que los potenciales Proponentes puedan decidir si responden o no a la Invitación a Participar* *en la Selección Inicial]*.Se estima que la Solicitud de Propuestas se efectuará en *[inserte el mes y el año]*.
3. La Selección Inicial se llevará a cabo por medio de los procedimientos especificados en las Regulaciones de [Adquisiciones](http://www.worldbank.org/html/opr/procure/guidelin.html) para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial *[indique la fecha de la edición de las Regulaciones de Adquisiciones correspondiente según el convenio legal]* (“Regulaciones de Adquisiciones”), y se encuentra abierta a todos los Postulantes elegibles, según se define en las Regulaciones de Adquisiciones.

4. Los Postulantes elegibles que estén interesados podrán obtener más información en *[inserte el nombre del organismo]*, en la dirección que se consigna más adelante *[inserte la dirección al final del documento]* en el horario de atención *[inserte el horario de atención, si corresponde, por ejemplo, de 9.00 a 17.00]*. Los Postulantes interesados podrán adquirir el Documento de **Selección Inicial** en *[indique el idioma]* previa presentación de una solicitud enviada por escrito a la dirección que figura más abajo y previo pago de una comisión no reembolsable de *[indique el monto expresado en la moneda local] o [indique el monto expresado en una moneda convertible, como USD]*. El método de pago será *[indique el método de pago]*. El documento se enviará por *[indique el procedimiento de envío]*[[3]](#footnote-4).

5. Las Solicitudes de Selección Inicial deben enviarse en un sobre claramente marcado a la dirección que figura más abajo, antes del día *[indique la fecha]* a las *[indique la hora]*. Las Solicitudes recibidas fuera del plazo establecido pueden ser rechazadas.

*[Inserte el nombre de la oficina]*

*[Inserte el nombre y el cargo del funcionario]*

*[Inserte la dirección o dirección postal, el código postal, la ciudad y el país]*

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

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

*[Indique la dirección de correo electrónico]*

*[Inserte la dirección del sitio web]*

**Invitación a Participar
en la** **Selección Inicial**

**Planta**

**(Diseño, Suministro e Instalación)**

*Adquisición de:*

*[indique la identificación de la Planta: Diseño, Suministro e Instalación]*

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

**Proyecto:***[indique el nombre del Proyecto]*

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

**País:** *[indique el país de emisión del DSI]*

**N.º de préstamo/N.º de crédito/N.º de donación:** *[indique el número de referencia del préstamo/crédito/donación]*

**DSI n.º:** *[inserte el número de referencia del DSI que figura en el Plan de Adquisiciones]*

**Emitido el:** *[inserte la fecha en que se emitió el DSI]*

**(Este Documento de Selección Inicial deberá utilizarse junto con un proceso de Solicitud de Propuestas)**

Documento Estándar de Adquisiciones

**Índice**

[PARTE 1: Procedimientos de Selección Inicial 1](#_Toc487016288)

[Sección I. Instrucciones a los Postulantes 2](#_Toc487016289)

[Sección II. Datos de la Selección Inicial 21](#_Toc487016290)

[Sección III. Criterios y Requisitos de Selección Inicial 26](#_Toc487016291)

[Sección IV. Formularios de la Solicitud 37](#_Toc487016292)

[Sección V. Países Elegibles 54](#_Toc487016293)

[Sección VI. Fraude y Corrupción 55](#_Toc487016294)

[PARTE 2: Requisitos del Contratante 58](#_Toc487016295)

[Sección VII. Alcance de los Requisitos del Contratante 59](#_Toc487016296)

PARTE 1: Procedimientos de Selección Inicial

Sección I. Instrucciones a los Postulantes

**Índice**

[A. Aspectos Generales 3](#_Toc487016527)

[1. Alcance de la Solicitud 3](#_Toc487016528)

[2. Fuente de Financiamiento 3](#_Toc487016529)

[3. Fraude y Corrupción 4](#_Toc487016530)

[4. Postulantes Elegibles 4](#_Toc487016531)

[5. Elegibilidad 7](#_Toc487016532)

[B. Contenido del Documento de Selección Inicial 8](#_Toc487016533)

[6. Secciones del Documento de Selección Inicial 8](#_Toc487016534)

[7. Aclaraciones sobre el Documento de Selección Inicial y Reunión Previa
a la Solicitud 9](#_Toc487016535)

[8. Enmienda del Documento de Selección Inicial 10](#_Toc487016536)

[C. Preparación de las Solicitudes 10](#_Toc487016537)

[9. Costo de las Solicitudes 10](#_Toc487016538)

[10. Idioma de la Solicitud 10](#_Toc487016539)

[11. Documentos que conforman la Solicitud 11](#_Toc487016540)

[12. Carta de Presentación de la Solicitud 11](#_Toc487016541)

[13. Documentos que Establecen la Elegibilidad del Postulante 11](#_Toc487016542)

[14. Documentos que Establecen las Calificaciones del Postulante 11](#_Toc487016543)

[15. Firma de la Solicitud y Número de Copias 12](#_Toc487016544)

[D. Presentación de las Solicitudes 12](#_Toc487016545)

[16. Sellado e Identificación de las Solicitudes 12](#_Toc487016546)

[17. Plazo para la Presentación de Solicitudes 13](#_Toc487016547)

[18. Solicitudes Recibidas Fuera de Término 13](#_Toc487016548)

[19. Apertura de Solicitudes 13](#_Toc487016549)

[E. Procedimientos para la Evaluación de las Solicitudes 13](#_Toc487016550)

[20. Confidencialidad 13](#_Toc487016551)

[21. Aclaraciones sobre las Solicitudes 14](#_Toc487016552)

[22. Cumplimiento de los Requisitos en las Solicitudes 14](#_Toc487016553)

[23. Margen de Preferencia 14](#_Toc487016554)

[24. Subcontratistas 14](#_Toc487016555)

[F. Evaluación de las Solicitudes y Selección Inicial de los Postulantes 15](#_Toc487016556)

[25. Evaluación de las Solicitudes 15](#_Toc487016557)

[26. Derecho del Contratante de Aceptar o Rechazar Solicitudes 15](#_Toc487016558)

[27. Selección Inicial de los Postulantes 16](#_Toc487016559)

[28. Notificación de Selección Inicial 17](#_Toc487016560)

[29. Solicitud de Propuestas 17](#_Toc487016561)

[30. Cambios en las Calificaciones de los Postulantes 18](#_Toc487016562)

[31. Quejas Relacionadas con Adquisiciones 19](#_Toc487016563)

Sección I. Instrucciones a los Postulantes (IAP)

