

PRECALIFICACIÓN

Documento Estándar de Precalificación bajo Donaciones AOD del Japón



*Agencia de Cooperación Internacional del Japón
(JICA)*

Noviembre 2024

入札参加資格事前審査 公告（例）

（国名）国（実施機関名）は、日本の無償資金協力による「（案件名）」の入札参加資格事前審査を公示します。（事業内容を一言で表す。●●施設の建設等）を実施するもので、詳細は以下のとおりです。

Invitación a la Precalificación

Fecha: [indicar la fecha de emisión del Llamado a Precalificación]

Cliente: [indicar el nombre del Cliente]

País: [indicar el país del Cliente]

Nombre del Proyecto: [indicar el nombre del Proyecto]

Nombre del Contrato: [indicar el nombre del Contrato]

1. El Gobierno de [indicar el nombre del país] ha recibido una donación de la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA) para sufragar el costo del Proyecto arriba mencionado y tiene la intención de aplicar parte de la donación a los pagos bajo el Contrato mencionado, resultante de la licitación para la cual se realice esta precalificación.
2. El Cliente arriba indicado tiene la intención de precalificar las empresas para [indicar breve descripción de los trabajos].
3. Se espera que la invitación a presentar las ofertas se realice en [indicar mes y año].
4. La Precalificación será llevada a cabo a través de los procedimientos conformes con las Normas de Adquisición aplicables a las Donaciones Japonesas, y está abierta a los aplicantes que cumplan los requisitos definidos en el Documento de Precalificación.
5. Los Solicitantes Interesados pueden obtener más información y el Documento de Precalificación en:
[indicar el nombre del Consultor]
Dirección: [indicar la dirección de correo del Consultor]
Horas de oficina: [indicar las horas de oficina]
Personal de Contacto: [indicar el nombre del funcionario encargado]
Teléfono: [indicar el número de teléfono]
Dirección de e-mail: [indicar la dirección de email]
6. Las Solicitudes para la Precalificación deben entregarse en la dirección arriba indicada a más tardar a las [indicar la hora] del [indicar la fecha].

DOCUMENTO DE PRECALIFICACIÓN

para la

Contratación de

[indicar el nombre de las Obras]

Cliente : *[indicar el nombre del Cliente]*
País : *[indicar el nombre del país del Cliente]*
Proyecto : *[indicar el nombre del Proyecto]*
Contrato : *[indicar el nombre del Contrato]*
Consultor : *[indicar el nombre del Consultor]*

Índice

Sección I.	Instrucciones a los Solicitantes (IAS)
Sección II.	Datos de la Precalificación (DDP)
Sección III.	Criterios de Calificación
Sección IV.	Formularios de la Solicitud
Sección V.	Descripción de las Obras

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes (IAS)

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes (IAS) deberá ser usada sin modificación.

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**.

Índice de Cláusulas

A. Generalidades	IAS-1
1. Alcance de la solicitud	
2. Fuente de fondos	
3. Prácticas corruptas y fraudulentas	
4. Solicitantes elegibles	
B. Contenido del Documento de Precalificación	IAS-3
5. Secciones del Documento de Precalificación	
6. Aclaración del Documento de Precalificación	
7. Enmiendas al Documento de Precalificación	
C. Preparación y Presentación de Solicitudes	IAS-4
8. Costo de Solicitudes	
9. Idioma de la Solicitud	
10. Documentos que conforman la Solicitud	
11. Formulario de Presentación de la Solicitud	
12. Documentos que establecen las calificaciones del Solicitante	
13. Formato y firma de la Solicitud	
14. Procedimiento para sellar y marcar las Solicitudes	
15. Fecha límite para la Presentación de Solicitudes	
D. Evaluación de las Solicitudes	IAS-5
16. Confidencialidad	
17. Aclaración de las Solicitudes	
18. Evaluación de las Solicitudes	
19. Derecho del Cliente de aceptar o rechazar Solicitudes	
20. Notificación de Precalificación	

A. Generalidades

1. Alcance de la Solicitud

1.1 El Cliente, **tal como se especifica en la Sección II, Datos de la Precalificación (DDP)** emite este Documento de Precalificación a los posibles solicitantes (en adelante denominados "Solicitantes") interesados en presentar solicitudes (en adelante denominadas "Solicitudes") para la precalificación de ofertas para las Obras **especificadas en la Sección V, Requisitos de las Obras**, y el Consultor **especificado en los DDP**, debidamente autorizado por el Cliente, distribuirá este Documento de Precalificación en nombre del Cliente.

