

**PRECALIFICACIÓN**

***DOCUMENTOS ESTÁNDAR DE  
PRECALIFICACIÓN  
BAJO PRÉSTAMOS AOD DEL JAPÓN***



***Agencia de Cooperación Internacional del Japón  
(JICA)***

***Octubre 2012***

versión 1.1



---

# Prefacio

Estos Documentos Estándar de Precalificación (DEP) han sido preparados por la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA).

Estos DEP son coherentes con las Normas para Adquisiciones financiadas por Préstamos AOD del Japón, abril 2012, y su uso es **requerido** para el proceso de precalificación para contratos a ser financiados, total o parcialmente, por JICA bajo las Normas antes mencionadas. El uso de estos DEP se recomienda también para el proceso de precalificación para contratos bajo las Normas para Adquisiciones publicadas en octubre 1999, o marzo 2009, ya que estos DEP reflejan las mejores prácticas recientes para adquisiciones públicas así como la política de JICA.

Estos DEP deben ser utilizados para facilitar la precalificación de Licitantes para contratos de obras civiles complejas o de gran escala\* a ser adquiridas mediante una Licitación Pública Internacional (LPI) en proyectos financiados total o parcialmente por Préstamos AOD del Japón. Su utilización permite asegurar que sólo firmas con la experiencia adecuada, trayectoria comprobada y la facturación anual necesaria y que estén libres de mayores litigios pendientes, sean invitadas a presentar ofertas.

La estructura y las disposiciones de estos DEP están armonizadas con los Documentos Estándar de Precalificación preparados por los Bancos Multilaterales de Desarrollo, excepto cuando las consideraciones específicas de JICA han requerido algún cambio.

En caso de que el usuario tenga dudas sobre el uso de estos DEP, deberá consultar al funcionario de JICA apropiado.

---

\* Para planta industrial o equipos diseñados a medida o maquinaria pesada y otros tipos de contratos, el contenido de estos DEP, en particular la Sección III. Criterios y Requisitos de Calificación, debe ser adaptado a las necesidades de la adquisición específica.

# Resumen Descriptivo

A continuación se presenta una breve descripción de estos Documentos Estándar de Precalificación (DEP).

## Documento Estándar de Precalificación

### Llamado a Precalificación (LP)

Se proporciona un modelo del “Llamado a Precalificación” al inicio de estos DEP como referencia.

## PARTE 1. PROCEDIMIENTOS DE PRECALIFICACIÓN

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

Esta sección proporciona información pertinente para ayudar a los Solicitantes preparar sus Solicitudes. También se proporciona información sobre la presentación, apertura y evaluación de las Solicitudes. **Las disposiciones en la Sección I no deberán modificarse.**

### Sección II. Datos de la Precalificación (DDP)

Esta sección contiene disposiciones que son específicas para cada precalificación y que complementan la información o los requisitos incluidos en la Sección I, Instrucciones a los Solicitantes.

### Sección III. Criterios y Requisitos de Calificación

Esta sección especifica los métodos, criterios y requisitos que se utilizarán para determinar cómo los Solicitantes serán precalificados para ser después invitados a presentar ofertas.

### Sección IV. Formularios de la Solicitud

Esta sección incluye los formularios que deben ser completados por los Solicitantes y presentados como parte de sus Solicitudes.

### Sección V. Países de Origen Elegible de Préstamos AOD del Japón

Esta sección contiene información sobre los países de origen elegible bajo Préstamos AOD del Japón.

## **PARTE 2. REQUISITOS DE LAS OBRAS**

### **Sección VI. Alcance de las Obras**

Esta sección incluye un resumen descriptivo, calendarios de envío y terminación, especificaciones técnicas y planos de las Obras para las cuales se lleva a cabo esta precalificación.

# Notas para los usuarios

**Se requiere** el uso de estos Documentos Estándar de Precalificación (DEP) publicados por JICA para el proceso de precalificación de contratos a ser financiados por Préstamos AOD del Japón.

Estos DEP han sido preparados como documentos estándar, los cuales serán usados sin suprimir o añadir ningún texto a la sección estándar del documento a ser utilizada sin modificación que es la Sección I, Instrucciones a los Solicitantes (IAS). **Si las IAS en los Documentos de Precalificación preparados por el Contratante contienen modificaciones con respecto a las IAS Estándar incluidas en estos DEP, JICA no las considerará válidas y las IAS Estándar definidas arriba, aplicarán.**

El Contratante deberá proporcionar toda la información y datos específicos para cada contrato individual que los Solicitantes necesitan para preparar Solicitudes que se ajusten a los requisitos, antes de emitir los Documentos de Precalificación, en los Datos de la Precalificación (Sección II), Criterios y Requisitos de Calificación (Sección III), Países de Origen Elegible de Préstamos AOD del Japón (Sección V), y Alcance de las Obras (Sección VI).

Se deben observar las siguientes instrucciones al usar estos DEP:

- (i) Detalles específicos, tales como el nombre del Contratante, dirección para la presentación de Solicitudes, etc. deben ser proporcionados en los espacios indicados por las notas en letra cursiva entre de corchetes.
- (ii) Las notas a pie de página, notas en recuadros y notas en letra cursiva en estos DEP, excepto aquellas para los formularios a ser completados por los Solicitantes o instrucciones para los Solicitantes, no son parte de los Documentos de Precalificación, pero contienen guías e instrucciones para el Contratante. No las incorpore en los Documentos de Precalificación a emitirse.
- (iii) Cuando se muestren cláusulas o textos alternativos, seleccione aquellos que mejor se ajusten al tipo de obra y elimine los textos alternativos que no se utilicen.

El plazo que se conceda para preparar y presentar las Solicitudes no debe ser demasiado corto y debe ser lo suficientemente adecuado para que los Solicitantes estudien debidamente los Documentos de Precalificación y preparen Solicitudes completas que se ajusten a los requisitos.

Un modelo del Llamado a Precalificación, el cual no es parte de los Documentos de Precalificación, se presenta a continuación como referencia.

---

**DOCUMENTOS DE  
PRECALIFICACIÓN**

**para la**

**Contratación de**

*[indicar la identificación de las Obras]*

---

---

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

**País:** *[indicar el nombre del País]*

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

**No. del Préstamo:** *[indicar el número del Convenio de Préstamo]*

---

## Índice

Llamado a Precalificación.....	LP-1
PARTE 1 - Procedimientos de Precalificación	
Sección I. Instrucciones a los Solicitantes .....	IAS-1
Sección II. Datos de la Precalificación .....	DDP-1
Sección III. Criterios y Requisitos de Calificación.....	CRC-1
Sección IV. Formularios de la Solicitud .....	FS-1
Sección V. Países de Origen Elegible de Préstamos AOD del Japón.....	POE-1
PARTE 2 - Requisitos de las Obras	
Sección VI. Alcance de las Obras.....	AO-1



---

# Llamado a Precalificación

## Notas sobre el Llamado a Precalificación

El Llamado a Precalificación debe ser emitido directamente al público (ver las Secciones correspondientes de las Normas para Adquisiciones financiadas por Préstamos AOD del Japón):

- (a) como un aviso publicitario en al menos un diario de circulación general en el país del Contratante; y
- (b) enviando copias de la invitación a JICA.

El Llamado a Precalificación proporciona información que permite a los Solicitantes potenciales decidir si participan o no. Aparte de los requisitos esenciales que se incluyen en los Documentos de Precalificación, el Llamado a Precalificación también debe indicar requisitos de precalificación importantes o especializados requeridos para calificar para la precalificación.

El Llamado a Precalificación debe ser coherente con la información contenida en los Datos de la Precalificación de la Sección II.



## **Llamado a Precalificación**

Fecha: *[indicar la fecha de emisión del LP]*

No. del Convenio de Préstamo: *[indicar el número del Convenio de Préstamo]*

No. del LP: *[indicar el número del LP]*

1. El *[indicar el nombre del Prestatario]* ha recibido<sup>1</sup> un Préstamo de la Agencia de Cooperación Internacional del Japón, para cubrir el costo del *[indicar el nombre del Proyecto]*. Se propone destinar una parte de los fondos de este Préstamo para pagos elegibles en virtud del contrato resultante de la licitación para la que se conduce esta precalificación.
2. El *[indicar el nombre del Contratante]* se propone precalificar a contratistas y/o firmas para *[indicar la descripción de Obras o Bienes a ser contratados]*.<sup>2</sup>
3. Según lo previsto, el Llamado a Licitación se emitirá en *[indicar mes y año]*.<sup>3</sup>
4. La precalificación se efectuará a través de los procedimientos de conformidad con las Normas para Adquisiciones Financiadas por Préstamos AOD del Japón aplicables, y está abierta para todos los Solicitantes de los países de origen elegible, según se definen en el Convenio de Préstamo.
5. Los Solicitantes elegibles que estén interesados podrán obtener información adicional e inspeccionar los Documentos de Precalificación en la oficina en *[insertar la dirección indicada al final de este LP]* de *[indicar el horario de atención]* a *[indicar el horario de atención]*.
6. Los Solicitantes interesados podrán comprar un juego completo de los Documentos de Precalificación, solicitándolo por escrito a la dirección arriba indicada, y contra el pago de una suma no reembolsable<sup>4</sup> de *[indicar la cantidad en moneda del país del Prestatario]* o *[indicar la cantidad expresada en una moneda convertible específica]*.
7. Las Solicitudes de precalificación deberán hacerse llegar a la dirección arriba indicada a más tardar el *[indicar la fecha]*<sup>5</sup>, en un sobre sellado y marcado claramente de la siguiente manera: “Solicitud de Precalificación para *[indicar el nombre del Proyecto y el nombre del contrato]*”.

*[indicar el nombre de la oficina]*

*[indicar el nombre del funcionario encargado]*

*[indicar el apartado postal]* y/o *[indicar la dirección postal]*

*[indicar el teléfono - indicar el código de país y de ciudad]*

*[indicar el número de facsímile o cable]*

*[indicar la dirección de E-mail]*

## Notas

1. Sustituir con “ha solicitado,” si corresponde.
2. Se deberá presentar una breve descripción de las Obras o Bienes, con indicación de las cantidades, la ubicación del proyecto, y otra información necesaria que permita a los posibles Licitantes decidir si participarán o no en la precalificación. Si en los Documentos de Licitación se exige a los Licitantes cierta experiencia especializada o capacidad específica, esos requisitos deberán también mencionarse en este párrafo. Además, la información deberá ser proporcionada para cada “fracción” del contrato si se invita a la precalificación para más de un contrato como una adquisición en la forma de “fraccionamiento y agrupación” de contratos (contratos múltiples), en base al costo estimado y la duración de cada fracción. En ese caso, describir los detalles de cada contrato e indicar si se pueden presentar Solicitudes de precalificación para uno o más contratos.
3. Agregar esta frase, si corresponde.
4. La tarifa, de haberla, debe ser para cubrir los costos de impresión y de envío, y debe ser una cantidad nominal.
5. El plazo que se conceda para preparar y presentar una Solicitud deberá permitir a los Solicitantes reunir toda la información necesaria, preferentemente ocho semanas, pero en ningún caso inferior a seis semanas a contar de la fecha en que los documentos se encuentren disponibles o de la fecha de publicación del aviso, la que sea más tarde. Este plazo puede ser más largo cuando se trata de proyectos de gran envergadura, donde se debe conceder más tiempo para formar joint ventures y reunir los recursos necesarios.

---

# **PARTE 1 - Procedimientos de Precalificación**

## Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

### Notas sobre las Instrucciones a los Solicitantes (IAS)

La Sección I, Instrucciones a los Solicitantes, proporciona la información necesaria para que los Solicitantes preparen Solicitudes que se ajustan a los requisitos del Contratante. También proporciona información sobre la presentación, apertura y evaluación de la Solicitud.

**Se requiere** el uso de las Instrucciones a los Solicitantes Estándar establecidas en la Sección I de estos Documentos Estándar de Precalificación (versión 1.0) publicados por JICA en octubre 2012 (en adelante denominadas “IAS Estándar”), en todos los Documentos de Precalificación para el proceso de precalificación de contratos financiados por Préstamos AOD del Japón, y éstas deben ser utilizadas sin modificaciones. Cualquier cambio necesario, aceptable para JICA, para abordar asuntos específicos del país y del proyecto, deberá ser introducido sólo a través de los Datos de la Precalificación.

## Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

*[Nota para el Contratante: Las Instrucciones a los Solicitantes que gobiernan este proceso de precalificación son las Instrucciones a los Solicitantes de los Documentos Estándar de Precalificación (DEP) (versión 1.0) publicados por JICA en octubre 2012.*

*Una copia de las Instrucciones a los Solicitantes Estándar podrá ser adjuntada, sólo como referencia, a los Documentos de Precalificación preparados por el Contratante. Si las Instrucciones a los Solicitantes en los Documentos de Precalificación preparados por el Contratante contienen modificaciones con respecto a las Instrucciones a los Solicitantes Estándar, JICA no las considerará válidas y las Instrucciones a los Solicitantes Estándar, definidas arriba, aplicarán.*

***En lugar de adjuntar una copia de las Instrucciones a los Solicitantes Estándar, el Contratante podrá usar el siguiente texto introductorio.]***

Las Instrucciones a los Solicitantes que gobiernan este proceso de precalificación son las “Instrucciones a los Solicitantes” incluidas en la Sección I de los Documentos Estándar de Precalificación (versión 1.0) publicados por JICA en octubre 2012. Estas Instrucciones a los Solicitantes están disponibles en la página web de JICA que se indica a continuación:

[http://www.jica.go.jp/english/our\\_work/types\\_of\\_assistance/oda\\_loans/oda\\_op\\_info/guide/tender/spanish.html](http://www.jica.go.jp/english/our_work/types_of_assistance/oda_loans/oda_op_info/guide/tender/spanish.html)

No se adjunta una copia de estas Instrucciones a los Solicitantes a estos Documentos de Precalificación.





## Índice de Cláusulas

A. Disposiciones Generales .....	2
1. Alcance de la Solicitud.....	2
2. Fuente de fondos .....	2
3. Prácticas corruptas y fraudulentas.....	2
4. Solicitantes elegibles .....	4
B. Contenido de los Documentos de Precalificación.....	6
5. Secciones de los Documentos de Precalificación.....	6
6. Aclaraciones de los Documentos de Precalificación.....	6
7. Enmiendas a los Documentos de Precalificación.....	7
C. Preparación de las Solicitudes.....	8
8. Costo de las Solicitudes .....	8
9. Idioma de la Solicitud.....	8
10. Documentos que conforman la Solicitud.....	8
11. Formulario de Presentación de la Solicitud .....	8
12. Documentos que establecen la elegibilidad del Solicitante .....	8
13. Documentos que establecen las calificaciones del Solicitante .....	9
14. Firma de la Solicitud y número de copias.....	9
D. Presentación de las Solicitudes .....	9
15. Sellado e identificación de las Solicitudes.....	9
16. Fecha límite para la presentación de Solicitudes .....	10
17. Solicitudes tardías .....	10
18. Apertura de las Solicitudes .....	10
E. Procedimientos para la Evaluación de Solicitudes.....	10
19. Confidencialidad .....	10
20. Aclaraciones de las Solicitudes.....	11
21. Cumplimiento de las Solicitudes .....	11
22. Subcontratistas .....	11
F. Evaluación de las Solicitudes y Precalificación de los Solicitantes .....	12
23. Evaluación de Solicitudes .....	12
24. Derecho del Contratante de aceptar o rechazar Solicitudes.....	12
25. Precalificación de los Solicitantes .....	12
26. Notificación de Precalificación.....	12
27. Invitación a presentar ofertas .....	13
28. Cambios en las calificaciones de los Solicitantes.....	13

## A. Disposiciones Generales

1. **Alcance de la Solicitud**
  - 1.1 En relación con el Llamado a Precalificación **indicado en la Sección II, Datos de la Precalificación (DDP)**, el Contratante **que se indica en los DDP**, emite estos Documentos de Precalificación (en adelante “Documentos de Precalificación”) para precalificar para la presentación de ofertas para ejecutar las Obras descritas en la Sección VI, Alcance de las Obras. En caso de que las Obras sean licitadas como contratos individuales (es decir, bajo el procedimiento de fraccionamiento y agrupación de contratos), estos **se indican en los DDP**.
  - 1.2 A lo largo de estos Documentos de Precalificación:
    - (a) el término “por escrito” significa comunicado en forma escrita y entregado contra acuse de recibo;
    - (b) excepto cuando el contexto requiera lo contrario, las palabras indicando el singular también incluyen el plural y las palabras indicando el plural también incluyen el singular, y
    - (c) “día” significa día calendario.
2. **Fuente de fondos**
  - 2.1 El Prestatario **indicado en los DDP** ha recibido o ha solicitado un Préstamo AOD del Japón de la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (en adelante denominada “JICA”), con el número, por el monto y en la fecha del Convenio de Préstamo **indicados en los DDP**, para cubrir el costo del proyecto **indicado en los DDP**. El Prestatario se propone destinar una porción de los fondos de este préstamo para pagos en virtud del contrato resultante de la licitación para la que se conduce esta precalificación.
  - 2.2 El desembolso de un Préstamo AOD del Japón por parte de JICA estará sujeto, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del Convenio de Préstamo, incluyendo los procedimientos de desembolso y las Normas para Adquisiciones financiadas por Préstamos AOD del Japón aplicables **indicadas en los DDP**. Ninguna parte salvo el Prestatario derivará ningún derecho del Convenio de Préstamo o tendrá ningún derecho sobre los recursos del Préstamo.
  - 2.3 El Convenio de Préstamo arriba mencionado cubrirá sólo una parte del costo del proyecto. Con respecto a la porción restante, el Prestatario tomará las medidas apropiadas para su financiación.
3. **Prácticas corruptas y fraudulentas**
  - 3.1 En esta subcláusula 3.1, “Licitante” y “Contratista” se usan como sinónimos de “Solicitantes”.

Es política de JICA exigir que los Licitantes y Contratistas, así como los Prestatarios, en contratos financiados con Préstamos AOD del Japón y otra AOD del Japón, observen las más altas normas de ética durante la adquisición y la ejecución de dichos contratos. En cumplimiento con esta política, JICA:

- (a) rechazará una proposición de adjudicación si determina que el Licitante recomendado para la adjudicación ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión;
- (b) reconocerá a un Contratista como inelegible, por un periodo determinado por JICA, para ser adjudicado un contrato financiado por Préstamos AOD del Japón si en cualquier momento determina que el Licitante o el Contratista ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir o ejecutar cualquier otro contrato financiado por Préstamos AOD del Japón u otra AOD del Japón; y
- (c) reconocerá a un Contratista como inelegible para ser adjudicado un contrato financiado por Préstamos AOD del Japón si el Contratista o subcontratista, que tiene un contrato directo con el Contratista, está inhabilitado bajo las decisiones de inhabilitación cruzada por los Bancos Multilaterales de Desarrollo. Tal periodo de inelegibilidad no excederá tres (3) años desde (e incluyendo) la fecha en la que la inhabilitación cruzada es impuesta.

Las “decisiones de inhabilitación cruzada por los Bancos Multilaterales de Desarrollo” son una sanción corporativa conforme al acuerdo entre el Grupo del Banco Africano de Desarrollo, Banco Asiático de Desarrollo, Banco Europeo para la Reconstrucción y Desarrollo, Grupo del Banco Interamericano de Desarrollo y el Grupo del Banco Mundial firmado el 9 de abril de 2010 (con sus eventuales modificaciones). JICA reconocerá las inhabilitaciones por parte del Grupo del Banco Mundial cuyo periodo exceda un año y hayan sido impuestas después del 19 de julio de 2010, fecha en la cual el Grupo del Banco Mundial empezó a operar las inhabilitaciones cruzadas, como “decisiones de inhabilitación cruzada por los Bancos Multilaterales de Desarrollo”. La lista de firmas y personas individuales inhabilitadas se encuentra disponible en la dirección electrónica **indicada en los DDP**.

JICA reconocerá a un Licitante o Contratista como inelegible para ser adjudicado un contrato financiado con Préstamos AOD del Japón si el Licitante o Contratista está inhabilitado por el Grupo del Banco Mundial por el periodo que empieza en la fecha de publicación del aviso de la Precalificación hasta la

firma del contrato, a no ser que (i) tal periodo de inhabilitación no exceda un año, o (ii) hayan pasado tres (3) años desde la decisión de inhabilitación.

Si se descubre que el Contratista era inelegible para ser adjudicado un contrato de acuerdo con lo estipulado arriba, JICA, en principio, impondrá sanciones contra el Contratista.

Si se descubre que el subcontratista, el cual tiene un contrato directo con el Contratista, ha sido inhabilitado por el Grupo del Banco Mundial en la fecha del subcontrato, JICA, en principio, exigirá al Prestatario que solicite al Contratista que cancele el subcontrato inmediatamente, a no ser que (i) el periodo de tal inhabilitación no exceda un año, o (ii) tres (3) años hayan pasado desde la decisión de inhabilitación. Si el Contratista no acepta cancelar el subcontrato, JICA exigirá al Prestatario declarar invalidez o cancelación del contrato y demandará la devolución de los recursos del préstamo concernientes o cualquier otro remedio bajo motivo de violación contractual.

#### **4. Solicitantes elegibles**

- 4.1 Con el propósito de aplicar los criterios de elegibilidad enumerados en esta cláusula 4, las referencias al “Solicitante” incluyen a todas las entidades involucradas o que tengan la intención de involucrarse en las Obras propuestas (incluyendo a todos los socios y cualquiera de sus afiliados que directa o indirectamente controla, o que es controlado por, o está bajo común control con la firma); subcontratistas especializados, consultores, fabricantes o proveedores (como se menciona en el Formulario ELE-1.2, Formulario de Información sobre las Partes del Solicitante) y el personal de cada uno de ellos, para cualquier parte del contrato incluyendo servicios relacionados.
- 4.2 Un Solicitante puede ser una firma que sea una entidad individual o una combinación de dichas entidades en la forma de un joint venture (JV) bajo un acuerdo existente o con la intención de celebrar un acuerdo sustentada por una carta de intención. En el caso de un JV, todos los integrantes serán solidariamente responsables por la ejecución del Contrato de acuerdo con los términos del Contrato. El JV nominará a un representante autorizado quien tendrá la autoridad de realizar todos los negocios por cuenta y en representación de todos y cada uno de los integrantes del JV durante el proceso de precalificación, licitación (en caso el JV presente una oferta) y durante la ejecución del contrato (en caso el JV sea adjudicado el Contrato).
- 4.3 Un Solicitante y todos los integrantes que constituyen el Solicitante serán originarios de cualquiera de los países de origen elegible indicados en la Sección V, Países de Origen Elegible de Préstamos AOD del Japón.

- 4.4 Un Solicitante no tendrá conflicto de intereses. Un Solicitante no será contratado bajo ninguna de las circunstancias estipuladas abajo, en las que se determina que este tiene conflicto de intereses, en cualquier parte del proceso de licitación/selección y/o la ejecución del contrato, a no ser que el conflicto haya sido resuelto de una manera aceptable para JICA.
- (a) Una firma será descalificada de proveer bienes o servicios distintos a los de consultoría resultantes de o directamente relacionados con los servicios de consultoría para la preparación o implementación de un proyecto provistos por la misma firma o por cualquier afiliado que directa o indirectamente controla, es controlado por, o está bajo común control con dicha firma. Esta disposición no aplica a las diversas firmas (consultores, contratistas o proveedores) por la sola razón de que conjuntamente estén desempeñando las obligaciones del Contratista bajo un contrato a llave en mano o un contrato de diseño y construcción.
  - (b) Una firma que tenga relación cercana de trabajo con el personal profesional del Prestatario que está directa o indirectamente involucrado en alguna parte de: (i) la preparación de los Documentos de Precalificación y de Licitación para el contrato, (ii) la evaluación de la Precalificación y de las ofertas, o (iii) la supervisión de tal contrato, será descalificada.
- 4.5 Una firma y cualquiera de sus afiliados (que directa o indirectamente controla, es controlado por o está bajo común control con dicha firma) podrán presentar Solicitudes de Precalificación ya sea individualmente, como un joint venture o como un subcontratista entre ellos para el mismo contrato. Sin embargo, si precalifica, basado en el principio de “Una Oferta por Licitante”, el cual tiene por objeto asegurar la competencia leal, sólo un Solicitante precalificado será permitido presentar una oferta para el mismo contrato. Todas las ofertas presentadas en violación de este procedimiento serán rechazadas. Una firma, (incluyendo sus afiliados), si actúa en capacidad de subcontratista en una oferta, podrá participar en otras ofertas, pero sólo en esa capacidad.
- 4.6 Una firma que tenga cualquier otro tipo de conflicto de intereses diferente a los descritos en las subcláusulas 4.4 y 4.5 de las IAS será descalificada.
- 4.7 Un Solicitante que haya sido determinado inelegible por JICA de acuerdo con la cláusula 3 de las IAS, no será elegible para ser adjudicado un contrato.