1. Aspectos Generales

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Alcance de la Solicitud
 | * 1. En relación con la Invitación a Participar en la Selección Inicial señalada en la Sección II, “Datos de la Selección Inicial” **(DDSI)**, el Contratante, según se define **en los DDSI**, emite este documento de selección inicial (el “Documento de Selección Inicial”) para los posibles postulantes (“Postulantes”) interesados en presentar solicitudes (“Solicitudes”) a fin de ser seleccionados inicialmente para presentar Propuestas para el Diseño, Suministro e Instalación de Planta, según se describe en la Sección VII, “Alcance de los Requisitos del Contratante”. En el caso de que se prevea que las Propuestas para el Diseño, Suministro e Instalación de Planta se presenten como contratos individuales (es decir, según el procedimiento de fraccionamiento de contratos), estos se indican **en los DDSI**. El número de la Solicitud de Propuestas (SDP) correspondiente a esta Selección Inicial también se proporciona **en los** **DDSI**.
 |
| 1. Fuente de Financiamiento
 | * 1. El Prestatario o Beneficiario (en adelante, el “Prestatario”) indicado **en los DDSI** ha solicitado o recibido financiamiento (en adelante, “fondos”) del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento o de la Asociación Internacional de Fomento (en adelante, denominados el “Banco Mundial” o el “Banco”) por el monto mencionado **en los DDSI**, para cubrir parcialmente los costos del Proyecto especificado **en los DDSI**. El Prestatario destinará una porción de dichos fondos a efectuar pagos elegibles en virtud de los contratos resultantes del proceso de Solicitud de Propuestas para el cual se realiza esta Selección Inicial.
	2. El Banco efectuará el pago solamente a pedido del Prestatario y una vez que lo haya aprobado; el pago estará sujeto en todo sentido a los términos y condiciones del Convenio de Préstamo (o de otro tipo de financiamiento). En el Convenio de Préstamo (o de otro tipo de financiamiento) se prohíbe todo retiro de fondos de la cuenta del préstamo (o crédito) para efectuar pagos a personas físicas o jurídicas o para financiar cualquier importación de bienes, equipos, planta o materiales, o de servicios, si el Banco tiene conocimiento de que dichos pagos o importaciones están prohibidos por una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa institución. Nadie más que el Prestatario podrá ejercer derecho alguno en virtud del Convenio de Préstamo (o de otro tipo de financiamiento) ni reclamar los fondos del préstamo (o crédito).
 |
| 1. Fraude y Corrupción
 | * 1. El Banco exige el cumplimiento de sus Directrices Contra la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, descritos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, conforme a lo estipulado en la Sección VI, “Fraude y Corrupción”.
	2. Para dar cumplimiento a esta política, los Postulantes deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y personal— inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos relativos a cualquier proceso de selección inicial o precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de contratos (en el caso de adjudicación), y disponer que sean auditados por auditores designados por el Banco.
 |
| 1. Postulantes Elegibles
 | * 1. Los Postulantes deberán cumplir los criterios de elegibilidad indicados en este punto y en la Instrucción a los Postulantes (IAP) 5.1.
	2. El Postulante podrá ser una entidad privada, una empresa estatal o una institución, de conformidad con la IAP 4.9, o cualquier combinación de estas en forma de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (“APCA”) al amparo de un convenio existente o con la intención de suscribir un convenio tal, respaldada por una carta de intención. En el caso de una APCA, todos sus miembros serán mancomunada y solidariamente responsables por la ejecución de la totalidad del Contrato, de acuerdo con sus términos. La APCA nombrará un representante que deberá estar autorizado a llevar a cabo todas las operaciones en nombre y representación de cualquiera y todos los miembros de la APCA durante el proceso de Selección Inicial, durante el proceso de Solicitud de Propuestas (en caso de que la APCA presente una Propuesta) y durante la ejecución del Contrato (en caso de que obtenga la adjudicación).Salvo que se especifique **en los DDSI**, no hay límite para la cantidad de integrantes que pueden conformar una APCA.
	3. Una empresa puede solicitar la Selección Inicial en forma individual y, a la vez, como parte de una APCA, o participar como subcontratista. Si resulta inicialmente seleccionada, no se le permitirá presentar una Propuesta por el mismo contrato como empresa individual y como parte de la APCA. Sin embargo, esto no limita la participación de un Proponente como subcontratista en otra Propuesta ni la participación de una empresa como subcontratista en más de una Propuesta. Las Propuestas que no respeten este procedimiento serán rechazadas.
	4. Una empresa y cualquiera de sus compañías afiliadas (que controle directa o indirectamente a dicha empresa, o esté controlada por ella, o sea controlada junto a esa firma por otra entidad) pueden presentar su Solicitud de Selección Inicial ya sea individualmente, como APCA o como subcontratista para el mismo contrato. Sin embargo, si resultan inicialmente seleccionadas, solo un Postulante inicialmente seleccionado podrá presentar una Propuesta para el mismo contrato. Las Propuestas que no respeten este procedimiento serán rechazadas.
	5. El Postulante podrá tener la nacionalidad de cualquier país, con sujeción a las restricciones estipuladas en la IAP 5.1. Se considerará que un Postulante tiene la nacionalidad de un país si se encuentra constituido, registrado o inscripto y opera de conformidad con las leyes 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 para determinar la nacionalidad de los subcontratistas especializados o proveedores propuestos para cualquier parte del Contrato, incluidos los servicios conexos.
	6. Los Postulantes, los subcontratistas especializados o proveedores de cualquier parte del Contrato, incluyendo los servicios conexos (“los Postulantes” para los efectos de esta IAP 4.6) no deberán presentar conflictos de intereses. Se considerará que un Postulante presenta conflictos de intereses cuando este o cualquiera de sus afiliados haya participado como consultor en la preparación del diseño o las especificaciones técnicas, o cuando haya sido contratado (o se haya propuesto para ser contratado) por el Contratante o por el Prestatario como Gerente de Proyecto para la ejecución del contrato respecto del Diseño, Suministro e Instalación de Planta objeto de este proceso de Selección Inicial. Además, se puede considerar que hay un conflicto de interés si el Postulante tiene una relación familiar o comercial estrecha con algún profesional del personal del Prestatario (o del organismo de ejecución del Proyecto, o de un beneficiario de parte del préstamo) que: (i) esté directa o indirectamente relacionado con la preparación del Documento de Selección Inicial, el Documento de Solicitud de Propuestas, las especificaciones del Contrato o el proceso de evaluación de las Propuestas de ese Contrato, o (ii) pudiera estar relacionado con la ejecución o supervisión de dicho Contrato, a menos que el conflicto derivado de tal relación haya sido resuelto de manera aceptable para el Banco y así se mantenga durante el proceso de adquisiciones y la ejecución del Contrato.
	7. Los Postulantes que hayan sido sancionados por el Banco, de acuerdo con lo establecido en las Directrices Contra la Corrupción y de conformidad con las políticas y los procedimientos de sanciones vigentes establecidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, conforme a lo descrito en la Sección IV, párrafo 2.2 d., se considerarán inelegibles para la precalificación, presentación de ofertas o 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.
	8. La lista de empresas y personas inhabilitadas se encuentra disponible según se indica **en los DDSI**.
	9. Los Postulantes que sean empresas o entes estatales del país del Contratante solamente podrán ser inicialmente seleccionados, competir y recibir la adjudicación de uno o más contratos si pueden demostrar, de forma aceptable para el Banco, que (i) tienen autonomía legal y financiera, (ii) operan conforme al derecho comercial y (iii) no se encuentran bajo la supervisión del Contratante.
	10. Un Postulante no debe estar suspendido por el Contratante para presentar ofertas o propuestas como resultado del incumplimiento con una Declaración de Mantenimiento de Oferta o Propuesta.
	11. El Postulante deberá proporcionar todas las pruebas documentales de elegibilidad que el Contratante requiera y considere suficientes, dentro de los márgenes razonables.
	12. Una empresa a la cual el Prestatario haya impuesto una sanción de inhabilitación que impida que se le adjudique un contrato podrá participar en este proceso de adquisición, salvo que el Banco corrobore, a pedido del Prestatario, que la inhabilitación:
1. está relacionada con actos de fraude o corrupción;
2. es consecuencia de un procedimiento judicial o administrativo en virtud del cual la firma estuvo sujeta al debido proceso.
 |
| 1. Elegibilidad
 | * 1. Las empresas y personas podrán considerarse inelegibles si tienen la nacionalidad de alguno de los países inelegibles consignados en la Sección V. Los países, las personas o las entidades son inelegibles (a) si las leyes o normas oficiales del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con el país de dichas empresas y personas, siempre y cuando se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá la competencia efectiva con respecto al suministro de los bienes o la contratación de las obras o los servicios requeridos, o (b) si, 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 o servicios de ese país, o todo pago a ese país o a cualquier persona o entidad de ese país. Cuando el proceso de Diseño, Suministro e Instalación de Planta traspase fronteras jurisdiccionales (y más de un país sea Prestatario y participe en la adquisición), la exclusión de una empresa o de un individuo efectuada por uno de los países de conformidad con la IAP 5.1 (a) puede aplicarse también a esa adquisición en los otros países participantes, siempre que el Banco y los Prestatarios involucrados en la adquisición estén de acuerdo.
 |
| 1. Contenido del Documento de Selección Inicial
 |
| 1. Secciones del Documento de Selección Inicial
 | * 1. Este Documento de Selección Inicial se compone de las Partes 1 y 2, que comprenden todas las secciones indicadas a continuación y deben leerse en conjunto con cualquier enmienda que se formule de conformidad con la IAP 8.

 **PARTE 1: Procedimientos de Selección Inicial*** Sección I. Instrucciones a los Postulantes
* Sección II. Datos de la Selección Inicial
* Sección III. Criterios y Requisitos de Selección Inicial
* Sección IV. Formularios de la Solicitud
* Sección V. Países Elegibles
* Sección VI. Fraude y Corrupción

**PARTE 2: Requisitos del Contratante*** Sección VII. Alcance de los Requisitos del Contratante
	1. Salvo que se obtengan directamente del Contratante, este no se responsabiliza por la integridad del documento, las respuestas a pedidos de aclaración, el acta de la reunión previa a la Solicitud (si la hubiere) o las enmiendas del Documento de Selección Inicial, como se establece en la IAP 8. En caso de discrepancias, prevalecerán los documentos emitidos directamente por el Contratante.
	2. Es responsabilidad del Postulante examinar todas las instrucciones, formularios y condiciones del Documento de Selección Inicial y proporcionar junto con su Solicitud toda la información o documentación que se requiera en dicho documento.
 |
| 1. Aclaraciones sobre el Documento de Selección Inicial y Reunión Previa a la Solicitud
 | * 1. Si un Postulante necesita aclaraciones sobre el Documento de Selección Inicial, deberá ponerse en contacto con el Contratante, escribiendo a la dirección indicada **en los DDSI**.El Contratante responderá por escrito a todo pedido de aclaración, siempre y cuando reciba dicho pedido a más tardar catorce (14) días antes de que venza el plazo para la presentación de Solicitudes. El Contratante enviará una copia de su respuesta, incluida una descripción de la consulta realizada, pero sin identificar su fuente, a todos los posibles Postulantes que hayan adquirido el Documento de Selección Inicial directamente de él. Si así se especifica **en los DDSI**, el Contratante también publicará sin demora su respuesta en la página web que se haya determinado **en los DDSI**. En caso de que el Contratante estime necesario modificar el Documento de Selección Inicial como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe en la IAP 8 y de conformidad con las disposiciones de la IAP 17.2.
	2. Si así se especifica **en los DDSI**, se invitará a un representante designado por el Postulante a participar en una reunión previa a la Solicitud que se celebrará en el lugar y en la fecha y hora mencionados **en los DDSI**; los costos generados por el representante correrán por cuenta del Postulante. Durante esta reunión previa a la Solicitud, los posibles Postulantes pueden pedir aclaraciones sobre los requisitos del Proyecto, los criterios para evaluar las calificaciones de los interesados y cualquier otro aspecto del Documento de Selección Inicial.
	3. El acta de la reunión previa a la Solicitud (si corresponde), incluido el texto de las preguntas formuladas por los Postulantes, especialmente durante la reunión (sin identificar la fuente), y sus respectivas respuestas, además de las eventuales respuestas preparadas después de la reunión, se hará llegar sin demora a todos los posibles Postulantes que hayan obtenido el Documento de Selección Inicial. Toda modificación que deba introducirse en el Documento de Selección Inicial como consecuencia de la reunión previa a la Solicitud será emitida por el Contratante exclusivamente mediante una enmienda que deberá ajustarse a las disposiciones de la IAP 8. La inasistencia a la reunión previa a la Solicitud no será motivo de descalificación de un Postulante.
 |
| 1. Enmienda del Documento de Selección Inicial
 | * 1. El Contratante podrá, en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de las Solicitudes, modificar el Documento de Selección Inicial mediante una enmienda.
	2. Todas las enmiendas se considerarán parte del Documento de Selección Inicial y deberán comunicarse por escrito a todos los Postulantes que hayan obtenido dicho documento del Contratante. Este deberá publicar sin demora la enmienda en su página web, indicada **en los DDSI**.
	3. A fin de dar a los Postulantes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta la enmienda en la preparación de sus Solicitudes, el Contratante podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de Solicitudes, conforme a la IAP 17.2.
 |
| 1. Preparación de las Solicitudes
 |
| 1. Costo de las Solicitudes
 | * 1. El Postulante afrontará todos los costos relativos a la preparación y presentación de su Solicitud. El Contratante no tendrá responsabilidad ni obligación alguna respecto de tales costos, independientemente del desarrollo o el resultado del proceso de Selección Inicial.
 |
| 1. Idioma de la Solicitud
 | * 1. La Solicitud y toda la correspondencia y documentos relativos a la Selección Inicial que intercambien el Postulante y el Contratante deberán redactarse en el idioma que se indica **en los DDSI**. 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 DDSI**, en cuyo caso prevalecerá la traducción a los fines de la interpretación de la Solicitud.
 |
| 1. Documentos que conforman la Solicitud
 | * 1. La Solicitud comprenderá lo siguiente:

(a) **Carta de Presentación de la Solicitud**, de conformidad con la IAP 12.1;(b) **Elegibilidad:** Pruebas documentales que establezcan la elegibilidad del Postulante, de conformidad con la IAP 13.1;(c) **Calificaciones:** Pruebas documentales que establezcan las calificaciones del Postulante, de conformidad con la IAP 14; y(d) Toda otra documentación estipulada **en los DDSI**.* 1. El Postulante deberá brindar información sobre las comisiones y gratificaciones, si las hubiere, que se hayan pagado o se vayan a pagar a los agentes o a cualquier otra parte en relación con esta Solicitud.
 |
| 1. Carta de Presentación de la Solicitud
 | * 1. El Postulante preparará una Carta de Presentación de la Solicitud utilizando el modelo proporcionado en la Sección IV, “Formularios de la Solicitud”. Esta carta debe completarse sin ningún tipo de alteraciones en el formato.
 |
| 1. Documentos que Establecen la Elegibilidad del Postulante
 | * 1. Para establecer su elegibilidad de conformidad con la IAP 4, el Postulante deberá completar las declaraciones de elegibilidad de la Carta de Presentación de la Solicitud y los formularios ELI (Elegibilidad) 1.1 y 1.2, incluidos en la Sección IV, “Formularios de la Solicitud”.
 |
| 1. Documentos que Establecen las Calificaciones del Postulante
 | * 1. A fin de establecer sus calificaciones para ejecutar los contratos en consonancia con lo establecido en la Sección III, “Criterios y Requisitos de Selección Inicial”, el Postulante deberá proporcionar la información solicitada en los formularios de información correspondientes que se incluyen en la Sección IV, “Formularios de la Solicitud”.
	2. Siempre que en un formulario se solicite al Postulante que indique una cantidad monetaria, se deberá consignar el equivalente en USD utilizando el tipo de cambio determinado de la siguiente manera:
1. En el caso de datos financieros o de facturación de cada año: tipo de cambio vigente el último día del año calendario respectivo (en el que se convertirán las cantidades de ese año).
2. Valor de un contrato único: tipo de cambio vigente el día indicado en el contrato.

