**DOCUMENTO ESTÁNDAR   
DE ADQUISICIONES**

**Documento de Precalificación**

**Obras**

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



**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. Las disposiciones en materia medio ambiental, social, y de seguridad y salud en el trabajo han sido mejoradas para agregar estipulaciones en materia de explotación y abuso sexuales (EAS) y violencia de género (VBG).

**Enero de 2017**

Esta versión revisada de enero de 2017 incorpora cambios para mejorar las disposiciones en materia medio ambiental, social, y de seguridad y salud en el trabajo. Además, se han realizado cambios en la redacción del documento.

**Julio de 2016**

En esta versión revisada se incorporan diversos cambios que reflejan el contenido de las *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión*, de julio de 2016.

**Prólogo**

Este Documento Estándar de Adquisiciones (DEA) ha sido elaborado por el Banco Mundial y se basa en el documento maestro titulado *Documento de precalificación para contratación de obras*, en el que se condensan las mejores prácticas de estas instituciones.

El Prestatario deberá utilizar el Documento de Precalificación introduciendo la menor cantidad de cambios posible, que deberán ser aceptables para el Banco, cuando se lleve a cabo un proceso de precalificación antes del proceso licitatorio para la contratación de Obras mediante el método de Solicitud de Ofertas (SDO) en proyectos financiados, total o parcialmente, por el Banco Mundial.

**Prefacio**

Este Documento Estándar de Adquisiciones (DEA) ha sido actualizado a fin de reflejar el contenido del documento *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 al proceso de precalificación para la contratación de Obras con fondos procedentes de proyectos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento o de la Asociación Internacional de Fomento y en cuyo convenio legal se haga referencia a las Regulaciones de Adquisiciones.

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: Llamado a Precalificación**

Se adjunta la plantilla del Llamado a Precalificación que deberá utilizar el Prestatario.

**Documento de Precalificación: Contratación de Obras**

**PARTE 1: PROCEDIMIENTOS DE PRECALIFICACIÓN** **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 Precalificación (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 Precalificación (DDP)**

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

**Sección III. Criterios y Requisitos de Calificación**

En esta Sección se especifican los métodos, criterios y requisitos que se aplicarán para determinar cómo accederán los Postulantes a la precalificación y cómo se los invitará luego a participar en la licitación.

**Sección IV. Formularios de la Solicitud**

Esta Sección contiene el Formulario 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 precalificación.

**PARTE 2: REQUISITOS DE LAS OBRAS Sección VII. Alcance de las Obras**

En esta Sección se incluye una descripción resumida, los calendarios de entregas y finalización, los emplazamientos y otros datos respecto de las Obras objeto de este proceso de precalificación.

**Anuncio Específico de Adquisiciones**

**Plantilla**

**Llamado a Precalificación**

**País:**

**Nombre del Proyecto:**

**Título del Contrato:**

**Sector:**

**N.o de préstamo/N.o de crédito/N.o de donación:**

**N.o de referencia de la precalificación: *[según el Plan de Adquisiciones]***

1. *[Indique el nombre del Prestatario/Beneficiario] [ha recibido/ha solicitado/se propone solicitar]* financiamiento del Banco Mundial para solventar 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-1) de [indique el título del Contrato][[2]](#footnote-2).*

2. *[Indique el nombre del organismo de ejecución]* se propone otorgar la precalificación a contratistas para *[indique el número o título del Contrato, y una breve descripción de los tipos de obras que se suministrarán, incluidas las cantidades, la ubicación y otra información que resulte necesaria para que los potenciales licitantes puedan decidir si responden o no al Llamado a Precalificación]*. Se estima que la Solicitud de Ofertas se efectuará en *[inserte el mes y el año].*

3. La precalificación se llevará a cabo por medio de los procedimientos especificados en el documento *Regulaciones de Adquisiciones 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 los Documentos de Precalificación en *[indique el idioma]* previa presentación de una Solicitud por escrito enviada 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-3).

5. Las Solicitudes de Precalificación 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]*

**Documento de Precalificación**

**Obras**

Adquisición de:

*[indique la identificación de las Obras]*

Llamado a Precalificación n.o: *[inserte el número de referencia del   
Plan de Adquisiciones]*

Proyecto: *[indique el nombre del Proyecto]*

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

País: *[inserte el país de emisión del Documento de Precalificación]*

Emitido el: *[inserte la fecha en que se emitió el Documento de Precalificación para los Postulantes]*

**(Este Documento de Precalificación deberá utilizarse junto   
con un proceso de Solicitud de Ofertas)**

Documento Estándar de Adquisiciones

**Índice**

[PARTE 1: Procedimientos de precalificación 3](#_Toc484529286)

[Sección I: Instrucciones a los Postulantes 5](#_Toc484529287)

[Sección II: Datos de la Precalificación 23](#_Toc484529288)

[Sección III: Criterios y Requisitos de Calificación 29](#_Toc484529289)

[Sección IV: Formularios de la Solicitud 37](#_Toc484529290)

[Sección V: Países elegibles 55](#_Toc484529291)

[Sección VI: Fraude y Corrupción 56](#_Toc484529292)

[PARTE 2: Requisitos de las Obras 59](#_Toc484529293)

[Sección VII: Alcance de las Obras 60](#_Toc484529294)

PARTE 1: Procedimientos de precalificación

Sección I: Instrucciones a los Postulantes

**Índice**

[A. Aspectos generales 7](#_Toc484529373)

[1. Alcance de la Solicitud 7](#_Toc484529374)

[2. Fuente de los fondos 7](#_Toc484529375)

[3. Fraude y Corrupción 8](#_Toc484529376)

[4. Postulantes elegibles 8](#_Toc484529377)

[5. Elegibilidad 10](#_Toc484529378)

[B. Contenidos del Documento de Precalificación 11](#_Toc484529379)

[6. Secciones del Documento de Precalificación 11](#_Toc484529380)

[7. Aclaraciones sobre el Documento de Precalificación y reunión previa a la Solicitud 11](#_Toc484529381)

[8. Enmienda del Documento de Precalificación 12](#_Toc484529382)

[C. Preparación de las Solicitudes 13](#_Toc484529383)

[9. Costo de las Solicitudes 13](#_Toc484529384)

[10. Idioma de la Solicitud 13](#_Toc484529385)

[11. Documentos que conforman la Solicitud 13](#_Toc484529386)

[12. Carta de Presentación de la Solicitud 13](#_Toc484529387)

[13. Documentos que establecen la elegibilidad del Postulante 13](#_Toc484529388)

[14. Documentos que establecen las calificaciones del Postulante 14](#_Toc484529389)

[15. Firma de la Solicitud y número de copias 14](#_Toc484529390)

[D. Presentación de las Solicitudes 14](#_Toc484529391)

[16. Cierre y rótulos de las Solicitudes 14](#_Toc484529392)

[17. Plazo para la presentación de Solicitudes 15](#_Toc484529393)

[18. Solicitudes recibidas fuera de término 15](#_Toc484529394)

[19. Apertura de Solicitudes 15](#_Toc484529395)

[E. Procedimientos para la evaluación de las Solicitudes 16](#_Toc484529396)

[20. Confidencialidad 16](#_Toc484529397)

[21. Aclaraciones sobre las Solicitudes 16](#_Toc484529398)

[22. Cumplimiento de los requisitos en las Solicitudes 16](#_Toc484529399)

[23. Margen de preferencia 16](#_Toc484529400)

[24. Subcontratistas 16](#_Toc484529401)

[F. Evaluación de las Solicitudes y precalificación de los Postulantes 17](#_Toc484529402)

[25. Evaluación de las Solicitudes 17](#_Toc484529403)

[26. Derecho del Contratante a aceptar o rechazar Solicitudes 20](#_Toc484529404)

[27. Precalificación de los Postulantes 20](#_Toc484529405)

[28. Aviso de precalificación 20](#_Toc484529406)

[29. Solicitud de Ofertas 20](#_Toc484529407)

[30. Cambios en las calificaciones de los Postulantes 21](#_Toc484529408)

[31. Quejas Relacionadas con Adquisiciones 22](#_Toc484529409)

