

**Documento Estándar**

**de**

**Precalificación para la Construcción**

**de Obras**

**Banco Centroamericano de Integración Económica**

**Introducción**

***(Esta hoja de instrucciones no deberá formar parte del Documento Base de Precalificación, al igual que los textos marcados en rojo, los cuales tienen como único propósito, guiar al Contratante sobre el texto que debe aparecer en su lugar).***

Con base en la Norma para la Aplicación de la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del Banco Centroamericano de Integración Económica, disponible en el sitio web, se ha actualizado el presente documento que contiene los lineamientos estándar para la elaboración de las Bases de Precalificación de Obras con recursos provenientes del BCIE.

Este documento contempla que los solicitantes presenten en un sobre, los documentos que demuestren sus capacidades legales, administrativas, financieras y experiencia.

Este documento debe usarse cuando se realice una precalificación antes de una licitación pública para la contratación de obras.

El documento de Precalificación se divide en cinco secciones:

1. Instrucciones a los Solicitantes (IAS)
2. Datos de la Precalificación (DDP)
3. Criterios de Calificación y Requisitos
4. Formularios de Solicitud
5. Alcance de las Obras

La información que contiene IAS son las únicas de las cinco secciones que no son susceptibles a cambios, mientras que, en los DDP, Criterios de Calificación y Requisitos, Formularios de Solicitud y Alcance de las Obras se debe incluir para cada precalificación, las condiciones y requerimientos específicos del proceso y los formularios que le apliquen al caso.

Para la sección III, Criterios de Calificación y Requisitos, el contratante deberá definir y establecer en detalle los aspectos y criterios que serán evaluados, así como calificaciones a otorgar de manera que los solicitantes puedan conocer cómo serán evaluadas las solicitudes. Estos criterios deberán ser elaborados conforme a las expectativas de las obras a realizar detalladas en la Sección V Alcance de las Obras con el objetivo de precalificar a los contratistas idóneos para ejecutar la obra.

La sección IV “Formularios de Solicitud” contiene los formatos para la presentación de información que permitan revisar y analizar las capacidades y antecedentes de los solicitantes, equipo disponible y contratos ejecutados. Se incluirán en esta sección solamente los formularios que le apliquen al proceso de manera específica.

El Contratante elaborará el documento y acordará con el BCIE los ajustes que sean de la conveniencia de la operación y del proceso de Precalificación que se va a realizar.

Este documento se hace de conocimiento público a través de la página web del Banco y antes de preparar un Documento Base, el usuario deberá conocer la Política y sus Normas de Adquisición del BCIE que se encuentren vigentes.

El texto que aparece en color rojo e itálica se refieren a información o datos del proceso que deberán ser adaptadas a cada caso o instrucciones al Contratante que deberán ser eliminados como parte de la preparación del documento base de precalificación respetivo

**Documento Estándar de Adquisiciones**

**Resumen**

Introducción

Modelo de Aviso de Precalificación

El modelo adjunto corresponde al aviso que debe utilizar el prestatario para el proceso de Precalificación.

**PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE PRECALIFICACIÓN**

**Sección I. Instrucciones a los Solicitantes (IAS)**

Esta sección proporciona información para asistir a los solicitantes en la preparación de su información. También ofrece información sobre la presentación, apertura y evaluación de las aplicaciones. **Las disposiciones de la Sección I deben utilizarse 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 Solicitantes.

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

En esta sección se detallan los criterios y requisitos que se usarán para determinar la forma de precalificar los Solicitantes y cómo se invitarán posteriormente a presentar oferta.

**Sección IV. Formularios de Solicitud**

Esta sección contiene la Carta de Presentación de la Solicitud y todos los demás formularios que se deben presentar con la Solicitud.

**PARTE 2 – REQUISITOS DE LAS OBRAS**

**Sección V. Alcance de las Obras**

Esta sección incluye un resumen descriptivo, programas de entrega y cumplimiento, el lugar de las obras y otros datos objeto de esta precalificación.

***Introducción***

**Modelo de Aviso de Precalificación**

***N.º ------ (número de precalificación)***

***Fecha:***

1. **FUENTE DE RECURSOS**

El Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), como parte de los servicios que brinda a sus países socios beneficiarios, está otorgando el financiamiento *(indicar si es total o parcial)* para la selección y contratación *del (los) contratista(s)* que ejecutará *(Indicar el nombre de la obra, si se invita para más de un contrato, describa cada contrato e indique si las Aplicaciones pueden hacerse para para uno o más contratos),* en el marco del *(nombre de la operación para la cual el BCIE ha aprobado los recursos).*

1. **ORGANISMO EJECUTOR Y CONTRATANTE DEL PROCESO DE PRECALIFICACIÓN**
   1. Antecedentes del Contratante *(breve descripción).*
   2. *El (La)* *(Indicar el nombre del contratante),* es el responsable del presente proceso de precalificación y tiene la intención de precalificar a los contratistas para (*insertar el número(s) y / o nombre(s) del (los) contrato(s), una breve descripción del tipo o tipos de obras que se proporcionarán, incluidas las cantidades, la ubicación y otra información necesaria para permitir a los solicitantes decidir si responder o no a esta precalificación). Se espera que la(s) Licitación(es) se realice(n) en (insertar mes y año).*

Los contratistas podrán presentar su solicitud de precalificación ya sea individualmente o como integrante de una APCA.

* 1. La Precalificación se llevará a cabo conforme los procedimientos del Banco Centroamericano de Integración Económica establecidos en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas para la Aplicación que se encuentran en el siguiente sitio de Internet: https://www.bcie.org.

1. **PRESENTACIÓN DEL PROCESO DE PRECALIFICACIÓN**
   1. Objetivos generales de la(s) obra(s) para las cuales se precalifica *(describir brevemente).*
   2. El contratante pone a disposición de los interesados toda la documentación relacionada con esta precalificación.

Dicha información estará disponible *sin costo alguno:*

1. *Para descarga en el sitio web:*
2. *Físicamente en: (Especificar lugar, fecha y hora para que los solicitantes interesados puedan obtener la documentación del caso)*

*En caso de haber costo por la obtención de los documentos se debe indicar que dicho costo es No Reembolsable. El cargo debe ser solo nominal y ascender a la suma necesaria para sufragar los costos de impresión y envío.*

* 1. Las aplicaciones para precalificación se deben enviar al domicilio consignado más abajo a más tardar el *(Indique fecha y hora).*

Se permitirá *(no se permitirá)* presentar aplicaciones para precalificar en forma electrónica. No se aceptarán aplicaciones tardías.

* 1. El domicilio *(Los domicilios)* mencionado(s) más arriba es (son*): (indique domicilio(s) en forma detallada). (indique el nombre de la oficina y el número de oficina)*

*(indique el nombre y el cargo del funcionario)*

*(indique la dirección postal y/o el domicilio)*

*(indique el código postal, la ciudad, el país)*

*(incluir el código del país y de la ciudad)*

*(indique la dirección electrónica si se permite la presentación de información por vía electrónica)*

*(indique la dirección URL)*



Documento Base de Precalificación para la Construcción de Obras

**Insertar nombre de las Obras:**

***(Inserte la identificación de las obras)***

Operación: *(Indique el nombre y número de la operación)*

Título del (los) contrato(s): *(Indique el título del Contrato)*

Proceso No.: *(Indique el número de referencia del proceso)*

Contratante: *(Indique el nombre del organismo ejecutor)*

País: *(Indique el país del prestatario)*

*Fecha de emisión: (Indique la fecha en la que el Documento de precalificación se emite a los Solicitantes)*

**DOCUMENTO ESTÁNDAR DE PRECALIFICACIÓN**

**Índice General**

[PRIMERA PARTE: PROCEDIMIENTOS DE PRECALIFICACIÓN 8](#_Toc121387089)

[Sección I. Instrucciones a los solicitantes (IAS) 10](#_Toc121387090)

[A. Generalidades 10](#_Toc121387091)

[B. Documentos de Precalificación 14](#_Toc121387092)

[C. Preparación de las Solicitudes 15](#_Toc121387093)

[D. Presentación y apertura de las Solicitudes 16](#_Toc121387094)

[E. Evaluación y comparación de las Solicitudes 18](#_Toc121387095)

[Sección II. Datos de la Precalificación (DDP) 23](#_Toc121387096)

[Sección III. Criterios de Calificación y Requisitos 26](#_Toc121387097)

[Sección IV. Formularios de Precalificación 33](#_Toc121387098)

[SEGUNDA PARTE: REQUISITOS DE OBRAS 49](#_Toc121387099)

[Sección V. Alcance de las Obras 50](#_Toc121387100)

# PRIMERA PARTE: PROCEDIMIENTOS DE PRECALIFICACIÓN

**Índice**

[Sección I. Instrucciones a los solicitantes (IAS) 10](#_Toc121394014)

[A. Generalidades 10](#_Toc121394015)

[1. Alcance 10](#_Toc121394016)

[2. Fuente de los fondos 10](#_Toc121394018)

[3. Prácticas Prohibidas 10](#_Toc121394021)

[4. Solicitantes elegibles 12](#_Toc121394023)

[B. Documentos de Precalificación 14](#_Toc121394032)

[6. Aclaraciones sobre el Documento de Precalificación 14](#_Toc121394037)

[7. Modificación del DBP 15](#_Toc121394043)

[C. Preparación de las Solicitudes 15](#_Toc121394046)

[8. Costo de las Solicitudes 15](#_Toc121394047)

[9. Idioma de la Solicitud 15](#_Toc121394049)

[10. Documentos que conforman la Solicitud 15](#_Toc121394052)

[11. Carta de presentación de la Solicitud 15](#_Toc121394055)

[12. Documentos que establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Solicitante 16](#_Toc121394057)

[D. Presentación y apertura de las Solicitudes 16](#_Toc121394060)

[13. Formato de la Solicitud 16](#_Toc121394061)

[14. Procedimiento para firmar, sellar y marcar las Solicitudes 17](#_Toc121394067)

[15. Plazo para la Presentación de las Ofertas 17](#_Toc121394071)

[16. Solicitudes Tardías 17](#_Toc121394075)

[17. Recepción y Apertura de las Solicitudes 17](#_Toc121394077)

[E. Evaluación y comparación de las Solicitudes 18](#_Toc121394079)

[18. Confidencialidad 18](#_Toc121394080)

[19. Aclaración de las Solicitudes 18](#_Toc121394084)