Los tipos de cambio deberán obtenerse de la fuente pública disponible que se indique **en los DDSI**. El Contratante podrá corregir cualquier error en la determinación de los tipos de cambio de la Solicitud.  |
| 1. Firma de la Solicitud y Número de Copias
 | * 1. El Postulante preparará un juego original de los documentos que constituyen la Solicitud según se señala en la IAP 11, y lo marcará claramente con la leyenda “ORIGINAL”. El original de la Solicitud deberá estar mecanografiado o escrito con tinta indeleble, y firmado por una persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Postulante. En caso de que el Postulante sea una APCA, la Solicitud deberá estar firmada por un representante autorizado en nombre de la APCA, acto que será legalmente vinculante para todos los miembros de acuerdo con lo evidenciado por un poder suscripto por los signatarios legalmente autorizados.
	2. El Postulante presentará la cantidad de copias de la Solicitud original firmada que se establece **en los DDSI**, y marcará claramente cada ejemplar con la leyenda “COPIA”. En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.
 |
| 1. Presentación de las Solicitudes
 |
| 1. Sellado e Identificación de las Solicitudes
 | * 1. El Postulante insertará el original y las copias de la Solicitud en un sobre cerrado que:

(a) llevará el nombre y la dirección del Postulante;(b) estará dirigido al Contratante, de conformidad con lo dispuesto en la IAP 17.1;(c) llevará la identificación específica de este proceso de Selección Inicial, según se indica **en los DDSI** 1.1.* 1. El Contratante no se hará responsable de los sobres que no se procesen por no estar identificados de acuerdo con los requisitos de la IAP 16.1.
 |
| 1. Plazo para la Presentación de Solicitudes
 | * 1. Los Postulantes pueden enviar sus Solicitudes por correo o entregarlas en mano. El Contratante deberá recibir las Solicitudes en la dirección que se indica **en los DDSI**, y a más tardar en la fecha allí consignada.Cuando así se estipule **en los DDSI**, los Postulantes contarán con la opción de presentar sus Solicitudes electrónicamente, siguiendo los procedimientos de presentación de Solicitudes electrónicas especificados **en los DDSI**.
	2. El Contratante podrá, a su discreción, prorrogar el plazo para la presentación de Solicitudes mediante una enmienda al Documento de Selección Inicial, de conformidad con la IAP 8. En tal caso todos los derechos y obligaciones del Contratante y de los Postulantes sujetos a la fecha límite anterior se ajustarán a la nueva fecha prorrogada.
 |
| 1. Solicitudes Recibidas Fuera de Término
 | * 1. El Contratante se reserva el derecho de aceptar Solicitudes recibidas una vez vencido el plazo, a menos que se especifique lo contrario **en los DDSI**.
 |
| 1. Apertura de Solicitudes
 | * 1. El Contratante abrirá todas las Solicitudes en la fecha, la hora y el lugar especificados **en los DDSI**. Las Solicitudes recibidas fuera de término se tratarán de conformidad con la IAP 18.1.
	2. Las Solicitudes presentadas electrónicamente, si estuvieran permitidas por la IAP 17.1, se abrirán siguiendo los procedimientos especificados **en los DDSI**.
	3. El Contratante preparará un acta de la ceremonia de apertura de las Solicitudes que incluirá, como mínimo, el nombre de los Postulantes. Se deberá distribuir una copia del acta a todos los Postulantes.
 |
| 1. Procedimientos para la Evaluación de las Solicitudes
 |
| 1. Confidencialidad
 | * 1. La información relacionada con las Solicitudes, su evaluación y los resultados de la Selección Inicial no se darán a conocer a los Postulantes ni a ninguna otra persona que no esté oficialmente involucrada en el proceso de Selección Inicial hasta que los resultados se hayan comunicado a todos los Postulantes conforme a lo establecido en la IAP 28.
	2. Desde la fecha límite para la presentación de Solicitudes hasta la notificación de los resultados de la Selección Inicial de conformidad con la IAP 28, si un Postulante desea ponerse en contacto con el Contratante por cualquier asunto relacionado con el proceso de Selección Inicial, solo podrá hacerlo por escrito.
 |
| 1. Aclaraciones sobre las Solicitudes
 | * 1. Para facilitar la evaluación de las Solicitudes, el Contratante podrá, a su discreción, requerir a los Postulantes aclaraciones sobre sus Solicitudes (incluidos documentos faltantes), las cuales deberán enviarse dentro de un plazo razonable, previamente establecido. Los pedidos de aclaraciones del Contratante y las aclaraciones de los Postulantes se formularán por escrito.
	2. En caso de que un Postulante no proporcione las aclaraciones o los documentos solicitados para la fecha y hora previstas en el pedido de aclaraciones del Contratante, su Solicitud se evaluará sobre la base de la información y los documentos disponibles.
 |
| 1. Cumplimiento de los Requisitos en las Solicitudes
 | * 1. El Contratante podrá rechazar Solicitudes que no cumplan los requisitos del Documento de Selección Inicial. En caso de que la información proporcionada por el Postulante esté incompleta o necesite aclaraciones conforme a la IAP 21.1 y este no ofrezca una aclaración satisfactoria o no proporcione la información faltante, podrá quedar descalificado.
 |
| 1. Margen de Preferencia
 | * 1. No se aplicará un margen de preferencia a los Proponentes nacionales en el proceso de Solicitud de Propuestas resultante de esta Selección Inicial.
 |
| 1. Subcontratistas
 | * 1. A menos que se establezca otra cosa **en los DDSI**, el Contratante no tiene previsto encomendar la ejecución de elementos específicos del Diseño, Suministro e Instalación de Planta a subcontratistas seleccionados anticipadamente (a los que se hace referencia como “Subcontratistas Nominados”).
	2. El Postulante no podrá proponer la subcontratación de la totalidad del contrato. Podrá proponer a subcontratistas para ciertas partes especializadas del Contrato. Los Postulantes que tengan previsto recurrir a tales **Subcontratistas** Especializados deberán especificar en la Carta de Presentación de la Solicitud las partes del Contrato que tengan previsto subcontratar, junto con los detalles de los **subcontratistas** propuestos, incluso su calificación y experiencia.
 |
| 1. Evaluación de las Solicitudes y Selección Inicial de los Postulantes
 |
| 1. Evaluación de las Solicitudes
 | * 1. El Contratante utilizará los factores, métodos, criterios y requisitos definidos en la Sección III, “Criterios y Requisitos de Selección Inicial” para evaluar las calificaciones de los Postulantes, y no recurrirá a otros métodos, criterios o requisitos. El Contratante se reserva el derecho de eximir desviaciones menores respecto de los criterios de calificación si no inciden significativamente en la capacidad técnica y los recursos financieros de un Postulante para ejecutar el contrato.
	2. Los subcontratistas propuestos por el Postulante deben estar plenamente calificados para encargarse de las partes del contrato que les correspondan. Las calificaciones de los subcontratistas no deberán ser utilizadas por el Postulante a fin de calificar para el contrato, a menos que los designe como Subcontratistas Especializados. En ese caso, las calificaciones del Subcontratista Especializado propuesto por el Postulante pueden sumarse a las del Postulante a los fines de la evaluación, si así se especifica **en los DDSI**.
	3. Si existen varios contratos, los Postulantes deben indicar en la Solicitud el contrato o la combinación de contratos que les interesan. El Contratante seleccionará inicialmente a cada Postulante para la máxima combinación de contratos por los cuales haya expresado interés el Postulante y para los cuales cumpla los requisitos que se especifican en la Sección III, “Criterios y Requisitos de Selección Inicial”.
	4. Solo se considerarán las calificaciones del Postulante. No se considerarán las calificaciones de otras empresas, como las subsidiarias, casas matrices, afiliadas o subcontratistas del Postulante (excepto los Subcontratistas Especializados, de acuerdo con la IAP 25.2), ni de ninguna otra firma distinta del Postulante.
 |
| 1. Derecho del Contratante de Aceptar o Rechazar Solicitudes
 | * 1. El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Solicitud, y de anular el proceso de Selección Inicial y rechazar todas las Solicitudes en cualquier momento, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna para con los Postulantes.
 |
| 1. Selección Inicial de los Postulantes
 | * 1. El rango de Solicitudes que puede seleccionar inicialmente el Contratante (x = número mínimo, y = número máximo) se especifica **en los DDSI**.
	2. La Selección Inicial de Solicitudes comprende los siguientes pasos:
1. **Paso 1 ‒ Evaluación respecto del Cuadro 1:** El primer paso de la Selección Inicial es la evaluación respecto de los métodos, criterios y requisitos que se describen en el Cuadro 1 de la Sección III, “Criterios y Requisitos de Calificación”;
2. **Paso 2 ‒ Eliminación:** Las Solicitudes que no cumplan sustancialmente con los requisitos del Cuadro 1, “Criterios y Requisitos de Calificación”, no se seguirán evaluando y se eliminarán del proceso de Selección Inicial;
3. **Paso 3 ‒ Lista Larga:** Las Solicitudes que cumplan sustancialmente con los requisitos del Cuadro 1, “Criterios y Requisitos de Calificación”, se incluirán en la Lista Larga y se proseguirá con su evaluación;
4. **Paso 4 ‒** Según el número de Solicitudes que se incluya en la Lista Larga, se aplicará una de las siguientes opciones:

**Opción 1: Todas las Solicitudes resultan inicialmente seleccionadas:** Si el número de Solicitudes incluidas en la lista larga es **≤ x**, todas esas Solicitudes resultan inicialmente seleccionadas. En este caso, no es necesario evaluar dichas Solicitudes respecto del Cuadro 2, “Criterios y Requisitos con Puntaje”.**Opción 2: Se evalúa a los Postulantes respecto del Cuadro 2:** Si el número de Solicitudes incluidas en la lista larga es **˃x**, el Contratante evalúa todas esas Solicitudes respecto del Cuadro 2, “Criterios y Requisitos con Puntaje”. Este método de evaluación implica puntuar cada Solicitud con respecto a los criterios empleando la metodología descrita.1. **Paso 5 ‒ Clasificación de las Solicitudes:** Se comparan los puntajes totales obtenidos por cada Postulante de la Lista Larga en este paso de la evaluación para la Selección Inicial, y se clasifican las Solicitudes del puntaje total más alto al más bajo.
2. **Paso 6 ‒ Selección Inicial hasta x:** De acuerdo con los valores que eligió para **x** e **y**, el Contratante selecciona inicialmente a los Postulantes que están clasificados desde el puntaje más alto hasta la Solicitud clasificada como **x**.
3. **Paso 7 ‒ Eliminar Solicitudes y+1:** Si el número de Solicitudes incluidas en la lista larga es ˃**y**, el Contratante elimina todas las Solicitudes superiores a “**y**”, es decir, con clasificación **y+1**, **y+2**, **y+3**, etc.
4. **Paso 8 ‒ Opcional, a criterio del Prestatario:** Las Solicitudes clasificadas que superan **x** y llegan hasta ***y***, inclusive, no suelen resultar inicialmente seleccionadas. No obstante, el Contratante podrá, a su sola discreción y si existe justificación para hacerlo, seleccionar inicialmente una o más Solicitudes adicionales de entre las que estén clasificadas como **x+1**, hasta ***y***, inclusive. La Selección Inicial estará controlada por el orden en la clasificación (es decir que el Contratante no puede seleccionar inicialmente **x+2** sin seleccionar también **x+1**).
 |
| 1. Notificación de Selección Inicial
 | * 1. El Contratante notificará por escrito a todos los Postulantes que hayan resultado inicialmente seleccionados. La Notificación incluirá en el aviso los nombres de todos los Postulantes inicialmente seleccionados.
	2. El Contratante comunicará por separado a todos los demás Postulantes que no hayan resultado inicialmente seleccionados y que hayan sido eliminados del proceso. Un Postulante que haya sido eliminado del proceso en esta etapa podrá solicitar, por escrito, los motivos por los cuales resultó eliminado.
 |
| 1. Solicitud de Propuestas
 | * 1. Sin demora, luego de comunicar los resultados de la Selección Inicial, el Contratante solicitará Propuestas a todos los Postulantes que hayan resultado inicialmente seleccionados.
	2. Se podrá solicitar a los Proponentes que proporcionen una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta o una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta que resulte aceptable para el Contratante, en la forma y por el monto que se especificará en el Documento de Solicitud de Propuestas, y el Proponente ganador deberá proporcionar una Garantía de Cumplimiento, cuyos términos se especificarán en el Documento de Solicitud de Propuestas.
	3. Si el Documento de Licitación lo requiere, el Proponente seleccionado deberá proporcionar información adicional sobre su propiedad efectiva empleando el Formulario de Declaración de Propiedad Efectiva incluido en el Documento de Licitación.
 |
| 1. Cambios en las Calificaciones de los Postulantes
 | * 1. Cualquier cambio en la estructura o la formación de un Postulante después de haber logrado la selección inicial, de conformidad con la IAP 27, y haber sido invitado a presentar una Propuesta (incluso, en el caso de una APCA, todo cambio en la estructura o la formación de cualquier miembro y todo cambio en cualquier subcontratista especializado) estará sujeto a la aprobación escrita del Contratante antes de la fecha límite para presentar Propuestas. Dicha aprobación será denegada (i) si un Postulante inicialmente seleccionado propone asociarse con un Postulante descalificado o, en el caso de una APCA descalificada, con cualquiera de sus miembros; (ii) si, como consecuencia del cambio, el Postulante ya no cumple sustancialmente los criterios de calificación establecidos en la Sección III, “Criterios y Requisitos de Selección Inicial”, cuadro 1, “Criterios y Requisitos de calificación”; (iii) si el Postulante deja de formar parte de la lista de Postulantes inicialmente seleccionados como consecuencia de una nueva evaluación de su Solicitud por parte del Contratante de conformidad con la IAP 27, o (iv) si, en opinión del Contratante, el cambio puede producir una reducción considerable de la competencia. Dichos cambios deberán enviarse al Contratante hasta catorce (14) días después de la fecha de la Solicitud de Propuestas.
 |
| 1. Quejas Relacionadas con Adquisiciones
 | * 1. Los procedimientos para presentar una queja relacionada con el proceso de adquisiciones se especifican enlos DDSI.
 |

|  |
| --- |
| Sección II. Datos de la Selección Inicial |
| **A. Aspectos Generales** |
| **IAP 1.1** | El número de identificación de la Invitación a Participar en la Selección Inicial es: *[inserte el número].*El Contratante es: *[inserte el nombre completo, incluido el nombre del oficial del Proyecto, y la dirección].*La lista de contratos es la siguiente: *[inserte la cantidad, los nombres y los números de identificación].* El nombre y el número de la SDP son: *[inserte el nombre y el número de identificación].* |
| **IAP 2.1** | El Prestatario es: *[inserte el nombre del Prestatario e indique la relación con el Contratante, si es distinto del Prestatario. Estos datos deben coincidir con la información suministrada en la SDP]*. Monto del Convenio de Préstamo o Financiamiento:***[indique el equivalente en USD]*** El nombre del Proyecto es: *[indique el nombre del Proyecto].* |
| **IAP 4.2** | El número máximo de miembros de la APCA será de: *[inserte una cantidad o indique “ilimitado”].* |
| **IAP 4.8** | La lista de empresas y personas inhabilitadas puede consultarse en el sitio web externo del Banco: <http://www.worldbank.org/debarr.> |
| **B. Contenido del Documento de Selección Inicial** |
| **IAP 7.1** | A los **efectos de solicitar** **aclaraciones**, la dirección del Contratante es:*[inserte la información o indique “la misma de la IAP 1.1”]*Atención: *[inserte el nombre y el número de oficina del oficial del Proyecto]*Dirección: *[indique la calle y el número]**[indique el piso y el número de oficina, si corresponde]*Ciudad: *[indique el nombre de la ciudad o localidad]*Código postal: *[indique el código postal, si corresponde]*País: *[indique el nombre del país]*Teléfono: *[indique el número de teléfono, incluidos los códigos de área del país y la ciudad]*Número de fax: *[indique el número de fax, incluidos los códigos de área del país y la ciudad]*Dirección de correo electrónico: *[indique la dirección de correo electrónico del oficial del Proyecto]* |
| **IAP 7.1 y 8.2**  | Página web: *[en caso de corresponder, identifique el sitio web o portal de libre acceso en el cual se publica la información sobre la Selección Inicial]* |
| **IAP 7.2** | Se organizará una reunión antes de la presentación de las Solicitudes: *[Sí/No]**[En caso afirmativo, agregue la dirección, la fecha y la hora de la reunión].* |
| **C. Preparación de las Solicitudes** |
| **IAP 10.1** | Este Documento de Selección Inicial se ha redactado en *[inserte “inglés”, “francés” o “español”]*.*[****Nota:*** *Además de uno de los idiomas indicados, y si así se acordara con el Banco, el Prestatario tiene la opción de ofrecer versiones del Documento de Selección Inicial traducidas a otro idioma, que deberá ser: (a) el idioma nacional del Prestatario, o (b) el idioma de uso generalizado en el país del Prestatario para operaciones comerciales. En tal caso, deberá agregarse el siguiente texto:]**“Además, el Documento de Selección Inicial está traducido al [indique el idioma nacional o de uso generalizado en el país] [y si hubiere más de un idioma nacional o de uso generalizado, agregue “y al*  *” [indique el segundo idioma nacional o de uso generalizado en el país]].**Los Postulantes tendrán la opción de presentar sus Solicitudes de Selección Inicial en cualquiera de los idiomas indicados anteriormente, pero no podrán presentar Solicitudes en más de un idioma]”.*Todo intercambio de correspondencia deberá ser en idioma .La Solicitud y toda la correspondencia se redactará en  *[inserte el idioma del Documento de Selección Inicial en caso de que se utilice un solo idioma].* *[****Nota:*** *Si el Documento de Selección Inicial se emite en más de un idioma, en el párrafo anterior se deberá insertar la siguiente leyenda: “en uno de los idiomas mencionados anteriormente”].*El idioma de traducción de la documentación de respaldo y el material impreso es el *[especifique un solo idioma].* |
| **IAP 11.1 (d)** | El Postulante presentará, junto con su Solicitud, los siguientes documentos adicionales: *[inserte la lista de documentos adicionales].* |
| **IAP 14.2** | La fuente utilizada para determinar los tipos de cambio es *[inserte una fuente pública disponible]*. |
| **IAP 15.2** | Además del original, la cantidad de copias que se presentarán junto con la Solicitud es de: *[indique el número de copias].* |
| **D. Presentación de las Solicitudes** |
| **IAP 17.1** | **La fecha límite para la presentación de Solicitudes es:**Fecha: *[inserte la fecha]*Hora: *[inserte la hora]**[El tiempo asignado para preparar y presentar el Documento de Selección Inicial debe ser suficiente para que los Postulantes reúnan toda la información necesaria; preferentemente, serán ocho semanas, pero en ningún caso el plazo podrá ser inferior a seis semanas contadas a partir de la fecha en que los documentos estén disponibles para distribución o la fecha del anuncio, si esta última fuera posterior. El período puede ser más prolongado en el caso de proyectos muy grandes, ya que se necesita tiempo para formar las APCA y reunir los recursos necesarios].***Exclusivamente a los efectos de la presentación de la Solicitud**, la dirección del Contratante es:*[inserte la información requerida o indique “La dirección del Contratante es la que se indica en la IAP 1.1”].*Atención: *[inserte el nombre y el número de oficina del oficial del Proyecto]*Dirección: *[indique la calle y el número]**[indique el piso y el número de oficina, si corresponde]*Ciudad: *[indique el nombre de la ciudad o localidad]*Código postal: *[indique el código postal, si corresponde]*País: *[indique el nombre del país]*Teléfono: *[indique el número de teléfono, incluidos los códigos de área del país y la ciudad]*Número de fax: *[indique el número de fax, incluidos los códigos de área del país y la ciudad]*Dirección de correo electrónico: *[indique la dirección de correo electrónico del oficial del Proyecto]* Los Postulantes *[inserte “tendrán” o “no tendrán”]* la opción de presentar sus Solicitudes electrónicamente.***[Deberá incluirse la siguiente disposición e insertarse la información correspondiente solo si los Postulantes tienen la opción de presentar sus Solicitudes electrónicamente. En caso contrario, debe suprimirse].***Los procedimientos para la presentación electrónica de las Solicitudes serán los siguientes: ***[inserte una descripción de los procedimientos de presentación electrónica de las Solicitudes].*** |
| **IAP 18.1** | *[Elija una de las dos opciones:]*Las Solicitudes recibidas fuera del plazo se reenviarán a los Postulantes sin abrir.*[o]*El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar Solicitudes recibidas fuera del plazo. |
| **IAP 19.1** | El acto de apertura de las Solicitudes se realizará en *[inserte la dirección]*, el*[inserte la fecha]* a las *[inserte la hora]*. |
| **IAP 19.2** | ***[Deberá incluirse la siguiente disposición e insertarse la información correspondiente solo si los Postulantes tienen la opción de presentar sus Solicitudes electrónicamente. En caso contrario, debe omitirse].***Los procedimientos de apertura de las Solicitudes electrónicas serán los siguientes: ***[inserte una descripción de los procedimientos de apertura de las Solicitudes enviadas electrónicamente].*** |
| **E. Procedimientos para la Evaluación de las Solicitudes** |
| **IAP 24.1** | En esta etapa el Contratante *[inserte “tiene previsto” o “no tiene previsto”]* ejecutar partes específicas del contrato a través de Subcontratistas seleccionados con anterioridad.*[Si se elige “tiene previsto”, enumere las partes específicas del Contrato y los respectivos subcontratistas].* |
| **F. Evaluación de las Solicitudes y Selección Inicial de los Postulantes** |
| **IAP 25.2** | Las calificaciones pertinentes de los subcontratistas especializados propuestos *[inserte “se sumarán” o “no se sumarán”]* a las calificaciones del Postulante a los fines de la evaluación, como se indica en la Sección III, “Criterios y Requisitos de Selección Inicial”. |
| **IAP 27.1** | **Selección Inicial: Número mínimo (x)**El Contratante tiene previsto seleccionar inicialmente la siguiente cantidad de Solicitudes incluidas en la lista larga: *[indique la cantidad en letras y en cifras]*. Este número, denominado ***x***, es la cantidad mínima que se seleccionará inicialmente.**Selección Inicial: Número máximo (y)**El Contratante podrá, a su sola discreción, seleccionar inicialmente una cantidad superior a la cantidad mínima de Solicitudes incluidas en la lista larga. El número máximo que se podrá seleccionar inicialmente es *[indique la cantidad en letras y en cifras]*. Este número se denomina ***y***. *[Seleccione los valores de* ***x*** *e* ***y*** *según los resultados del análisis de mercado y otros hallazgos de la Estrategia de Adquisiciones del Proyecto Orientada al Desarrollo. Sin embargo, en el caso del método de selección de Diálogo Competitivo,* ***x*** *no suele ser menor de tres (3), mientras que* ***y*** *en general no supera las seis (6) Solicitudes].* |
| **IAP 31.1** | 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](http://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/brief/procurement-new-framework) (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, que son correo electrónico o fax), a:**A la atención de:** *[indique el nombre completo de la persona que recibe quejas]***Título / posición:** *[insertar título / posición]***Contratante:** *[insertar nombre del* ***Contratante****]***Dirección de correo electrónico:** *[insertar dirección de correo electrónico*]**Número de fax:** *[insertar número de fax].* ***[Suprimir si no se utiliza]***En resumen, una queja relacionada con la adquisición puede impugnar cualquiera de las siguientes partes del proceso:**1.** los términos del Documento de Selección Inicial; **2.** la decisión del Contratante de no seleccionar inicialmente un Postulante. |