**Sección I: Instrucciones a los Postulantes**

## A. Aspectos generales

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Alcance de  la Solicitud | 1.1 En relación con el Llamado a Precalificación[[4]](#footnote-4) señalado en la Sección II, “Datos de la Precalificación” (DDP), el Contratante, según se define **en los** **DDP**, emite este documento de precalificación (el “Documento de Precalificación”) para los posibles postulantes (“Postulantes”) interesados en presentar solicitudes (“Solicitudes”) a fin de precalificar para presentar una oferta para suministrar las Obras descritas en la Sección VII, “Alcance de las Obras”. En el caso de que se prevea que las ofertas para las Obras se presenten como contratos individuales (es decir, según el procedimiento de fraccionamiento de contratos), estos se indican **en los DDP**. El número de la Solicitud de Ofertas correspondiente a esta precalificación también se proporciona **en los** **DDP**. |
| 2. Fuente de  los fondos | 1. El Prestatario o Beneficiario (en adelante, el “Prestatario”) indicado **en los DDP** 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”) por el monto mencionado **en los DDP**, para cubrir parcialmente los costos del Proyecto especificado **en los DDP**. El Prestatario destinará una porción de dichos fondos a efectuar pagos elegibles en virtud de los contratos resultantes de la licitación para la cual se prepara esta precalificación. 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). |
| 3. Fraude y Corrupción | 1. El Banco exige el cumplimiento de sus normas de lucha contra la corrupción y de sus políticas y procedimientos sobre 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 (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 la adjudicación), y disponer que sean auditados por auditores designados por el Banco. |
| 4. Postulantes elegibles | 4.1 Los Postulantes deberán cumplir los criterios de elegibilidad indicados en este punto y en las Instrucciones a los Postulantes (IAP) 5.1 y 5.2.  4.2 El Postulante podrá ser una entidad privada, una empresa estatal o una institución, de conformidad con la IAP 4.8, 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 respaldado por una carta de intención. En el caso de una APCA, todos sus integrantes 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 integrantes de la APCA durante el proceso de precalificación, durante la licitación (en caso de que la APCA presente una oferta) y durante la ejecución del Contrato (en caso de que obtenga la adjudicación).Salvo que se especifique **en los DDP**, no hay límite para la cantidad de integrantes que pueden conformar una APCA. |
|  | 4.3 Una empresa puede solicitar la precalificación en forma individual y, a la vez, como parte de una APCA, o participar como subcontratista. Si resulta precalificada, no se le permitirá presentar ofertas por el mismo contrato como empresa individual y como parte de la APCA o como subcontratista. Sin embargo, una empresa puede participar como subcontratista en más de una oferta, pero solo en calidad de tal. Las ofertas que no respeten este procedimiento serán rechazadas[[5]](#footnote-5).  4.4 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 Precalificación ya sea individualmente, como APCA o como subcontratista para el mismo contrato.  Sin embargo, si resultan precalificadas, solo un Postulante precalificado podrá presentar una oferta para el mismo contrato. Las ofertas que no respeten este procedimiento serán rechazadas. |
|  | 4.5 El Postulante podrá tener la nacionalidad de cualquier país, con sujeción a las restricciones estipuladas en las IAP 5.1 y 5.2. Se considerará que un Postulante tiene la nacionalidad de un país si se encuentra constituido, registrado o inscripto en él y opera de conformidad con las disposiciones del derecho de dicho país, de acuerdo con lo evidenciado por su acta de constitución  (o documentos de constitución o asociación equivalentes) y su documentación de inscripción, según sea el caso. Este criterio también se aplicará para determinar la nacionalidad de los subcontratistas especializados o proveedores propuestos para cualquier parte del Contrato, incluidos los servicios conexos. |
|  | 4.6 Los Postulantes 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 Ingeniero para la ejecución del contrato respecto de las Obras objeto de este proceso de precalificación. 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 Precalificación, el Documento de Solicitud de Ofertas, las especificaciones del Contrato o el proceso de evaluación de las ofertas 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 precalificación, el proceso de Solicitud de Ofertas y la ejecución del Contrato. |
|  | 4.7 Los Postulantes que hayan sido sancionado por el Banco, de acuerdo con lo establecido en sus normas de lucha contra la corrupción y de conformidad con las políticas y los procedimientos sobre sanciones vigentes establecidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, conforme a lo descrito en la Sección VI, 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.  La lista de empresas y personas inhabilitadas se encuentra disponible en la dirección web que se indica en los DDP. |
|  | 4.8 Los Postulantes que sean empresas o instituciones estatales del país del Contratante solamente podrán ser elegibles para resultar precalificados, 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. |
|  | 4.9 El Contratante no podrá aplicar al Postulante una suspensión que le impida presentar ofertas como resultado de la ejecución de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta/Propuesta. |
|  | 4.10 El Postulante deberá proporcionar todas las pruebas documentales de elegibilidad que el Contratante solicite razonablemente y considere satisfactorias. |
|  | 4.11 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: a) está relacionada con actos de fraude o corrupción, y b) es consecuencia de un procedimiento judicial o administrativo que garantizó a la empresa un debido proceso. |
| 5. 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 en los siguientes casos: 2. 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 3. 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. 4. Cuando las Obras traspasen fronteras jurisdiccionales (y cuando más de un país sea Prestatario y participe en la adquisición), entonces la exclusión de una empresa o de un individuo de conformidad con la IAP 5.1 a) puede aplicarse también en las adquisiciones que se realicen en los otros países participantes, siempre que el Banco y los Prestatarios involucrados en la adquisición estén de acuerdo. |
|  | B. Contenidos del Documento de Precalificación |
| 6. Secciones del Documento de Precalificación | 6.1 Este Documento de Precalificación 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 precalificación**   * Sección I: Instrucciones a los Postulantes * Sección II: Datos de la Precalificación * Sección III: Criterios y Requisitos de Calificación * Sección IV: Formularios de la Solicitud * Sección V: Países elegibles * Sección VI: Fraude y Corrupción   **PARTE 2: Requisitos de las Obras**   * Sección VII: Alcance de las Obras |
|  | 6.2 Salvo que se obtengan directamente del Contratante, 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 Precalificación, como se establece en la IAP 8. En caso de discrepancias, prevalecerán los documentos emitidos directamente por  el Contratante. |
|  | 6.3 Es responsabilidad del Postulante examinar todas las instrucciones, formularios y condiciones del Documento de Precalificación  y proporcionar junto con su Solicitud toda la información o documentación que se requiera en dicho documento. |
| 7. Aclaraciones sobre el Documento de Precalificación  y reunión previa a la Solicitud | 7.1 Si un Postulante necesita aclaraciones sobre el Documento de Precalificación, deberá ponerse en contacto con el Contratante, escribiendo a la dirección indicada **en los DDP**.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 Precalificación directamente de él. Si así se especifica **en los DDP**, el Contratante también publicará sin demora su respuesta en la página web que se haya determinado **en los DDP**. En caso de que el Contratante estime necesario modificar el Documento de Precalificación 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.  7.2 Si así se especifica **en los DDP**, 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 DDP**; 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 Precalificación.  7.3 El acta de la reunión previa a la Solicitud (si corresponde prepararla), 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 Precalificación. Toda modificación que deba realizarse en el Documento de Precalificación como consecuencia de la reunión previa a la Solicitud será tarea del Contratante exclusivamente, mediante una Enmienda que siga las disposiciones de la IAP 8. La inasistencia a la reunión previa a la Solicitud no será motivo de descalificación de un Postulante. |
| 8. Enmienda del Documento de Precalificación | 8.1 El Contratante podrá, en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de las Solicitudes, modificar el Documento de Precalificación mediante una Enmienda. |
|  | 8.2 Todas las Enmiendas se considerarán parte del Documento de Precalificación y deberán comunicarse por escrito a todos los Postulantes que hayan obtenido dicho documento del Contratante. El Contratante deberá publicar sin demora la Enmienda en su página web, indicada **en los DDP**. |
|  | 8.3 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. |
|  | C. Preparación de las Solicitudes |
| 9. Costo de las Solicitudes | 9.1 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 precalificación. |
| 10. Idioma de  la Solicitud | 10.1 La Solicitud, y toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Postulante y el Contratante, deberán redactarse en el idioma que se indica **en los DDP**.Los documentos de respaldo y el material impreso que formen parte de la Solicitud podrán estar escritos en otro idioma, siempre y cuando vayan acompañados de una traducción fidedigna de las secciones pertinentes al idioma que se especifica **en los DDP**, en cuyo caso prevalecerá la traducción a los fines de la interpretación de la Solicitud. |