El nombre del Proyecto y el nombre del Contrato **se indican en los DDP**.

1.2 A lo largo de este Documento de Precalificación:

- (a) El término "por escrito" significa comunicado en forma escrita y entregado por correo o fax (incluyendo archivo PDF por correo electrónico) con 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 Receptor **especificado en los DDP** ha recibido la Donación de AOD de Japón de la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (en adelante se denominará "JICA"), por el monto y en la fecha de la firma del Acuerdo de Donación **especificados en los DDP**, para sufragar el costo del Proyecto. El Receptor tiene la intención de aplicar la Donación a los pagos bajo el Contrato resultante de la licitación para la que se realice esta precalificación.

2.2 El desembolso de una Donación de AOD japonesa por parte de JICA estará sujeto, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del Acuerdo de Donación, incluidos los procedimientos de desembolso y las Directrices de Adquisición aplicables a las Donaciones Japonesas **especificadas en los DDP**. Ninguna otra parte que no sea el Receptor podrá derivar derecho alguno del Acuerdo de Donación.

2.3 El Acuerdo de Donación antes mencionado cubrirá sólo una parte del costo del proyecto. Los otros gastos que no se cubrirán por la Donación de AOD japonesa serán a cargo del Receptor.

3. Prácticas corruptas y fraudulentas

3.1 La política de la JICA es exigir que los licitantes y los contratistas, así como los receptores, y los empleadores, bajo los contratos financiados con las Donaciones de AOD de Japón y otras AODs japonesas, cumplan el más alto estándar de éticas durante la adquisición y ejecución de tales contratos.

3.2 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 período determinado por la JICA, para ser adjudicado un contrato financiado con Donaciones de AOD japonesas si determina en cualquier momento que el licitante o el contratista ha incurrido en cualquier práctica corrupta o fraudulenta al competir por, o al ejecutar otro contrato financiado con Donaciones de AOD japonesas u otros gastos de los gobiernos japoneses.
- 3.3 Si el Cliente determina, basado en evidencia razonable, que el Solicitante ha estado involucrado en cualquier práctica corrupta o fraudulenta, el Cliente podrá descalificar a dicho Solicitante después de haberle notificado las razones de su descalificación.

4. Solicitantes elegibles

- 4.1 El Solicitante puede ser una firma individual o un Joint Venture (JV). En el caso de un JV:
- (a) Todos los integrantes serán solidariamente responsables por la ejecución del Contrato de acuerdo con los términos del Contrato.
 - (b) El JV nominará a un representante 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 de que el JV presente una oferta) y durante la ejecución del contrato (en caso de que el JV sea adjudicado el Contrato).
 - (c) una Solicitud presentada por un JV, incluirá una copia del acuerdo de JV celebrado entre todos los integrantes. Alternativamente, todos los integrantes firmarán y presentarán junto con la Solicitud, una carta de intención formal para celebrar un JV en caso de que la Oferta sea aceptada. El acuerdo de JV o una carta de intención, según sea el caso, deberán indicar al menos la parte (o las partes) de las obras que serán ejecutadas por cada integrante.
- 4.2 El Solicitante no tendrá conflicto de intereses. El Solicitante será descalificado bajo cualquiera 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 del 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 Receptor, que está directa o indirectamente involucrado en alguna parte de:
 - (i) la preparación del Documento de Precalificación y/o del Documento de Licitación para el Contrato, (ii) la Precalificación y la evaluación de las Ofertas, o (iii) la supervisión de tal contrato, será descalificada.
 - (c) Una empresa no puede involucrar a ninguna persona (ya sea como empleado, contratista o de otra forma) en la provisión de los productos o servicios que no