[20. Determinación de cumplimiento de Solicitudes 18](#_Toc121394087)

[21. Subcontratistas 18](#_Toc121394089)

[22. Evaluación de las Solicitudes 19](#_Toc121394092)

[23. Derecho del Contratante a aceptar cualquier o rechazar alguna o todas las Solicitudes 21](#_Toc121394098)

[24. Precalificación de los Solicitantes 21](#_Toc121394100)

[25. Notificación de Precalificación 21](#_Toc121394104)

[26. Invitación a presentar ofertas 21](#_Toc121394107)

[27. Cambios en las calificaciones de los Solicitantes 21](#_Toc121394111)

[28. Presentación de Protestas en el proceso de adquisición 22](#_Toc121394114)

1. Instrucciones a los solicitantes (IAS)

| **Sección I.** **Instrucciones a los Solicitantes (IAS)** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Generalidades | | | | |
| 1. **Alcance** |  | Alcance de la Solicitud  El Contratante, identificado en los **DDP**, emite este documento de precalificación a los Solicitantes interesados en presentar ofertas para la precalificación de obras, que se describen en la Sección V, en los **DDP** también se especifican el nombre y número de identificación de este proceso de licitación correspondiente a esta precalificación. | | |
| 1. **Fuente de los fondos** |  | El Prestatario/Beneficiario ha recibido o ha solicitado financiamiento del BCIE y estos recursos serán utilizados, para sufragar el costo total o parcial de los pagos elegibles en virtud de los contratos que resulten de la(s) licitación(es) para la cual se lleva a cabo esta precalificación. | | |
|  | Ningún solicitante de procesos licitatorios o contratista para ejecutar obras podrá derivar derechos o exigir pagos al Banco, ya que en todo momento la relación jurídica que involucra derechos y responsabilidades es entre estos y el Contratante | | |
| 1. **Prácticas Prohibidas** |  | El BCIE exige que los Prestatarios/Beneficiarios y todas las personas naturales o jurídicas, que participen o presten servicios en proyectos u operaciones con financiamiento del BCIE, ya sea en su condición de solicitantes, prestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores de proyectos, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, beneficiarios de donaciones (y a todos sus funcionarios, empleados, representantes y agentes), así como cualquier otro tipo de relación análoga, lo siguiente:  Observar los más altos niveles éticos en todas las etapas del proceso de adquisición o la ejecución de un contrato.  Abstenerse de realizar cualquier acto o acción que se enmarque o pueda catalogarse como Práctica Prohibida.  c. Denunciar ante el BCIE utilizando el Canal de Reportes u otro mecanismo de denuncia disponible para el BCIE todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado.  Conforme a las mejores prácticas y para establecer un marco de referencia en su operatividad, se entienden cómo Prácticas Prohibidas:   1. Práctica Corruptiva: Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, de manera directa o indirecta, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte. 2. Práctica Coercitiva: Consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, de manera directa o indirecta, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte. 3. Práctica Fraudulenta: Cualquier hecho u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias que deliberadamente o por negligencia engañe o intente engañar a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole, propio o de un tercero, o para evadir una obligación a favor de otra parte. 4. Práctica Colusoria: Acuerdo realizado entre dos o más partes con la intención de alcanzar un propósito indebido o influenciar indebidamente las acciones de otra parte. 5. Práctica Obstructiva: Consiste en: (a) deliberadamente destruir, falsificar, alterar u ocultar pruebas materiales para una investigación, o hacer declaraciones falsas en las investigaciones, a fin de impedir una investigación sobre denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a cualesquiera de las partes para evitar que ellas revelen el conocimiento que tienen sobre temas relevantes para la investigación o evitar que siga adelante la investigación o (b) emprender intencionalmente una acción para impedir físicamente el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría y acceso a la información que tiene el BCIE.   Ante denuncias recibidas en el canal de reportes u otros medios aceptables al BCIE, relacionado a Prácticas Prohibidas ocurridas durante los procesos de adquisición de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías, así como durante la ejecución de un contrato resultante de dichos procesos en el marco de una operación financiada con recursos del BCIE, este procederá conforme con sus políticas internas relacionadas con el tema.  Previo a determinar la existencia de una Práctica Prohibida, el BCIE se reserva el derecho de ejecutar los procedimientos de auditoría e investigación.  El derecho de ejecutar los procedimientos de auditoría e investigación establecido en el párrafo anterior se refiere al acceso irrestricto del BCIE o sus representantes debidamente autorizados para visitar o inspeccionar las oficinas o instalaciones físicas, utilizadas en relación con los procesos de adquisición o los proyectos financiados con fondos propios del BCIE o administrados por éste. Asimismo, la realización de entrevistas y el acceso a los archivos físicos y digitales relacionados con dichos procesos de adquisiciones, proyectos u operaciones, debiendo prestar toda la colaboración y asistencia que fuese necesaria, a efectos que se ejecuten adecuadamente las actividades previstas, a discreción del Banco  Cuando se determine la existencia de una Práctica Prohibida, el BCIE emitirá una o varias de las acciones y/o recomendaciones que se enumeran a continuación, sin que las mismas sean limitativas:   1. Remisión del caso correspondiente a las autoridades locales competentes, 2. Emisión de una amonestación por escrito. 3. Adopción de medidas para mitigar los riesgos identificados. 4. Suspensión de desembolsos. 5. Desobligación de recursos. 6. Solicitar el pago anticipado de los recursos. 7. Cancelar el negocio o la relación contractual. 8. Suspensión de los procesos de adquisición, o de ejecución de los contratos, independientemente del estado en que se encuentren 9. Solicitud de garantías adicionales. 10. Ejecución de fianzas o garantías. 11. Solicitar el reembolso de los gastos o costos vinculados con las actividades e investigaciones efectuadas en relación con la comisión de Prácticas Prohibidas   Las acciones y/o recomendaciones emitidas por el BCIE serán de observancia y cumplimiento obligatorio.  El BCIE se reserva en todo caso, y sin perjuicio de las sanciones que impongan las autoridades del país del Prestatario/Beneficiario, el derecho a solicitar la suspensión de los procesos de contratación o de la ejecución del o de los contratos resultantes de aquellos, independientemente del estado en que se encuentren. Si el BCIE solicitara la suspensión de los procedimientos de contratación o de la ejecución del o de los contratos y esto no ocurriera, se reserva el derecho de no financiar el o los contratos resultantes de esos procedimientos.  Derivado del proceso de investigación, el BCIE podrá incorporar a personas naturales o jurídicas en la Lista de Contrapartes Prohibidas u otra lista de inelegibilidad del BCIE que, para tal efecto haya instituido. | | |
| 1. **Solicitantes elegibles** |  | Un solicitante y todas las partes que constituyen el solicitante, los bienes y servicios conexos que provean podrán ser originarios de países miembros y no miembros del Banco.  Será restringida la participación en los procesos de adquisición cuando así lo determine la fuente de financiamiento a utilizar por el BCIE, restricción que quedará claramente definida en los **DDP**. | | |
|  | Los países miembros del Banco son: Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua, Costa Rica, Panamá, República Dominicana, Belice, México, China (Taiwán), Argentina, Colombia, España, Cuba y Corea. | | |
|  | No podrán ser adjudicatarios o sujetos de ampliaciones de contratos con financiamiento total o parcial del BCIE o de fondos administrados por este, las personas jurídicas o naturales que tengan una de las siguientes condiciones:   1. Se encuentren incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE. 2. Hayan sido inhabilitados o declarados por una entidad como inelegibles o sancionados para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE para tal fin. 3. Declarados culpables mediante sentencia firme de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente, mientras se encuentre vigente la sanción. | | |
|  | Los solicitantes al igual que bienes suministrados en virtud del contrato no serán elegibles cuando en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el país del Prestatario prohíba toda importación de bienes o contratación de obras o servicios de ese país, o todo pago a cualquier país, persona o entidad en ese país. | | |
|  | No podrán participar directa o indirectamente en el suministro de bienes, ejecución de obras, servicios o consultorías para operaciones financiadas por el BCIE las siguientes personas:   1. En los financiamientos al sector público, los particulares con nexos familiares o de negocio con los representantes del Prestatario/Beneficiario, su organismo ejecutor o de un receptor de una parte del financiamiento del Banco, o con cualquier otra persona que represente o actúe en nombre del Prestatario/Beneficiario hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive y que participe directa o indirectamente en:    1. La preparación de las especificaciones técnicas o una actividad equivalente;    2. El proceso de licitación del contrato; o    3. La supervisión del contrato,   Esta prohibición no aplicará cuando:   1. Las personas allí nombradas acrediten que se dedican, en forma habitual, a desarrollar la actividad empresarial objeto de la contratación respectiva, al menos desde dos (2) años antes de la publicación de la licitación. 2. Los costos involucrados sean acordes con el mercado y que; 3. El conflicto derivado de esa relación se haya divulgado y resuelto de manera aceptable para el Banco a lo largo del proceso de selección y de la ejecución del contrato 4. En las licitaciones de bienes, obras o servicios: Todo solicitante (incluidos sus accionistas, directores ejecutivos y personal clave) contratada por el Prestatario / Beneficiario para proveer servicios de consultoría respecto de la preparación o ejecución de un proyecto, al igual que su matriz y todas sus filiales, quedará descalificada para suministrar bienes o construir obras o servicios que resulten directamente relacionados con los servicios de consultoría para la preparación o ejecución. 5. Todos aquellos que presentan más de una oferta en un proceso de licitación o concurso, excepto si se trata de ofertas alternativas permitidas en los documentos base del respectivo proceso. Esto no limita la participación de subcontratistas en más de una oferta 6. Cualquier situación adicional de conflicto de interés que se liste en los **DDP** | | |
|  | Una empresa que sea solicitante (ya sea individualmente o como integrante de una APCA) no podrá participar como solicitante o como integrante de una APCA en más de una Oferta, salvo en el caso de Ofertas alternativas permitidas. Tal participación redundará en la descalificación de todas las Ofertas en las que haya estado involucrada la empresa en cuestión.  Una empresa que no es un Solicitante ni un miembro de una APCA puede participar como subcontratista en más de una Oferta.  Salvo que se especifique **en los DDP**, no existe límite en el número de miembros de una APCA. | | |