| 11. Documentos  que conforman  la Solicitud | 11.1 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.  (d) Toda otra documentación estipulada **en los DDP**.  11.2 El Postulante deberá brindar información sobre comisiones y gratificaciones, si las hubiere, que se hayan pagado o se vayan a pagar a los agentes o a cualquier otra parte relacionada con esta Solicitud. |
| 12. Carta de Presentación  de la Solicitud | 12.1 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. |
| 13. Documentos que establecen la elegibilidad  del Postulante | 13.1 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”. |
| 14. Documentos que establecen las calificaciones  del Postulante | 14.1 A fin de establecer sus calificaciones para ejecutar los contratos en consonancia con lo establecido en la Sección III, “Criterios y Requisitos de Calificación”, el Postulante deberá proporcionar la información solicitada en los correspondientes formularios de información que se incluyen en la Sección IV, “Formularios de la Solicitud”.  14.2 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 obras de construcción 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 DDP**. El Contratante podrá corregir cualquier error en la determinación de los tipos de cambio de la Solicitud. |
| 15. Firma de la Solicitud y número de copias | 15.1 El Postulante preparará un juego original de los documentos que 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 ser firmada por un representante autorizado en nombre de la APCA, acto que será legalmente vinculante para todos los integrantes de acuerdo con lo evidenciado por un poder suscripto por los signatarios legalmente autorizados.  15.2 El Postulante presentará la cantidad de copias de la Solicitud original firmada que se establece **en los DDP**, y marcará claramente cada ejemplar con la leyenda “COPIA”. En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original. |
|  | D. Presentación de las Solicitudes |
| 16. Cierre y rótulos de las Solicitudes | 16.1 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 precalificación, según se indica **en los DDP**, 1.1. |
|  | 16.2 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. |
| 17. Plazo para la presentación  de Solicitudes | 17.1 Los Postulantes pueden enviar sus Solicitudes por correo o hacerlas llegar en forma manual. Las Solicitudes deberán ser recibidas por el Contratante en la dirección que se indica **en los DDP**, y a más tardar en la fecha allí consignada.Cuando así se estipule **en los DDP**, los Postulantes contarán con la opción de presentar sus Solicitudes electrónicamente, siguiendo los procedimientos de presentación de Solicitudes electrónicas especificados **en los DDP**. |
|  | 17.2 El Contratante podrá, a su discreción, prorrogar el plazo para la presentación de Solicitudes mediante una Enmienda al Documento de Precalificación, 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. |
| 18. Solicitudes recibidas fuera  de término | 18.1 El Contratante se reserva el derecho de aceptar Solicitudes recibidas una vez vencido el plazo, a menos que se especifique lo contrario **en los DDP**. |
| 19. Apertura de Solicitudes | 19.1 El Contratante abrirá todas las Solicitudes en la fecha, la hora  y el lugar especificados **en los DDP**. Las Solicitudes recibidas fuera de término se tratarán de conformidad con la IAP 18.1.  19.2 Las Solicitudes presentadas electrónicamente, si estuvieran permitidas por la IAP 17.1, se abrirán siguiendo los procedimientos especificados **en los DDP**.  19.3 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. |
|  | E. Procedimientos para la evaluación de las Solicitudes |
| 20. Confidencialidad | 20.1 La información relacionada con las Solicitudes, su evaluación y los resultados de la precalificación no se darán a conocer a los Postulantes ni a ninguna otra persona que no esté oficialmente involucrada en el proceso de precalificación hasta que los resultados de la precalificación se hayan comunicado a todos los Postulantes conforme a lo establecido en la IAP 28. |
|  | 20.2 Desde la fecha límite para la presentación de Solicitudes hasta la notificación de los resultados de la precalificación de conformidad con la IAP 28, si un Postulante desea ponerse en contacto con el Contratante por cualquier asunto relacionado con el proceso de precalificación, solo podrá hacerlo por escrito. |
| 21. Aclaraciones sobre las Solicitudes | 21.1 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. |
|  | 21.2 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. |
| 22. Cumplimiento de los requisitos en las Solicitudes | 22.1 El Contratante podrá rechazar Solicitudes que no cumplan los requisitos del Documento de Precalificación. 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. |
| 23. Margen de preferencia | 23.1 Salvo que se especifique lo contrario **en los DDP**, no se aplicará un margen de preferencia por licitantes nacionales[[6]](#footnote-6) en el proceso de licitación resultante de esta precalificación. |
| 24. Subcontratistas | 24.1 A menos que se establezca otra cosa **en los DDP**, el Contratante no tiene previsto encomendar la ejecución de elementos específicos de las Obras a subcontratistas seleccionados anticipadamente (a los que se hace referencia como “Subcontratistas Nominados”).  24.2 El Postulante no podrá proponer la subcontratación de la totalidad de las Obras. El Contratante, de acuerdo con la IAP 25.2, puede permitir que el Postulante proponga para ciertas partes especializadas de las Obras a subcontratistas, los cuales se denominan “Subcontratistas Especializados” en dicho inciso. Los Postulantes que tengan previsto recurrir a tales Subcontratistas Especializados deberán especificar en la Carta de Presentación de la Solicitud las actividades o partes de las Obras que el Postulante tenga previsto subcontratar, junto con los detalles de los subcontratistas propuestos, incluso su calificación y experiencia. |
|  | F. Evaluación de las Solicitudes y precalificación  de los Postulantes |
| 25. Evaluación de  las Solicitudes | 25.1 El Contratante utilizará los factores, métodos, criterios y requisitos definidos en la Sección III, “Criterios y Requisitos de Calificación” para evaluar las calificaciones de los Postulantes, y no recurrirá a otros métodos, criterios o requisitos. El Contratante se reserva el derecho de ignorar desviaciones menores de los criterios de calificación si no inciden concretamente en la capacidad técnica y los recursos financieros de un Postulante para ejecutar el Contrato. |
|  | 25.2 Los subcontratistas propuestos por el Postulante deben estar plenamente calificados para encargarse de sus partes de las Obras. Las calificaciones de los subcontratistas no deberán ser utilizadas por el Postulante a fin de calificar para las Obras, a menos que  el Contratante haya indicado previamente **en los DDP** que las partes de las Obras correspondientes pueden quedar a cargo de Subcontratistas Especializados. En ese caso, las calificaciones  del Subcontratista Especializado propuesto por el Postulante pueden sumarse a las calificaciones del Postulante a los fines de la evaluación. |
|  | 25.3 Si existen varios contratos, los Postulantes deben indicar en la Solicitud el contrato o la combinación de contratos que le interesan. El Contratante precalificará a cada Postulante para la máxima combinación de contratos sobre la cual haya expresado interés el Postulante y para la cual cumpla los requisitos totales correspondientes. Los criterios y Requisitos de Calificación se mencionan en la Sección III.  25.4 Sin embargo, con respecto a la experiencia específica requerida en el apartado 4.2 a) de la Sección III, “Criterios y Requisitos de Calificación”, el Contratante elegirá cualquiera de las opciones señaladas a continuación o más de una:  **N** es el número mínimo de contratos.  **V** es el valor mínimo de un contrato.  **a) Precalificación para un contrato**  Opción 1: i) N contratos, cada uno de un valor mínimo V;  **O**  Opción 2: i) N contratos, cada uno de un valor mínimo V;  **O**  ii) Número de contratos menor o igual a N, cada uno de un valor mínimo V, pero con un valor total de todos los contratos igual o mayor que N x V.  **b) Precalificación para varios contratos**  Opción 1: i) Los requisitos mínimos para el/los contrato/s combinado/s consistirán en el total de requisitos para cada contrato por el cual  el Postulante ha presentado Solicitudes, como sigue, y N1, N2, N3, etc. serán contratos diferentes:  **Lote 1:** N1 contratos, cada uno de un valor mínimo V1;  **Lote 2:** N2 contratos, cada uno de un valor mínimo V2;  **Lote 3:** N3 contratos, cada uno de un valor mínimo V3; etc.  **O**  Opción 2: i) Los requisitos mínimos para el/los contrato/s combinado/s consistirán en el total de requisitos para cada contrato por el cual el Postulante ha presentado Solicitudes, como sigue, y N1, N2, N3, etc. serán contratos diferentes:  **Lote 1:** N1 contratos, cada uno de un valor mínimo V1;  **Lote 2:** N2 contratos, cada uno de un valor mínimo V2;  **Lote 3:** N3 contratos, cada uno de un valor mínimo V3; etc.  **O**  ii) **Lote 1:** N1 contratos, cada uno de un valor mínimo V1; o número de contratos menor o igual a N1, cada uno de un valor mínimo V1, pero con un valor total de todos los contratos igual o mayor que N1 x V1.  **Lote 2:** N2 contratos, cada uno de un valor mínimo V2; o número de contratos menor o igual a N2, cada uno de un valor mínimo V2, pero con un valor total de todos los contratos igual o mayor que N2 x V2.  **Lote 3:** N3 contratos, cada uno de un valor mínimo V3; o número de contratos menor o igual a N3, cada uno de un valor mínimo V3, pero con un valor total de todos los contratos igual o mayor que N3 x V3, etc.  **O**  Opción 3: i) Los requisitos mínimos para el/los contrato/s combinado/s consistirán en el total de requisitos para cada contrato por el cual el Postulante ha presentado Solicitudes, como sigue, y N1, N2, N3, etc. serán contratos diferentes:  **Lote 1:** N1 contratos, cada uno de un valor mínimo V1;  **Lote 2:** N2 contratos, cada uno de un valor mínimo V2;  **Lote 3:** N3 contratos, cada uno de un valor mínimo V3; etc.  **O**  ii) **Lote 1:** N1 contratos, cada uno de un valor mínimo V1; o número de contratos menor o igual a N1, cada uno de un valor mínimo V1, pero con un valor total de todos los contratos igual o mayor que N1 x V1.  **Lote 2:** N2 contratos, cada uno de un valor mínimo V2; o número de contratos menor o igual a N2, cada uno de un valor mínimo V2, pero con un valor total de todos los contratos igual o mayor que N2 x V2.  **Lote 3:** N3 contratos, cada uno de un valor mínimo V3; o número de contratos menor o igual a N3, cada uno de un valor mínimo V3, pero con un valor total de todos los contratos igual o mayor que N3 x V3, etc.  **O**  iii) Siempre que se cumpla lo enunciado en el punto ii) respecto del valor mínimo de un solo contrato por cada lote, el número total de contratos es igual o menor que N1 + N2 + N3 +--, pero el valor total de todos esos contratos es igual o mayor que N1 x V1 + N2 x V2 + N3 x V3 +---.  25.5 Solo se considerarán las calificaciones del Postulante. No se considerarán las calificaciones de otras empresas, incluidas las subsidiarias, casas matrices, afiliadas, subcontratistas (excepto los Subcontratistas Especializados, de acuerdo con la IAP 25.2) del Postulante y cualquier otra firma que no sea el Postulante. |
| 26. Derecho del Contratante a aceptar o rechazar Solicitudes | 26.1 El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Solicitud, y de anular el proceso de precalificación y rechazar todas las Solicitudes en cualquier momento, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna para con los Postulantes. |
| 27. Precalificación de los Postulantes | 27.1 El Contratante otorgará la precalificación a todos los Postulantes cuyas Solicitudes cumplan sustancialmente o superen los Requisitos de Calificación especificados.  27.2 Un Postulante puede resultar “condicionalmente precalificado”, es decir, calificado pero sujeto al requisito de presentar o corregir ciertos documentos o deficiencias de menor importancia hasta que el Contratante quede satisfecho.  27.3 Los Postulantes que resulten condicionalmente precalificados serán informados al respecto y recibirán el listado de condiciones que deben cumplir a satisfacción del Contratante antes de la presentación de sus ofertas o en ese mismo acto. |
| 28. Aviso de precalificación | 28.1 El Contratante comunicará a todos los Postulantes, por escrito, los nombres de quienes fueron precalificados o condicionalmente precalificados. Asimismo, se informará por separado a los Postulantes que hayan sido descalificados.  28.2 Los Postulantes que no haya resultado precalificados pueden escribir al Contratante para solicitarle, por escrito, los motivos de la descalificación. |
| 29. Solicitud  de Ofertas | 29.1 Sin demora, luego de la comunicación de los resultados de  la precalificación, el Contratante solicitará ofertas a todos  los Postulantes que hayan resultado precalificados o condicionalmente precalificados. |
|  | 29.2 Se podrá solicitar a los Licitantes que proporcionen una  Garantía de Mantenimiento de la Oferta o una Declaración de Mantenimiento de la Oferta que resulte aceptable para el Contratante, en la forma y el monto que se especificará en el Documento de Licitación.  29.3 El Licitante ganador deberá proporcionar una Garantía de Cumplimiento, cuyos términos se especificarán en el Documento de Licitación.  29.4 Si corresponde, el Licitante ganador deberá proporcionar una garantía separada de cumplimiento de las obligaciones en materia ambiental, social y seguridad y salud en el trabajo (ASSS).  29.5 Los Licitantes deberán presentar las Normas de Conducta que aplicarán a empleados y subcontratistas y los planes de implementación con los aspectos claves ambientales, sociales (incluyendo explotación y abuso sexuales -EAS- y violencia de género - VBG-) y de seguridad y salud en el trabajo (ASSS).  29.6 Los Licitantes deberán presentar las estrategias de gestión y planes de implantación para asegurar el cumplimiento de aspectos claves ambientales, sociales (incluyendo explotación y abuso sexuales -EAS- y violencia de género -VBG-) y de seguridad y salud laboral. 29.7 Si el Documento de Licitación lo requiere, el Licitante seleccionado deberá proporcionar información adicional sobre su propiedad efectiva empleando el Formulario de Declaración de Propiedad Efectiva incluido en el Documento de Licitación. |
| 30. Cambios en las calificaciones de los Postulantes | 30.1 Cualquier cambio en la estructura o la formación de un Postulante después de haber logrado la precalificación, de conformidad con la IAP 27, y de haber sido invitado a presentar una oferta (incluso, en el caso de una APCA, todo cambio en la estructura o la formación de cualquier integrante y todo cambio en cualquier Subcontratista Especializado cuyas calificaciones se hayan considerado para precalificar al Postulante) estará sujeto a la aprobación escrita del Contratante antes de la fecha límite para presentar ofertas. Dicha aprobación será denegada i) si un Postulante precalificado propone asociarse con un Postulante descalificado o, en el caso de una APCA descalificada, con cualquiera de sus integrantes; 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 Calificación”, o iii) si, en opinión del Contratante, el cambio puede producir una reducción considerable de la competencia. Dichos cambios podrán enviarse al Contratante hasta catorce (14) días después de la fecha de la SDO. |
| 31. Quejas Relacionadas con Adquisiciones | 31.1 Los procedimientos para presentar una queja relacionada con el proceso de adquisiciones se especifican en los DDP. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sección II: Datos de la Precalificación | | |
| **A.** **Aspectos generales** | | |
| **IAP 1.1** | | El número de identificación del Llamado a Precalificación 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. Si las Obras no se han dividido en contratos, agregue el nombre de las Obras].*  El nombre y el número de esta SDO 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 SDO].* |
| **IAP 2.1** | | Monto del Convenio de Préstamo o Financiamiento: *[inserte el equivalente en USD]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **IAP 2.1** | | El nombre del Proyecto es: *[indique el nombre del Proyecto]* |
| **IAP 4.2** | | El número máximo de integrantes de la APCA será de: *[inserte una cantidad o indique “ilimitado”]* |
| **IAP 4.7** | | En el sitio web externo del Banco puede consultarse la lista de empresas y personas inhabilitadas: <http://www.worldbank.org/debarr.> |
| **B. Contenidos del Documento de Precalificación** | | |
| **IAP 7.1** | | A los **efectos de** **aclaración**, 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 precalificación]* |
| **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 Precalificación 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 Precalificación 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 Precalificación 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 Precalificación 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 Precalificación en caso de que se utilice  un solo idioma].*  *[****Nota:*** *Si el Documento de Precalificación 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 para la traducción de la documentación de apoyo y 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 Precalificación debe ser suficiente para que los Postulantes reúnan toda la información necesaria; preferentemente, serán ocho semanas, pero en ningún caso el plazo será inferior a seis semanas a partir de la fecha en que los documentos estén disponibles para distribución o la fecha del anuncio, la que sea 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 solicitada correspondiente solo si los Postulantes tienen la opción de presentar sus Solicitudes electrónicamente. En caso contrario, debe omitirse].*  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 solicitada correspondiente solo si los Postulantes tienen la opción de presentar sus Solicitudes electrónicamente. En caso contrario, debe omitirse].*  Los procedimientos de apertura de 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 23.1** | *[Deberá incluirse la siguiente disposición e insertarse la información solicitada correspondiente solo si el Plan de Adquisiciones autoriza la aplicación de un margen de preferencia y el Contratante pretende aplicarlo al contrato en cuestión. En caso contrario, debe omitirse].*  *[Inserte “Se” o “No se”]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ aplica un margen de preferencia nacional. | |
| **IAP 24.1** | En esta etapa el Contratante *[inserte “tiene previsto” o “no tiene previsto”]* ejecutar partes específicas de las Obras a través de subcontratistas seleccionados con anterioridad.  *[Si se elige “tiene previsto”, enumere las partes específicas de las Obras y los respectivos subcontratistas].* | |
| **IAP 25.2** | *[Si ninguna parte de las Obras requiere Subcontratistas Especializados,  indique “No corresponde”].*  Las partes de las Obras para las cuales el Contratante permite que los Postulantes propongan Subcontratistas Especializados son las siguientes:   1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Para las partes de las Obras indicadas anteriormente que puedan requerir Subcontratistas Especializados, las calificaciones pertinentes de los Subcontratistas Especializados propuestos se sumarán a las calificaciones  del Postulante a los fines de la evaluación. | |
| **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 Licitante desea presentar una queja relacionada con la adquisición, el Licitante 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].* ***Borrar 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 Precalificación;   2. la decisión del Contratante de no precalificar un Postulante. | |