- sean de consultoría para el Proyecto, quien ha sido o será asignado (ya sea por el consultor o cualquier otra parte) para prestar servicios de consultoría para la preparación o implementación del Proyecto.
- (d) Asimismo, una firma o una persona que tenga cualquier otro tipo de conflicto de intereses diferente a los descritos en los párrafos (a) a (c) arriba mencionados será descalificada.
- 4.3 El Solicitante, o todos los miembros que constituyen el Solicitante en el caso de un JV, deberán ser personas jurídicas japonesas controladas por personas físicas japonesas. Las firmas comprendidas en cualquier ítem del Artículo 26, párrafo 1 de la Ley de Divisas y Comercio Exterior (Ley No. 228 de 1949, Japón) no serán consideradas como firmas controladas por personas físicas japonesas.
- 4.4 El Solicitante que haya sido determinado inelegible por JICA de acuerdo con la subcláusula 3.1 de las IAS, no será elegible para ser adjudicado un Contrato.
- 4.5 El Solicitante proporcionará evidencia satisfactoria al Consultor sobre su elegibilidad continuada, cuando el Consultor razonablemente lo solicite.
- 4.6 Una empresa y cualquiera de sus filiales (que directa o indirectamente controlen, sean controlados por o estén bajo control común de dicha empresa) pueden entregar sus solicitudes para precalificación ya sea de manera individual o como JV entre ellas, pero una vez precalificada con base en el principio de "una Oferta por Licitante", para asegurar la justa competencia, se permitirá que un solo solicitante precalificado de entre ellos presente oferta para el contrato. Todas las Ofertas presentadas incumpliendo este procedimiento serán rechazadas.

B. Contenido del Documento de Precalificación

5. Secciones del Documento de Precalificación

- 5.1 El Documento de Precalificación consiste de las secciones que se indican a continuación y que deberán leerse conjuntamente con cualquier adenda que se emita de conformidad con la cláusula 7 de las IAS.
- Sección I. Instrucciones a los Solicitantes (IAS)
 - Sección II. Datos de la Precalificación (DDP)
 - Sección III. Criterios de Calificación
 - Sección IV. Formularios de la Solicitud
 - Sección V. Requisitos de las Obras
- 5.2 A menos que se obtenga directamente del Consultor, ni el Cliente ni el Consultor serán responsables de que el Documento de Precalificación, las respuestas a las solicitudes de aclaración o la adenda del Documento de Precalificación estén completos, de conformidad con la cláusula 7 de las IAS. En caso de cualquier discrepancia, los documentos obtenidos directamente del Consultor prevalecerán.
- 5.3 Es responsabilidad del Solicitante examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones en el Documento de Precalificación y proporcionar en su Solicitud toda la información y documentación solicitada en el Documento de Precalificación. La información o documentación debe ser completa, precisa, actualizada y verificable.

6. Aclaración del Documento de Precalificación

6.1 El Solicitante que requiera cualquier aclaración del Documento de Precalificación deberá ponerse en contacto por escrito con el Consultor en la dirección del Consultor **especificada en DDP**. El Consultor responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes sean recibidas por el Contratante a más tardar catorce (14) días antes de la fecha límite para la presentación de las Solicitudes. El Consultor enviará copias de su respuesta a todos los Solicitantes que hayan adquirido el Documento de Precalificación del Consultor, incluyendo una descripción de la consulta pero sin identificar su fuente. En el caso de que los elementos esenciales del Documento de Precalificación sean modificados como resultado de la aclaración, el Cliente modificará el Documento de Precalificación siguiendo los procedimientos establecidos en la cláusula 7 de las IAS.

7. Enmiendas al Documento de Precalificación

- 7.1 El Cliente podrá enmendar el Documento de Precalificación mediante la emisión de una adenda, en cualquier momento antes del plazo límite para la presentación de las Solicitudes.
- 7.2 Cualquier adenda emitida formará parte integral del Documento de Precalificación y será comunicada por escrito a todos los que hayan obtenido el Documento de Precalificación directamente del Consultor.
- 7.3 El Cliente podrá extender el plazo para la presentación de las Solicitudes, conforme a la subcláusula 22.2 de las IAL, a fin de dar a los Solicitantes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta la adenda en la preparación de sus Solicitudes.

C. Preparación y Presentación de Solicitudes

8. Costo de Solicitudes

8.1 El Solicitante asumirá todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su Solicitud, y el Cliente y/o el Consultor no será responsable por dichos costos, independientemente de la realización 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 Cliente y/o el Consultor, 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 cláusula 11 de las IAS;
- (b) copia del acuerdo de JV o carta de intención formal para celebrar un JV de conformidad con la subcláusula 4.1 de las IAL en caso de CV;
- (c) evidencia documentada de conformidad con la cláusula 12 de las IAS que establezca la elegibilidad y las calificaciones del Solicitante para ejecutar el Contrato en caso de que su Oferta sea aceptada;
- (d) 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 los formularios pertinentes proporcionados en **la Sección IV, Formularios de la Solicitud**. Estos formularios deberán completarse sin realizar ningún tipo de modificaciones al texto, y no se aceptarán sustituciones. Todos los espacios en blanco deberán llenarse con la información solicitada.