|  | Un Solicitante no debe estar suspendido por el Contratante para presentar ofertas como resultado del incumplimiento con una Declaración de Mantenimiento de la Oferta o la Propuesta. | | |
|  | Los solicitantes deberán presentar las pruebas documentales de elegibilidad que el Contratante solicite y considere satisfactorias, de conformidad con lo indicado en la IAS 12.1 | | |
| Documentos de Precalificación | | | | |
| 1. **Secciones del DBP** |  | El Documento Base de Precalificación consta de las cinco (5) secciones siguientes:  Sección I: Instrucciones a los solicitantes (IAS)  Sección II: Datos de la Precalificación (DDP)  Sección III: Criterios de Calificación y Requisitos  Sección IV: Formularios de la solicitud  Sección V: Alcance de las Obras  Estas secciones deberán leerse en conjunto con las aclaraciones que se publiquen y cualquier enmienda emitida de conformidad con las IAS 7 | | |
|  | El Contratante no se responsabiliza por la integridad de los Documentos de Precalificación y sus enmiendas, si ellos no se obtuvieren directamente de la fuente señalada por el Contratante en el aviso del proceso. | | |
|  | Los solicitantes deberán estudiar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones contenidas en el Documento de Precalificación. El incumplimiento por parte del solicitante en el suministro de toda la información o documentación que se exige en los Documentos de Precalificación podría traer como consecuencia el rechazo de su información. | | |
| 1. **Aclaraciones sobre el Documento de Precalificación** |  | Todo solicitante que requiera alguna aclaración de los Documentos de Precalificación deberá comunicarse con el Contratante por escrito a la dirección que se suministra en los **DDP**, o plantear sus inquietudes en la reunión de homologación o visita de campo en los casos para los que dichas actividades sean previstas, en cualquier caso, el plazo para realizar consultas y solicitar aclaraciones se indicara en los **DDP**.  Así mismo, el plazo para que el Contratante, responda a consultas y/o aclaraciones se indicará en los **DDP**. | | |
|  | El Contratante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, enviando copia de las respuestas a todos los solicitantes, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente. | | |
|  | El solicitante y cualquier miembro de su personal o representante, tendrá acceso a la información y lugar relacionados con las obras requeridas bajo su propio riesgo, haciéndose responsable de cualquier pérdida, daño, costos y gastos que incurra. | | |
|  | Si se ha programado visita de campo y/o reunión de homologación, se proporcionarán los datos necesarios en los **DDP**. La reunión de homologación tiene como finalidad aclarar dudas y responder a preguntas con respecto a cualquier tema que se plantee durante esa etapa. La visita de campo tiene el propósito de facilitar que los solicitantes conozcan las condiciones del sitio. Los gastos relacionados con esta visita correrán por cuenta del solicitante. La reunión de homologación y/o visita de campo no podrán ser definidas como obligatorias. | | |
|  | El acta de la reunión de homologación, incluidas las preguntas planteadas, sin identificar su procedencia, y las respuestas a éstas, juntamente con cualesquiera otras respuestas preparadas como producto de la reunión, se transmitirán por escrito y sin demora a todos los solicitantes. | | |
|  | El canal de comunicación oficial de este proceso de precalificación se apegará a lo establecido en los **DDP** | | |
| 1. **Modificación del DBP** |  | Si en cualquier momento del proceso, el Contratante considera necesario enmendar el Documento Base de la Precalificación o cualquier información del proceso, podrá enmendar los documentos que sea necesario a través de la emisión de enmiendas, las que serán comunicadas a los solicitantes oportunamente, con el fin de dar a los posibles solicitantes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus Solicitudes.  Dicho plazo no podrá ser menor a diez (10) días antes de la fecha de recepción de las solicitudes. | | |
|  | Toda enmienda emitida formará parte de los Documentos de Precalificación y deberá ser comunicada por escrito a todos los solicitantes que hayan obtenido el Documento Base de Precalificación de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.6 de los **DDP**. | | |
| Preparación de las Solicitudes | | | | |
| 1. **Costo de las Solicitudes** |  | El solicitante asumirá todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su Solicitud. El Contratante no estará sujeto ni será responsable en caso alguno por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de precalificación. | | |
| 1. **Idioma de la Solicitud** |  | La Solicitud, así como toda la correspondencia y los documentos relativos a la misma que intercambien el solicitante y el Contratante deberán ser escritos en el idioma oficial del contratante que se indica en los **DDP.** | | |
|  | Documentos de soporte y el material impreso que formen parte de la solicitud podrán estar en otro idioma, con la condición de que las partes pertinentes estén acompañadas de una traducción fidedigna al idioma indicado en los **DDP**. Para los efectos de la interpretación de la solicitud, dicha traducción prevalecerá. | | |
| 1. **Documentos que conforman la Solicitud** |  | La Solicitud debe contener los siguientes documentos:   1. Carta de presentación de la Solicitud preparada de acuerdo con la IAS 11. 2. Elegibilidad del solicitante: Prueba documental, de conformidad con la IAS 12; 3. Calificaciones: Prueba documental, de acuerdo con la IAS 12. 4. Cualquier otro documento exigido en los DDP. | | |
|  | El periodo para el cual se analizarán los antecedentes de contratación, la experiencia general y específica será señalado en los **DDP**.  La situación financiera se analizará a partir de la información de al menos los últimos tres años. | | |
| 1. **Carta de presentación de la Solicitud** |  | La carta de presentación de la Solicitud, lista de los formularios y documentos a presentar en la Solicitud se detallan en el numeral 10.1 de los **DDP** y la Sección IV Formularios, los que se deberán completar sin realizar ningún tipo de modificaciones. Todos los espacios en blanco deberán llenarse con la información requerida. | | |
| 1. **Documentos que establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Solicitante** |  | Para establecer la Elegibilidad del solicitante conforme a lo dispuesto en la IAS 4, los solicitantes completarán la Carta de Presentación de la Oferta y sus anexos incluida en la Sección IV, "Formularios de Precalificación."  Adicionalmente deberá presentar copia simple del acta de constitución del solicitante (y sus reformas si las hubiera) debidamente registrada en el registro público competente. En caso de ofertas presentadas por una APCA se deberá presentar el acta de constitución (y sus reformas si las hubiera) debidamente registrada en el Registro Público competente, de cada uno de los miembros del APCA. | | |
|  | De acuerdo con lo enunciado en la Sección III, Criterios de Calificación y Requisitos, a fin de establecer sus calificaciones para la ejecución del Contrato, el solicitante suministrará la información solicitada en los formularios incluidos en la Sección IV, “Formularios de Precalificación”. | | |
| Presentación y apertura de las Solicitudes | | | | |
| 1. **Formato de la Solicitud** |  | El Solicitante preparará un juego original de los documentos que constituyen la Solicitud, según se señala en estas Instrucciones a los Solicitantes.  Además, el solicitante presentará el número de copias de la oferta que se indica en los **DDP.** | | |
|  | Deberán entregar el original y una copia de cada uno de los sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como “ORIGINAL” y “COPIA”  En el caso de discrepancias el texto original prevalecerá sobre las copias.  No se aceptarán los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas.  Los solicitantes deberán marcar como “CONFIDENCIAL EXTERNO” la información incluida en sus Solicitudes que revista carácter confidencial para sus empresas. Esto puede incluir información reservada, secretos comerciales o información delicada de índole comercial o financiera. | | |
|  | El original y todas las copias de la Oferta deberán ser mecanografiadas o escritas con tinta indeleble y deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del solicitante. Esta autorización consistirá en una confirmación escrita mediante un poder de representación, el cual deberá adjuntarse a la Solicitud. El nombre y el cargo de cada persona que firme la autorización deberán escribirse en letra de imprenta o imprimirse bajo su firma. Todas las páginas de la Solicitud que contengan anotaciones o enmiendas deberán estar firmadas o inicialadas por la persona que suscriba la Solicitud. | | |
|  | En el caso de que el solicitante sea una APCA, la Solicitud deberá estar firmada por el representante autorizado del APCA en nombre de la APCA, conforme lo acredite en el formulario de Intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) o en el acuerdo respectivo y en representación legalmente vinculante para actuar en nombre de todos miembros, formalizado por un poder firmado por sus representantes legales. | | |
|  | Todo interlineado, borradura o reemplazo será válido únicamente si está firmado por la persona que suscribe la Solicitud o si tiene sus iniciales. | | |
| 1. **Procedimiento para firmar, sellar y marcar las Solicitudes** |  | Los solicitantes deberán entregar la solicitud en un sobre cerrado a la atención y la dirección que aparecen en los **DDP**. Dentro de ese sobre el solicitante colocará los siguientes sobres sellados y separados:   1. En un sobre marcado como “ORIGINAL”, todos los documentos que conforman la Solicitud, como se describe el numeral 10.1 de los **DDP**. 2. En un sobre marcado como “COPIAS”, todas las copias de la Solicitud solicitadas. | | |
|  | Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:   1. Llevar el nombre y la dirección del solicitante; 2. Estar dirigidos al Contratante y llevar la dirección que se indica en la IAS 14.1; 3. Llevar la identificación específica de este proceso de precalificación indicando el nombre del proceso; 4. Incluir una advertencia para no abrir antes de la hora y fecha de la apertura de la solicitud. | | |
|  | Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Contratante no se responsabilizará en caso de que la Solicitud se extravíe o sea abierta prematuramente. | | |
| 1. **Plazo para la Presentación de las Ofertas** |  | a. El Contratante deberá recibir las solicitudes en la dirección y, a más tardar, a la hora y fecha que se indican en los **DDP**.  b. Salvo que se acuerde un plazo diferente **en los DDP**, el plazo para la preparación de Solicitudes deberá ser de al menos 30 días calendario contados a partir del día siguiente hábil después de la fecha de la publicación de los Documentos Base, o a partir del día siguiente hábil después de la fecha en que se disponga de los mismos. | | |
|  | El Contratante podrá, prorrogar la fecha límite de presentación de las ofertas mediante una enmienda del Documento de Precalificación, en cuyo caso todas las obligaciones y derechos del Contratante y de los solicitantes que estaban sujetas a dicha fecha límite, quedarán sujetas al nuevo plazo. | | |