Sección III. Criterios y Requisitos de Selección Inicial

En esta Sección se incluyen todos los métodos, criterios y requisitos que el Contratante deberá utilizar para evaluar las Solicitudes. La información que se proporcione en relación con cada requisito y las definiciones de los términos correspondientes se incluyen en los respectivos Formularios de la Solicitud.

**Índice**

[Cuadro 1: Criterios y Requisitos de calificación 27](#_Toc487018716)

[1. Elegibilidad 27](#_Toc487018717)

[2. Historial de incumplimiento de contratos 28](#_Toc487018718)

[3. Situación y resultados financieros 29](#_Toc487018719)

[4. Experiencia 31](#_Toc487018720)

[Cuadro 2: Criterios y Requisitos con puntaje 33](#_Toc487018721)

[1. Desempeño previo 33](#_Toc487018722)

[2. Capacidad de gestión de contratos/proyectos 34](#_Toc487018723)

[3. Requisitos del Contratante 35](#_Toc487018724)

[4. Adquisiciones Sostenibles 36](#_Toc487018725)

Cuadro 1: Criterios y Requisitos de calificación

***[Nota al Contratante: Únicamente las Solicitudes que cumplan sustancialmente con los criterios y requisitos de calificación del Cuadro 1 podrán evaluarse respecto del Cuadro 2, “Criterios y Requisitos con Puntaje”].***

1. Elegibilidad

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Criterios** | **Requisitos para una entidad única** | **Requisitos para una APCA** | **Documentación** |
| **N.º** | **Asunto** | **Requisito** | **Todos los miembros conjuntamente** | **Cada miembro** | **Un único miembro** | **Requisitos de presentación** |
| **1.1** | **Nacionalidad** | Nacionalidad de acuerdo con la IAP 4.5. | Debe cumplir con el requisito. | Debe cumplir con el requisito. | Debe cumplir con el requisito. | No corresponde. | Formularios ELI 1.1 y ELI 1.2 con adjuntos |
| **1.2** | **Conflictos de intereses** | Ausencia de conflictos de intereses de acuerdo con la IAP 4.6. | Debe cumplir con el requisito. | Debe cumplir con el requisito. | Debe cumplir con el requisito. | No corresponde. | Carta de Presentación de la Solicitud |
| **1.3** | **Elegibilidad para el Banco** | No haber sido declarado inelegible por el Banco, de acuerdo con lo descrito en las IAP 4.7 y 5.1. | Debe cumplir con el requisito. | Debe cumplir con el requisito. | Debe cumplir con el requisito. | No corresponde. | Carta de Presentación de la Solicitud |
| **1.4** | **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 las normas 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 la ONU, en ambos casos conforme a la IAP 5.1 y a la Sección V. | Debe cumplir con el requisito. | Debe cumplir con el requisito. | Debe cumplir con el requisito. | No corresponde. | Formularios ELI 1.1 y ELI 1.2 con adjuntos |

1. Historial de incumplimiento de contratos

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Criterios** | **Requisitos para una entidad única** | **Requisitos para una APCA** | **Documentación** |
| **N.º** | **Asunto** | **Requisito** | **Todos los miembros conjuntamente** | **Cada miembro** | **Un único miembro** | **Requisitos de presentación** |
| **2.1** | **Antecedentes de incumplimiento de contratos** | No haber incurrido en ningún incumplimiento de contrato[[4]](#footnote-5) atribuible al contratista desde el 1 de enero de *[indique el año]*.  | Debe cumplir con el requisito. | Debe cumplir con el requisito. | Debe cumplir con el requisito[[5]](#footnote-6). | No corresponde. | Formulario CON 2 |
| **2.2** | **Suspensión en virtud de la ejecución de una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta por parte del Contratante** | No haber sido suspendido por la ejecución de una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta conforme a la IAP 4.10. | Debe cumplir con el requisito. | Debe cumplir con el requisito. | Debe cumplir con el requisito. | No corresponde. | Carta de Presentación de la Solicitud |
| **2.3** | **Litigios pendientes de resolución** | La posición financiera y las perspectivas de rentabilidad a largo plazo del Postulante son satisfactorias según los criterios establecidos en el ítem 3.1 que figura más abajo y aun suponiendo que todos los litigios pendientes se resolverán en contra del Postulante. | Debe cumplir con el requisito. | No corresponde. | Debe cumplir con el requisito. | No corresponde. | Formulario CON 2 |
| **2.4** | **Antecedentes de litigios** | La inexistencia de antecedentes sistemáticos de fallos judiciales o laudos arbitrales contra el Postulante[[6]](#footnote-7) desde el 1 de enero de*[indique el año]*. | Debe cumplir con el requisito. | Debe cumplir con el requisito. | Debe cumplir con el requisito. | No corresponde. | Formulario CON 2 |

1. Situación y resultados financieros

| **Criterios** | **Requisitos para una entidad única** | **Requisitos para una APCA** | **Documentación** |
| --- | --- | --- | --- |
| **N.º** | **Asunto** | **Requisito** | **Todos los miembros conjuntamente** | **Cada miembro** | **Un único miembro** | **Requisitos de presentación** |
| **3.1** | **Capacidades financieras** | (i) El Postulante deberá demostrar que posee o tiene a su disposición activos líquidos, bienes inmuebles no gravados con hipoteca, líneas de crédito y otros medios financieros (independientes de cualquier pago por anticipos contractuales) suficientes para cubrir los requisitos de flujo de efectivo calculados en USD *[inserte el monto en USD]* para los contratos en cuestión, independientemente de los demás compromisos que pudiera tener. *[Si se prevé que en el proceso de adquisición los contratos se tratarán como contratos individuales en virtud del procedimiento de fraccionamiento (contratos múltiples), indique el flujo de efectivo que se requerirá para calificar para los contratos individuales y para los contratos múltiples].* (ii) El Postulante también deberá demostrar, a satisfacción del Contratante, que cuenta con fuentes de financiamiento adecuadas para atender las necesidades de flujo de efectivo para los contratos en curso y para los compromisos derivados de contratos futuros.(iii) Deberán presentarse los balances generales auditados o, si no fueran obligatorios en virtud de las leyes del país del Postulante, otros estados financieros que el Contratante considere aceptables correspondientes a los últimos *[indique el número de años]* años, a fin de demostrar la solvencia financiera actual del Postulante y dar cuenta de sus perspectivas de rentabilidad a largo plazo. | 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.No corresponde. | No corresponde.No corresponde.Debe cumplir con el requisito. | No corresponde.No corresponde.No corresponde. | Formulario FIN 3.1 con adjuntos |
| **3.2** | **Facturación Media Anual** | Facturación media anual mínima por diseño, suministro o instalación de plantas de USD *[indique el monto equivalente en USD en letras y cifras]*, calculada como el total de pagos certificados recibidos en contraprestación por contratos en curso o finalizados en los últimos *[inserte el número de años]* años, dividido por *[inserte el número de años]* años. *[Si se prevé que en el proceso de adquisición los contratos se tratarán como contratos individuales en virtud del procedimiento de fraccionamiento (contratos múltiples), indique la facturación media anual que se requerirá para calificar para los contratos individuales y para los contratos múltiples].*  | Debe cumplir con el requisito. | Debe cumplir con el requisito. | Debe cumplir el *[inserte el número]* % *[inserte el porcentaje en letras entre paréntesis]* del requisito. | Debe cumplir el *[inserte el número]* % *[inserte el porcentaje en letras entre paréntesis]* del requisito. | Formulario FIN 3.2 |