Sección III: Criterios y Requisitos   
de Calificación

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**

[1. Elegibilidad 30](#_Toc483895123)

[2. Historial de incumplimiento de contratos 31](#_Toc483895124)

[3. Situación y resultados financieros 32](#_Toc483895125)

[4. Experiencia 33](#_Toc483895126)

| **Criterios de elegibilidad y calificación** | | | **Requisitos de cumplimiento** | | | | **Documento/**  **formulario** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.o** | **Asunto** | **Requisito** | **Entidad única** | **APCA (existente o prevista)** | | | **Requisitos de presentación** |
| **Todos los integrantes conjuntamente** | **Cada integrante** | **Un único integrante** |
| 1. Elegibilidad | | | | | | | |
| 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 descripto 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 | **Ente estatal  del país del Prestatario** | El Postulante debe cumplir las condiciones de la IAP 4.8 | 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 |
| 1.5 | **Resolución  de las Naciones Unidas o leyes del país del Prestatario** | No haber sido excluido como resultado de la prohibición, ya sea conforme a las leyes o 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,  a la IAP 5.2 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 |

| **Criterios de elegibilidad y calificación** | | | **Requisitos de cumplimiento** | | | | **Documento/**  **formulario** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.o** | **Asunto** | **Requisito** | **Entidad única** | **APCA (existente o prevista)** | | | **Requisitos  de presentación** |
| **Todos los integrantes conjuntamente** | **Cada integrante** | **Un único integrante** |
| 2. Historial de incumplimiento de contratos | | | | | | | |
| 2.1 | **Antecedentes de incumplimiento  de contratos** | No haber incurrido en ningún incumplimiento de contrato[[7]](#footnote-7) atribuible  al contratista desde el 1 de enero de *[indique el año]*. | Debe cumplir con el requisito1. | Debe cumplir  con el requisito. | Debe cumplir con el requisito[[8]](#footnote-8). | No corresponde. | Formulario CON 2 |
| 2.2 | **Suspensión en virtud de la ejecución de  una Declaración de Mantenimiento de la Oferta/Propuesta por parte del Contratante** | No haber sido suspendido por la ejecución de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta/ Propuesta conforme a la IAP 4.9. | 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 apartado 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[[9]](#footnote-9) 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 |
| 2.5 | **Declaración Ambiental, Social, Seguridad y Salud  en el trabajo (ASSS)** | Declarar los contratos de obra civil que hayan sido suspendidos o terminados y / o garantía de cumplimiento cobradas por un Contratante por razones relacionadas con el incumplimiento de cualquier requisito o salvaguardia ambiental, social (incluyendo la explotación y el abuso sexuales -EAS- y violencia de género - VBG-) o de seguridad y salud en el trabajo en los últimos cinco años[[10]](#footnote-10). | Debe presentar  la Declaración.  Cuando hay Subcontratistas Especializados, estos también deben presentar la Declaración. | N/A | Cada uno debe presentar la Declaración.  Cuando hay Subcontratistas Especializados, estos deben también deben presentar la Declaración. | N/A | Formulario CON-3: Declaración de ASSS |
| 3. Situación y resultados financieros | | | | | | | |
| 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 para construcción calculados en USD *[inserte el monto en USD]* para los contratos en cuestión, independientemente de los demás compromisos que pudiera tener.  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 las obras 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 de obras de construcción** | Facturación media anual de obras de construcción mínima 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 en letras]* años. | 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 |
| 4. Experiencia | | | | | | | |
| 4.1 a) | **Experiencia general en construcción** | Experiencia en contratos de construcción actuando como contratista principal, integrante de una AT, 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 a) | **Experiencia específica en construcción  y gestión  de contratos** | i) Una cantidad mínima de *[indique  el número]* contratos similares[[11]](#footnote-11) especificados a continuación, que se haya completado en su mayor parte y de manera satisfactoria como contratista principal, integrante de una AT [[12]](#footnote-12), contratista de gestión o subcontratista entre el 1 de enero de *[inserte el año]* y la fecha límite para presentar Solicitudes:  *i)* *N contratos, cada uno de un valor mínimo V;*  *O*  *ii)* *Número de contratos menor o igual a N, cada uno de un valor mínimo V, pero con un valor total de todos los contratos igual o mayor que N x V; [indique los valores de N y V, elimine el apartado ii) si no corresponde].*  *[En caso de que las Obras se liciten como contratos individuales según el procedimiento de fraccionamiento de contratos (varios contratos), el número mínimo de contratos requeridos a los fines de evaluar la calificación se escogerá de entre las opciones establecidas en la IAP 25.3 b].*  La similitud de los contratos se basará en lo siguiente: *[Sobre la base de la sección VII, “Alcance de las Obras”, especifique el mínimo de requisitos clave en cuanto a tamaño físico, complejidad, métodos, tecnología u otras características, incluidas las partes que pueden quedar a cargo  de Subcontratistas Especializados,  si así se permite en la IAP 25.2].* | Debe cumplir con el requisito. | Debe cumplir con el requisito[[13]](#footnote-13). | No corresponde. | Debe cumplir  con los siguientes requisitos  para las actividades clave enumeradas a continuación: *[indique las actividades clave y los requisitos mínimos correspondientes que debe cumplir un integrante; caso contrario, consigne: “No corresponde”]* | Formulario EXP 4.2 a) |
| 4.2 b) |  | En relación con los contratos antes mencionados y cualquier otro [completado en su mayor parte y en ejecución] como contratista principal, integrante de una asociación temporal  o subcontratistaentre el 1 de enero de *[inserte el año]* y la fecha límite para presentar Solicitudes, un mínimo de experiencia en construcción en las siguientes actividades clave terminadas en forma satisfactoria[[14]](#footnote-14): *[Enumere las actividades clave e indique volumen, número o tasa de producción,  según corresponda].*  *[En el apartado 4.2 a), los requisitos especificados definen la similitud de los contratos, mientras que las actividades clave o las tasas de producción que deben consignarse en 4.2 b) definen la capacidad que debe tener el Postulante para ejecutar las Obras. No deberá haber incongruencias ni repeticiones  en cuanto a los requisitos entre 4.2 a)  y 4.2 b).Para la tasa de producción, indique que esta deberá ser el promedio de todo el período especificado  O BIEN la tasa de producción anual correspondiente a cualquier período  de 12 meses comprendido en el  período especificado][[15]](#footnote-15).* | Debe cumplir con los requisitos. *[Especifique  las actividades que pueden  ser realizadas por un Subcontratista Especializado, si así se permite en la IAP 25.2].* | Debe cumplir con los requisitos.  *[Especifique las actividades que pueden ser realizadas por un Subcontratista Especializado,  si así se permite en la IAP 25.2].* | No corresponde. | Debe cumplir con los siguientes requisitos para las actividades clave enumeradas a continuación:  ***[si corresponde, de las actividades  clave consignadas  en la primera columna de este apartado 4.2 b)****, indique las actividades  clave (volumen, número o tasa  de producción, según corresponda)  y los requisitos mínimos correspondientes que debe cumplir un integrante;* ***caso contrario,  en esta celda deberá  figurar****:* ***“No corresponde”****].* | Formulario EXP 4.2 b) |