- 4.8 Los Solicitantes proporcionarán evidencia satisfactoria al Contratante de su continua elegibilidad, cuando el Contratante razonablemente lo solicite.

## B. Contenido de los Documentos de Precalificación

5. **Secciones de los Documentos de Precalificación** 5.1 Estos Documentos de Precalificación consisten de las Partes 1 y 2 que comprenden todas las Secciones que se indican a continuación y que deberán leerse conjuntamente con cualquier adenda (“Adenda”) que se emita de conformidad con la cláusula 7 de las IAS.

### PARTE 1 Procedimientos de Precalificación

- Sección I. Instrucciones a los Solicitantes (IAS)
- Sección II. Datos de la Precalificación (DDP)
- Sección III. Criterios y Requisitos de Calificación
- Sección IV. Formularios de la Solicitud
- Sección V. Países de Origen Elegible de Préstamos AOD del Japón

### PART 2 Requisitos de las Obras

- Sección VI. Alcance de las Obras

- 5.2 El Llamado a Precalificación emitido por el Contratante no forma parte de los Documentos de Precalificación.
- 5.3 A no ser que se obtengan directamente del Contratante, el Contratante no se responsabiliza por la integridad de los Documentos de Precalificación, respuestas a las solicitudes de aclaración, acta de la reunión previa a la presentación de Solicitudes (de haberla), o Adendas a los Documentos de Precalificación de conformidad con la cláusula 7 de las IAS. En caso que existan discrepancias, los documentos emitidos directamente por el Contratante prevalecerán.
- 5.4 Es responsabilidad del Solicitante examinar todas las instrucciones, formularios, y términos en los Documentos de Precalificación y proporcionar en su Solicitud toda la información o documentación solicitada en los Documentos de Precalificación.
- 5.5 Información general sobre clima, hidrología, topografía, acceso al sitio, facilidades de transporte y comunicaciones, instalaciones médicas, esquema del proyecto, plazo de construcción estimado, y otros servicios e instalaciones a ser proporcionados por el Contratante se presentan en la Sección VI, Alcance de las Obras.
6. **Aclaraciones de los Documentos de** 6.1 Un Solicitante potencial que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de Precalificación deberá comunicarse con el Contratante por escrito a la dirección del Contratante que **se indica en**

**Precalificación**

**los DDP.** El Contratante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes sean recibidas por el Contratante por lo menos catorce (14) días antes de la fecha límite para la presentación de las Solicitudes. El Contratante enviará copia de su respuesta, incluyendo una descripción de las consultas realizadas sin identificar su fuente, a todos los Solicitantes que adquirieron los Documentos de Precalificación directamente del Contratante. Si así lo **indican los DDP**, el Contratante también publicará prontamente sus respuestas en la página web **indicada en los DDP**. Si como resultado de las aclaraciones, el Contratante considera necesario enmendar los Documentos de Precalificación, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la cláusula 7 y de conformidad con las disposiciones de la subcláusula 16.2 de las IAS.

6.2 Si así lo **indicaran los DDP**, el representante designado del Solicitante potencial está invitado, a expensas del Solicitante, a asistir a la reunión previa a la presentación de Solicitudes en el lugar, fecha y hora **mencionados en los DDP**. Durante esta reunión previa a la presentación de Solicitudes, los Solicitantes potenciales podrán solicitar aclaraciones sobre los requisitos del proyecto, los criterios de calificación o sobre cualquier otro aspecto de los Documentos de Precalificación.

6.3 El acta de la reunión previa a la presentación de Solicitudes, de haber dicha reunión, conteniendo el texto de las preguntas formuladas por los Solicitantes, incluyendo las que se formularon durante la reunión (sin identificar la fuente) y las respuestas dadas, junto con las respuestas preparadas después de la reunión, serán transmitidas prontamente a todos los Solicitantes potenciales que obtuvieron los Documentos de Precalificación. Cualquier modificación a los Documentos de Precalificación que pueda ser necesaria como resultado de la reunión previa a la presentación de Solicitudes será hecha por el Contratante exclusivamente a través del uso de una Adenda de conformidad con la cláusula 7 de las IAS. La no asistencia a la reunión previa a la presentación de Solicitudes no será causal de descalificación de un Solicitante.

**7. Enmiendas a los Documentos de Precalificación**

7.1 El Contratante podrá enmendar los Documentos de Precalificación mediante la emisión de una Adenda, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de las Solicitudes.

7.2 Cualquier Adenda emitida formará parte integral de los Documentos de Precalificación y deberá ser comunicada por escrito a todos los que hayan obtenido los Documentos de Precalificación directamente del Contratante. Si así lo **indicaran los DDP**, el Contratante publicará prontamente la Adenda en la página web del Contratante **identificada**

**en los DDP.**

- 7.3 El Contratante podrá, a su discreción, prorrogar el plazo para la presentación de las Solicitudes, conforme a la subcláusula 16.2 de las IAS, a fin de dar a los Solicitantes potenciales un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta la Adenda en la preparación de sus Solicitudes.

**C. Preparación de las Solicitudes**

- 8. Costo de las Solicitudes** 8.1 El Solicitante financiará todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su Solicitud. El Contratante no será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o resultado del proceso de precalificación.
- 9. Idioma de la Solicitud** 9.1 La Solicitud, así como toda la correspondencia y documentos relacionados con la precalificación intercambiados entre el Solicitante y el Contratante, serán escritos en el idioma **indicado en los DDP**. Los documentos complementarios y material impreso que formen parte de la Solicitud, pueden estar en otro idioma siempre que estos estén acompañados de una traducción fiel de los párrafos pertinentes al idioma **indicado en los DDP**, y en ese caso, para efectos de interpretación de la Solicitud, dicha traducción prevalecerá.
- 10. Documentos que conforman la Solicitud** 10.1 La Solicitud estará compuesta por los siguientes documentos:
- (a) Formulario de Presentación de la Solicitud, de conformidad con la subcláusula 11.1 de las IAS;
  - (b) evidencia documentada que establezca la elegibilidad del Solicitante para precalificar, de conformidad con la subcláusula 12.1 de las IAS;
  - (c) evidencia documentada que establezca las calificaciones del Solicitante, de conformidad con la cláusula 13 de las IAS;
  - (d) Reconocimiento de Cumplimiento de las Normas para Adquisiciones financiadas por Préstamos AOD del Japón (Formulario-RCN), que será firmado y fechado por el representante autorizado del Solicitante; y
  - (e) cualquier otro documento **requerido en los DDP**.
- 11. Formulario de Presentación de la Solicitud** 11.1 El Solicitante completará el Formulario de Presentación de la Solicitud utilizando el formulario suministrado en la Sección IV, Formularios de la Solicitud. Este formulario deberá ser debidamente completado sin alterar su formato.
- 12. Documentos** 12.1 El Solicitante deberá completar todas las declaraciones de



- que establecen la elegibilidad del Solicitante**
- elegibilidad en el Formulario de Presentación de la Solicitud y en los Formularios ELE-1.1 y ELE-1.2 incluidos en la Sección IV, Formularios de la Solicitud, con el fin de establecer su elegibilidad de conformidad con la cláusula 4 de las IAS.
- 13. Documentos que establecen las calificaciones del Solicitante**
- 13.1 El Solicitante proporcionará toda la información solicitada en los formularios correspondientes incluidos en la Sección IV, Formularios de la Solicitud, con el fin de establecer sus calificaciones para ejecutar el contrato (los contratos) de conformidad con la Sección III, Criterios y Requisitos de Calificación.
- 13.2 Cuando uno de los Formularios de la Solicitud requiere a un Solicitante que indique una cantidad monetaria, el Solicitante debe indicar el equivalente en dólares americanos (USD), utilizando la tasa de cambio determinada de la siguiente manera:
- Para la facturación de construcción o datos financieros solicitados para cada año - La tasa de cambio prevaleciente el último día del respectivo año calendario.
- Valor de un contrato individual - La tasa de cambio prevaleciente en la fecha del contrato.
- Las tasas de cambio serán obtenidas de la fuente disponible públicamente que **se indica en los DDP** o, en caso dichas tasas no estén disponibles en la fuente arriba indicada, cualquier otra fuente disponible públicamente que sea aceptable para el Contratante. Cualquier error en la determinación de las tasas de cambio en la Solicitud podrá ser corregido por el Contratante.
- 14. Firma de la Solicitud y número de copias**
- 14.1 El Solicitante preparará un original de los documentos que conforman la Solicitud según se describe en la cláusula 10 de las IAS y lo marcará claramente como “ORIGINAL”. El original de la Solicitud será mecanografiado o escrito con tinta indeleble y estará firmado por una persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Solicitante. Si el Solicitante es un JV, la Solicitud será firmada en nombre del JV por un representante autorizado del JV, de tal modo que sea legalmente obligatoria para todos los integrantes, según se evidencia en un poder notarial firmado por sus signatarios legalmente autorizados.
- 14.2 El Solicitante presentará copias de la Solicitud original firmada en el número que **se indica en los DDP**, y las marcará claramente como “COPIA”. En caso de discrepancia entre el original y las copias, el original prevalecerá.
- D. Presentación de las Solicitudes**
- 15. Sellado e identificación**
- 15.1 El Solicitante deberá depositar el original y las copias de su Solicitud

- de las Solicitudes** en un sobre sellado, el cual:
- (a) portará el nombre y la dirección del Solicitante;
  - (b) estará dirigido al Contratante de conformidad con la subcláusula 16.1 de las IAS; y
  - (c) portará la identificación específica para este proceso de precalificación que **se indica en la subcláusula 1.1 de los DDP.**
- 15.2 El Contratante no se responsabilizará por no procesar cualquier sobre que no esté identificado tal como lo requiere la subcláusula 15.1 de las IAS.
- 16. Fecha límite para la presentación de Solicitudes**
- 16.1 Los Solicitantes podrán enviar sus Solicitudes por correo o entregarlas personalmente. El Contratante recibirá las Solicitudes en la dirección y a más tardar en la fecha y hora límite **indicadas en los DDP.**
- 16.2 El Contratante podrá, a su discreción, extender el plazo para la presentación de las Solicitudes mediante una enmienda a los Documentos de Precalificación, de conformidad con la cláusula 7 de las IAS, en cuyo caso todos los deberes y obligaciones del Contratante y los Solicitantes sujetos a la fecha límite anterior, quedarán sujetos a la nueva fecha límite prorrogada.
- 17. Solicitudes tardías**
- 17.1 El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar Solicitudes tardías.
- 18. Apertura de las Solicitudes**
- 18.1 El Contratante abrirá todas las Solicitudes en la fecha, hora y lugar **indicados en los DDP.**
- 18.2 El Contratante preparará un registro del acto de apertura de las Solicitudes en el cual incluirá, como mínimo, el nombre de los Solicitantes. Una copia de dicho registro será distribuida a todos los Solicitantes.

## **E. Procedimientos para la Evaluación de Solicitudes**

- 19. Confidencialidad**
- 19.1 No se divulgará a los Solicitantes ni a ninguna otra persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de precalificación, información relacionada con las Solicitudes, su evaluación y resultados, hasta que se hayan notificado los resultados de la precalificación a todos los Solicitantes de conformidad con la cláusula 26 de las IAS.
- 19.2 Cualquier Solicitante que desee comunicarse con el Contratante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de precalificación (con excepción a lo que se indica en la subcláusula 19.1 de las IAS), durante el período comprendido entre la fecha límite para la

presentación de las Solicitudes y la notificación de los resultados de la precalificación, de conformidad con la cláusula 26 de las IAS, podrá hacerlo únicamente por escrito.