|  | Los solicitantes tendrán la opción de presentar sus Solicitudes electrónicamente, cuando así se indique en los **DDP**. En ese caso los solicitantes que presenten sus Solicitudes electrónicamente seguirán los procedimientos indicados en dicha sección para la presentación de las mismas. | | |
| 1. **Solicitudes Tardías** |  | El Contratante no considerará ninguna Solicitud que llegue con posterioridad a la hora y fecha límite para su presentación, de conformidad con lo indicado en el numeral 15.1 ( a ) de los **DDP.** Ninguna Solicitud que llegue después de la hora límite será recibida. | | |
| 1. **Recepción y Apertura de las Solicitudes** |  | Una vez cerrado el plazo para la presentación de solicitudes, el Contratante llevará a cabo el acto de apertura de todas las Solicitudes recibidas antes el vencimiento del plazo indicado en la dirección, fecha y hora especificadas en el numeral 15.1 (a) de los **DDP**. El procedimiento a seguir será el siguiente:  Se abrirán de uno en uno todas las solicitudes recibidas, leyendo en voz alta el nombre del solicitante.  Si hubiera solicitudes electrónicas, estas deberán ser anunciadas y leídas en conformidad con lo anterior.  Se procederá a levantar un acta de lo actuado, la que deberá ser suscrita por el o los representantes del Contratante. Una copia de la misma deberá ser distribuida a todos los Solicitantes. | | |
| Evaluación y comparación de las Solicitudes | | | | |
| 1. **Confidencialidad** |  | No se divulgará a los solicitantes ni a ninguna persona que no participe oficialmente en el proceso de precalificación, información relacionada con la evaluación, ni sobre la recomendación de precalificación, hasta que no se haya notificado a los Solicitantes precalificados de conformidad con IAS 25 | | |
|  | Cualquier intento por parte de un solicitante para influenciar al Contratante, en cuanto a la evaluación, comparación de las Solicitudes podrá resultar en el rechazo de su Solicitud. | | |
|  | No obstante, lo dispuesto en la IAS 26, si, durante el plazo transcurrido entre el acto de apertura de las Ofertas y la fecha de adjudicación del Contrato, un Solicitante desea comunicarse con el Contratante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de Precalificación deberá hacerlo por escrito. | | |
| 1. **Aclaración de las Solicitudes** |  | Con el fin de facilitar la evaluación y la comparación de las Solicitudes hasta la calificación de los solicitantes, el Contratante, podrá, a su discreción, solicitar a cualquier solicitante aclaraciones a su Solicitud. No se considerarán aclaraciones cuando las mismas no sean respuesta a una solicitud del Contratante. La solicitud de aclaración, y la respuesta, deberán ser por escrito.  Si un solicitante no ha entregado las aclaraciones a su Solicitud antes de la fecha y hora fijadas, se evaluará dicha Solicitud con la información disponible y podrá ser rechazada. | | |
|  | El plazo para la presentación de información adicional o aclaraciones al Contratante será establecido en los **DDP**. | | |
| 1. **Determinación de cumplimiento de Solicitudes** |  | Para determinar si la Oferta se ajusta sustancialmente al documento de Precalificación, el Contratante se basará en el contenido de la propia Solicitud, según se define en la IAS 10.1 | | |
| 1. **Subcontratistas** |  | 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 Designados”). | | |
|  | El Solicitante no podrá proponer la subcontratación de la totalidad de las Obras. El Contratante, de acuerdo con la IAS puede permitir que el Solicitante proponga para ciertas partes especializadas de las Obras a subcontratistas, los cuales se denominan “Subcontratistas Especializados” en dicho inciso. Los Solicitantes 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 Solicitante tenga previsto subcontratar, junto con los detalles de los subcontratistas propuestos, incluso su calificación y experiencia. | | |
| 1. **Evaluación de las Solicitudes** |  | Para determinar si la Solicitud se ajusta sustancialmente a los Documentos de la Precalificación, el Contratante, se basará en el contenido de la propia Solicitud y los requisitos establecidos en el Documento Base de la Precalificación, examinará y evaluará los diferentes aspectos de la Solicitud con el fin de confirmar que satisface los requisitos estipulados en la sección III. 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 Solicitante para ejecutar el (los) Contrato(s). | | |
|  | Los Subcontratistas propuestos por el Solicitante deben estar plenamente calificados para encargarse de sus partes de las Obras. Las calificaciones de los subcontratistas no deberán ser utilizadas por el Solicitante 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 Solicitante pueden sumarse a las calificaciones del Solicitante a los fines de la evaluación. | | |
|  | Si existen varios contratos, los Solicitantes deben indicar en la Solicitud el contrato o la combinación de contratos que le interesan. El Contratante precalificará a cada Solicitante para la máxima combinación de contratos sobre la cual haya expresado interés el Solicitante y para la cual cumpla los requisitos totales correspondientes. Los criterios y requisitos de calificación se mencionan en la Sección III. | | |
|  | Sin embargo, con respecto a la experiencia específica requerida en el ítem 4. 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 bien**  Opción 2: (i) N contratos, cada uno de un valor mínimo V;  **O bien**  (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 Solicitante 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 bien**  Opción 2: (i) Los requisitos mínimos para el/los contrato/s combinado/s consistirán en el total de requisitos para cada contrato por el cual el Solicitante 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 bien**  (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 bien**  Opción 3: (i) Los requisitos mínimos para el/los contrato/s combinado/s consistirán en el total de requisitos para cada contrato por el cual el Solicitante 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 bien**  (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 bien**  (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 +---. | | |
|  | Solo se considerarán las calificaciones del Solicitante. No se considerarán las calificaciones de otras empresas, incluidas las subsidiarias, casas matrices, afiliadas, subcontratistas (excepto los Subcontratistas Especializados, de acuerdo con la IAS 21.1) del Solicitante y cualquier otra firma que no sea el Solicitante. | | |
| 1. **Derecho del Contratante a aceptar cualquier o rechazar alguna o todas las Solicitudes** |  | El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Solicitud, de anular el proceso de precalificación y de rechazar todas las Solicitudes en cualquier momento, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los solicitantes. | | |
| 1. **Precalificación de los Solicitantes** |  | | | El Contratante otorgará la precalificación a todos los Participantes cuyas Solicitudes cumplan sustancialmente o superen los Requisitos de Calificación especificados. |
|  | | | Un Solicitante 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. |
|  | | | Los Solicitantes que resulten condicionalmente precalificados serán informados prontamente al respecto y recibirán el listado de condiciones, que se deben cumplir a satisfacción del Contratante antes de la presentación de sus ofertas o en ese mismo acto. |
| 1. **Notificación  de Precalificación** |  | | Una vez que el Contratante haya terminado la evaluación de las Solicitudes, notificará por escrito a todos los Solicitantes los nombres de los Solicitantes que han sido precalificados, sin indicar un orden de prelación especifico, o en orden alfabético. | |
|  | | Los Solicitantes que no haya resultado precalificados pueden escribir al Contratante para solicitarle, por escrito, los motivos de su descalificación. | |
| 1. **Invitación a presentar ofertas** |  | | Inmediatamente después de la notificación de los resultados de la precalificación, el Contratante invitará a los Solicitantes precalificados a presentar ofertas. | |
|  | | Es posible que se exija a los Oferentes 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. | |
|  | | El Oferente o ganador deberá proporcionar una Garantía de Cumplimiento, cuyos términos se especificarán en el documento de licitación. | |
| 1. **Cambios en las calificaciones de los Solicitantes** |  | | Cualquier cambio en la estructura o la conformación de un Solicitante después de haber logrado la precalificación, de conformidad con la IAS 25, 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 Solicitante) estará sujeto a la aprobación escrita del Contratante antes de la fecha límite para presentar ofertas. Dicha aprobación será denegada (i) si un Solicitante precalificado propone asociarse con un Solicitante descalificado o, en el caso de una APCA descalificada, con cualquiera de sus integrantes; (ii) si, como consecuencia del cambio, el Solicitante 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 del llamado a la Licitación. | |
|  | | Un oferente precalificado será descalificado para el o los procesos de licitación correspondientes en caso de que la precalificación o registro se haya originado con información incorrecta o se presenten circunstancias posteriores que hagan improbable que este pueda cumplir con proveer lo requerido para la operación, de acuerdo con la Normas para la Aplicación de la Política para la obtención de Bienes, Obras, Servicios de Consultoría con Recursos del BCIE. | |
| 1. **Presentación de Protestas en el proceso de adquisición** |  | | | El plazo para presentar protestas ante resultados de la precalificación una vez que estos sean notificados a los solicitantes deberá ser de diez días hábiles contados a partir del día siguiente hábil posterior a la notificación de Precalificación.  Este plazo no aplicará cuando solo se presente una Solicitud y cuando el proceso se realice en una situación de emergencia reconocida por el BCIE, en cuyo caso se indicará en los **DDP**. |
|  | Las protestas que formulen los solicitantes podrán ser únicamente ante las notificaciones que reciban en relación con los resultados obtenidos de la evaluación de su Solicitud.  Toda protesta que se presente deberá:   * + - * 1. Ser presentada por el representante del solicitante         2. Identificar la acción de adquisiciones por la cual se reclama.         3. Describir la naturaleza de la protesta y los hechos que la respaldan incluyendo las referencias a las políticas de adquisiciones del BCIE que se considera que han sido incumplida.         4. Indicar y adjuntar toda la información requerida para evidenciar la cronología del reclamo. | | |
|  | Todas las protestas deben enviarse por escrito a cualquiera de las direcciones indicadas en los **DDP.** | | |
|  | El Contratante resolverá las protestas en el plazo que se especifica en los **DDP.** | | |
|  | El Contratante, suspenderá las actividades relacionadas con el proceso de adquisición al momento de recibir una protesta hasta la resolución de la misma.  En caso de presentarse una protesta en el marco de un proceso para el cual se establezcan lotes, será sujeto de suspensión únicamente el lote afectado por la protesta. | | |
|  |  | El Contratante deberá hacer del conocimiento del Banco sobre la presentación y solución de protestas durante el proceso de precalificación.  El Contratante deberá actuar con diligencia para la solución de protestas, el BCIE se reserva el derecho de abstenerse de financiar, cualquier obra, cuando no se concrete oportunamente la solución respectiva o a su juicio la solución adoptada no responda a los mejores intereses de la operación. | | |