Sección IV: Formularios de la Solicitud

**Índice de formularios**

[Carta de Presentación de la Solicitud 38](#_Toc484536419)

[Formulario de Información sobre el Postulante 40](#_Toc484536420)

[Formulario de Información sobre la APCA Postulante 41](#_Toc484536421)

[Historial de incumplimiento de contratos, litigios pendientes de resolución   
y antecedentes de litigios 42](#_Toc484536422)

[Declaración de Desempeño ASSS 44](#_Toc484536423)

[Situación y resultados financieros 46](#_Toc484536424)

[Facturación media anual de obras de construcción 48](#_Toc484536425)

[Experiencia general en construcción 49](#_Toc484536426)

[Experiencia en construcción en actividades clave 52](#_Toc484536427)

Carta de Presentación de la Solicitud

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

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

Los abajo firmantes solicitamos la precalificación en relación con la SDO de la referencia y declaramos lo siguiente:

(a) **Sin reservas:** Hemos examinado el Documento de Precalificación, 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].*

(b) **Ausencia de conflictos de intereses:** No tenemos ningún conflicto de intereses, de acuerdo con   
la IAP 4.

(c) **Elegibilidad:** Nosotros y 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 Oferta/Propuesta, en consonancia con la IAP 4.9.

(d) **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 persona que sea objeto de una suspensión temporaria o de una inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial conforme al acuerdo para el cumplimiento conjunto de las decisiones de inhabilitación firmado por el Banco Mundial y otros bancos de desarrollo. Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes del país del Contratante ni de sus normas oficiales, ni tampoco en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

(e) **Empresa o institución 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 4.8”].*

(f) **Subcontratistas y Subcontratistas Especializados:** De conformidad con la IAP 24.2 y la IAP 25.2, tenemos previsto subcontratar las siguientes actividades o partes principales de las obras:

*[Inserte cualquiera de las actividades clave mencionadas en los apartados 4.2 a) o b) de la Sección III, que el Contratante permite en virtud del Documento de Precalificación y que el Postulante tiene previsto subcontratar, junto con los detalles completos de los Subcontratistas Especializados, su calificación y experiencia].*

(g) **Comisiones, gratificaciones, honorarios:** Declaramos que se han pagado o se pagarán las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios en relación con el proceso de precalificación, el proceso licitatorio 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”].*

(h) **Contratante no obligado a aceptar:** Entendemos que ustedes pueden cancelar el proceso de precalificación en cualquier momento y que no están obligados a aceptar las Solicitudes que reciban ni a invitar a los Postulantes precalificados a presentar ofertas por el Contrato objeto de este proceso de precalificación, y que esto no generará perjuicio alguno en los Postulantes, de conformidad con la IAP 26.1.

(i) **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 la/s firma/s del/de los representante/s autorizado/s 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:

Nombre del Postulante *[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 integrantes o únicamente el representante autorizado, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder que lo faculta a firmar en nombre de todos   
los integrantes].*

**Formulario ELI 1.1**

Formulario de Información sobre el Postulante

Fecha: *[indique el día, el mes y el año]*N.° y título de la SDO: *[indique el número y título de la SDO]*  
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 integrante:  *[indique el nombre completo de cada integrante 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 Postulante  Nombre: *[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, de conformidad con la IAP 4.2.  🞎 Si se trata de una empresa o institución de propiedad estatal, de conformidad con la IAP 4.8, 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 de la Junta de Directores o consejo de administración y la propiedad 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 integrante de la APCA (en caso de que el Postulante sea una APCA) y todo Subcontratista Especializado propuesto por el Postulante para que ejecute una parte del contrato objeto de esta precalificación].*

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

|  |
| --- |
| Nombre del Postulante:  *[indique el nombre completo]* |
| Nombre del integrante de la APCA Postulante:  *[inserte el nombre completo del integrante de la APCA Postulante]* |
| País de registro del integrante de la APCA Postulante:  *[indique el país de registro]* |
| Año de registro del integrante de la APCA Postulante:  *[indique el año de registro]* |
| Domicilio legal del integrante de la APCA Postulante en el país de registro:  *[inserte la calle, el número, la ciudad y el país]* |
| Información del representante autorizado del integrante de la APCA Postulante  Nombre: *[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 4.8.  2. Se incluyen el organigrama, una lista de los miembros de la Junta de Directores o consejo de administración y la propiedad efectiva de cada miembro de la APCA. |

**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 integrantes de la APCA].*

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Incumplimiento de contratos de acuerdo con la Sección III,  “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 asunto 2.1 de la Sección III, “Criterios y Requisitos  de Calificación”.  🞎 Se produjo algún incumplimiento de contrato desde el 1 de enero de *[indique el año]*, como se especifica en el asunto 2.1 de la Sección III, “Criterios y Requisitos de Calificación”. | | | |
| **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,  “Criterios y Requisitos de Calificación” | | | |
| 🞎 No existen litigios pendientes de resolución de acuerdo con el asunto 2.3 de la Sección III, “Criterios y Requisitos de Calificación”. | | | |
| 🞎 Existen los siguientes litigios pendientes de resolución de acuerdo con el asunto 2.3 de la Sección III, “Criterios y Requisitos de Calificación”: | | | |

| **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, “Criterios y requisitos de calificación” | | | |
| 🞎 No existen antecedentes de litigios de acuerdo con el asunto 2.4 de la Sección III, “Criterios y Requisitos de Calificación”.  🞎 Existen los siguientes antecedentes de litigios de acuerdo con el asunto 2.4 de la  Sección III, “Criterios y Requisitos de Calificación”: | | | |
| **Año del laudo** | **Resultado expresado como 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”]*  Motivo/s del litigio y laudo: *[indique el/los motivo/s principal/es]* | *[indique el monto]* |

**Formulario CON - 3:**

Declaración de Desempeño ASSS

*[El siguiente cuadro deberá ser llenado por el Postulante, cada miembro de una APCA   
(Joint Venture) y cada Subcontratista Especializado]*

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

Fecha: *[insertar día, mes, año]*

Nombre del Subcontratista Asociado o Especializado: *[indicar el nombre completo]*