**20. Aclaraciones de las Solicitudes**

- 20.1 El Contratante, a su propia discreción, y con el fin de asistir en la evaluación de las Solicitudes, podrá solicitar a cualquier Solicitante aclaraciones (incluyendo documentos faltantes) sobre su Solicitud, las cuales deberán ser presentadas dentro de un plazo razonable establecido por el Contratante. Todas las solicitudes de aclaraciones hechas por el Contratante y todas las aclaraciones presentadas por el Solicitante deberán hacerse por escrito.
- 20.2 Si un Solicitante no proporciona las aclaraciones de la información solicitada hasta la fecha y hora establecidas por el Contratante en la petición de aclaración, su Solicitud será evaluada en base a la información y documentos disponibles al momento de la evaluación de la Solicitud.

**21. Ajuste de la Solicitudes a los Requisitos**

- 21.1 El Contratante podrá rechazar cualquier Solicitud que no se ajuste a los requisitos de los Documentos de Precalificación. En caso que la información proporcionada por el Solicitante esté incompleta o requiera aclaraciones de acuerdo con la subcláusula 20.1 de las IAS, y el Solicitante no cumpla con proporcionar satisfactoriamente las aclaraciones y/o la información faltante, esto podría conllevar a la descalificación del Solicitante.

**22. Subcontratistas**

- 22.1 Los Solicitantes que prevén la subcontratación de alguna de las actividades clave indicadas en la Sección III, Criterios y Requisitos de Calificación, deberán indicar la(s) actividad(es) o las partes de las Obras que subcontratarán en el Formulario de Presentación de la Solicitud. Los Solicitantes identificarán claramente al (a los) subcontratista(s) especializado(s) propuesto(s) en los Formularios ELE-1.2 y EXP-4.2 (b) de la Sección IV, Formularios de la Solicitud. Dicho(s) subcontratista(s) especializado(s) propuesto(s) deberá(n) cumplir con los requisitos correspondientes de calificación estipulados en la Sección III, Criterios y Requisitos de Calificación.
- 22.2 El Contratante no se propone ejecutar ciertas partes específicas de las Obras con subcontratistas seleccionados anticipadamente por el Contratante (Subcontratistas Designados) **a menos que se indique lo contrario en los DDP.**

## F. Evaluación de las Solicitudes y Precalificación de los Solicitantes

- 23. Evaluación de Solicitudes**
- 23.1 El Contratante utilizará los factores, métodos, criterios y requisitos estipulados en la Sección III, Criterios y Requisitos de Calificación, para evaluar las calificaciones de los Solicitantes y no se usarán otros métodos, criterios o requisitos. El Contratante se reserva el derecho de dispensar desviaciones menores en los criterios de calificación si estas desviaciones no afectan sustancialmente la capacidad técnica y los recursos financieros de un Solicitante para ejecutar el contrato.
- 23.2 En la evaluación de un Solicitante, podrán ser consideradas únicamente las calificaciones de los subcontratistas que han sido identificados en su Solicitud. Sin embargo, la experiencia general y los recursos financieros de los subcontratistas no podrán ser sumados a los del Solicitante con el propósito de precalificar al Solicitante.
- 23.3 **A no ser que se indique lo contrario en los DDP**, esta precalificación será para un solo contrato.
- 23.4 Sólo se considerarán las calificaciones de los Solicitantes. En particular, las calificaciones de la empresa matriz u otra empresa afiliada que no sea parte del Solicitante bajo un JV de acuerdo con la subcláusula 4.2 de las IAS no serán consideradas.
- 23.5 En caso de contratos múltiples, los Solicitantes deben indicar en sus Solicitudes el contrato individual o la combinación de contratos en los que están interesados. El Contratante precalificará a cada Solicitante por la combinación máxima de contratos para los que el Solicitante haya indicado su interés en su Solicitud y para los que el mismo cumple con los requisitos agregados o cualquier otros requisitos razonables establecidos por el Contratante. Los Criterios y Requisitos de Calificación se indican en la Sección III.
- 24. Derecho del Contratante de aceptar o rechazar Solicitudes**
- 24.1 El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Solicitud, y de anular el proceso de precalificación y rechazar todas las Solicitudes en cualquier momento, sin que incurra en ninguna obligación con los Solicitantes.
- 25. Precalificación de los Solicitantes**
- 25.1 Todos los Solicitantes cuyas Solicitudes cumplen sustancialmente o sobrepasan los requisitos de calificación especificados, serán precalificados por el Contratante.
- 26. Notificación de Precalificación**
- 26.1 El Contratante notificará a todos los Solicitantes por escrito los nombres de aquellos Solicitantes que han sido precalificados. Además, aquellos Solicitantes que han sido descalificados serán informados separadamente.

- 26.2 Los Solicitantes que no fueron precalificados podrán escribir al Contratante para pedir que se les den, por escrito o a través de una reunión, las razones por las que fueron descalificados.
- 27. Invitación a presentar ofertas**
- 27.1 Inmediatamente después de la notificación de los resultados de la precalificación, el Contratante invitará a presentar ofertas a todos los Solicitantes que fueron precalificados.
- 27.2 Los licitantes deberán presentar una Garantía de Oferta aceptable al Contratante, en la forma y cantidad estipuladas en los Documentos de Licitación, y el licitante adjudicatario deberá presentar una Garantía de Cumplimiento de acuerdo a lo especificado en los Documentos de Licitación.
- 27.3 Los Documentos de Licitación se prepararán de conformidad con los Documentos Estándar de Licitación aplicables de JICA **indicados en los DDP.**
- 28. Cambios en las calificaciones de los Solicitantes**
- 28.1 Cualquier cambio en la estructura o formación de un Solicitante después de haber sido precalificado de conformidad con la cláusula 25 de las IAS e invitado a presentar ofertas (incluyendo, en el caso de un JV, cualquier cambio en la estructura o formación de cualquier integrante del JV), estará sujeto a la aprobación por escrito del Contratante previa a la fecha límite para la presentación de las ofertas. Dicha aprobación será negada, si; (i) tal cambio no se ha producido por una libre decisión de las firmas involucradas; (ii) como consecuencia del cambio, el Solicitante ya no cumple sustancialmente con los criterios de calificación establecidos en la Sección III, Criterios y Requisitos de Calificación; o (iii) en la opinión del Contratante, el cambio puede conllevar una considerable reducción de la competencia.
- Cualquiera de estos cambios deberá ser presentado al Contratante a más tardar catorce (14) días después de la fecha de la emisión del Llamado a Licitación.



## Sección II. Datos de la Precalificación

### Notas sobre los Datos de la Precalificación (DDP)

La Sección II, Datos de la Precalificación, será completada por el Contratante antes de emitir los Documentos de Precalificación.

Los Datos de la Precalificación (DDP) contienen información y disposiciones que son específicas a un proceso de precalificación en particular. El Contratante deberá especificar en los DDP solamente la información que las IAS solicitan que se especifique en los DDP. Toda la información será proporcionada; **no se dejará ninguna cláusula en blanco.**

Para facilitar la preparación de los DDP, sus cláusulas están numeradas con la misma numeración que las cláusulas de las IAS correspondientes.





## Datos de la Precalificación

<b>A. Disposiciones Generales</b>	
<b>IAS 1.1</b>	El número del Llamado a Precalificación es: <i>[indicar el número del Llamado a Precalificación]</i>
<b>IAS 1.1</b>	El Contratante es: <i>[indicar el nombre del Contratante]</i>
<b>IAS 1.1</b>	El nombre, identificación, y número del lote(s) (contrato(s)) son: <i>[indicar el nombre, identificación y número del lote(s) (contrato(s))]</i>
<b>IAS 2.1</b>	El nombre del Prestatario es: <i>[indicar el nombre del Prestatario]</i>
<b>IAS 2.1</b>	El número del Convenio de Préstamo es: <i>[indicar el número del Convenio de Préstamo]</i>  El monto del Préstamo AOD del Japón es: <i>[indicar el monto en yenes japoneses]</i>  La fecha en que se firmó el Convenio de Préstamo es: <i>[indicar la fecha en que se firmó el Convenio de Préstamo]</i>
<b>IAS 2.1</b>	El nombre del Proyecto es: <i>[indicar el nombre del Proyecto]</i>
<b>IAS 2.2</b>	Las Normas para Adquisiciones financiadas por Préstamos AOD del Japón aplicables son aquellas publicadas en <i>[indicar una de las siguientes opciones: abril 2012, marzo 2009 u octubre 1999]</i>
<b>IAS 3.1 (c)</b>	Una lista de firmas y personas inhabilitadas se encuentra disponible en la página web del Banco Mundial: <a href="http://www.worldbank.org/debarr">www.worldbank.org/debarr</a>
<b>B. Contenido de los Documentos de Precalificación</b>	
<b>IAS 6.1</b>	La dirección del Contratante para <b><u>obtener aclaraciones</u></b> únicamente, es:  Atención: <i>[indicar el nombre completo de la persona, si corresponde]</i> Dirección: <i>[indicar el nombre de la calle y el número]</i> Número de Piso/Oficina: <i>[indicar el piso y número de oficina, si corresponde]</i> Ciudad: <i>[indicar el nombre de la ciudad o pueblo]</i> Código postal: <i>[indicar el código postal, si corresponde]</i> País: <i>[indicar el nombre del país]</i> Teléfono: <i>[indicar el número del teléfono incluyendo códigos del país y</i>

	<p><i>ciudad]</i></p> <p>Número de Facsímile: <i>[indicar el número del facsímile incluyendo códigos del país y de la ciudad]</i></p> <p>Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico, si corresponde]</i></p>
<b>IAS 6.1 y 7.2</b>	<p>Las respuestas a cualquier solicitud de aclaración, de haberla, <i>[seleccionar “serán” o “no serán”, según corresponda]</i> publicadas en la página web del Contratante.</p> <p><i>[Indicar la página web del Contratante si las respuestas a las solicitudes de aclaraciones serán publicadas en la página web del Contratante, de lo contrario, omitir.]</i></p>
<b>IAS 6.2</b>	<p><i>[Indicar “Se llevará a cabo” o “No se llevará a cabo”, según corresponda]</i> una reunión previa a la presentación de Solicitudes en la siguiente fecha, hora y lugar:</p> <p><i>[Si se llevará a cabo una reunión previa a la presentación de Solicitudes, indicar la fecha, hora y lugar en los espacios proporcionados abajo. De lo contrario, indicar “No aplica” en los espacios proporcionados para la fecha, hora y lugar.]</i></p> <p>Fecha: _____</p> <p>Hora: _____</p> <p>Lugar: _____</p>
<b>C. Preparación de las Solicitudes</b>	
<b>IAS 9.1</b>	<p>El idioma en que debe estar escrita la Solicitud así como toda la correspondencia es: <i>[indicar uno de los siguientes idiomas: “japonés”, “inglés”, “español” o “francés”]</i></p>
<b>IAS 10.1 (e)</b>	<p>El Solicitante deberá presentar los siguientes documentos adicionales junto con su Solicitud: <i>[enumere documentos adicionales no indicados en la subcláusula 11.1 de las IAS que deberán presentarse junto con la Solicitud]</i></p>
<b>IAS 13.2</b>	<p>La fuente para determinar las tasas de cambio es <i>[indicar una fuente disponible públicamente]</i></p>
<b>IAS 14.2</b>	<p>Además del original, el número de copias que se deberán presentar con la Solicitud es: <i>[indicar el número de copias]</i></p>