1. Experiencia

| **Criterios** | **Requisitos para una entidad única** | **Requisitos para una APCA** | **Documentación** |
| --- | --- | --- | --- |
| **N.º** | **Asunto** | **Requisito** | **Todos los miembros conjuntamente** | **Cada miembro** | **Un único miembro** | **Requisitos de presentación** |
| **4.1**  | **Experiencia General** | Experiencia en contratos de diseño, suministro o instalación de plantas en los que actuó como contratista principal, miembro de una APCA, subcontratista o contratista de gestión como mínimo durante los últimos *[inserte el número]* años, a partir del 1 de enero de *[indique el año]*. | Debe cumplir con el requisito. | No corresponde. | Debe cumplir con el requisito. | No corresponde. | Formulario EXP 4.1 |
| **4.2**  | **Experiencia Específica** | Una cantidad mínima de *[indique el número]* contratos similares especificados a continuación, que haya completado en su mayor parte y de manera satisfactoria[[7]](#footnote-8) como contratista principal, miembro de una APCA[[8]](#footnote-9), contratista de gestión o subcontratista entre el 1 de enero de *[inserte el año]* y la fecha límite para presentar Solicitudes: *[Si se prevé que en el proceso de adquisición los contratos se tratarán como contratos individuales en virtud del procedimiento de fraccionamiento (contratos múltiples), según los requisitos funcionales o de desempeño para cada fracción, indique la experiencia específica que se requerirá para calificar para los contratos individuales y para los contratos múltiples][[9]](#footnote-10) .* *[Cada uno de los contratos requeridos deberá cumplir los siguientes requisitos clave mínimos: [Sobre la base de la Sección VII, “Alcance de los Requisitos del Contratante”, especifique el mínimo de requisitos clave en cuanto a características funcionales, desempeño, capacidad de producción, complejidad u otras características]].[Indique que los requisitos de experiencia específica mencionados anteriormente pueden ser cumplidos por subcontratistas especializados, si así se permite en la IAP 25.2].* | Debe cumplir con el requisito. | Debe cumplir con el requisito[[10]](#footnote-11). | No corresponde. | No corresponde. | Formulario EXP 4.2 |

Cuadro 2: Criterios y Requisitos con puntaje

***[Nota al Contratante: Los criterios, requisitos, puntajes máximos, ponderaciones y metodologías de puntuación que se consignan en los cuadros siguientes son meros ejemplos y pueden modificarse según la naturaleza y complejidad del contrato. Únicamente las Solicitudes que cumplan sustancialmente con los criterios y requisitos de calificación del Cuadro 1 podrán evaluarse respecto del Cuadro 2, “Criterios y Requisitos con Puntaje”].***

1. Desempeño previo

|  | **Puntuación** | **Documentación** |
| --- | --- | --- |
| **Requisito** | **Puntaje máximo** | **Observaciones** | **Requisitos de presentación** |
| * 1. **Número de contratos similares**

*[Número de contratos de Diseño, Suministro e Instalación de Planta ejecutados en forma satisfactoria que supera el número especificado en el ítem 4.2 del Cuadro 1 (donde este número es x):*1. *similares a los requisitos (véase el ítem 4.2 del cuadro 1), y*
2. *finalizados en los últimos \_\_\_ años. [Inserte un número de años igual o superior al que se especifica en el ítem 4.2 del Cuadro 1]].*

**Metodología de puntuación:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Número de contratos***[Número de contratos similares ejecutados en forma satisfactoria]* | *[>= x+4 contratos]*  | *[x+3 contratos]* | *[x+2 contratos]* | *[x+1 contratos]* | *[x contratos]* |
| **Ponderación** | ***[100]*** | ***[70]*** | ***[40]*** | ***[10]*** | ***[0]*** |

 | *[Seleccione un puntaje máximo (de un total de 100) entre 15 y 30].* | En el caso de una APCA, se evaluará a todos los miembros en conjunto. | Formulario EXP 4.2 |

1. Capacidad de gestión de contratos/proyectos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios** | **Puntuación** | **Documentación** |
| **Requisito** | **Puntaje máximo** | **Observaciones** | **Requisitos de presentación** |
| *[Capacidad de gestión de contratos/proyectos demostrada de manera satisfactoria en las siguientes áreas clave:* ***[Nota para el Empleador: considere poner un límite de páginas en cada una de las respuestas]****1.* *Descripción del o los sistemas de gestión del proyecto y cómo se aplicarán (incluido el estado de la acreditación con las normas internacionales reconocidas aplicables a la industria)* *2.* *Práctica de gestión ambiental, social, seguridad y salud en el trabajo, y* *3.* *Uso de la Ingeniería de Valor, innovación y mejora continua.]***Metodología de puntuación:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Áreas clave:** *[Número de áreas clave en las que se demuestra de manera satisfactoria la capacidad de gestión]* | *[las 3]*  | *[2]* | *[1]* | *[0]* |
| **Puntaje inicial** | ***[67-100]*** | ***[34-66]*** | ***[1-33]*** | ***[0]*** |

 | *[Seleccione un puntaje máximo (de un total de 100) entre 20 y 30]* | En el caso de una APCA, se evaluará la capacidad del miembro principal. | Cuadro 2 GP |

1. Requisitos del Contratante

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios** | **Puntuación** | **Documentación** |
| **Requisito** | **Puntaje máximo** | **Observaciones** | **Requisitos de presentación** |
| *[Demostrar, en el documento de exposición de conceptos, que los requisitos del Contratante se comprenden plenamente.**Los aspectos clave que deben incluirse en ese documento son los siguientes:*1. *Enfoque sobre el Contrato*
2. *Cronograma/calendario de entregas preliminar*
3. *Identificación de riesgos].*

**Metodología de puntuación:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Áreas clave:** *[Número de áreas clave en las que se demuestra de manera satisfactoria la comprensión de los requisitos]* | *[las 3]*  | *[2]* | *[1]* | *[0]* |
| **Puntaje inicial** | ***[67-100]*** | ***[34-66]*** | ***[1-33]*** | ***[0]*** |

 | *[Seleccione un puntaje máximo (de un total de 100) entre 20 y 30]* |  | Cuadro 2 RC |

1. Adquisiciones Sostenibles

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios** | **Puntuación** | **Documentación** |
| **Requisito** | **Puntaje máximo** | **Observaciones** | **Requisitos de presentación** |
| *[Prácticas de adquisiciones sostenibles (que serán especificadas por el Contratante) demostradas de manera satisfactoria en las siguientes áreas clave:* 1. *Práctica de Adquisiciones Sostenibles*
2. *Historial de resultados satisfactorios en adquisiciones sostenibles*

**Metodología de puntuación:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Áreas clave:** *[Número de áreas clave en las que se demuestran de manera satisfactoria las adquisiciones sostenibles]* | *[las 2]*  | *[1]* | *[0]* |
| **Puntaje inicial** | ***[51-100]*** | ***[1-50]*** | ***[0]*** |

 | *[Seleccione un puntaje máximo (de un total de 100) entre 0 y 20]* | En el caso de una APCA, se evaluará por lo menos a un miembro. | Cuadro 2 AS |

Sección IV. Formularios de la Solicitud

**Índice de formularios**

[Carta de Presentación de la Solicitud 38](#_Toc487020452)

[Formulario de información sobre el Postulante 40](#_Toc487020453)

[Formulario de información sobre la APCA Postulante 41](#_Toc487020454)

[Historial de incumplimiento de contratos, litigios pendientes de resolución y
antecedentes de litigios 42](#_Toc487020455)

[Situación y resultados financieros 45](#_Toc487020456)

[Facturación Media Anual por Diseño, Suministro o Instalación de Planta 47](#_Toc487020457)

[Experiencia General en Diseño, Suministro o Instalación de Planta 48](#_Toc487020458)

[Experiencia Específica 49](#_Toc487020459)

[Capacidad de Gestión de Contratos y Proyectos 51](#_Toc487020460)

[Comprensión de los Requisitos del Contratante 52](#_Toc487020461)

[Adquisiciones Sostenibles 53](#_Toc487020462)

Carta de Presentación de la Solicitud

Fecha: *[indique el día, el mes y el año]*N.° y título de la SDP: *[indique el número y título de la SDP]*

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

Los abajo firmantes solicitamos se nos incluya en la selección inicial en relación con la Solicitud de Propuestas (SDP) de la referencia y declaramos lo siguiente:

1. **Sin reservas:** Hemos examinado el Documento de Selección Inicial, incluidas las enmiendas que se indican a continuación, emitidas de conformidad con la IAP 8, y no tenemos reserva alguna al respecto: *[inserte el número y la fecha de emisión de cada enmienda]*.
2. **Ausencia de conflictos de intereses:** No tenemos ningún conflicto de intereses, de acuerdo con la IAP 4.6.
3. **Elegibilidad:** Nosotros (al igual que nuestros subcontratistas) cumplimos los criterios de elegibilidad establecidos en la IAP 4, y no hemos sido suspendidos por el Contratante en virtud de la ejecución de una Declaración de Mantenimiento de la Propuesta, en consonancia con la IAP 4.10.
4. **Suspensión e inhabilitación:** Nosotros, al igual que todos 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 temporaria o de una inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial conforme al Acuerdo de Aplicación Mutua de las Decisiones de Inhabilitación firmado por el Banco Mundial y otros bancos de desarrollo. Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes del país del Contratante ni de sus normas oficiales, ni tampoco en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
5. **Empresa o ente de propiedad estatal:** *[Seleccione la opción correspondiente y elimine la otra: “No somos una empresa o institución de propiedad estatal” o “Somos una empresa o institución de propiedad estatal, pero cumplimos con los requisitos de la IAP 4.9”].*
6. **Subcontratistas y Subcontratistas Especializados:** De conformidad con la IAP 24.2 y la IAP 25.2, tenemos previsto subcontratar las siguientes partes del Contrato:

*[Inserte las partes del Contrato que el Postulante tenga previsto subcontratar, junto con los detalles completos de los subcontratistas especializados, su calificación y experiencia].*

1. **Comisiones, gratificaciones, honorarios:** Declaramos que se han pagado o se pagarán las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios en relación con el proceso de Selección Inicial, el proceso de Solicitud de Propuestas correspondiente o la ejecución del Contrato:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del beneficiario | Dirección | Motivo | Monto |
| *[Inserte el nombre completo en cada caso].* | *[Inserte la calle, el número, la ciudad y el país].* | *[Indique el motivo].* | *[Especifique la moneda, el valor, el tipo de cambio y el equivalente en USD].* |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*[Si no se efectúan ni se prometen pagos, agregue la siguiente nota: “No hemos pagado ni habremos de pagar comisiones ni gratificaciones a ningún agente ni tercero en relación con esta Solicitud”].*

1. **Contratante no obligado a aceptar:** Entendemos que ustedes pueden cancelar el proceso de Selección Inicial en cualquier momento y que no están obligados a aceptar las Solicitudes que reciban ni a invitar a los Postulantes inicialmente seleccionados a presentar Propuestas por el contrato objeto de este proceso de Selección Inicial, y que esto no generará perjuicio alguno en los Postulantes, de conformidad con la IAP 26.1.
2. **Veracidad y exactitud:** Toda la información, las declaraciones y las descripciones incluidas en la Solicitud son, en todos sus aspectos, veraces, correctas y exhaustivas según nuestro leal saber y entender.