12. Documentos que establecen las calificaciones del Solicitante

12.1 Para establecer su calificación para ejecutar el contrato **de conformidad con la Sección III, Criterios de Calificación**, el Solicitante deberá entregar la información requerida en los formularios correspondientes incluidos en la **Sección IV, Formularios de la Solicitud**.

13. Formato y firma de la Solicitud

13.1 El Solicitante deberá preparar un (1) juego de la Solicitud que incluya los documentos de conformidad con la cláusula 10 de las IAS.

13.2 La Solicitud será mecanografiada o escrita con tinta indeleble y estará firmada por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Solicitante. Todas las páginas de la Solicitud que contengan anotaciones o enmiendas deberán estar firmadas o rubricadas por la persona que firma la Solicitud.

13.3 Una Solicitud presentada por un JV será firmada por un representante autorizado del JV, acompañada de un Poder Notarial firmado por cada integrante del JV, otorgando a ese representante autorizado el derecho de firmar en nombre del JV, de tal modo que sea legalmente obligatoria para todos los integrantes.

13.4 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la rúbrica de la persona que firma la Solicitud.

13.5 Los Solicitantes marcarán claramente como “CONFIDENCIAL” cualquier información que ellos consideren como confidencial para sus operaciones. Dicha información podrá incluir información propia de la firma, secretos comerciales o información delicada desde el punto de vista comercial o financiero.

14. Procedimiento para sellar y marcar las Solicitudes

14.1 El Solicitante deberá adjuntar todos los documentos que conforman la Solicitud en un sobre sellado marcando claramente el nombre y dirección del Solicitante.

15. Fecha límite para la presentación de Solicitudes

- 15.1 Las Solicitudes deberán ser entregadas en mano y ser recibidas por el Consultor en la dirección y a más tardar en la fecha y hora **especificadas en los DDP**.

D. Evaluación de Solicitudes

16. Confidencialidad

- 16.1 No se divulgará a los Solicitantes ni a ninguna otra persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de precalificación, información relacionada con la evaluación de las Solicitudes, hasta que se hayan notificado los resultados de la precalificación a todos los Solicitantes de conformidad con la cláusula 20 de las IAS.

El uso de información confidencial, por parte de cualquier Solicitante, relacionada con este proceso de licitación podrá resultar en el rechazo de su Solicitud.

- 16.2 Cualquier intento por parte de un Solicitante de influenciar al Cliente y/o el Consultor en cuanto a la evaluación de las Solicitudes podrá resultar en el rechazo de su Oferta.

- 16.3 No obstante lo dispuesto en la subcláusula 16.2 de las IAL, si durante el plazo transcurrido entre el acto de apertura de las Solicitudes y la notificación de los resultados de la precalificación, cualquier Solicitante desea comunicarse con el Cliente y/o el Consultor sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de precalificación, lo deberá hacer por escrito.

17. Aclaración de las Solicitudes

- 17.1 El Consultor debidamente autorizado por el Cliente, a su propia discreción, y con el fin de facilitar el examen y la evaluación de las Solicitudes y la calificación de los Solicitantes, podrá solicitar a cualquier Solicitante aclaraciones de su Solicitud, concediendo un plazo razonable para responder. La solicitud de aclaración del Consultor y la respuesta del Solicitante se harán por escrito.

- 17.2 Si un Solicitante no proporciona las aclaraciones de su Solicitud hasta la fecha y hora establecidas por el Consultor en la solicitud de aclaración, su Solicitud podrá ser rechazada.

- 17.3 En caso que la información proporcionada por el Solicitante esté incompleta o requiera aclaraciones de acuerdo con la subcláusula 17.1 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.

18. Evaluación de Solicitudes

- 18.1 El Solicitante cumplirá sustancialmente o superará los requisitos específicos de calificación. El Cliente se reserva el derecho de dispensar desviaciones menores (no significativas) en los criterios de calificación si estas no afectan significativamente la capacidad técnica y los recursos financieros del Solicitante para ejecutar el Contrato.

- 18.2 La determinación deberá basarse en un análisis de la evidencia documentada de

las calificaciones de los Solicitantes, presentada por ellos, de conformidad con la cláusula 12 de las IAS.

19. Derecho del Cliente de aceptar o rechazar Solicitudes

19.1 El Cliente se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Solicitud, y de anular el proceso de precalificación y rechazar todas las Solicitudes en cualquier momento, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Solicitantes.