<b>D. Presentación de las Solicitudes</b>	
<b>IAS 16.1</b>	<p><b>La fecha y hora límite para la presentación de las Solicitudes es:</b></p> <p>Fecha: <i>[indicar la fecha]</i></p> <p>Hora: <i>[indicar la hora, e identificar si es a.m. o p.m. por ejemplo, 10:30 a.m.]</i></p> <p><i>[El plazo que se conceda para preparar y presentar una Solicitud deberá permitir a los Solicitantes reunir toda la información necesaria, preferentemente ocho semanas, pero en ningún caso inferior a seis semanas a contar de la fecha en que los documentos se encuentren disponibles o de la fecha de publicación del aviso, la que sea más tarde. Este plazo puede ser más largo cuando se trata de proyectos de gran envergadura, donde se debe conceder más tiempo para formar joint ventures y reunir los recursos necesarios.]</i></p> <p>La dirección del Contratante para la <b><u>presentación de las Solicitudes</u></b> únicamente, es:</p> <p>Atención: <i>[indicar el nombre completo de la persona, si corresponde]</i></p> <p>Dirección: <i>[indicar el nombre de la calle y el número]</i></p> <p>Número de Piso/Oficina: <i>[indicar el piso y número de oficina, si corresponde]</i></p> <p>Ciudad: <i>[indicar el nombre de la ciudad o pueblo]</i></p> <p>Código postal: <i>[indicar el código postal, si corresponde]</i></p> <p>País: <i>[indicar el nombre del país]</i></p> <p>Teléfono: <i>[indicar el número del teléfono incluyendo códigos del país y ciudad]</i></p> <p>Número de Facsímil: <i>[indicar el número del facsímil incluyendo códigos del país y de la ciudad]</i></p> <p>Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico, si corresponde]</i></p>
<b>IAS 18.1</b>	<p>La apertura de las Solicitudes se llevará a cabo el <i>[indicar la fecha, hora y dirección]</i></p>
<b>E. Procedimientos para la Evaluación de Solicitudes</b>	
<b>IAS 22.2</b>	<p>El Contratante <i>[indicar “se propone” o “no se propone”]</i> ejecutar ciertas partes específicas de las Obras con subcontratistas seleccionados con anterioridad (Subcontratistas Designados).</p> <p><i>[Si se indica “se propone”, enumere aquí las secciones específicas de las Obras y los subcontratistas respectivos.]</i></p>

<b>F. Evaluación de las Solicitudes y Precalificación de los Solicitantes</b>	
<b>IAS 23.3</b>	<p><i>[Use el siguiente texto en caso de tratarse de un solo contrato]</i></p> <p>Según se estipula en la subcláusula 1.1 de las IAS, esta precalificación será para un solo contrato.</p> <p><i>[Use el siguiente texto en caso de tratarse de contratos múltiples]</i></p> <p>Según se estipula en la subcláusula 1.1 de las IAS, esta precalificación será para múltiples contratos. <i>[Continúe esta oración con una de las siguientes alternativas]</i></p> <p><i>[Alternativa 1]</i></p> <p>El Contratante precalificará cada Solicitante por un valor máximo de contrato (capacidad para ofertar). Un Solicitante deberá ser permitido presentar ofertas para cualquier contrato dentro de su capacidad para ofertar. Sin embargo, este podrá ser adjudicado un número máximo de contratos para los cuales cumple con los requisitos agregados de dicha combinación de contratos (capacidad de adjudicación). La capacidad de adjudicación de un Licitante será determinada durante la evaluación de las ofertas cuando información adicional tal como (i) compromisos contractuales actuales, (ii) capacidad de flujo de caja, (iii) equipo a ser proporcionado, y (iv) personal a ser asignado, será examinada.</p> <p><i>[Alternativa 2]</i></p> <p>El Contratante precalificará Solicitantes para cada contrato separadamente. Los Solicitantes indicarán en sus Solicitudes para qué contrato desean ser precalificados.</p>
<b>IAS 27.3</b>	<p><i>[Utilice el siguiente texto en el caso de que los Documentos de Licitación estarán basados completamente en los Documentos Estándar de Licitación aplicables de JICA.]</i></p> <p>Los Documentos de Licitación se prepararán de conformidad con los Documentos Estándar de Licitación para la Adquisición de <i>[indicar Obras, Plantas, Obras Menores o Bienes]</i> publicados por JICA.</p> <p>o</p> <p><i>[Utilice el siguiente texto en el caso de que las Condiciones Generales del Contrato incluidas en los Documentos Estándar de Licitación aplicables de JICA no se ajustan a las características del Proyecto.]</i></p> <p>Las Condiciones Generales del Contrato de los Documentos de Licitación se prepararán de acuerdo con <i>[indicar otras Condiciones Generales del Contrato y Formularios del Contrato Estándar que sean internacionalmente reconocidos]</i>.</p>

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

### **Notas sobre los Criterios y Requisitos de Calificación**

La Sección III, Criterios y Requisitos de Calificación, contiene todos los métodos, criterios y requisitos que el Contratante utilizará para evaluar las Solicitudes. La información que se deberá proporcionar con relación a cada requisito y las definiciones de los términos correspondientes se incluyen en los respectivos Formularios de la Solicitud.

JICA requiere que los Licitantes sean precalificados cumpliendo requisitos mínimos predeterminados y precisos. El método consiste en establecer criterios cumple/no cumple, los cuales, si no son cumplidos por el Solicitante, causarán la descalificación del mismo.

Los criterios que se adopten deberán estar relacionados con las características que son esenciales para asegurar la ejecución satisfactoria del contrato, y deberán estar establecidos en términos que no conlleven ambigüedades. En esencia, los criterios deberán ser escogidos de tal manera que se les permita presentar ofertas solamente a los contratistas que están debidamente calificados para realizar el contrato. Los criterios también deberán ser establecidos de tal manera que no inhiban la competencia ni impongan un número predeterminado de firmas para ser precalificadas. Todas las firmas que cumplan con los criterios deberán ser invitadas a presentar ofertas.

Las Notas para los Solicitantes incluidas en esta Sección III deberán permanecer en los Documentos de Precalificación preparados por el Contratante.



# Índice

1. Elegibilidad.....	2
2. Antecedentes de incumplimiento de contratos .....	3
3. Situación financiera .....	5
4. Experiencia .....	7

**Criterios de calificación para contratos múltiples:** *[insertar el siguiente texto en el caso de contratos múltiples. De lo contrario suprimir esta disposición de los CRC.*

*“Los criterios para la calificación son los requisitos mínimos agregados, o cualquier otro requisito razonable establecido por el Contratante, para cada lote como se especifica en los subfactores 3.2, 4.2 (a) y 4.2 (b) a continuación.”]*

Criterios de Elegibilidad y Calificación			Requisitos de Cumplimiento			Documentación	
No.	Factor	Requisito	Entidad Individual	Joint Venture (existente o propuesto)			Requisitos de Presentación
				Todas las partes combinadas	Cada integrante	Un integrante	
<b>1. Elegibilidad</b>							
1.1	<b>Nacionalidad</b>	Nacionalidad de conformidad con la subcláusula 4.3 de las IAS	Debe cumplir con el requisito	N/A	Debe cumplir con el requisito	N/A	Formularios ELE-1.1 y ELE-1.2, con los anexos
1.2	<b>Conflicto de Interés</b>	No presenta conflictos de interés de conformidad con las subcláusulas 4.4, 4.5 y 4.6 de las IAS.	Debe cumplir con el requisito	N/A	Debe cumplir con el requisito	N/A	Formulario de Presentación de la Solicitud
1.3	<b>Declaración de Inelegibilidad por parte de JICA</b>	No ha sido declarado inelegible por JICA de conformidad con la subcláusula 4.7 de las IAS	Debe cumplir con el requisito	N/A	Debe cumplir con el requisito	N/A	Formulario de Presentación de la Solicitud Formulario-RCN



Criterios de Elegibilidad y Calificación			Requisitos de Cumplimiento			Documentación	
No.	Factor	Requisito	Entidad Individual	Joint Venture (existente o propuesto)			Requisitos de Presentación
				Todas las partes combinadas	Cada integrante	Un integrante	
<b>2. Antecedentes de incumplimiento de contratos</b>							
2.1	<b>Antecedentes de incumplimiento de contratos</b>	No ha habido incumplimiento de contratos <sup>(i)</sup> como resultado de alguna falta por el contratista desde 1 <sup>ro</sup> de enero, [indicar año]. <sup>1</sup>	Debe cumplir con el requisito <sup>(ii)</sup>	N/A	Debe cumplir con el requisito <sup>(ii)</sup>	N/A	Formulario CON-2
2.2	<b>Litigios pendientes</b>	El total de todos los litigios pendientes no deberá representar más del [indicar el porcentaje] <sup>2</sup> % del patrimonio neto del Solicitante y todos los litigios se considerarán como fallados en contra del Solicitante.	Debe cumplir con el requisito <sup>(ii)</sup>	N/A	Debe cumplir con el requisito <sup>(ii)</sup>	N/A	Formulario CON-2
2.3	<b>Historial de litigios</b>	No ha tenido un historial sistemático de sentencias de tribunal/arbitraje <sup>3</sup> en perjuicio del Solicitante <sup>(iii)</sup> desde 1 <sup>ro</sup> de enero, [indicar año]. <sup>4</sup>	Debe cumplir con el requisito <sup>(ii)</sup>	N/A	Debe cumplir con el requisito <sup>(ii)</sup>	N/A	Formulario CON-2
<p><u>Notas para el Solicitante</u></p> <p><b>(i)</b> Incumplimiento, según lo determinara el contratante, incluirá todos los contratos en los que,</p> <p>(a) el incumplimiento no ha sido impugnado por el contratista, incluyendo impugnación a través del mecanismo de solución de controversias bajo el respectivo contrato, y</p> <p>(b) el incumplimiento sí fue impugnado por el contratista, pero se emitió una sentencia definitiva en perjuicio del contratista.</p> <p>El incumplimiento no incluirá los contratos en los que la decisión del contratante fue revocada por el mecanismo de solución de controversias. El incumplimiento deberá basarse en toda la información con respecto a las controversias o litigios definitivamente resueltos, es decir controversias o litigios que han sido resueltos de acuerdo con el mecanismo de solución de controversias establecido bajo cada contrato particular y donde todas las instancias de apelación disponibles al Solicitante han sido agotadas.</p>							

- (ii) Este requisito se aplica también a los contratos ejecutados por el Solicitante como un integrante de un JV.
- (iii) El Solicitante proporcionará información exacta en el Formulario de la Solicitud pertinente, sobre cualquier litigio o arbitraje que se derive de contratos concluidos o en ejecución en los últimos cinco (5) años. Un historial sistemático de sentencias en perjuicio del Solicitante o de cualquier integrante de un joint venture puede tener como resultado que se descalifique la Solicitud.

Notas para el Contratante

1. El año deberá ser generalmente uno (1) o dos (2) años antes de la fecha límite para la presentación de las Solicitudes.
2. El porcentaje normalmente deberá estar dentro del rango de 50 a 100% del patrimonio neto de un Solicitante.
3. El criterio de rechazo deberá establecerse sobre la base del número de los fallos arbitrales o decisiones del tribunal en contra del Solicitante, y del número y monto de los contratos ejecutados. Como ejemplo indicativo, la ocurrencia de uno (1) o dos (2) casos adversos en cinco (5) años para un Contratista que maneja simultáneamente un promedio de diez (10) trabajos de construcción, no debe ser causa de rechazo. Si en la firma del Solicitante se encuentra que los procesos de solución de controversias son relativamente frecuentes, esto podría ser una indicación del estilo de administración de la firma que podría ser peligroso para el Contratante si adjudica el contrato a este Solicitante, y no estaría de más investigar la situación con contratantes anteriores.
4. El año deberá ser generalmente cinco (5) años antes de la fecha límite para la presentación de las Solicitudes.