1. Datos de la Precalificación (DDP)

A continuación, se indican los detalles específicos del presente proceso, los cuales complementarán o enmendarán las Instrucciones a los Solicitantes (IAS), en caso de conflicto, las disposiciones contenidas en estos DDP prevalecerán sobre las disposiciones de las IAS.

| **Ref. de las IAS** | **Datos de la Precalificación** |
| --- | --- |
| **A. Generalidades** | |
| **1.1** | Nombre del Contratante:  Número de identificación de la precalificación:  Nombre de la precalificación y descripción de las obras a realizar: *(En caso que la licitación implique adjudicación por lotes se deberá Indicar y describir cada uno de los lotes).* |
| **4.1** | *Escoger una de las dos opciones de texto:*  *La licitación está restringida a la participación de solicitantes cuyo país de origen sea solamente (Indicar los nombres de los países)*  *La licitación no está restringida a la participación de solicitantes de un origen específico, se aceptarán solicitantes nacionales o internacionales de cualquier país que se interesen en participar* |
| **4.5 (d)** | Adicionalmente a lo establecido en los IAS, se considerará conflicto de interés:  *En caso de requerirse colocar otros causales de conflicto de interés (insertar causal aquí); en caso contrario eliminar este numeral* |
| **4.6** | *(Suprimir si no hay límite) o indicar* el número máximo de integrantes del APCA.  (*Insertar un número) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| **B. Documento de Precalificación** | |
| 6.1 | Si para la preparación de Solicitudes objeto de esta Precalificación, se considera necesario realizar consultas, las comunicaciones deberán dirigirse a:  Atención: (indique el nombre completo de la persona, si corresponde)  Domicilio: (indique calle y número)  Número de piso/oficina: (indique el número de piso y oficina, si corresponde)  Ciudad: (indique el nombre de la ciudad o el pueblo)  Código postal: (indique el código postal (ZIP), si corresponde)  País: (indique el nombre del país)  Teléfono: (indique el número telefónico, incluidos los códigos de país y ciudad)  Dirección de correo electrónico: (indique la dirección de correo electrónico, si corresponde)  Página web: (En caso de corresponder, identifique el sitio web de acceso gratuito en el cual está publicada la información sobre el Proceso de Precalificación).  El plazo para realizar las consultas y solicitar aclaraciones son los siguientes:  Pueden pedirse aclaraciones a más tardar el *(día, mes, año, se recomienda un mínimo de 13 días antes de la fecha de presentación de las ofertas)*  El Contratante responderá las consultas de los solicitantes para la preparación de sus solicitudes a más tardar el *(día, mes, año, la fecha deberá ser no menos de 12 días antes de la fecha de presentación de las ofertas).* |
| **6.4** | 1. *(Se realizará/No se realizará)* reunión de homologación, la cual será de carácterno obligatorio.   *En caso de realizarse reunión de homologación agregar el párrafo siguiente*  *El lugar, la fecha y la hora de la reunión se indican a continuación:*  *Fecha:*  *Hora:*  *Lugar:*   1. *(Se efectuará/no se efectuará)* visita al lugar donde se desarrollarán las obras, organizada por el Contratante*,* la cual seráde carácterno obligatorio.   *En caso de realizarse la visita, agregar el párrafo siguiente*  *El lugar, la fecha y la hora de encuentro se indican a continuación:*  *Fecha:*  *Hora:*  *Lugar:* |
| **7.2** | La comunicación de las respuestas a las consultas de los solicitantes y enmiendas a este Documento Base se realizará mediante:  *(Seleccionar uno de los mecanismos de divulgación)*   * *Publicación en el portal web (indicar dirección electrónica)* * *Otros (detallar)* |
| **C. Preparación de las Solicitudes** | |
| **9.1** | El idioma en que se debe redactar la Solicitud es: \_\_\_\_\_\_ *(indicar el idioma oficial del contratante)* |
| **9.2** | Documentos de soporte y cualquier otro material impreso que formen parte de la Solicitud podrán estar en otro idioma, con la condición de que sean acompañados de una traducción fidedigna al idioma \_\_\_\_\_\_ *(indicar el idioma oficial del contratante)* |
| **10.1 (d)** | Los siguientes formularios se presentarán con la Solicitud: *(Insertar algún otro documento exigido en esta precalificación)* |
| **10.2** | Los períodos para los cuales se analizará la información presentada son:   1. Información financiera para los períodos *enero – diciembre* correspondiente a los años 20xx, 20xx y 20xx*, (Al menos los últimos tres años).* 2. Información sobre antecedentes de contratación correspondiente a los años 20xx, 20xx, 20xx … 3. Información sobre experiencia general correspondiente a los años 20xx, 20xx, 20xx … 4. Información sobre experiencia especifica correspondiente a los años 20xx, 20xx, 20xx … |
| **D. Presentación y apertura de las Solicitudes** | |
| **13.1** | El solicitante deberá presentar el siguiente número de copias: *(indique el número de copias \_\_\_\_)* |
| **14.1** | Exclusivamente a los efectos de la presentación de la solicitud, la dirección del Contratante es:  Atención: *(indique el nombre completo de la persona, si corresponde)*  Dirección: *(indique la calle y el número)*  Piso/Oficina No. *(indique el número del piso y la oficina, si corresponde)*  Ciudad: *(indique el nombre de la ciudad o pueblo)*  Código postal: *(indique el código postal, si corresponde)*  País: *(indique el nombre del país)* |
| **15.1** | a. Las Solicitudes deberán recibirse a más tardar *(indicar día, mes y año)* el\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_, hasta las \_\_\_\_\_\_\_ horas en la dirección detallada en el aviso de la precalificación.  b. El plazo de la preparación de la Solicitud será de *(indicar número de días)* |
| **15.3** | Los solicitantes (*tendrán/no tendrán)* la opción de presentar sus solicitudes de manera electrónica.  Si los solicitantes tienen la opción de presentar sus solicitudes de manera electrónica, se deberán definir los procedimientos |
| **E. Evaluación y comparación de las Solicitudes** | |
| **19.2** | El plazo para presentar aclaraciones o información adicional que solicite el Contratante será de al menos *(Indicar número de días)* días hábiles. |
| **21.1** | Subcontratación propuesta por el Contratista:  El porcentaje máximo de subcontratación es de xx % del monto total del contrato o el *xx %* del volumen de obras \_\_\_\_\_\_\_\_ *(por ejemplo, hasta un 20%)* |
| **22.2** | *Escoger una de las dos opciones de texto:*   * + 1. *No Aplica*     2. Las partes de las obras para cuya realización el Contratante permitirá proponer Subcontratistas Especializados son las siguientes:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Con respecto a dichas partes, las calificaciones que deberán mostrar los Subcontratistas Especializados propuestos se agregarán a las calificaciones de los solicitantes a los fines de la evaluación. |
| **28.1** | El proceso se realiza en una situación de emergencia reconocida por el BCIE: \_\_\_\_(Si) \_\_\_\_(No) |
| **28.3** | Todas las protestas deben enviarse por escrito a cualquiera de las siguientes direcciones:  **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*)  **Dirección física:** *(insertar dirección física)* |
| **28.4** | Toda protesta deberá ser resuelta por el Contratante y ser comunicada al solicitante dentro de los *(se recomienda 10 días hábiles)* posteriores a la recepción protesta. |

1. Criterios de Calificación y Requisitos

Esta sección contiene los criterios que se deberán usar para evaluar la elegibilidad, calificaciones y Experiencia.

1. **Evaluación de Antecedentes de Solicitantes**

El solicitante presentará incluidos como parte de su Solicitud, todos los documentos que acrediten sus antecedentes para participar en la precalificación y sus calificaciones para proveer las obras requeridas

| **Criterio 1: Información Legal** | |
| --- | --- |
| **Evaluación** | **Evidencia Presentada** |
| Cumple /  No Cumple | 1. Carta de presentación de solicitud, debidamente firmada por el representante legal del solicitante.   El anexo de esta carta es subsanable |
| Cumple /  No Cumple | 1. Acta de constitución y sus reformas (si hubiera) debidamente registrada en el Registro Público competente.   En caso de ofertas presentadas por una APCA el acta de constitución debidamente registrado en el Registro Público competente de cada uno de los miembros del APCA. |
| Cumple /  No Cumple | 1. Copia simple del poder de representación de quien suscribe la solicitud.   En caso de ofertas presentadas por una APCA, la copia simple del poder de representación de quien firma el formulario de Intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) |
| Cumple /  No Cumple | 1. Copia simple de cédula de identidad o documento similar de identificación, vigente, de quien suscribe la solicitud. |
| Cumple /  No Cumple /  No Aplica | 1. Formulario CC-2: Intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) *(En caso de solicitudes presentadas por una APCA)* |

| **Criterio 2: Elegibilidad para contratar con financiamiento del BCIE**  En caso de Solicitudes presentada por una APCA cada uno de los miembros debe cumplir el requisito. | | |
| --- | --- | --- |
| Requisito | **Evaluación** | Documentación requerida |
| 1. El Solicitante: 2. Sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no tienen relación alguna, ni se han visto involucrados en actividades relacionadas con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo; 3. No se encuentra en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación; 4. No se encuentra en interdicción judicial; 5. No tiene conflicto de Interés de acuerdo con lo descrito en las Instrucciones para los Solicitantes y Datos de la Licitación; 6. Sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no se encuentran incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE; 7. Sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido inhabilitados o declarados por una entidad u autoridad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, mientras se encuentre vigente la sanción; 8. Sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido declarados culpables de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente. 9. No tienen antecedentes de incumplimiento de contrato en los últimos 10 años. | Cumple / No Cumple | Formulario CC-4  Declaración jurada |
| 2. El solicitante no se encuentra inhabilitado o declarado como inelegible o sancionado para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos en:   1. Lista consolidada de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (ONU) 2. Lista consolidada de personas, grupos y entidades sujetas a las sanciones financieras de la Unión Europea (UE) 3. Lista consolidada de personas, grupos y entidades sujetas a las sanciones del Banco Mundial (BM) 4. Lista Consolidada de la Oficina de Control de Activos del Extranjero (OFAC) 5. Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE 6. Oficina para la aplicación de Sanciones Financieras del Reino Unido (OFSI por sus siglas en Ingles) | Cumple / No Cumple | Formulario CC-4 y búsqueda en las listas de inhabilitados, sancionados o declarados inelegibles en el BCIE y las organizaciones reconocidas por el BCIE |
| 3. El solicitante no tiene sanción vigente por incumplimiento de una declaración de mantenimiento de ofertas, y no tener antecedentes de incumplimiento de contratos atribuibles al contratista en los últimos 10 años | Cumple / No Cumple | Formulario CC-1  y CC-4 declaración Jurada |
| 1. En el caso de una empresa o institución estatal, acreditan que:    1. Son legal y financieramente autónomas;    2. Operan en el país del prestatario/beneficiario de acuerdo con la legislación y las disposiciones comerciales;    3. No están sometidas a la supervisión de la entidad que funge como organismo ejecutor de la operación o como contratante | Cumple / No Cumple / No Aplica | Formulario CC-3 y  y CC-3.1 |