20. Notificación de Precalificación

20.1 El Cliente 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.

Sección II. Datos de la Precalificación

A. Generalidades	
IAS 1.1	El Cliente es: [indicar el nombre del Cliente]. El nombre del Consultor es: [indicar el nombre del Consultor]. El nombre del Proyecto es: [indicar el nombre del Proyecto]. El nombre del Contrato es: [indicar el nombre del Proyecto].
IAS 2.1	El Receptor es: [indicar el nombre del Receptor]. Se firmó el Acuerdo de Donación para el Proyecto entre JICA y el Receptor en la fecha de [indicar la fecha] por el monto de [indicar el monto] yenes japoneses.
IAS 2.2	Las Normas aplicables para la Adquisición bajo Donaciones AOD del Japón es: [indicar el nombre de la norma].
B. Contenido del Documento de Precalificación	
IAS 6.1	La dirección del Consultor para obtener aclaraciones únicamente, es: Dirección: [indicar la dirección de correo] Atención: [indicar el nombre completo de la persona] Teléfono: [indicar el número de teléfono] Email: [indicar la(s) dirección(es) de email]
C. Preparación y Presentación de Solicitudes	
IIAS 9.1	El idioma de la Solicitud es: [indicar uno de los siguientes idiomas: Inglés, español o francés].
IAL 10.1 (d)	[Enumere documentos adicionales no indicados en la subcláusula 10.1 de las IAS que deberán presentarse junto con la Solicitud. En caso de no haberlos, elimine el texto de arriba e indique "Esta subcláusula 10.1(f) de los DDP no se aplica."]
IAL 15.1	A efectos de la presentación de las Solicitudes, la dirección del Consultor es: Dirección: [indicar la dirección de correo] Horas de oficina: [indicar las horas de oficina] Atención: [indicar el nombre completo de la persona] Teléfono: [indicar el número de teléfono] Dirección de e-mail: [indicar la dirección de email]

	El plazo para la presentación de Solicitudes es: Fecha: [indicar día, mes y año, por ejemplo, 30 de junio de 2025] Hora: [indicar hora, e identificar si es a.m. o p.m., por ejemplo, 10.30 a.m.]
--	---

Sección III. Criterios de Calificación

1. Elegibilidad

(1) Nacionalidad

El Solicitante, o cada integrante de JV en caso de JV, deberá ser un ciudadano japonés controlado por personas físicas japonesas, tal como se describe en la subcláusula 4.3 de las IAS.

(2) Conflicto de intereses

El Solicitante, o cada integrante de JV en caso de JV, no deberá tener ningún conflicto de intereses indicado en la subcláusula 4.2 de las IAS.

(3) Inelegibilidad por la JICA

El Solicitante, o cada integrante de JV en caso de JV, no deberá haber sido declarado inelegible por la JICA, tal como se describe en la subcláusula 4.4 de las IAS.

(4) Integrantes de JV

En caso de JV, los integrantes de JV no podrán ser más de tres.

(5) Licencia

El Solicitante, o el representante de JV, en caso de JV, deberá tener la licencia para negocios de construcción requerida para ejecutar las obras de construcción directamente y/o por subcontratación en Japón, de conformidad con el Artículo 3 y el Artículo 3-2 de la Ley de Negocios de Construcción (Kensetsugyo-Ho, Ley No.100 de 1949, Japón).

2. Situación y Capacidad Financieras

(1) Resultados financieros

Se presentarán los estados financieros de los últimos tres (3) años, que establezcan la solidez actual de la situación financiera del Solicitante y la rentabilidad proyectada 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.

Los Solicitantes que hayan solicitado el inicio de los procedimientos de reorganización definidos en el Artículo 17 de la Ley de Reorganización de Empresas (Kaisha-Kosei-Ho, Ley No. 154 de 2002, Japón) o los procedimientos de rehabilitación definidos en el Artículo 21 de la Ley de Rehabilitación Civil (Minji-Saisei-Ho, Ley No. 225 de 1999, Japón), pero que no hayan recibido la decisión sobre el inicio de los procedimientos mencionados en dichos instrumentos, quedan excluidos de la licitación.

Este requisito se aplicará también a todos los integrantes de JV, en caso de JV.

(2) Facturación promedio anual

Facturación promedio anual por un mínimo de JPY **[indicar el monto en JPY]**, calculado como el total de pagos certificados recibidos por contratos en proceso y/o completados, dentro de los últimos tres (3) años, dividido por tres (3) años.

En caso de JV, se calculará y considerará la facturación anual de todos los integrantes en conjunto.