Criterios de Elegibilidad y Calificación			Requisitos de Cumplimiento			Documentación	
No.	Factor	Requisito	Entidad Individual	Joint Venture (existente o propuesto)			Requisitos de Presentación
				Todas las partes combinadas	Cada integrante	Un integrante	
<b>3. Situación financiera</b>							
3.1	<b>Capacidad financiera</b>	Se presentará el balance general auditado, y si no es requerido por las leyes en el país del Solicitante, otros estados financieros aceptables al Contratante, de los últimos <i>[indicar el número de años]</i> años <sup>1</sup> , que establezcan la solidez actual de la situación financiera del Solicitante y la proyectada rentabilidad a largo plazo. Como requisito mínimo, el patrimonio neto del Solicitante calculado como la diferencia entre el total de activos y el total de pasivos deberá ser positivo. <sup>2</sup>	Debe cumplir con el requisito	N/A	Debe cumplir con el requisito	N/A	Formulario FIN-3.1 con los anexos
3.2	<b>Facturación promedio de construcción anual</b>	Facturación promedio de construcción anual por un mínimo de USD <i>[indicar el monto en USD]</i> <sup>3</sup> , calculado como el total de pagos certificados recibidos por contratos en proceso y/o terminados, dentro de los últimos <i>[indicar el número]</i> años, <sup>4</sup> dividido por <i>[indicar el número]</i> años. <sup>5</sup>  <i>[indicar los requisitos para contratos múltiples, si corresponde.]</i>	Debe cumplir con el requisito	Debe cumplir con el requisito	Debe cumplir con el <i>[indicar el número]</i> % <sup>6</sup> del requisito	Debe cumplir con el <i>[indicar el número]</i> % <sup>7</sup> del requisito	Formulario FIN-3.2

Notas para el Contratante

1. El periodo especificado generalmente es de cinco (5) años; puede ser reducido a un mínimo de tres (3) años (previo acuerdo con JICA) bajo circunstancias especiales del país, con el fin de proporcionar oportunidades a una industria de la construcción recientemente privatizada con un periodo limitado de

*existencia, pero con experiencia adecuada, etc. En algunos países para las firmas de propiedad de personas individuales y asociaciones no es un requisito tener balances auditados de acuerdo a las leyes de su país de origen; en tales casos, el Contratante podrá flexibilizar el requisito de auditoría, pero deberá exigir otros estados financieros aceptables.*

*2. La información financiera proporcionada por un Solicitante deberá ser examinada en su totalidad para permitir un juicio bien informado, y la decisión cumple/no cumple sobre la situación financiera del Solicitante deberá emitirse sobre esta base. Cualquier característica anormal que pueda conducir a problemas financieros deberá alertar al Contratante sobre la necesidad de obtener asistencia profesional experta para revisar nuevamente e interpretar más a fondo la información.*

*3. El monto indicado normalmente no deberá ser inferior al doble de la facturación anual estimada del contrato de Obras propuesto (basado en una proyección uniforme lineal del costo estimado del Contratante, incluyendo contingencias, sobre la duración del contrato). El multiplicador de 2 podrá ser reducido para contratos de gran envergadura pero no será menor de 1,5.*

*4. El periodo es normalmente de cinco (5) años o más, pero puede ser reducido a no menos de tres (3) años (previo acuerdo con JICA) bajo circunstancias especiales del país, con el fin de proporcionar oportunidades a una industria de la construcción recientemente privatizada y con pocos años de experiencia, etc.*

*5. El mismo número de años que en el numeral 4. anterior.*

*6. Generalmente no inferior al 25% del requisito para cada integrante de un JV.*

*7. Generalmente no inferior al 40% del requisito para un integrante de un JV.*

Criterios de Elegibilidad y Calificación			Requisitos de Cumplimiento			Documentación	
No.	Factor	Requisito	Entidad Individual	Joint Venture (existente o propuesto)			Requisitos de Presentación
				Todas las partes combinadas	Cada integrante	Un integrante	
<b>4. Experiencia</b>							
4.1	<b>Experiencia general en construcción</b>	Experiencia con contratos de construcción en calidad de contratista principal (entidad individual o integrante de JV), subcontratista o contratista administrador <sup>(i)</sup> por lo menos en los últimos <i>[indicar el número]</i> años <sup>1</sup> , contados desde 1 <sup>ro</sup> de enero, <i>[indicar año]</i> .	Debe cumplir con el requisito	N/A	Debe cumplir con el requisito	N/A	Formulario EXP-4.1
4.2 (a)	<b>Experiencia específica en construcción</b>	El número mínimo de <i>[indicar el número de contratos]</i> <sup>2</sup> contratos similares <sup>(ii)</sup> los cuales han sido completados satisfactoria y sustancialmente <sup>(iii)</sup> como contratista principal (entidad individual o integrante de JV) <sup>(iv)</sup> , entre 1 <sup>ro</sup> de enero, <i>[indicar año]</i> <sup>3</sup> y la fecha límite para la presentación de las Solicitudes.  <i>[indicar los requisitos para contratos múltiples, si corresponde.]</i>	Debe cumplir con el requisito	Debe cumplir con el requisito <sup>(v)</sup>	N/A	N/A	Formulario EXP-4.2 (a)
4.2 (b)		Para los contratos de arriba u otros contratos ejecutados o en ejecución como contratista principal (entidad individual o integrante de JV), contratista administrador o	Debe cumplir con el requisito (puede ser un subcontratista especializado)	Debe cumplir con el requisito (puede ser un subcontratista especializado)	N/A	N/A	Formulario EXP-4.2 (b)

	<p>subcontratista<sup>(vi)</sup> entre 1<sup>ro</sup> de enero, [indicar año]<sup>4</sup> y la fecha límite para la presentación de las Solicitudes, experiencia mínima en construcción en las siguientes actividades clave completadas satisfactoriamente<sup>(vii)</sup> [enumerar las actividades indicando el volumen, número o tasa de producción, según corresponda].<sup>(viii)</sup> 5</p> <p>[indicar los requisitos para contratos múltiples, si corresponde.]</p>					
--	--	--	--	--	--	--

#### Notas para el Solicitante

- (i) Un contratista administrador es una firma que ejerce la función de administración del contrato como lo haría un contratista “general.” Normalmente no ejecuta directamente las obras de construcción relacionadas con el contrato, sino que dirige el trabajo de otros (sub)contratistas, y asume la plena responsabilidad y los riesgos relativos al precio, la calidad, y la ejecución del contrato de obras dentro de los plazos predeterminados.
- (ii) La similitud se basará en el tamaño físico, complejidad, métodos/tecnología y/u otras características descritas en la Sección VI, Alcance de las Obras. No se aceptará la adición de un número de contratos de valor pequeño (menor que el valor especificado en el requisito) para satisfacer en totalidad el requisito.
- (iii) “Completados sustancialmente” significa que al menos el 80% de las obras bajo un contrato debe haber sido terminado.
- (iv) Para contratos bajo los cuales el Solicitante ha participado como integrante de un JV, se considerará solamente la porción del valor del contrato que representa la participación del Solicitante como miembro del JV para satisfacer este requisito.
- (v) En el caso de un JV, los valores de los contratos completados por sus integrantes no se sumarán para determinar si se cumple con el requisito del valor mínimo de un contrato individual. En cambio, cada contrato ejecutado por cada integrante deberá satisfacer el valor mínimo de un contrato individual así como se requiere para una entidad individual. Para determinar si el JV satisface el número total de contratos del requisito, sólo se contarán los contratos completados por todos los integrantes que tengan respectivamente un valor igual o mayor al valor mínimo requerido.
- (vi) Para contratos bajo los cuales el Solicitante ha participado como integrante de JV o subcontratista, se considerará solamente la porción del valor del contrato que representa la participación del Solicitante como miembro del JV para satisfacer este requisito.
- (vii) El volumen, número o tasa de producción de cualquier actividad clave puede demostrarse en uno o más contratos combinados, si fueron ejecutados en el mismo periodo. La tasa de producción será la tasa anual de producción para la(s) actividad(es) clave. Para la tasa de producción se debe indicar ya

sea el promedio para el periodo entero o para uno o más años durante el periodo del contrato.

**(viii)** El requisito mínimo de experiencia para contratos múltiples será la suma de los requisitos mínimos para cada contrato individual.

Notas para el Contratante

- 1. El periodo es generalmente de cinco (5) años o más, pero puede ser reducido a no menos de tres (3) años (previo acuerdo con JICA) bajo circunstancias especiales del país, con el fin de proporcionar oportunidades a una industria de la construcción recientemente privatizada y con pocos años de experiencia.*
- 2. El rango de número de contratos deberá ser de uno (1) a tres (3), dependiendo del tamaño, valor, naturaleza y complejidad del contrato en cuestión, el riesgo que representa para el Contratante si el contratista no cumple, las condiciones del país, y antecedentes de obras similares construidas en el pasado.*
- 3. El periodo es generalmente de cinco (5) años, con la posibilidad de extenderse hasta diez (10) años para proyectos de gran envergadura.*
- 4. El mismo año que en el subfactor 4.2 (a) anterior.*
- 5. Enumere la tasa de producción mensual o anual de las actividades clave de construcción en el contrato propuesto u obras; por ejemplo, “un millón de m<sup>3</sup> de roca depositado en diques de roca en un año; X toneladas de concreto de asfalto por mes depositadas en el pavimento de una carretera; Y m<sup>3</sup> de concreto depositado en... etc.” Las tasas deberán ser un porcentaje (es decir aproximadamente 80 por ciento) de la tasa de producción estimada de las actividades clave en el contrato u obras necesaria para cumplir con el calendario de construcción previsto, con las debidas dispensaciones por condiciones climáticas adversas.*





## **Sección IV. Formularios de la Solicitud**

### **Notas sobre los Formularios de la Solicitud**

El Contratante incluirá en los Documentos de Precalificación todos los Formularios de la Solicitud que los Solicitantes deberán completar y presentar junto con sus Solicitudes. Estos formularios son los que se adjuntan en esta Sección.



## Índice de Formularios

Formulario de Presentación de la Solicitud .....	2
Formulario ELE - 1.1 Formulario de Información del Solicitante .....	3
Formulario ELE - 1.2 Formulario de Información sobre las Partes del Solicitante .....	4
Formulario CON - 2 Antecedentes de Incumplimiento de Contratos .....	5
Formulario FIN - 3.1 Situación Financiera.....	8
Formulario FIN - 3.2 Facturación Promedio de Construcción Anual .....	10
Formulario EXP - 4.1 Experiencia General en Construcción.....	11
Formulario EXP - 4.2 (a) Experiencia Específica en Construcción .....	12
Formulario EXP - 4.2 (b) Experiencia Específica en Construcción de Actividades Clave .....	14
Formulario RCN Reconocimiento de Cumplimiento de las Normas para Adquisiciones Financiadas por Préstamos AOD del Japón.....	16

## Formulario de Presentación de la Solicitud

Fecha: [indicar el día, mes y año]

LP No.: [indicar el número]

A: [indicar el nombre completo del Contratante]

Nosotros, los suscritos, solicitamos ser precalificados para el contrato del número indicado arriba y declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los Documentos de Precalificación, incluyendo su(s) Adenda(s) No(s). [indicar el número y la fecha de emisión de cada Adenda], emitida(s) de conformidad con la cláusula 7 de las Instrucciones a los Solicitantes (IAS).
- (b) Nosotros, incluyendo todos los subcontratistas, cumplimos con los requisitos de elegibilidad especificados en la cláusula 4 de las IAS.
- (c) Nosotros, incluyendo todos los subcontratistas, no presentamos ningún conflicto de interés de conformidad con la cláusula 4 de las IAS.
- (d) Nosotros, de conformidad con la subcláusula 22.1 de las IAS, nos proponemos subcontratar las siguientes actividades clave y/o partes de las Obras:

*[indicar las actividades clave identificadas en la Sección III - subfactor 4.2(b) que el Solicitante se propone subcontratar]*

- (e) Entendemos que ustedes pueden cancelar el proceso de precalificación en cualquier momento y que no están obligados a aceptar las Solicitudes que ustedes reciban ni a invitar a Solicitantes precalificados a presentar ofertas para el contrato objeto de esta precalificación, sin que ello constituya responsabilidad alguna con los Solicitantes, de conformidad con la cláusula 24 de las IAS.
- (f) Toda la información, declaraciones y descripciones proporcionadas en la Solicitud son en todos los respectos verdaderas, correctas y completas conforme a nuestro leal saber y entender.