SDO No. y título: *[insertar número y descripción]]*

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

| **Declaración de Desempeño Ambiental, Social, y de Seguridad y Salud en el Trabajo**  **Con sujeción a la Sección III, Criterio de Evaluación y Calificaciones** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| 🞎 **No suspensión o rescisión del contrato:** Ningún Contratante nos ha suspendido ni rescindido un contrato ni ha cobrado la garantía de cumplimiento de un contrato por razones relacionadas con el desempeño ambiental, social, de seguridad y salud en el trabajo (ASSS) desde la fecha especificada en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación, Sub-Factor 2.5.  🞎 **Declaración de suspensión o rescisión del contrato**: El / los siguiente (s) contrato (s) ha (n) sido suspendido (s) o terminado (s) y / o Seguridad de Desempeño cobrada por un Contratante por razones relacionadas con el desempeño ambiental, social, de seguridad y salud en el trabajo (ASSS). La fecha especificada en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación, Sub-Factor 2.5. Los detalles se describen a continuación: | | | | |
| **Año** | **Suspensión o Terminación parcial del contrato** | **Identificación del Contrato** | **Monto total del contrato (valor actual, moneda, tipo de cambio y equivalente en dólares)** |
| *[indicar año]* | *[indicar monto o porcentaje]* | Identificación del Contrato: *[indicar el nombre complete del contrato/ número y cualquier otra identificación pertinente]*  Nombre el Contratante: *[insertar el  nombre completo]*  Dirección del Contratante: *[insertar estado, ciudad y país]]*  Razones de suspensión o terminación:  *[indicar las razones principales, por ejemplo, faltas relacionadas con violencia de género -VBG- o explotación y abuso sexuales -EAS-)]* | *[indicar monto]* |
| *[indicar año]* | *[indicar monto o porcentaje]* | Identificación del Contrato: *[indicar el nombre complete del contrato/ número y cualquier otra identificación pertinente]*  Nombre el Contratante: *[insertar el  nombre completo]*  Dirección del Contratante: *[insertar estado, ciudad y país]*  Razones de suspensión o terminación:  *[indicar las razones principales por ejemplo, faltas en materia de VBG/EAS]* | *[indicar monto]* |
| *…* | *…* | *[indicar todos los contratos concernientes]* | *…* |
| **Garantías de Cumplimiento cobradas por un Contratante por razones relacionadas con el desempeño en materia ASSS** | | | |
| Año | Identificación del Contrato | | Monto Total del Contrato (Valor actualizado, moneda, tipo de cambio  y equivalente en USD) |
| *[indicar año]* | Identificación del Contrato: *[indicar el nombre complete del contrato/ número y cualquier otra identificación pertinente]*  Nombre el Contratante: *[insertar el nombre completo]*  Dirección del Contratante: *[insertar estado, ciudad y país]*  Razones para el cobro de la Garantía: *[indicar las  razones principales]* | | *[indicar monto]* |
|  | *[indicar todos los contratos concernientes]* | |  |

**Formulario FIN 3.1**

Situación y resultados financieros

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

Nombre del Postulante: *[indique el nombre completo]*Fecha: *[indique el día, el mes y el año]*Nombre del integrante de la APCA: *[indique el nombre completo]*N.° y título de la SDO: *[indique el número y título de la SDO]*  
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 para cumplir con las necesidades de flujo de efectivo para las obras 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 asunto 3.1 de la Sección III, “Criterios y Requisitos de Calificación”. Los estados financieros deberán:

a) reflejar la situación financiera del Postulante o, en el caso de una APCA, del integrante,   
y no la de una entidad afiliada (como la empresa matriz o un integrante del grupo);

b) estar auditados o certificados de manera independiente, de conformidad con la legislación local;

c) estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros;

d) corresponder a períodos contables ya cerrados y auditados.

🞎 Se adjuntan copias de los estados financieros[[16]](#footnote-16) correspondientes a los últimos *[indique la cantidad de años]* años exigidos más arriba que cumplen los requisitos pertinentes.

**Formulario FIN 3.2**

Facturación media anual de obras de construcción

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

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

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

\* 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 la IAP 3.2 en la Sección III, “Criterios y Requisitos de Calificación”.

**Formulario EXP 4.1**

Experiencia general en construcción

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

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

*[Indique contratos que demuestren actividad de construcción continua durante los últimos (número) años, de conformidad con el asunto 4.1 de la Sección III, “Criterios y Requisitos de Calificación”. 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 las obras realizadas por el  Postulante: *[describa sucintamente las obras realizadas]*  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”, “Integrante de APCA”, "Subcontratista”  o "Contratista  de gestión”]* |
|  |  | Nombre del contrato: *[indique el nombre completo]*  Breve descripción de las obras realizadas por el  Postulante: *[describa sucintamente las obras realizadas]*  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”, “Integrante de APCA”, "Subcontratista”  o "Contratista  de gestión”]* |
|  |  | Nombre del contrato: *[indique el nombre completo]*  Breve descripción de las obras realizadas por el  Postulante: *[describa sucintamente las obras realizadas]*  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”, “Integrante 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 (a)**

**Experiencia específica en construcción y gestión de contratos**

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

Nombre del Postulante: *[indique el nombre completo]*Fecha: *[indique el día, el mes y el año]*Nombre del integrante de la APCA: *[indique el nombre completo]*N.° y título de la SDO: *[indique el número y título de la SDO]*  
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 🞎 | | Integrante 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 integrante 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]*** | | | | |
| 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.

**Formulario EXP 4.2 (a) (continuación)**

**Experiencia específica en construcción y gestión de contratos (continuación)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Contrato similar n.o**  *[inserte el número]* *de [inserte  el número de contratos  similares requeridos]* | **Información** |
| Descripción de la similitud de acuerdo con el asunto 4.2 a)  de la Sección III: |  |
| 1. Monto | *[inserte el monto en la moneda local, el tipo de cambio y el equivalente en USD, en letras y cifras]* |
| 2. Tamaño físico de los  artículos requeridos | *[inserte el tamaño físico de los artículos]* |
| 3. Complejidad | *[inserte una descripción de la complejidad]* |
| 4. Métodos/tecnología  5. Tasa de construcción para  las actividades clave | *[inserte aspectos específicos de los métodos y la tecnología utilizados en el contrato]*  *[inserte las tasas y los artículos]* |
| 6. Otras características | *[inserte otras características, de acuerdo con lo descripto en la Sección VII, “Alcance de las Obras”]* |

**Formulario EXP 4.2 (b)**

Experiencia en construcción en actividades clave

Nombre del Postulante: *[indique el nombre completo]*Fecha: *[indique el día, el mes y el año]*Nombre del integrante de la APCA Postulante: *[indique el nombre completo]*Nombre del subcontratista[[17]](#footnote-17) (conforme a las IAP 24.2 y 24.3): *[indique el nombre completo]*N.° y título de la SDO: *[indique el número y título de la SDO]*

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

Todos los subcontratistas dedicados a las actividades clave deben completar la información requerida en este formulario conforme a la IAP 24.2 y la IAP 24.3, y el apartado 4.2 de la Sección III, “Criterios y Requisitos de Calificación”.

1. Actividad clave 1: *[inserte una breve descripción de la actividad, haciendo hincapié en   
su especificidad]*

Cantidad total de actividad en virtud del contrato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **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  🞎 | Integrante de APCA  🞎 | | Contratista  de gestión  🞎 | Subcontratista  🞎 |
| Monto total del contrato | *[inserte el monto total del contrato en la/s moneda/s  del contrato]* | | | USD *[inserte el tipo de cambio y el monto total  del contrato equivalente  en USD]* | |
| Cantidad (volumen, número o tasa de producción, según corresponda) realizada en virtud del contrato por año o parte del año  *[Inserte el nivel de participación con  la cantidad real de actividades clave terminadas en forma satisfactoria en la función desempeñada]* | Cantidad total  del contrato  i) | | Porcentaje  de participación  ii) | | Cantidad real realizada  i) x ii) |
| Año 1 |  | |  | |  |
| Año 2 |  | |  | |  |
| Año 3 |  | |  | |  |
| Año 4 |  | |  | |  |
| 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]* | | | | |

2. Actividad clave 2

3. …………………

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Información** |
| Descripción de las actividades clave  de acuerdo con el asunto 4.2 b) de  la Sección III: |  |
|  | *[inserte la respuesta a la pregunta de la  columna izquierda]* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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 y la IAP 5.2, para información de los Postulantes, se indica que en la actualidad quedan excluidos de este proceso de precalificación 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

(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, 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 realizar prácticas fraudulentas o corruptas.
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 a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco[[18]](#footnote-18); ii) ser nominada[[19]](#footnote-19) 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 licitación o solicitud de propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes, consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y su personal, permitan al Banco inspeccionar[[20]](#footnote-20) todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de ofertas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

PARTE 2: Requisitos de las Obras

Sección VII: Alcance de las Obras

**Índice**

[1. Descripción de las Obras 61](#_Toc484541894)