3. Experiencia

(1) Experiencia en el extranjero

El Solicitante deberá tener experiencia adecuada, particularmente al menos **[indicar cifra]** contratos de haber ejecutado las obras de construcción en el extranjero, cuyo precio contractual no sea inferior a **[indicar cifra]** millones de yenes japoneses durante los últimos diez años, o tener las mismas experiencias cuyo precio contractual total no sea inferior a **[indicar cifra]** millones de yenes japoneses durante el mismo período, independientemente de que se trate de contratación principal o subcontratación. En caso de JV, todos los integrantes en conjunto deberán satisfacer los requisitos arriba indicados.

(2) Experiencias específicas

El Solicitante, o los integrantes en conjunto de JV, deberán tener experiencia adecuada, particularmente **[indicar cifra]** experiencias de haber ejecutado las obras de construcción específicas. Las obras de construcción específicas deberán ser **[describir las obras específicas]**, con un valor de construcción no inferior a **[indicar cifra]** millones de yenes japoneses durante los últimos cinco (5) años, ya sea dentro del país o en el extranjero, como contratista principal.

El Solicitante, o los integrantes de JV en conjunto, también deberá tener una mínima experiencia en las siguientes actividades clave en las obras de construcción terminadas con éxito. Las actividades clave serán **[enumerar las actividades indicando el número, la longitud, la superficie o el volumen, según proceda]**, durante los últimos cinco (5) años, ya sea dentro del país o en el extranjero, como contratista principal (entidad única o integrante de JV).

4. Número de ingenieros cualificados

El Solicitante, o un integrante de JV, deberá contar con al menos **[indicar cifra]** ingenieros cualificados que hayan obtenido las siguientes licencias:

- ✓ Supervisor de obras civiles con licencia de primera clase
- ✓ Arquitecto con licencia de primera clase
- ✓ Ingeniero profesional
- ✓ Ingeniero registrado de instalaciones de edificios

*Cuando algún formulario de la **Sección IV, Formularios del Solicitad**, requiera que el Solicitante indique un monto monetario de contrato único, el Solicitante deberá indicar el equivalente en yenes japoneses utilizando el tipo de cambio vigente en la fecha del contrato.*

Sección IV. Formularios de la Solicitud

Lista de Formularios

Formulario de Presentación de la Solicitud

Calificación de Solicitantes

Formulario ELE -1: Formulario de Información del Solicitante

Formulario ELE -2: Formulario de Información de los Integrantes del JV

Formulario FIN-1: Situación Financiera

Formulario FIN-2: Facturación Promedio Anual

Formulario EXP-1: Experiencia en el Extranjero

Formulario EXP-2: Experiencia Específica

[Para preparar este Formulario de Presentación de la Solicitud, use papel membrete que indique claramente el nombre completo y dirección comercial del Solicitante.]

Formulario de Presentación de la Solicitud

Fecha: *[indicar día, mes y año]*

Contrato: *[indicar el nombre del Contrato]*

A: *[indicar el nombre completo del Cliente]*

Nosotros, los suscritos solicitamos ser precalificados para el contrato y declaramos que:

- (a) Hemos examinado, sin tener reservas al respecto, el Documento de Precalificación, incluidas las adendas emitidas de conformidad con la cláusula 7 de las Instrucciones a los Solicitantes (IAS). *[indicar el número y la fecha de emisión de cada adenda]*;
- (b) Nosotros, incluyendo cada integrante del JV, no presentamos ningún conflicto de intereses de conformidad con la subcláusula 4.2 de las IAS.
- (c) Nosotros, incluyendo cada integrante del JV, somos “nacionales japoneses” de conformidad con la subcláusula 4.3 de las IAS.
- (d) Nosotros entendemos que ustedes pueden cancelar el proceso de precalificación en cualquier momento y que no están comprometidos a aceptar ninguna Solicitud que pueden recibir, ni a invitar a los Solicitantes precalificados a presentar la oferta para el contrato, para el cual se realice esta precalificación, sin incurrir ninguna responsabilidad frente a los Solicitantes, de conformidad con la cláusula 19 de las IAS.
- (e) Nosotros por medio de la presente certificamos que hemos tomado medidas para asegurar que ninguna persona que actúa en nuestro nombre o representación participará en ningún tipo de fraude o corrupción.