1. **Calificaciones del Solicitante**

| **Criterio 1: Historial de incumplimientos de contratos y litigios**  En caso de oferta presentada por una APCA cada uno de los miembros debe cumplir el requisito | | |
| --- | --- | --- |
| **Requisito** | **Requisito** | **Documentación requerida** |
| * 1. El solicitante no ha incurrido en incumplimiento de contrato de ejecución de obras atribuible al contratista en los últimos 5 años previos a la fecha de recepción de la solicitud. | Cumple / No Cumple | Formulario CC-5 |
| * 1. El solicitante no tiene antecedentes de fallos judiciales o laudos arbitrales en contra del contratista, relacionados a la ejecución de contratos de obras, en los últimos 5 años previos a la fecha de recepción de la solicitud. | Cumple / No Cumple | Formulario CC-5 |
| * 1. El Solicitante incluyendo los subcontratistas especializados, no se les ha suspendido o terminado contratos de obra civil ni se les ha cobrado garantías de cumplimiento, por razones relacionadas con el incumplimiento de cualquier requisito o salvaguardia ambiental y social (incluyendo explotación y abusos sexuales) en los últimos *(indicar número de años)*. | Cumple / No Cumple | Formulario CC-7 |

Para efectos de evaluación se considerará incumplimiento del contrato atribuible al contratista cuando el incumplimiento implicó la terminación del Contrato y se dio alguno de los siguientes escenarios:

1. El Contratista no impugnó el incumplimiento del contrato, incluso mediante el uso por su parte del mecanismo de solución de controversias previsto en el Contrato pertinente, o
2. Si se impugnó el incumplimiento, pero existe una resolución definitiva en contra del Contratista.

Adicionalmente se considerará lo siguiente:

1. No se considerará como incumplimiento de contrato atribuible al contratista, cuando la decisión del Contratante haya sido desestimada en el marco del mecanismo de solución de controversias.
2. El incumplimiento se determinará en virtud de toda la información relativa a controversias o litigios que se hayan resuelto de manera definitiva, es decir, controversias o litigios cuya solución haya tenido lugar en el marco del mecanismo de solución de controversias previsto en el Contrato pertinente y en los que se hayan agotado todas las instancias de apelación que el solicitante tuviera a su disposición.

| **Criterio 2: Solidez de la situación financiera actual**  La evaluación se realizará suponiendo que todos los litigios pendientes, identificados en el Formulario CC-5, se resolverán en contra del Solicitante | | |
| --- | --- | --- |
| Requisito | **Evaluación** | Documentación requerida |
| * 1. Indicadores financieros   En caso de ofertas presentada por una APCA, cada uno de los integrantes de la APCA debe cumplir los requisitos.  De acuerdo con los años indicados en la IAO 10.2 (a) | | |
| Presentación de estados financieros auditados | Cumple /  No Cumple | Estados financieros auditados |
| Coeficiente medio de Liquidez  *Igual o mayor a \_\_\_\_\_\_*:  Dónde: CL = AC/ PC  CL= Coeficiente medio de Liquidez  AC = Promedio del activo a corto plazo  PC = Promedio del Pasivo a corto plazo | Cumple / No Cumple | Formulario  FIN-1  con sus respectivos anexos |
| Coeficiente medio de Endeudamiento  *Igual o menor que \_\_\_\_\_\_:*  Dónde: CE = TP/ TA  CE = Coeficiente medio de Endeudamiento  TP = Promedio del total del pasivo  TA = Promedio del total del activo | Cumple / No Cumple |
| * 1. Capacidad financiera: En caso de ofertas presentadas por una APCA seleccionar una de las opciones:  1. El requisito podrá ser cumplido por la suma de los valores de los miembros de la APCA. 2. La empresa líder debe cumplir al menos el *x %* (se recomienda 51%) del requisito | | |
| Capital de trabajo del último año evaluado descontando anticipos contractuales y descontando los valores producto de suponer que todos los litigios pendientes se resolverán en contra del solicitante  *Mayor o igual a (\*):* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(Indicar moneda y monto en letras y números)* | Cumple / No Cumple | Formulario FIN-3  con sus respectivos anexos |

(\*) Puede ser un monto igual o mayor al flujo estimado de pagos para un periodo de 4 – 6 meses, considerando una distribución lineal de pagos en el plazo de ejecución del contrato resultante.

| **Criterio 3: Antecedentes de contratación** | | |
| --- | --- | --- |
| *Seleccionar una de las opciones:*   * *Las cifras correspondientes a cada uno de los integrantes de una APCA se sumarán a fin de determinar si el solicitante cumple con los requisitos mínimos de calificación; y la empresa líder de la APCA debe cumplir al menos con el cincuenta y uno por ciento (51%) de ellos.*   *Las cifras correspondientes a cada uno de los integrantes de una APCA se sumarán a fin de determinar si el solicitante cumple con los requisitos mínimos de calificación. La empresa líder de la APCA deberá cumplir la totalidad del criterio de evaluación* | | |
| Requisito | **Evaluación** | Documentación requerida |
| Facturación anual media *(\*\*) igual o mayor que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(Indicar moneda y monto* *en letras y números)*  Promedio anual de pagos certificados recibidos por contratos de ejecución de obra, de acuerdo con los años indicados en la IAO 10.2 (b) | Cumple /  No Cumple | Formulario FIN-2 con sus respectivos anexos |

*(\*\*)*Debe ser un monto igual o mayor al flujo anual estimado de pagos, considerando una distribución lineal

| **Criterio 4: Experiencia** | | |
| --- | --- | --- |
| *Seleccionar una de las siguientes opciones*   * *Las cifras correspondientes a cada uno de los integrantes de una APCA se sumarán a fin de determinar si el solicitante cumple con los requisitos mínimos de calificación; y la empresa líder de la APCA debe cumplir al menos con el cincuenta y uno por ciento (51%) de ellos* * *Las cifras correspondientes a cada uno de los integrantes de una APCA se sumarán a fin de determinar si el solicitante cumple con los requisitos mínimos de calificación.* * *La empresa líder de la APCA deberá cumplir la totalidad del criterio de evaluación.* | | |
| **Requisito** | **Evaluación** | **Documentación requerida** |
| Experiencia general mínima en: *(Detallar la cantidad y las características de las obras ejecutadas que se considerarán como experiencia general)* de acuerdo con los años indicados en la IAO 10.2 (c) | Cumple /  No Cumple | Formulario EXP-1 con sus respectivos anexos |
| *Para precalificación para un contrato*  La similitud de los contratos se basará en lo siguiente:  *(Basado en la Sección V, Alcance de las obras, especifique los requisitos clave mínimos en términos de tamaño físico, complejidad, método de construcción, tecnología y / u otras características, incluida parte de los requisitos pueden ser atendidos por subcontratistas especializados, si se permite de acuerdo con IAS 22.2)*  **N** = *(indique el número mínimo de contratos y sus características)* que se hayan completado satisfactoria como contratista principal o miembro de APCA de acuerdo con los años indicados en la IAO 10.2 (d)  **V** = *(es el valor mínimo de un contrato)*  Experiencia especifica mínima en:  *Seleccionar una opción*   1. N contratos, cada uno de un valor mínimo V; O bien 2. Menor o igual a N contratos, cada uno de valor mínimo V, pero con el valor total de todos los contratos igual o mayor que N x V.   *Elimine el numeral que no corresponda* |  |  |
| **Precalificación para varios contratos**  La similitud de los contratos se basará en lo siguiente: *(Basado en la Sección V, Alcance de las obras, especifique los requisitos clave mínimos en términos de tamaño físico, complejidad, método de construcción, tecnología y / u otras características, incluida parte de los requisitos pueden ser atendidos por subcontratistas especializados, si se permite de acuerdo con IAS 22.2)*  **N** = *(indique el número mínimo de contratos y sus características),* y N1, N2, N3, etc. serán contratos diferentes, que se hayan completado satisfactoria como contratista principal o miembro de APCA de acuerdo con los años indicados en la IAO 10.2 (d)  **V** = *(es el valor mínimo de un contrato)*  Experiencia especifica mínima en:  *(el número mínimo de contratos requeridos para evaluar la calificación se seleccionará entre las opciones mencionadas en IAS 22.4 (b)* | Cumple /  No Cumple | Formulario EXP-2 con sus respectivos anexos |

1. Formularios de Precalificación

**CC - 1** Carta de Presentación de la Solicitud

**CC - 2** Intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) (Aplica en caso de propuestas presentadas por APCA)

**CC - 3** Identificación del Solicitante

**CC - 3.1** Información sobre los Solicitantes constituidos como APCA

**CC - 4** Declaración Jurada

**CC – 5** Historial de incumplimientos de contratos y litigios

**CC - 7** Declaración de desempeño ambiental y social

**FIN - 1** Situación Financiera

**FIN - 2** Antecedentes de contratación

**FIN - 3** Capital de trabajo

**EXP - 1** Experiencia General

**EXP - 2** Experiencia Específica

**FORMULARIO CC-1**

**Carta de Presentación de la Solicitud**

Precalificación No.:

Señores: *(Nombre del Contratante)*

Estimado Señores:

Por medio de la presente, nosotros los abajo firmantes, confirmamos nuestra decisión de participar en la precalificación *“(título del proceso)”.*

Asimismo, declaramos que:

1. Hemos examinado el documento de Precalificación, incluidas las enmiendas emitidas de conformidad con las Instrucciones a los Solicitantes, y no tenemos reserva alguna al respecto.
2. Presentamos nuestra Solicitud en adjunto.
3. Aceptamos que cualquier dato falso u omisión que pudiera contener esta Solicitud y/o sus anexos puede ser elemento justificable para la descalificación y declaramos que:

No hemos sido suspendidos ni declarados inelegibles por el Contratante en relación con la ejecución de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta en el país del Contratante.

1. Queda entendido que los documentos presentados y toda la información que se anexa en esta Solicitud, será utilizada por el Contratante, para determinar, con su criterio y discreción, la capacidad para la provisión de lo requerido mediante el proceso de Precalificación.