Firma: *[inserte las firmas de los representantes autorizados del Postulante]*

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

En calidad de: *[inserte el cargo de la persona que firma la Solicitud]*

Debidamente autorizado para firmar la Solicitud en nombre de: *[inserte el nombre completo del Postulante o de la APCA]*

Dirección *[inserte la calle, el número, la ciudad y el país]*

Firmado el *[inserte el día]* de *[inserte el mes]* de *[inserte el año]*

*[Si se trata de una APCA, deben firmar ya sea todos los miembros o únicamente el representante autorizado, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder que lo faculta a firmar en nombre de todos los miembros].*

**Formulario ELI 1.1**

Formulario de información sobre el Postulante

Fecha: *[indique el día, el mes y el año]*N.° y título de la SDP: *[indique el número y título de la SDP]*
Página *[inserte el número de página]* de *[inserte el número total de páginas]*

|  |
| --- |
| Nombre del Postulante:*[indique el nombre completo]* |
| Si se trata de una APCA, nombre de cada miembro:*[indique el nombre completo de cada miembro de la APCA]* |
| País donde está registrado el Postulante en la actualidad o país donde tiene previsto registrarse:*[indique el país de registro]* |
| Año en el cual el Postulante se registró o tiene previsto registrarse:*[indique el año de registro]* |
| Domicilio legal del Postulante [en el país de registro]:*[inserte la calle, el número, la ciudad y el país]* |
| Información sobre el representante autorizado del PostulanteNombre: *[indique el nombre completo]*Dirección: *[inserte la calle, el número, la ciudad y el país]*Número de teléfono/fax: *[indique el número de teléfono/fax, incluidos los códigos de área del país y la ciudad]*Dirección de correo electrónico: *[indique la dirección de correo electrónico]* |
| 1. Se adjuntan copias del original de los siguientes documentos:🞎 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.🞎 Si se trata de una APCA, carta de intención de conformar una APCA o convenio de la APCA, según lo dispuesto en la IAP 4.2.🞎 Si se trata de una empresa o institución de propiedad estatal, de conformidad con la IAP 4.9, documentación que acredite:* su autonomía jurídica y financiera;
* que opera conforme al derecho comercial;
* que el Postulante no se encuentra bajo la supervisión del Contratante.

2. Se incluyen el organigrama, la lista de los miembros del Directorio y la titularidad efectiva. |

**Formulario ELI 1.2**

Formulario de información sobre la APCA Postulante

*[Este formulario complementa el formulario ELI 1.1 y deberá ser completado para proporcionar información sobre cada miembro de la APCA (en caso de que el Postulante sea una APCA) y sobre todo subcontratista especializado propuesto por el Postulante para que ejecute una parte del Contrato objeto de esta Selección Inicial].*

Fecha: *[indique el día, el mes y el año]*N.° y título de la SDP: *[indique el número y título de la SDP]*
Página *[inserte el número de página]* de *[inserte el número total de páginas]*

|  |
| --- |
| Nombre del Postulante:*[indique el nombre completo]* |
| Nombre del miembro de la APCA Postulante:*[inserte el nombre completo del miembro de la APCA Postulante]* |
| País de registro del miembro de la APCA Postulante:*[indique el país de registro]* |
| Año de registro del miembro de la APCA Postulante:*[indique el año de registro]* |
| Domicilio legal del miembro de la APCA Postulante en el país de registro:*[inserte la calle, el número, la ciudad y el país]* |
| Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA PostulanteNombre: *[indique el nombre completo]*Dirección: *[inserte la calle, el número, la ciudad y el país]*Número de teléfono/fax: *[indique el número de teléfono/fax, incluidos los códigos de área del país y la ciudad]*Dirección de correo electrónico: *[indique la dirección de correo electrónico]* |
| 1. Se adjuntan copias del original de los siguientes documentos:🞎 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.🞎 Si se trata de una empresa o institución de propiedad estatal, documentación que acredite que es autónoma jurídica y financieramente, que opera de conformidad con el derecho comercial y que no se encuentra bajo la supervisión del Contratante, de conformidad con la IAP 4.9.2. Se incluyen el organigrama, la lista de los miembros del Directorio y la titularidad efectiva. |

**Formulario CON 2**

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

*[Este cuadro deberá completarse con la información del Postulante y de cada uno de los miembros de la APCA].*

Nombre del Postulante: *[indique el nombre completo]*Fecha: *[indique el día, el mes y el año]*Nombre del miembro de la APCA: *[indique el nombre completo]*N.° y título de la SDP: *[indique el número y título de la SDP]*
Página *[inserte el número de página]* de *[inserte el número total de páginas]*

|  |
| --- |
| Incumplimiento de contratos de acuerdo con la Sección III, Cuadro 1, “Criterios y Requisitos de Calificación” |
| 🞎 No se ha incurrido en ningún incumplimiento de contrato desde el 1 de enero de *[indique el año]*, como se especifica en el ítem 2.1 del Cuadro 1, “Criterios y Requisitos de Calificación”, incluido en la Sección III.🞎 Se produjo algún incumplimiento de contrato desde el 1 de enero de *[indique el año]*, como se especifica en el ítem 2.1 del Cuadro 1, “Criterios y Requisitos de Calificación”, incluido en la Sección III.  |
| **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)** |
| *[indique el año]* | *[indique el monto y el porcentaje]* | Identificación del contrato: *[indique el nombre completo y el número del contrato, y toda otra información de identificación pertinente]*Nombre del Contratante: *[indique el nombre completo]*Dirección del Contratante: *[inserte la calle, la ciudad y el país]*Motivos del incumplimiento: *[indique los motivos principales]*  | *[indique el monto]* |

|  |
| --- |
| Litigios pendientes de resolución, de acuerdo con la Sección III, Cuadro 1, “Criterios y Requisitos de Calificación”  |
| 🞎 No hay litigios pendientes de resolución de acuerdo con el ítem 2.3 del Cuadro 1, “Criterios y Requisitos de calificación”, incluido en la Sección III.🞎 Hay litigios pendientes de resolución de acuerdo con el ítem 2.3 del Cuadro 1, “Criterios y Requisitos de Calificación”, incluido en la Sección III, según se detalla a continuación: |
| **Año de la disputa** | **Monto en disputa (moneda)** | **Identificación del contrato** | **Monto total del contrato (moneda), equivalente en USD (tipo de cambio)** |
| *[indique el año]* | *[indique el monto]* | Identificación del contrato: *[indique el nombre completo y el número del contrato, y toda otra información de identificación pertinente]*Nombre del Contratante: *[indique el nombre completo]*Dirección del Contratante: *[inserte la calle, la ciudad y el país]*Objeto de la disputa: *[indique las principales cuestiones contempladas en la disputa]*Parte que inició la disputa: *[indique “Contratante” o “Contratista”]*Estado de la disputa: *[indique si está siendo tratada por el mediador, si se ha sometido a arbitraje o si se encuentra en instancias judiciales]* | *[indique el monto]* |
| Antecedentes de litigios de acuerdo con la Sección III, Cuadro 1, “Criterios y Requisitos de Calificación” |
| 🞎 No hay antecedentes de litigios de acuerdo con el ítem 2.4 del Cuadro 1, “Criterios y Requisitos de Calificación”, incluido en la Sección III. 🞎 Hay antecedentes de litigios de acuerdo con el ítem 2.4 del Cuadro 1, “Criterios y Requisitos de Calificación”, incluido en la Sección III, según se detalla 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)** |
| *[indique el año]* | *[indique el porcentaje]* | Identificación del contrato: *[indique el nombre completo y el número del contrato, y toda otra información de identificación pertinente]*Nombre del Contratante: *[indique el nombre completo]*Dirección del Contratante: *[inserte la calle, la ciudad y el país]*Objeto de la disputa: *[indique las principales cuestiones contempladas en la disputa]*Parte que inició la disputa: *[indique “Contratante” o “Contratista”]*Motivos del litigio y laudo *[indique los motivos principales]* | *[indique el monto]* |

**Formulario FIN 3.1**

Situación y resultados financieros

*[Este cuadro deberá completarse con la información del Postulante y de cada uno de los miembros de la APCA].*

Nombre del Postulante: *[indique el nombre completo]*Fecha: *[indique el día, el mes y el año]*Nombre del miembro de la APCA: *[indique el nombre completo]*N.° y título de la SDP: *[indique el número y título de la SDP]*
Página *[inserte el número de página]* de *[inserte el número total de páginas]*

**1. Datos financieros**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo de información financiera en (moneda)** | **Información histórica de los** *[inserte en letras y, entre paréntesis, en números]* **años anteriores****(Monto, 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 descontar impuestos |  |  |  |  |  |
| Información del flujo de efectivo  |
| Flujo de efectivo de actividades operativas |  |  |  |  |  |

\* Consulte información sobre el tipo de cambio en la IAP 14.

**2. Fuentes de financiamiento**

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

Especifique las fuentes de financiamiento que se emplean para cumplir con las necesidades de flujo de efectivo para los contratos actualmente en curso y para futuros compromisos contractuales.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 los últimos *[indique la cantidad de años]* años de conformidad con el ítem 3.1 del Cuadro 1, “Criterios y Requisitos de Calificación”, incluido en la Sección III. Los estados financieros deberán:

(a) reflejar la situación financiera del Postulante o, en el caso de una APCA, del miembro, 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[[11]](#footnote-12) correspondientes a los últimos *[indique la cantidad de años]* años exigidos más arriba, los cuales cumplen los requisitos pertinentes.

**Formulario FIN 3.2**

Facturación Media Anual por Diseño, Suministro o Instalación de Planta

*[Este cuadro deberá completarse con la información del Postulante y de cada uno de los miembros de la APCA].*

Nombre del Postulante: *[indique el nombre completo]*Fecha: *[indique el día, el mes y el año]*Nombre del miembro de la APCA: *[indique el nombre completo]*N.° y título de la SDP: *[indique el número y título de la SDP]*
Página *[inserte el número de página]* de *[inserte el número total de páginas]*

|  |
| --- |
| **Datos sobre la facturación anual**  |
| **Año** | **Monto** **Moneda** | **Tipo de cambio\*** | **Equivalente en USD** |
| *[indique el año calendario]* | *[indique el monto y la moneda]* |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Facturación media anual\*\* |  |

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

\*\* Equivalente total en dólares estadounidenses para todos los años dividido por la cantidad total de años. Véase el ítem 3.2 del Cuadro 1, “Criterios y Requisitos de Calificación”, incluido en la Sección III.