[2. Período de construcción 62](#_Toc484541895)

[3. Emplazamiento y otros datos 63](#_Toc484541896)

[4. Requisitos medio ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo 64](#_Toc484541897)

1. Descripción de las Obras

2. Período de construcción

3. Emplazamiento y otros datos

4. Requisitos medio ambientales, sociales y de seguridad   
y salud en el trabajo

*El Contratante debe utilizar los servicios de un especialista ambiental, social, de salud y de seguridad adecuadamente calificado para preparar las especificaciones para ESHS que se trabajan con un especialista en adquisiciones.*

*El Contratante debe adjuntar en esta sección o referirse a las políticas ambientales, sociales,   
de seguridad y salud en el trabajo del Contratante que se aplicarán a las obras. Si no están disponibles, el Contratante debe usar la siguiente guía en la redacción de una política apropiada para las Obras.*

**Contenido sugerido para una Política Ambiental y Social**

**(DECLARACIÓN)**

*Como mínimo, el objetivo de la política de ejecución de las obras debe integrar la protección   
del medio ambiente, la salud y seguridad ocupacional y comunitaria, el género, la igualdad, la protección de la infancia, las personas vulnerables (incluidas las personas con discapacidad), acoso sexual, la violencia de género (VBG), la explotación y el abuso sexuales (EAS), la sensibilización y prevención del SIDA y un amplio compromiso de las partes interesadas en los procesos de planificación, programas y actividades de las partes involucradas en la ejecución de las Obras. Se recomienda al Contratante que consulte con el Banco Mundial para acordar las cuestiones que deben incluirse, que también pueden abordar: la adaptación al clima, la adquisición de tierras y el reasentamiento, los pueblos indígenas, etc. La política debe establecer el marco para el seguimiento y la mejora continua de los procesos y actividades y para generar informes sobre el cumplimiento de la política.*

*La política debe incluir una declaración, que para los efectos de la política y/o las normas de conducta, los términos "menor" o "menores" significan las personas menores de 18 años de edad.*

*La política debe ser, en la medida de lo posible, breve pero específica y explícita y contar con indicadores para permitir reportar sobre el cumplimiento de la política de acuerdo con las Condiciones Especiales del Contrato Subcláusula 26.2 y Apéndice B de las Condiciones Generales del Contrato.*

*Como mínimo, la política se basa en los compromisos de:*

1. *aplicar la buena práctica industrial internacional para proteger y conservar el medio ambiente natural y minimizar los impactos inevitables;*
2. *proporcionar y mantener un ambiente de trabajo sano y seguro y procedimientos de trabajo seguros;*
3. *proteger la salud y la seguridad de las comunidades locales y los usuarios, con especial preocupación por los discapacitados, los ancianos o vulnerables;*
4. *velar por que las condiciones de empleo y las condiciones de trabajo de todos los trabajadores que trabajan en las Obras cumplan los requisitos de los convenios laborales de la OIT a los que el país anfitrión es signatario;*
5. *ser intolerante y aplicar medidas disciplinarias para actividades ilegales.   
   Ser intolerante y aplicar medidas disciplinarias para violencia de género (VBG), trato inhumano, actividad sexual con menores y acoso sexual;*
6. *incorporar una perspectiva de género y crear un entorno propicio en el que las mujeres y los hombres tengan la misma oportunidad de participar en la planificación   
   y la ejecución de las Obras y de beneficiarse de ellas;*
7. *trabajar de manera cooperativa, incluso con los usuarios finales de las Obras, las autoridades pertinentes, los contratistas y las comunidades locales;*
8. *involucrarse y escuchar a las personas y organizaciones afectadas y responder a   
   sus preocupaciones, con especial atención a las personas vulnerables, discapacitadas   
   y ancianas;*
9. *proveer un ambiente que fomente el intercambio de información, opiniones e ideas sin temor a represalias y proteja a los denunciantes;*
10. *disminuir los riesgos de contagio de VIH y mitigar los efectos del SIDA/VIH asociados a la ejecución de los trabajos.*

*Esta política debe ser decretada y firmada por la autoridad superior del Contratante con el fin de indicar que la misma será aplicada rigurosamente.*

1. *Si se llama a precalificación para más de un contrato, describa cada uno de ellos e indique si se permite presentar Solicitudes para uno o más de los contratos.* [↑](#footnote-ref-1)
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-2)
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 Precalificación (en formato de solo lectura) debe publicarse en la página web del Contratante para que lo inspeccionen los posibles Postulantes.* [↑](#footnote-ref-3)
4. En el Llamado a Precalificación se consigna información que ayudará a los potenciales licitantes a decidir si desean participar o no, que incluye los aspectos esenciales detallados en el Documento Estándar de Precalificación, así como los requisitos importantes o especiales que se soliciten a fin de calificar para la precalificación. [↑](#footnote-ref-4)
5. Si este documento se utiliza para la precalificación de Postulantes a los fines de la adquisición de planta, debe modificarse esta disposición en los DDP para reflejar la disposición de “Una Oferta por Licitante” incluida en el Documento Estándar de Adquisiciones del Banco para planta. [↑](#footnote-ref-5)
6. Una empresa individual se considerará licitante nacional a los fines del margen de preferencia si está inscripta en el país del Contratante, si más del 50 % es propiedad de ciudadanos de ese país, y si no subcontrata a contratistas extranjeros más del 10 % del precio del contrato, excluidas las sumas provisionales. Una APCA se considerará licitante nacional y elegible para el margen de preferencia únicamente si cada una de las empresas que la componen está inscripta en el país del Contratante, si más del 50 % de cada una es propiedad de ciudadanos de ese país, y si la APCA está inscripta en el país del Prestatario. La APCA no deberá subcontratar a empresas extranjeras más del 10 % del precio del contrato, excluidas las sumas provisionales. Las APCA entre empresas extranjeras y nacionales no serán elegibles para el margen de preferencia por licitante nacional. [↑](#footnote-ref-6)
7. Según lo determinado por el Contratante, un 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-7)
8. Este requisito también se aplica a los contratos ejecutados por el Postulante como integrante de una APCA. [↑](#footnote-ref-8)
9. En el Formulario de Presentación de la 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 integrante de una APCA podrá tener como resultado el rechazo de la Solicitud. [↑](#footnote-ref-9)
10. El Contratante puede usar esta información para obtener informaciones adicionales o aclaraciones al realizar sus debidas diligencias. [↑](#footnote-ref-10)
11. La similitud se basará en el tamaño físico, la complejidad, los métodos, la tecnología y otras características que se describen en la sección VII, “Alcance de las Obras”. No se admitirá la suma de contratos de pequeño valor (valor inferior al especificado en los requisitos) para llegar a la cifra total requerida. [↑](#footnote-ref-11)
12. En el caso de contratos en los que el Postulante participó como integrante de una APCA o subcontratista, para el cumplimiento de este requisito solo se considerarán   
    su participación, expresada en valor, y sus funciones y responsabilidades. [↑](#footnote-ref-12)
13. En el caso de una APCA, no se sumará el valor de los contratos completados por sus integrantes para determinar si se ha cumplido el requisito del valor mínimo de   
    un solo contrato, sino que cada contrato ejecutado por cada integrante deberá satisfacer el requisito del valor mínimo de un solo contrato exigido a las entidades individuales. Al determinar si la APCA cumple el requisito del número total de contratos, únicamente se sumará el número de contratos completados por todos los integrantes, cada uno de un valor igual o superior al valor mínimo exigido. [↑](#footnote-ref-13)
14. El volumen, el número o la tasa de producción de cualquier actividad clave se pueden demostrar en uno o más contratos combinados si se ejecutan en el mismo período de tiempo. [↑](#footnote-ref-14)
15. El requisito sobre la experiencia mínima para varios contratos será la suma de los requisitos mínimos para los respectivos contratos individuales. [↑](#footnote-ref-15)
16. 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-16)
17. Si corresponde [↑](#footnote-ref-17)
18. 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, expresar interés   
    en una consultoría, y participar en una licitación, 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-18)
19. Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado   
    (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: i) ha sido incluido por el Licitante en su Solicitud de Precalificación 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-19)
20. 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-20)