Estamos presentando nuestra Solicitud como una APCA formada por: (*en este caso* *insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada miembro de la APCA, indicando la empresa o firma que lidera el consorcio, si no aplica este tema borrar estas líneas)*

Presentamos esta precalificación para el *contrato / combinación* de contratos siguientes: *(Listar en orden de preferencia los contratos o la combinación de contrato que le interese participar)*

La firma del suscrito en este documento está debidamente autorizada para firmar por y en nombre de (*nombre completo del solicitante*) y garantiza la verdad y exactitud de todas las declaraciones y documentos incluidos.

Fechado en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ el día\_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_\_.

Nombre de la Empresa o APCA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo del Firmante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma del representante legal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Forman Parte de la presenta carta:

Anexo: CC-4 Declaración Jurada

**FORMULARIO CC-2**

*Aplica en caso de Solicitudes presentadas por empresas tengan la intención de formar una Asociaciones en participación, consorcio u otras forma10.210.2s de asociación (APCA)*

**Intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)**

Señores: *(Nombre del Contratante)* del Proceso No. *(indicar nombre y número de proceso)*

De nuestra consideración:

Por la presente declaramos Intención de formar una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) en la que los miembros participantes seamos conjunta y solidariamente responsables, bajo las siguientes consideraciones:

Nombre del APCA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Persona Jurídica líder del APCA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha estimada de constitución: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del representante legal propuesto para el APCA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Documento de identificación del representante legal propuesto del APCA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Denominación de las Personas Jurídicas que forman el APCA y su respectiva participación porcentual.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Persona Jurídica | Identificación tributaria | Participación (%) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | Total 100% |

Atentamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante Legal *(Persona Jurídica 1)* Representante Legal *(Persona Jurídica 2)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante Legal Designado

*(Firmas de los representantes legales de las personas jurídicas en APCA y del representante legal designado)*

*Cada uno de los miembros de la APCA deberá adjuntar una confirmación escrita mediante un poder de representación para firmar*

NOTA: La carta de intención de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) deberá enviarse con una copia adjunta del acuerdo APCA propuesto.

**FORMULARIO CC-3**

**Identificación del Solicitante**

Precalificación No.:

Nombre del Solicitante*: (indicar nombre completo)*

Fecha: *(indicar día, mes y año)*

*La información contenida en este formulario se utilizará durante el proceso de evaluación para la identificación del Solicitante, por lo cual la información aquí presentada deberá ser consistente entre otros con los estados financieros, antecedentes de contratación, experiencia general y especifica presentada.*

|  |
| --- |
| Nombre del Solicitante |
| Si se trata de una APCA, nombre de cada miembro del APCA: |
| País de inscripción efectiva o prevista del Solicitante: (indique donde está constituido o ha previsto constituirse) |
| Año de constitución efectiva o prevista del Solicitante: |
| Domicilio legal del Solicitante (en el país de constitución): |
| Información sobre el representante autorizado del Solicitante y direcciones para recibir notificaciones  Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Números de teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Se adjunta copia del original de los siguientes documentos:  ¨ Escritura de constitución (o los documentos equivalentes de constitución o asociación) y/o los documentos de inscripción de la entidad jurídica mencionada arriba, conforme a lo dispuesto en la IAO 18  ¨ En el caso de una APCA, carta de intención de constituir una APCA o convenio de la APCA , conforme a lo dispuesto en la IAO 5.10, IAO 23.4  ¨ En el caso de una empresa o institución estatal, , conforme a lo dispuesto en la IAO 5.9 documentos que acrediten:   1. Son legal y financieramente autónomas; 2. Operan en el país del prestatario/beneficiario de acuerdo con la legislación y las disposiciones comerciales; 3. No están sometidas a la supervisión de la entidad que funge como organismo ejecutor de la operación o como contratante |

**FORMULARIO CC-3.1**

**Información sobre los Solicitantes constituidos como APCA**

Precalificación No.:

Nombre del Solicitante*: (indicar nombre completo)*

Fecha: *(indicar día, mes y año)*

*La información contenida en este formulario se utilizará durante el proceso de evaluación para la identificación del Solicitante, por lo cual la información aquí presentada deberá ser consistente entre otros con los estados financieros, antecedentes de contratación, experiencia general y especifica presentada.*

*Información para llenar, por cada uno de los miembros del APCA*

|  |
| --- |
| Nombre de la APCA del Solicitante: |
| Nombre del miembro de la APCA: |
| País de constitución del miembro de la APCA: |
| Año de constitución del miembro de la APCA: |
| Domicilio legal del miembro de la APCA en el país de constitución: |
| Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA  Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Números de teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Se adjunta copia del original de los siguientes documentos:  ¨ Escritura de constitución (o los documentos equivalentes de constitución o asociación) y/o los documentos de inscripción de la entidad jurídica mencionada arriba, conforme a lo dispuesto en la IAO 18  ¨ En el caso de una empresa o institución estatal, , conforme a lo dispuesto en la IAO 5.9 documentos que acrediten:   1. Son legal y financieramente autónomas; 2. Operan en el país del prestatario/beneficiario de acuerdo con la legislación y las disposiciones comerciales; 3. No están sometidas a la supervisión de la entidad que funge como organismo ejecutor de la operación o como contratante el caso de una empresa o institución estatal, de conformidad con la IAL 4.6, documentos que acrediten que goza de autonomía jurídica y financiera, que funciona con arreglo a la legislación comercial y que no se halla bajo la supervisión del Contratante. |

**FORMULARIO CC - 4**

**Anexo de la Carta de presentación de la Solicitud**

**Declaración Jurada**

Precalificación No: *(colocar el nombre y número de identificación de la precalificación)*

Yo *(Nombre de la persona acreditada en el Poder de Representación)* \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con documento de identificación \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en mi carácter de representante legal de *(Nombre del solicitante de acuerdo al CC-3)*\_\_\_\_\_\_\_,

Certifico y declaro lo siguiente:

1. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no tiene relación alguna, ni se ha visto involucrados en actividades relacionadas con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo;
2. No se encuentra en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación;
3. No se encuentra en interdicción judicial;
4. No tiene conflicto de Interés de acuerdo con lo descrito en las Instrucciones para los Solicitantes y Datos de la Precalificación;
5. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no se encuentran incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE;
6. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido inhabilitados o declarados por una entidad u autoridad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, mientras se encuentre vigente la sanción;
7. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido declarados culpables de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.
8. Que mi representada, no tienen antecedentes de incumplimiento de contrato en los últimos 10 años.

Asimismo, autorizo al *(Nombre del Contratante)* correspondiente y al Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), para que realice las verificaciones que considere pertinentes con el fin de corroborar lo arriba mencionado con cualquier sistema de búsqueda o base de datos de la que el Contratante o el BCIE disponga para tales fines, así como con cualquier autoridad competente que se estime necesario.

Igualmente, certifico y declaro conocer la procedencia de los fondos del patrimonio de mi representada y manifiesto que los mismos no provienen de ninguna actividad ilícita.

Finalmente, y de ser el caso, declaro que los fondos suministrados serán administrados conforme a mejores prácticas, transparencia e integridad y en ningún momento serán utilizados para actividades ilícitas.

Declaramos adicionalmente que se dará aviso inmediato al Contratante y al BCIE en caso de que en un momento posterior ocurra cualquier cambio en las condiciones antes mencionadas.

Aceptamos que el Contratante tendrá el derecho de excluirnos de este proceso de Precalificación si la información proporcionada en esta Declaración Jurada es falsa o si el cambio de condición ocurre en un momento posterior a la entrega de esta Declaración Jurada.

**Solicitante:** *(Nombre completo del solicitante)*

**Nombre:** *(Nombre completo de la persona que firma)*

**Cargo:** *(del firmante)*

**Firma***: (firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados).*

**Fecha***: (día, mes y año en que se firma la oferta)*

*En caso de ofertas presentadas por una APCA, el formulario deberá ser presentado por todos los miembros del APCA*

**Formulario CC-5**

**Historial de incumplimientos de contratos y litigios**

Nombre del Solicitante: *(indicar el nombre completo)*Fecha: *(indicar día, mes, año)*Nombre del integrante de la APCA: *(indicar el nombre completo)*

1. **Historial de Incumplimientos**

|  |
| --- |
| El solicitante declara que: |
| ¨ No ha incurrido en incumplimiento de contrato en los últimos 5 años previo a la fecha de presentación de las ofertas, de acuerdo con lo especificado en el criterio de evaluación No. 1.1 de la Sección III, inciso B  ¨ Se ha incurrido en algún incumplimiento de contrato en los últimos 5 años previos a la fecha de presentación de las ofertas, de acuerdo con lo especificado en el criterio de evaluación No. 1.1 de la Sección III, inciso B. |

*En caso de haber incurrido en incumplimiento de contratos, indicar los detalles de los mismos****,*** *caso contrario indicar No Aplica*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Año** | **Parte del Contrato afectada por el incumplimiento** | **Identificación del Contrato** | **Monto total del Contrato (valor actualizado a la moneda de la oferta)** |
| *(indicar el año)* | *(indicar el monto y el porcentaje)* | **Identificación del Contrato:** *(indicar el nombre completo y el número del contrato y toda otra información de identificación pertinente)*  **Nombre del Contratante:** *(indicar el nombre completo)*  **Dirección del Contratante:** *(indicar la calle, la ciudad y el país)*  **Razones del incumplimiento:** *(indicar las razones principales)* | *(indicar el monto)* |

1. **Litigios pendientes**

|  |
| --- |
| El solicitante declara que: |
| ¨ No existen antecedentes de fallos judiciales o laudos arbitrales contra el Solicitante en los últimos 5 años previos a la fecha de presentación de las ofertas, de acuerdo con lo especificado en el criterio de evaluación No. 1.2 de la Sección III, inciso B.  ¨ Existe antecedentes de fallos judiciales o laudos arbitrales contra el Solicitante en los últimos 5 años previos a la fecha de presentación de las ofertas, de acuerdo con lo especificado en el criterio de evaluación No. 1.2 de la Sección III, inciso B. |

*En caso de existir fallos judiciales o laudos arbitrales en contra del solicitante o litigios pendientes, indicar los detalles de los mismos****,*** *caso contrario indicar No Aplica*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Año del laudo** | **Resultado expresado como un porcentaje del valor neto** | **Identificación del Contrato** | **Monto total del Contrato (valor actualizado a la moneda de la oferta)** |
| *(indicar el año)* | *(indicar porcentaje)* | **Identificación del Contrato:** (indicar el nombre completo y el número del contrato y toda otra información de identificación pertinente)  **Nombre del Contratante:** *(indicar el nombre completo)*  **Dirección del Contratante: (***indicar la calle, la ciudad y el país)*  **Objeto de la controversia:** *(indicar las cuestiones principales de la controversia)*  **Parte que inició la controversia:** *(indicar “Contratante” o “Contratista”)*  **Estado de la controversia:** *(indicar si está siendo tratada por el conciliador, si se ha sometido a arbitraje o si se encuentra en instancias judiciales)* | *(indicar el monto del litigio)* |