**Formulario EXP 4.1**

Experiencia General en Diseño, Suministro
o Instalación de Planta

 *[Este cuadro deberá completarse con la información del Postulante y, en el caso de una APCA, de cada uno de sus miembros].*

Nombre del Postulante: *[indique el nombre completo]*Fecha: *[indique el día, el mes y el año]*Nombre del miembro de la APCA: *[indique el nombre completo]*N.° y título de la SDP: *[indique el número y título de la SDP]*
Página *[inserte el número de página]* de *[inserte el número total de páginas]*

*[Conforme al ítem 4.1 del Cuadro 1, “Criterios y Requisitos de Calificación”, incluido en la Sección III. Enumere los contratos cronológicamente, de acuerdo con sus fechas de comienzo].*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Año de inicio** | **Año de finalización** | **Identificación del contrato** | **Función del Postulante** |
| *[indique el año]* | *[indique el año]* | Nombre del contrato: *[indique el nombre completo]*Breve descripción de los contratos ejecutados por el Postulante: *[describa sucintamente los contratos ejecutados]*Monto del contrato: *[inserte el monto, la moneda, el tipo de cambio y el equivalente en USD\*]*Nombre del Contratante: *[indique el nombre completo]* Dirección: *[inserte la calle, el número, la ciudad y el país]* | *[inserte “Contratista principal”, “Miembro de APCA”, “Subcontratista” o “Contratista de gestión”]* |
|  |  | Nombre del contrato: *[indique el nombre completo]*Breve descripción de los contratos ejecutados por el Postulante: *[describa sucintamente los contratos ejecutados]*Monto del contrato: *[inserte el monto, la moneda, el tipo de cambio y el equivalente en USD\*]*Nombre del Contratante: *[indique el nombre completo]* Dirección: *[inserte la calle, el número, la ciudad y el país]* | *[inserte “Contratista principal”, “Miembro de APCA”, “Subcontratista” o “Contratista de gestión”]* |
|  |  | Nombre del contrato: *[indique el nombre completo]*Breve descripción de los contratos ejecutados por el Postulante: *[describa sucintamente los contratos ejecutados]*Monto del contrato: *[inserte el monto, la moneda, el tipo de cambio y el equivalente en USD\*]*Nombre del Contratante: *[indique el nombre completo]* Dirección: *[inserte la calle, el número, la ciudad y el país]* | *[inserte “Contratista principal”, “Miembro de APCA”, “Subcontratista” o “Contratista de gestión”]* |

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

**Formulario EXP 4.2**

Experiencia Específica

(Ítem 4.2 del Cuadro 1 y Cuadro 2)

*[El siguiente cuadro deberá completarse con la información de los contratos ejecutados por el Postulante, cada miembro de la APCA y los subcontratistas especializados].*

Nombre del Postulante: *[indique el nombre completo]*Fecha: *[indique el día, el mes y el año]*Nombre del miembro de la APCA: *[indique el nombre completo]*N.° y título de la SDP: *[indique el número y título de la SDP]*
Página *[inserte el número de página]* de *[inserte el número total de páginas]*

| **Contrato similar n.º***[inserte el número]* de *[inserte el número de contratos similares requeridos]* | **Información** |
| --- | --- |
| Identificación del contrato | *[indique el nombre y número de contrato, si corresponde]* |
| Fecha de adjudicación | *[indique el día, el mes y el año, p. ej., 15 de junio de 2015]* |
| Fecha de finalización | *[indique el día, el mes y el año, p. ej., 3 de octubre de 2017]* |
| Función en el contrato*[marque lo que corresponda]* | Contratista principal 🞎 | Miembro de APCA🞎 | Contratista de gestión🞎 | Subcontratista 🞎 |
| Monto total del contrato | *[inserte el monto total del contrato en la moneda local]* | USD *[inserte el tipo de cambio y el monto total del contrato equivalente en USD]\** |
| En caso de ser miembro de una APCA o subcontratista, especifique la participación en el monto total del contrato, expresada en valor, y sus funciones y responsabilidades. | *[indique el porcentaje]* | *[inserte el monto total del contrato en la moneda local]* | *[inserte el tipo de cambio y el monto total del contrato equivalente en USD]\** |
| ***[indique las funciones y responsabilidades]*** |
| Descripción de la similitud de acuerdo con el ítem 4.2 del Cuadro 1 de la Sección III |  |
| Tamaño físico de los artículos requeridos | *[inserte el tamaño físico de los artículos]* |
| Complejidad | *[inserte una descripción de la complejidad]* |
| Métodos/tecnología | *[inserte aspectos específicos de los métodos y la tecnología utilizados en el contrato]* |
| Otras características | *[inserte otras características, de acuerdo con lo descrito en la Sección VII, “Alcance de los Requisitos del Contratante”]* |
| Nombre del Contratante: | *[indique el nombre completo]* |
| Dirección:Número de teléfono/fax:Correo electrónico: | *[inserte la calle, el número, la ciudad y el país]**[indique el número de teléfono/fax, incluidos los códigos de área del país y la ciudad]**[indique la dirección de correo electrónico, si corresponde]* |

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

**Cuadro 2 CG**

Capacidad de Gestión de Contratos y Proyectos

*El Postulante debe demostrar su capacidad de gestión de acuerdo con el Cuadro 2.*

**Cuadro 2 RC**

Comprensión de los Requisitos del Contratante

*El Postulante debe demostrar que comprende los requisitos del Contratante de acuerdo con el Cuadro 2.*

**Cuadro 2 AS**

Adquisiciones Sostenibles

*El Postulante debe demostrar su capacidad relativa a las adquisiciones sostenibles de acuerdo con el Cuadro 2.*

Sección V. Países Elegibles

**Elegibilidad para el suministro de bienes, obras y servicios en adquisiciones financiadas por el Banco**

En referencia a la IAP 5.1, para información de los Postulantes, en la actualidad quedan excluidos de este proceso de Selección Inicial las empresas y personas, la provisión de bienes y la contratación de obras o servicios procedentes de los siguientes países:

De acuerdo con la IAP 5.1 (a): *[incluya la lista de países una vez que el Banco apruebe la aplicación de la restricción o, de lo contrario, indique “ninguno”]*

De acuerdo con la IAP 5.1 (b): *[incluya la lista de países o indique “ninguno”]*

Sección VI. Fraude y Corrupción

**(El texto de esta Sección VI no deberá modificarse).**

1. **Propósito**
	1. Las normas de lucha contra la corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión del Banco.
2. **Requisitos**
3. El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, agentes (hayan sido declarados o no) y todos los miembros de su personal observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de cometer actos de fraude o corrupción.
4. Con ese fin, el Banco:
5. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
6. 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.
7. 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.
8. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
9. 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.
10. Por “práctica obstructiva” se entiende:
11. 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
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus normas de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar públicamente a dicha empresa o persona inelegibles para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco[[12]](#footnote-13); (ii) ser nominada[[13]](#footnote-14) como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una empresa elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar de otro modo en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
16. Exigirá que en los documentos de Solicitud de Ofertas/Propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y empleados, permitan al Banco inspeccionar[[14]](#footnote-15) todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de ofertas y el cumplimiento de los contratos, y los someta a la auditoría de profesionales nombrados por este.

PARTE 2: Requisitos del Contratante

Sección VII. Alcance de los Requisitos del Contratante

**Índice**

[1. Descripción del Diseño, Suministro e Instalación de Planta 60](#_Toc487023855)

[2. Período de Ejecución 61](#_Toc487023856)

[3. Emplazamiento y otros datos 62](#_Toc487023857)

1. Descripción del Diseño, Suministro e Instalación de Planta

*[Inserte un resumen de los requisitos técnicos, que incluyan los siguientes:*

1. *Requisitos legales y regulatorios*
2. *Requisitos de productividad o desempeño*
3. *Requisitos relativos a las pruebas y la garantía de calidad*
4. *Requisitos de servicios bajo garantía o posgarantía, si corresponde].*

2. Período de Ejecución

*[Indique el período de ejecución estimado]*

3. Emplazamiento y otros datos

1. Reemplace por “los contratos” cuando se invite a presentar Propuestas de manera simultánea para varios contratos. Agregue un párrafo 3 nuevo y modifique la numeración de los párrafos 3 a 8 de la siguiente manera: “Los Postulantes inicialmente seleccionados podrán presentar Propuestas para uno o más contratos, según se defina en mayor detalle en el Documento de Solicitud de Propuestas”. [↑](#footnote-ref-2)
2. Inserte si corresponde: “Este Contrato será financiado conjuntamente por *[inserte el nombre del organismo de cofinanciamiento]*. El proceso de adquisición se regirá por las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial”. [↑](#footnote-ref-3)
3. Por lo general, el método utilizado es el correo aéreo para envíos al extranjero y el correo terrestre o servicio de mensajería para envíos dentro del país. Cuando sea necesario por razones de urgencia o seguridad, se podrán utilizar servicios de mensajería para los envíos al exterior. Si el Banco Mundial lo aprueba, los documentos podrán enviarse por correo electrónico, descargarse de sitios web autorizados u obtenerse de un sistema electrónico de adquisiciones. El Documento de Selección Inicial (en formato de solo lectura) debe publicarse en la página web del Contratante para que lo inspeccionen los posibles Postulantes. [↑](#footnote-ref-4)
4. Según lo determinado por el Contratante, el incumplimiento incluirá todos los contratos en los cuales a) el contratista no haya impugnado el incumplimiento, incluso mediante el uso del mecanismo de resolución de disputas previsto en el contrato correspondiente, y b) el contratista haya impugnado el incumplimiento, pero se haya fallado de manera definitiva en su contra. El incumplimiento no incluirá contratos en los cuales la decisión del Contratante haya sido anulada mediante el mecanismo de resolución de disputas. El incumplimiento se determinará en virtud de toda la información relativa a disputas o litigios que se hayan resuelto de manera definitiva, es decir, disputas o litigios cuya resolución haya tenido lugar en el marco del mecanismo de resolución de disputas contemplado en el correspondiente contrato y en los cuales se hayan agotado todas las instancias de apelación que el Postulante tuviera a su disposición. [↑](#footnote-ref-5)
5. Este requisito también se aplica a los contratos ejecutados por el Postulante como miembro de una APCA. [↑](#footnote-ref-6)
6. En el formulario de Solicitud correspondiente, el Postulante deberá proporcionar información precisa 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 judiciales o laudos arbitrales contra el Postulante o cualquier miembro de una APCA podrá tener como resultado el rechazo de la Solicitud. [↑](#footnote-ref-7)
7. Se considerará que un contrato se completó en su mayor parte si se completó el 80 % o más. [↑](#footnote-ref-8)
8. En el caso de contratos en los que el Postulante participó como miembro de una APCA o subcontratista, para el cumplimiento de este requisito solo se considerarán sus funciones y responsabilidades. [↑](#footnote-ref-9)
9. El requisito de experiencia mínima para contratos múltiples será la suma de los requisitos mínimos para los respectivos contratos individuales, a menos que se especifique lo contrario. [↑](#footnote-ref-10)
10. En el caso de una APCA, el valor de los contratos completados por sus miembros no se sumará para determinar si se ha cumplido el requisito del valor mínimo de un contrato único. En su lugar, cada contrato realizado por cada miembro deberá satisfacer el valor mínimo de un solo contrato según se requiera para una sola entidad. Para determinar si la APCA cumple el requisito del número total de contratos, sólo se agregará el número de contratos completados por todos los miembros de valor igual o superior al valor mínimo requerido. [↑](#footnote-ref-11)
11. Si el conjunto de estados financieros más recientes corresponde a un período anterior a los 12 meses previos a la fecha de la Solicitud, deberá justificarse su inclusión. [↑](#footnote-ref-12)
12. A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una Solicitud de Precalificación o de Selección Inicial, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación o solicitud de propuestas, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente. [↑](#footnote-ref-13)
13. Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación/Solicitud de Propuestas del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el Licitante/Proponente en su Solicitud de Precalificación/Selección Inicial u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al Licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular, o (ii) ha sido designado por el Prestatario. [↑](#footnote-ref-14)
14. 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 emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros. [↑](#footnote-ref-15)