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

Nombre de la persona debidamente autorizada a firmar la Solicitud: *[indicar el nombre completo de la persona debidamente autorizada a firmar la Solicitud]*

Cargo de la persona que firma la Solicitud: *[indicar el cargo de la persona]*

Firma de la persona arriba nombrada: *[indicar firma de la persona]*

Fecha de firma: día *[indicar fecha de firma]* de *[indicar mes]*, *[indicar año]*

Notas para los Solicitantes

Si el Solicitante no es un JV, se eliminará “incluyendo cada integrante del JV,”.

Formulario ELE -1: Formulario de Información del Solicitante

Fecha: [indicar día, mes y año]

[Los Solicitantes deberán proporcionar la siguiente información. Si se trata de un JV, el Solicitante deberá proporcionar la información sobre el representante del JV.]

Nombre jurídico del Solicitante:
Si se trata de un JV, el nombre jurídico del integrante representante y cada integrante: [indicar el nombre completo de cada integrante del JV y especificar el integrante representante.]
Dirección jurídica del Solicitante en Japón:
Representante autorizado del Solicitante Nombre : Título:
Año de constitución del Solicitante: [indicar mes y año]
Año de creación del Departamento o Sección de Obras en Extranjero: [indicar mes y año]
Licencia comercial de construcción del Solicitante: Número de licencia: [indicar número de licencia] Fecha de emisión: [indicar fecha de emisión]
Número de empleados: Plantilla de ingenieros civiles: [indicar cifra] Plantilla de ingenieros arquitectónicos: [indicar cifra] Plantilla de ingenieros mecánicos y eléctricos: [indicar cifra] Personal de administración: [indicar cifra] Otros: [indicar cifra] TOTAL: [indicar cifra]
Número de ingenieros titulados: Supervisor de obras civiles con licencia de primera clase: [indicar cifra] Arquitecto con licencia de primera clase: [indicar cifra] Ingeniero profesional: [indicar cifra] Ingeniero registrado de instalaciones de edificios: [indicar cifra]

Formulario ELI -2: Formulario de Información de los Integrantes del JV

Fecha: [indicar día, mes y año]

[El formulario siguiente es adicional al Formulario ELE-1, y deberá ser completado para proporcionar información relacionada a cada integrante del JV, que no sea el miembro representante, si el Solicitante es un JV.]

Nombre jurídico del Solicitante:
Nombre legal del integrante de JV: [indicar nombre completo del integrante de JV]
Dirección legal del integrante de JV en Japón:
Representante autorizado del integrante de JV Nombre: Título:
Año de constitución del integrante de JV: [indicar mes y año]
Año de creación del Departamento o Sección de Obras en Extranjero: [indicar mes y año]
Licencia comercial de construcción del integrante de JV (si la hay): Número de licencia: [indicar número de licencia] Fecha de emisión: [indicar fecha de emisión]
Número de empleados: Plantilla de ingenieros civiles: [indicar cifra] Plantilla de ingenieros arquitectónicos: [indicar cifra] Plantilla de ingenieros mecánicos y eléctricos: [indicar cifra] Personal de administración: [indicar cifra] Otros: [indicar cifra] TOTAL: [indicar cifra]
Número de ingenieros titulados: Supervisor de obras civiles con licencia de primera clase: [indicar cifra] Arquitecto con licencia de primera clase: [indicar cifra] Ingeniero profesional: [indicar cifra] Ingeniero registrado de instalaciones de edificios: [indicar cifra]

Formulario FIN -1: Situación Financiera

[El siguiente cuadro deberá ser completado por el Solicitante, o en caso de JV, por cada uno de sus integrantes, indicando el Nombre jurídico del integrante del JV.] Se deberán adjuntar los documentos que se indiquen/requieran en este Formulario.]

Fecha: [indicar día, mes y año]

Nombre jurídico del Solicitante: [indicar el nombre completo]

Nombre jurídico del integrante del JV: [indicar el nombre completo]

Tipo de información financiera	Información histórica por los últimos 5 años (monto en millones de yenes japoneses)				
	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Información del Balance General					
Activo Total					
Pasivo Total					
Patrimonio Neto					
Activo Corriente					
Pasivo Corriente					
Capital de Trabajo					
Información del Estado de Resultados					
Total de Ingresos					
Beneficio Bruto					
Beneficio Operativo					
Beneficio Ordinario					
Utilidades antes de impuestos					
Utilidades después de impuestos					
Información del Estado de Flujos de Caja					
Flujos de Caja provenientes de las operaciones					

El Solicitante, o todos integrantes de JV si se trata de un JV, proporcionarán copias de los estados financieros de Balance y Cuenta de Resultados de los últimos tres (3) años. Se aceptan estados financieros redactados en japonés sin traducción.