Solicitante / miembro de la APCA**:** *(indicar nombre completo del solicitante/miembro de la APCA)*

Nombre: *(indicar el nombre completo de la persona del representante)*

Cargo: *(del firmante)*

*En caso de ofertas presentadas por una APCA, el formulario deberá ser presentado por todos los*

*miembros del APCA*

**Formulario CC-7**

**Declaración de Desempeño Ambiental y Social**

*(Este formulario deberá ser llenado por el Solicitante, cada miembro de una APCA y cada Subcontratista Especializado)*

Nombre del Solicitante: *(indicar el nombre completo)*Fecha: *(indicar día, mes, año)*Nombre del integrante de la APCA: *(indicar el nombre completo)*

Nombre del subcontratista Especializado: *(indicar el nombre completo)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Declaración de Desempeño Ambiental y Social** | | | |
| ¨ **No suspensión o resolución 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 y social en el período indicado en el criterio de evaluación No. 1.3 de la Sección III, inciso B.  ¨ **Declaración de suspensión o resolución del contrato**: El / los siguiente (s) contrato (s) ha (n) sido suspendido (s) o terminado (s) y/o la garantía de desempeño ambiental cobrada por un Contratante por razones relacionadas con el desempeño Ambiental y Social, en el período indicado en el criterio de evaluación No. 1.3 de la Sección III, inciso B  Los detalles se describen a continuación: | | | |
| **Año** | **Suspensión o Resolución parcial del contrato** | **Identificación del Contrato** | **Monto total del contrato (valor actual, moneda, tipo de cambio y equivalente en US$)** |
| *(indicar año)* | *(indicar monto o porcentaje)* | *Identificación del Contrato: (indicar el nombre complete del contrato/ número y cualquier otra identificación pertinente)*  *Nombre el Contratante: (insertar el  nombre completo)*  *Dirección del Contratante: (insertar estado, ciudad y país)*  *Razones de suspensión o terminación: (indicar  las razones principales, por ej. por faltas en materia de explotación, abuso y acoso sexual)* | *(indicar monto)* |
| *(indicar año)* | *(indicar monto o porcentaje)* | *Identificación del Contrato: (indicar el nombre complete del contrato/ número y cualquier otra identificación pertinente)*  *Nombre el Contratante: (insertar el  nombre completo)*  *Dirección del Contratante: (insertar estado, ciudad y país)*  *Razones de suspensión o terminación: (indicar  las razones principales)* | *(indicar monto)* |
| *…* | *…* | *(indicar todos los contratos concernientes)* | *…* |
| **Garantías de Cumplimiento cobradas por un Contratante por razones relacionadas con  el desempeño AS** | | | |
| **Año** | **Identificación del Contrato** | | **Monto Total del Contrato (Valor actualizado, moneda, tipo de cambio y equivalente en US$)** |
| *(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, por ej. por faltas en materia explotación y abuso sexual)* | | *(indicar monto)* |
| *…* | *(indicar todos los contratos concernientes)* | | *…* |

**FORMULARIO FIN-1**

Situación Financiera

*En caso de Solicitudes presentadas por una APCA, el formulario deberá ser presentado por todos los miembros del APCA*

Información que debe completar el solicitante, en caso de una APCA deberá completarlo cada miembro.

Nombre legal del solicitante: *(indicar nombre completo)* Fecha: *(indicar día, mes y año)*

Nombre legal del miembro de la APCA: *(indicar nombre completo*)

Llamado a Precalificación No.: *(Indicar número de Precalificación)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Información financiera en *(indicar moneda)*** | **Información Financiera histórica (*Indicar moneda*)** | | | | | |
| **Año 1** | **Año 2** | **Año 3** | **Año ...** | **Año *n*** | **Promedio** |
| **Información del Balance General** | | | | | | |
| Total del Activo (TA) |  |  |  |  |  |  |
| Total del Pasivo (TP) |  |  |  |  |  |  |
| Patrimonio Neto (PN) |  |  |  |  |  |  |
| Activo a corto plazo (AC) |  |  |  |  |  |  |
| Pasivo a corto plazo (PC) |  |  |  |  |  |  |

Se deberán adjuntar copias de estados financieros (balances, incluidas todas las notas relacionadas con éstos, y estados de resultados) del solicitante y de cada uno de los miembros integrantes de la APCA correspondientes a los ejercicios requeridos, los cuales cumplen con las siguientes condiciones:

1. Los estados financieros históricos deben estar auditados por auditores independientes autorizados.
2. Los estados financieros históricos deben estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros.
3. Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales).

**FORMULARIO FIN-2**

**Antecedentes de contratación**

**Información a ser completada por el solicitante y cada miembro de la APCA**

Nombre legal del solicitante*: (indicar nombre completo)* Fecha: *(indicar día, mes y año)*

Nombre legal del miembro de la APCA: *(indicar nombre completo)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Año** | **Monto y Moneda** |
| *(indicar año)* | *(indicar monto y moneda)* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| \* **Facturación anual media** |  |

\* Facturación anual media, se obtiene calculando el total de los pagos certificados recibidos por ejecución de obras dividido entre el número de años.

**Solicitante:** *(indicar nombre completo del solicitante)*

**Nombre:** *(indicar el nombre completo de la persona que firma la oferta)*

**Cargo:** *(del firmante)*

**Firma***: (firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)*

**Fecha***: (día, mes y año en que se firma la oferta)*

**FORMULARIO FIN-3**

Capital de Trabajo

Nombre legal del solicitante: *(indicar nombre completo)* Fecha*: (indicar día, mes y año)*

Nombre legal del miembro de la APCA: *(indicar nombre completo)*

Describir la información detallada de las fuentes de financiamiento ofertas, tales como activos líquidos (descontando anticipos contractuales), líneas de crédito y otros medios financieros, (descontados los compromisos vigentes), que estén disponibles para satisfacer todas las necesidades de flujo de fondos para construcción asociadas al contrato.

| **Fuente del capital de trabajo** | **Monto y Moneda** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Notas:

Para efectos de evaluación se considerará:

Activos líquidos: Constancia indicando el monto disponible en la cuenta bancaria con una antigüedad no mayor de 30 días de la fecha de recepción de ofertas.

Líneas de Créditos: Constancia indicando el monto disponible en línea de crédito bancaria, con una antigüedad no mayor de 30 días de la fecha de recepción de ofertas

**Solicitante:** *(indicar nombre completo del solicitante)*

**Nombre:** *(indicar el nombre completo de la persona que firma la oferta)*

**Cargo:** *(del firmante)*

**Firma***: (firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)*

**Fecha***: (día, mes y año en que se firma la oferta)*

*En caso de ofertas presentadas por una APCA, el formulario deberá ser presentado por todos los miembros del APCA*

**FORMULARIO EXP-1**

Experiencia General

Describir la información detallada de cada uno de los contratos, ya sea en forma individual o como integrante de una APCA.

Nombre legal del solicitante: *(indicar nombre completo)* Fecha*: (indicar día, mes y año)*

Nombre legal del miembro de la APCA: *(indicar nombre completo)*

(Identificar los contratos que demuestran continuidad de operación)

| **Inicio**  **Mes/ año** | **Fin**  **Mes/año** | **Años\*** | **Identificación del contrato \*** | **Función del Solicitante** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *(indicar mes/ año)* | *(indicar mes/año)* | *(indicar número de años)* | Nombre del contrato: *(indicar nombre completo*)  Breve descripción del alcance del: *(describir el objeto del contrato en forma breve)*  Nombre del Contratante:(indicar nombre completo)  Dirección: (*indicar calle/número/ciudad/país)* | *(indicar función del solicitante)* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\* La información aquí suministrada debe completarse para cada una de las experiencias presentadas y debe estar respaldada por la copia del comprobante de las obras recibidas a entera satisfacción, el cual fue emitido por el contratante.

*En caso de ofertas presentadas por una APCA, el formulario deberá ser presentado por todos los miembros del APCA*

**FORMULARIO EXP-2**

**Experiencia Específica del Solicitante**

Describir la información detallada de cada uno de los contratos, ya sea en forma individual o como integrante de una APCA.

|  |  |
| --- | --- |
| Descripción de las obras ejecutadas por el solicitante: | |
| Nombre del Contratante: | |
| Dirección:  Teléfono:  Fax:  Correo Electrónico: | |
| País donde se ejecutó la obra:  Lugar dentro del País: | |
|  | |
| Tiempo de ejecución de la obra: | |
| Fecha de iniciación(mes/año): | Fecha de terminación(mes/año): |
| Valor total de ejecución de la obra: (*en indicar moneda)* | |
| Si el contrato se realizó en una APCA, suministrar el valor del contrato que le correspondió al solicitante que presenta la experiencia específica: | |
| Si el contrato se realizó en una APCA, suministrar el nombre de las otras personas/firmas/entidades que formaron parte de la APCA. | |

La información aquí suministrada debe completarse para cada una de las experiencias presentadas y deben estar respaldadas por la copia del comprobante de las obras recibidas a entera satisfacción, el cual fue emitido por el contratante

Solicitante**:** *(indicar nombre completo del solicitante)*

Nombre: *(indicar el nombre completo de la persona que firma la oferta)*

Cargo: *(del firmante)*

*En caso de ofertas presentadas por una APCA, el formulario deberá ser presentado por todos los miembros del APCA*

# 

# SEGUNDA PARTE: REQUISITOS DE OBRAS

1. Alcance de las Obras

***(En esta sección se deberá incluir información (resumen, descripción, alcance, tamaño o especificaciones técnicas) de las obras que serán ejecutadas posteriormente y que son motivo para realizar este proceso de Precalificación).***

*El contratante deberá incluir en esta sección, entre otros una descripción de las obras para las cuales se está precalificando, indicando al menos:*

*1. Descripción de las obras, alcance y tamaño y/o especificaciones técnicas*

*2. Período de construcción*

*3. Lugar de las obras y otros datos*

*4. Requisitos ambientales y sociales (as) incluyendo las salvaguardas del Banco*