*Firma [indicar la(s) firma(s) del (de los) representante(s) autorizado(s) del Solicitante]*

*Nombre [indicar el nombre completo de la(s) persona(s) que firma(n) la Solicitud]*

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

*Debidamente autorizado para firmar la Solicitud por y en representación de:*

*Nombre del Solicitante [indicar el nombre completo del Solicitante]*

*Dirección [indicar la calle, número, pueblo o ciudad y país]*

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

*[Para un Joint Venture (JV), firmará un representante autorizado del JV, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder notarial para firmar en nombre de todos los integrantes.]*

## Formulario ELE - 1.1

### Formulario de Información del Solicitante

Fecha: *[indicar el día, mes y año]*LP No.: *[indicar el número]*Página *[indicar el número de la página]* de *[indicar el número total]* páginas

Nombre jurídico del Solicitante <i>[indicar el nombre completo]</i>
Si se trata de un JV, el nombre jurídico del integrante representante y cada integrante: <i>[indicar el nombre completo de cada integrante del JV y especificar el integrante representante]</i>
País actual de registro o propuesto del Solicitante: <i>[indicar el país de registro]</i>
Año de constitución actual o propuesto del Solicitante: <i>[indicar el año de constitución]</i>
Dirección jurídica del Solicitante en el país de registro: <i>[indicar la calle, número, pueblo o ciudad y país]</i>
Información del representante autorizado del Solicitante Nombre: <i>[indicar el nombre completo]</i> Dirección: <i>[indicar la calle, número, pueblo o ciudad y país]</i> Número de Teléfono / Facsímil: <i>[indicar los números de teléfono / facsímil, incluyendo los códigos del país y de la ciudad]</i> E-mail: <i>[indicar la dirección de E-mail]</i>
1. Se adjuntan las copias de los documentos originales de <input type="checkbox"/> Artículos de Constitución (o documentos equivalentes de constitución o asociación), y/o documentos de registro de la entidad legal mencionada anteriormente, de conformidad con la subcláusula 4.3 de las IAS. <input type="checkbox"/> En caso de un JV, una carta de intención para formar JV o un acuerdo de JV, de conformidad con la subcláusula 4.2 de las IAS. 2. También se adjuntan el organigrama, la lista de directores ejecutivos, y usufructo.

## Formulario ELE - 1.2

### Formulario de Información sobre las Partes del Solicitante

*[El formulario siguiente es adicional al Formulario ELE-1.1, y deberá ser completado para proporcionar información relacionada a cada integrante del JV (en el caso de que el Solicitante sea un JV) así como cualquier subcontratista especializado propuesto a ser utilizado por el Solicitante para cualquier parte del Contrato resultante de esta precalificación.]*

Fecha: *[indicar el día, mes y año]*

LP No.: *[indicar el número]*

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

Nombre jurídico del Solicitante <i>[indicar el nombre completo]</i>
Nombre jurídico de la Parte del Solicitante: <i>[indicar el nombre completo de la Parte del Solicitante]</i>
País de registro de la Parte del Solicitante: <i>[indicar el país de registro]</i>
Año de constitución de la Parte del Solicitante: <i>[indicar el año de constitución]</i>
Dirección jurídica de la Parte del Solicitante en el país de registro: <i>[indicar la calle, número, pueblo o ciudad y país]</i>
<b>Información del representante autorizado de la Parte del Solicitante</b> Nombre: <i>[indicar el nombre completo]</i> Dirección: <i>[indicar la calle, número, pueblo o ciudad y país]</i> Número de Teléfono / Facsímile: <i>[indicar los números de teléfono / facsímile, incluyendo los códigos del país y de la ciudad]</i> E-mail: <i>[indicar la dirección de E-mail]</i>
1. Se adjuntan las copias de los documentos originales de <input type="checkbox"/> Artículos de Constitución (o documentos equivalentes de constitución o asociación), y/o documentos de registro de la entidad legal mencionada anteriormente, de conformidad con la subcláusula 4.3 de las IAS. 2. También se adjuntan el organigrama, la lista de directores ejecutivos, y usufructo.

## Formulario CON - 2

### Antecedentes de Incumplimiento de Contratos

*[El siguiente cuadro deberá ser completado por el Solicitante, o en caso de JV, por cada uno de sus integrantes]*

Fecha: *[indicar el día, mes y año]*

Nombre jurídico del Solicitante: *[indicar el nombre completo]*

Nombre jurídico de la Parte del Solicitante: *[indicar el nombre completo]*

LP No.: *[indicar el número]*

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

#### 1. Antecedentes de incumplimiento de contratos

<b>Antecedentes de incumplimiento de contratos</b>			
<input type="checkbox"/> Ningún incumplimiento de contrato ocurrió desde 1 <sup>ro</sup> de enero, <i>[indicar año]</i> , de conformidad con el subfactor 2.1 de la Sección III, Criterios y Requisitos de Calificación.			
<input type="checkbox"/> Existen contrato(s) incumplido(s) desde 1 <sup>ro</sup> de enero, <i>[indicar año]</i> , de conformidad con el subfactor 2.1 de Sección III, Criterios y Requisitos de Calificación según se indica a continuación.			
Año	Porción del Contrato incumplida	Identificación del contrato	Monto total del contrato (valor actual, moneda, tasa de cambio, equivalente en USD)
<i>[indicar el año]</i>	<i>[indicar el monto y el porcentaje]</i>	Identificación del contrato: <i>[indicar el nombre completo del contrato, número y cualquier otra identificación]</i>  Nombre del contratante: <i>[indicar el nombre completo]</i>  Dirección del contratante: <i>[indicar calle/ciudad/país]</i>  Motivo(s) del incumplimiento: <i>[indicar el(los) motivo(s) principal(es)]</i>	<i>[indicar el monto]</i>

## 2. Litigios pendientes

<b>Litigios pendientes</b>				
<input type="checkbox"/> No hay ningún litigio pendiente de conformidad con el subfactor 2.2, de la Sección III, Criterios y Requisitos de Calificación.				
<input type="checkbox"/> Existen litigios pendientes de conformidad con el subfactor 2.2, de la Sección III, Criterios y Requisitos de Calificación, según se indica a continuación.				
Año de litigio	Monto en litigio	Resultado como porcentaje del patrimonio neto	Identificación del contrato	Monto total del contrato (valor actual, moneda, tasa de cambio, equivalente en USD)
<i>[indicar el año]</i>	<i>[indicar el monto]</i>	<i>[indicar el porcentaje]</i>	Identificación del contrato: <i>[indicar el nombre completo del contrato, número y cualquier otra identificación]</i>  Nombre del contratante: <i>[indicar el nombre completo]</i>  Dirección del contratante: <i>[indicar calle/ciudad/país]</i>  Objeto del litigio <i>[indicar las cuestiones principales en disputa]</i>  Estado del litigio: <i>[indicar si está siendo tratado por mediación, arbitraje o por el poder judicial]</i>	<i>[indicar el monto]</i>



### 3. Historial de Litigios

<b>Historial de Litigios</b>		
<input type="checkbox"/> No existe ninguna sentencia del tribunal/arbitraje en perjuicio del Solicitante desde 1 <sup>ro</sup> de enero, <i>[indicar año]</i> , de conformidad con el subfactor 2.3 de la Sección III, Criterios y Requisitos de Calificación.		
<input type="checkbox"/> Existen sentencias del tribunal/arbitraje en perjuicio del Solicitante desde 1 <sup>ro</sup> de enero, <i>[indicar año]</i> , de conformidad con el subfactor 2.3 de la Sección III, Criterios y Requisitos de Calificación, según se indica a continuación.		
<b>Año de sentencia</b>	<b>Identificación del contrato</b>	<b>Monto total del contrato (valor actual, moneda, tasa de cambio, equivalente en USD)</b>
<i>[indicar el año]</i>	Identificación del contrato: <i>[indicar el nombre completo del contrato, número y cualquier otra identificación]</i> Nombre del contratante: <i>[indicar el nombre completo]</i> Dirección del contratante: <i>[indicar calle/ciudad/país]</i> Objeto del litigio <i>[indicar las cuestiones principales en disputa]</i> Demandante de la controversia: <i>[indicar “contratante” o “contratista”]</i> Estado del litigio: <i>[indicar si está siendo tratado por mediación, arbitraje o por el poder judicial]</i>	<i>[indicar el monto]</i>

## Formulario FIN - 3.1 Situación Financiera

[El siguiente cuadro deberá ser completado por el Solicitante, o en caso de JV, por cada uno de sus integrantes]

Fecha: [indicar el día, mes y año]

Nombre jurídico del Solicitante: [indicar el nombre completo]

Nombre jurídico de la Parte del Solicitante: [indicar el nombre completo]

LP No.: [indicar el número]

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

### 1. Información financiera

Tipo de información financiera en (moneda)	Información histórica por los últimos [indicar el número] años (monto en moneda, moneda, tasa de cambio*, equivalente en USD)				
	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
<b>Estado de la Situación Financiera (Información del Balance General)</b>					
Activo Total (AT)					
Pasivo Total (PT)					
Patrimonio Neto (PN)					
Activo Corriente (AC)					
Pasivo Corriente (PC)					
<b>Información del Estado de Resultados</b>					
Total de Ingresos (TI)					
Utilidades antes de impuestos (UAI)					
Utilidades después de impuestos (UDI)					

## 2. Documentos Financieros

El Solicitante y sus integrantes deberán proporcionar copias de sus estados financieros por *[número de años]* años, de conformidad con el subfactor 3.1 de la Sección III, Criterios y Requisitos de Calificación. Los estados financieros deberán:

- (a) reflejar la situación financiera del Solicitante, o en caso de un JV, de cada integrante, y no la de una entidad afiliada (tales como empresa matriz o miembro del grupo).
  - (b) estar auditados o certificados de manera independiente de acuerdo con la legislación local.
  - (c) estar completos, incluyendo todas las notas a los estados financieros.
  - (d) corresponder a periodos contables ya cerrados y auditados.
- Se adjuntan copias de los estados financieros\*\* por los *[número de años]* años requeridos anteriormente, y en cumplimiento con los requisitos.

\* Véase la subcláusula 13.2 de las IAS para la tasa de cambio.

\*\* Si el juego más reciente de los estados financieros es de un periodo previo a los 12 meses anteriores a la fecha de la Solicitud, esto deberá ser justificado.

## Formulario FIN - 3.2

### Facturación Promedio de Construcción Anual

*[El siguiente cuadro deberá ser completado por el Solicitante, o en caso de JV, por cada uno de sus integrantes]*

Fecha: *[indicar el día, mes y año]*

Nombre jurídico del Solicitante: *[indicar el nombre completo]*

Nombre jurídico de la Parte del Solicitante: *[indicar el nombre completo]*

LP No.: *[indicar el número]*

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

<b>Información sobre la facturación anual (de construcción solamente)</b>			
<b>Año</b>	<b>Monto y Moneda</b>	<b>Tasa de cambio*</b>	<b>Equivalente en USD</b>
<i>[indicar el año]</i>	<i>[indicar el monto y la moneda]</i>	<i>[indicar la tasa de cambio aplicable]</i>	<i>[indicar el monto equivalente en USD]</i>
<b>Facturación promedio de construcción anual **</b>			

\* Véase la subcláusula 13.2 de las IAS para la fecha y origen de la tasa de cambio.

\*\* El total del equivalente en USD de todos los años, dividido por el número total de años. Véase el subfactor 3.2, de la Sección III, Criterios y Requisitos de Calificación.

## Formulario EXP - 4.1

### Experiencia General en Construcción

*[El siguiente cuadro deberá ser completado por el Solicitante, o en caso de JV, por cada uno de sus integrantes]*

Fecha: *[indicar el día, mes y año]*

Nombre jurídico del Solicitante: *[indicar el nombre completo]*

Nombre jurídico de la Parte del Solicitante: *[indicar el nombre completo]*

LP No.: *[indicar el número]*

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

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

<b>Experiencia General en Construcción</b>			
<b>Año de inicio</b>	<b>Año de terminación</b>	<b>Identificación del contrato</b>	<b>Función del Solicitante</b>
<i>[indicar el año]</i>	<i>[indicar el año]</i>	Nombre del contrato: <i>[indicar el nombre completo]</i> Breve descripción de las obras realizadas por el Solicitante: <i>[describir brevemente las obras realizadas]</i> Monto del contrato: <i>[indicar el monto en moneda, mencionar la moneda utilizada, tasa de cambio, y equivalente en USD*]</i> Nombre del contratante: <i>[indicar el nombre completo]</i> Dirección: <i>[indicar la calle, número, ciudad o pueblo, país]</i>	<i>[indicar "contratista principal (entidad individual o integrante de JV)" "subcontratista" o "contratista administrador"]</i>

\* Véase la subcláusula 13.2 de las IAS para la fecha y origen de la tasa de cambio.