Los estados financieros deberán:

- (a) reflejar la situación financiera de la entidad o entidades legales que forma(n) parte del Solicitante, y no la de la(s) entidad(es) afiliada(s) (tale(s) como empresa(s) matriz(ces), compañías del grupo o subsidiarias) del Solicitante salvo que éstas formen parte del Solicitante bajo un acuerdo de JV;
- (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; y

(d) corresponder a periodos contables ya cerrados y auditados.

Formulario FIN -2: Facturación Promedio Anual

[El siguiente cuadro deberá ser completado por el Solicitante, o en caso de JV, por cada uno de sus integrantes, indicando el Nombre jurídico del integrante del JV.]

Fecha: [indicar día, mes y año]

Nombre jurídico del Solicitante: [indicar el nombre completo]

Nombre jurídico del integrante del JV: [indicar el nombre completo]

(Unidad: miles de yenes japoneses)

Información sobre la facturación anual			
Año	(Monto en Japón)	(Monto fuera de Japón)	Monto Total
<i>Año 1</i>			
<i>Año 2</i>			
<i>Año 3</i>			
<i>Año 4</i>			
<i>Año 5</i>			
<i>Año 6</i>			
<i>Año 7</i>			
Año 8			
Año 9			
Año 10			
Facturación Promedio Anual*			

* Importe total de los tres (3) últimos años dividido por tres (3).

Formulario EXP -1: Experiencia en el Extranjero

[El siguiente cuadro deberá ser completado por el Solicitante, o en caso de JV, por cada uno de sus integrantes, indicando el Nombre jurídico del integrante del JV.]

Fecha: [indicar el día, mes y año]

Nombre jurídico del Solicitante: [indicar el nombre completo]

Nombre jurídico del integrante del JV: [indicar el nombre completo]

[El Solicitante identificará los contratos que demuestren la experiencia continua de conformidad con el subfactor 3.(1) de los Criterios de Calificación de la Sección III y enumerar los contratos en orden cronológico, de acuerdo con sus fechas de inicio.]

Experiencia en Construcción fuera de Japón			
Año de inicio	Año de terminación	Identificación del contrato	Función del Solicitante
		Nombre del contrato: Breve descripción de los trabajos realizados por el Solicitante: [describir brevemente el contrato realizado] Monto del contrato: [indicar el monto en moneda, mencionar la moneda utilizada, tasa de cambio, y equivalente en Yenes Japoneses] Nombre del Contratante: Dirección: País:	[indicar "Contratista Principal (entidad individual o integrante de un JV)" o "Subcontratista"]

Formulario EXP 2: Experiencia Específica

[El siguiente cuadro deberá ser completado por el Solicitante, o en caso de JV, por cada uno de sus integrantes, indicando el Nombre jurídico del integrante del JV.]

Fecha: [indicar el día, mes y año]

Nombre jurídico del Solicitante: [indicar el nombre completo]

Nombre jurídico del integrante del JV: [indicar el nombre completo]

[El Solicitante completará un (1) formulario por contrato, de conformidad con el subfactor 3.(2) de los Criterios de Calificación de la Sección III]

Experiencia Específica (Contrato)	
Número# de #*	Información
Nombre del contrato	
Fecha de adjudicación	
Fecha de terminación	
Función que desempeña en el contrato	☐ Entidad individual ☐ Contratista principal de un JV ☐ Integrante de un JV
Monto total del contrato	[indicar el monto total y moneda(s) del contrato, y mencionar la tasa de cambio y el monto equivalente en Yenes Japoneses]
En el caso de un JV: especifique la participación en el monto total del contrato	[indicar el porcentaje de participación]
Nombre y dirección del Contratante:	
Descripción de la similitud o especialidad	
1. Tamaño físico de las obras requeridas	
2. Complejidad	[indicar una descripción de la complejidad]
3. Metodología/tecnología de construcción	[indicar aspectos específicos de la metodología/tecnología pertinentes al contrato]
4. Otras características	
Resumen de actividades clave	
[indicar breve descripción de la Actividad (1)]	
[indicar breve descripción de la Actividad (2)]	

[indicar breve descripción de la Actividad (3)]

Sección V. Descripción de las Obras

Índice

1. Descripción de las Obras
2. Periodo de Ejecución de las Obras
3. Lugar de las Obras y Otros Datos