## Formulario EXP - 4.2 (a)

### Experiencia Específica en Construcción

[El siguiente cuadro deberá ser completado para cada contrato ejecutado por el Solicitante, o en caso de JV, por cada uno de sus integrantes]

Fecha: [indicar el día, mes y año]

Nombre jurídico del Solicitante: [indicar el nombre completo]

Nombre jurídico de la Parte del Solicitante: [indicar el nombre completo]

LP No.: [indicar el número]

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

[Completar un (1) formulario por contrato.]

<b>Contrato de tamaño y naturaleza similares</b>		
<b>Contrato Similar No.</b> <i>[indicar el número] de [indicar el número de contratos similares requeridos]</i>	<b>Información</b>	
Identificación del contrato	<i>[indicar el nombre y número de referencia de identificación del contrato, si corresponde]</i>	
Fecha de adjudicación	<i>[indicar día, mes, año, por ejemplo, 15 de junio, 2015]</i>	
Fecha de conclusión	<i>[indicar día, mes, año, por ejemplo, 3 de octubre, 2017]</i>	
Función que desempeña en el contrato <i>[marque la casilla que corresponda]</i>	<b>Contratista principal</b>	
	Entidad individual <input type="checkbox"/>	Integrante de un JV <input type="checkbox"/>
Monto total del contrato	<i>[indicar el monto total y moneda(s) del contrato]</i>	USD <i>[indicar la tasa de cambio y el monto total del contrato equivalente en USD]*</i>
Participación en el monto total del contrato, en caso de ser integrante de un JV	<i>[indicar el porcentaje de participación]</i>	<i>[indicar la participación en el monto total del contrato y moneda(s) del contrato]</i>
Nombre del contratante:	<i>[indicar el nombre completo]</i>	
Dirección:	<i>[indicar la calle, número, ciudad o pueblo y país]</i>	
Número de teléfono/facsímil:	<i>[indicar los números de teléfono y facsímil, incluyendo los códigos del país y de la ciudad]</i>	
E-mail:	<i>[indicar la dirección de E-mail, de haberla]</i>	

<b>Contrato de tamaño y naturaleza similares</b>	
<b>Contrato Similar No.</b> <i>[indicar el número] de [indicar el número de contratos similares requeridos]</i>	<b>Información</b>
Descripción de la similitud de conformidad con el subfactor 4.2(a) de la Sección III:	
1. Tamaño físico de obras requeridas	<i>[indicar el tamaño físico]</i>
2. Complejidad	<i>[indicar una descripción de la complejidad]</i>
3. Metodología/tecnología	<i>[indicar aspectos específicos de la metodología/tecnología pertinentes al contrato]</i>
4. Otras características	<i>[indicar otras características según se describen en la Sección VI, Alcance de las Obras]</i>

\* Véase la subcláusula 13.2 de las IAS para la fecha y origen de la tasa de cambio.

## Formulario EXP - 4.2 (b) Experiencia Específica en Construcción de Actividades Clave

Fecha: [indicar el día, mes y año]

Nombre jurídico del Solicitante: [indicar el nombre completo]

Nombre jurídico de la Parte del Solicitante: [indicar el nombre completo]

Nombre jurídico del Subcontratista: [indicar el nombre completo]

LP No.: [indicar el número]

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

[Completar un (1) formulario por contrato.]

1. Actividad clave No. (1) \_\_\_\_: [indicar una breve descripción de la actividad, enfatizando su especificidad]

El total de la cantidad de la actividad clave bajo el contrato: \_\_\_\_\_

Contrato con actividades clave similares			
Ítem	Información		
Identificación del contrato	[indicar el nombre y número del contrato, si corresponde]		
Fecha de adjudicación	[indicar día, mes, año, por ejemplo, 15 de junio, 2015]		
Fecha de conclusión	[indicar día, mes, año, por ejemplo, 3 de octubre, 2017]		
Función que desempeña en el contrato [marcar la casilla que corresponda]	Contratista principal		Contratista administrador <input type="checkbox"/>
	Entidad individual <input type="checkbox"/>	Integrante de un JV <input type="checkbox"/>	
Monto total del contrato	[indicar el monto total y moneda(s) del contrato]	USD [indicar la tasa de cambio y el monto total del contrato equivalente en USD]*	
Cantidad (volumen, número o tasa de producción, según corresponda) ejecutada bajo el contrato por año o por una parte del año [indicar el grado de participación especificando la cantidad efectivamente realizada de actividad clave satisfactoriamente completada en la función que ha desempeñado]	Cantidad total en el contrato (i)	Porcentaje de participación (ii)	Cantidad efectivamente realizada (i) x (ii)
	Año 1		
	Año 2		
	Año 3		
	Año 4		



<b>Contrato con actividades clave similares</b>	
<b>Ítem</b>	<b>Información</b>
Nombre del Contratante:	<i>[indicar el nombre completo]</i>
Dirección:	<i>[indicar la calle, número, ciudad o pueblo y país]</i>
Número de teléfono/facsimile:	<i>[indicar los números de teléfono y facsimile, incluyendo los códigos del país y de la ciudad]</i>
E-mail:	<i>[indicar la dirección de E-mail, de haberla]</i>

\* Véase la subcláusula 13.2 de las IAS para la fecha y origen de la tasa de cambio.

2. Actividad clave No. (2) \_\_\_\_\_

3. Actividad clave No. (3) \_\_\_\_\_

## Formulario RCN

### Reconocimiento de Cumplimiento de las Normas para Adquisiciones Financiadas por Préstamos AOD del Japón

A) Yo, [indicar nombre y cargo del signatario autorizado] siendo debidamente autorizado por [indicar nombre del Solicitante/integrantes del Joint Venture (“JV”)] (en adelante denominado(s) el “Solicitante”) para ejecutar este Reconocimiento de Cumplimiento de las Normas para Adquisiciones Financiadas por Préstamos AOD del Japón, por la presente certifico en nombre del Solicitante y de mí mismo que toda la información proporcionada en la Solicitud presentada por el Solicitante para [indicar el número del Préstamo y nombre del Proyecto] es, al leal saber y entender mío y del Solicitante, verdadera, correcta y precisa. Yo además certifico, en nombre del Solicitante, que:

- (i) la Solicitud ha sido preparada y presentada en pleno cumplimiento con los términos y condiciones establecidos en las Normas para Adquisiciones Financiadas por Préstamos AOD del Japón (en adelante denominadas las “Normas”); y
- (ii) el Solicitante no ha tomado, directa o indirectamente, ninguna acción que sea o constituya un acto o práctica corrupta, fraudulenta, de colusión o coercitiva en violación de las Normas, y no está sujeto a ningún conflicto de intereses como se estipula en la sección relevante de las Normas.

< Si NO se le ha impuesto una inhabilitación por más de un año por parte del Grupo del Banco Mundial, utilice el texto B) siguiente.>

B) Yo certifico que el Solicitante NO ha sido inhabilitado por parte del Grupo del Banco Mundial por más de un año después del inicio de la publicidad del aviso para la Precalificación.

< Si se le ha impuesto una inhabilitación por más de un año por parte del Grupo del Banco Mundial, PERO han pasado tres (3) años desde la fecha de decisión de tal inhabilitación, utilice el texto B’) siguiente.>

B’) Yo certifico que el Solicitante ha sido inhabilitado por parte del Grupo del Banco Mundial por un periodo superior a un año, PERO que a la fecha de emisión del Llamado a Licitación al menos tres (3) años habían pasado desde la fecha de la decisión de tal inhabilitación. Los datos de la inhabilitación son como sigue:

Nombre de la firma inhabilitada	Fecha de comienzo de la inhabilitación	Fecha de fin de la inhabilitación	Razón para la inhabilitación

C) Yo certifico que el Solicitante no firmará una sub-contratación con una firma que ha sido inhabilitada por parte del Grupo del Banco Mundial por un periodo superior a un año, a menos que a la fecha de la sub-contratación al menos tres (3) años hayan pasado desde la fecha de la decisión de tal inhabilitación.

- D) Yo certifico, en nombre del Solicitante, que si fuera seleccionado para prestar los servicios relacionados con el Contrato, el Solicitante ejecutará tales servicios en continuo cumplimiento con los términos y condiciones de las Normas.
- E) Yo además certifico, en nombre del Solicitante, que si se solicita al Solicitante, directa o indirectamente, participar en cualquier acción corrupta o fraudulenta bajo cualquier ley aplicable, tales como el pago de un reembolso, en cualquier momento durante un proceso de contratación pública, negociaciones, ejecución o implementación de contrato (incluyendo sus enmiendas), el Solicitante deberá informar de todos los hechos pertinentes relativos a tal solicitud a la sección correspondiente en JICA (cuyos detalles se especifican a continuación) de manera oportuna.

Oficina de información de JICA sobre fraude y corrupción

(Un informe se puede hacer a cualquiera de las oficinas enumeradas a continuación.)

(1) Sede de JICA: División de Asuntos Jurídicos, Departamento de Asuntos Generales  
URL: <https://www2.jica.go.jp/en/odainfo/index.php>

(2) Oficina de JICA en XX  
Tel:

El Solicitante reconoce y acepta que la obligación de información mencionada anteriormente no afectará en modo alguno las responsabilidades, obligaciones o derechos del Solicitante, bajo las leyes pertinentes, reglamentos, contratos, directrices u otros, de revelar o reportar tal solicitud u otra información a cualquier otra persona(s) o de tomar cualquier otra acción, requerida o permitida, de ser tomada por el Solicitante. El Solicitante además reconoce y acepta que JICA no participa ni es responsable del proceso de selección de forma alguna.

- F) Si cualquiera de las declaraciones hechas en este documento posteriormente se demuestra que son falsas o incorrectas sobre la base de hechos posteriormente determinados, o si alguna de las garantías o acuerdos realizados en este documento no se cumple, el Solicitante aceptará, acatará, y no objetará ninguna medida adoptada por el Contratante y ninguna de las sanciones impuestas o acciones tomadas por JICA.

\_\_\_\_\_  
**Signatario Autorizado**

[Indicar el nombre del signatario; título]

**Por y en nombre del** [Indicar el nombre del Solicitante; título]

Fecha: \_\_\_\_\_



# **Sección V. Países de Origen Elegible de Préstamos AOD del Japón**

*[Indicar los países de origen elegible]*



---

## **PARTE 2 - Requisitos de las Obras**





## **Sección VI. Alcance de las Obras**

### **Notas sobre el Alcance de las Obras**

El Alcance de las Obras deberá proporcionar suficiente información para que un Solicitante pueda decidir si competir o no para ese tipo de obras, y si será necesario contratar subcontratistas para partes específicas de las Obras, y/o formar un Joint Venture.



## Índice

1. Descripción de las Obras .....	2
2. Periodo de Construcción .....	3
3. Ubicación y otra información .....	4

# 1. Descripción de las Obras

*[Describe las Obras con suficiente detalle de manera que identifique la ubicación, naturaleza y complejidad. Indicar las cantidades estimadas de componentes principales de las obras que serán indicados en la lista de cantidades.]*

## **2. Periodo de Construcción**

*[Indique el periodo de construcción previsto y el tiempo en semanas o meses; si se permiten cronogramas alternativos, indique el rango de los periodos de construcción aceptables. El periodo permitido deberá ser razonable y flexible.]*

### **3. Ubicación y otra información**

*[Proporcione información general sobre el clima, hidrología, topografía, geología, acceso al sitio de las obras, facilidades de transporte y de comunicaciones, complejos médicos, esquema del proyecto, instalaciones y servicios proporcionados por el Contratante y otra información pertinente.]*

Japan International Cooperation Agency

URL:<http://www.jica.go.jp>

E-mail:[gltps-lp@jica.go.jp](mailto:gltps-lp@jica.go.jp)