

PRECALIFICACIÓN

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



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

Octubre 2019

Versión 2.4

Revisiones

Octubre 2023

Esta revisión incorpora modificaciones que reflejan la publicación de las Normas para Adquisiciones financiadas por Préstamos AOD del Japón, octubre 2023. Por lo tanto, se han modificado las disposiciones sobre las prácticas corruptas y fraudulentas en la cláusula 3.1(c) de las IAS.

De igual manera, se han realizado mejoras de redacción.

Abril 2023

Esta revisión incorpora una modificación que refleja la revisión realizada en abril 2023 de las Normas para Adquisiciones financiadas por Préstamos AOD del Japón, abril 2012, con respecto al principio de “Una Oferta por Licitante” estipulado en la cláusula 4.3 de las IAS.

De igual manera, se han realizado mejoras de redacción.

Prefacio

Este Documento Estándar de Precalificación (DEP) ha sido preparado por la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA) para el uso de Proyectos financiados, total o parcialmente, por préstamos de la Asistencia Oficial del Japón (AOD). Este DEP se propone usar para la precalificación de Solicitantes para obras o planta de gran envergadura o complejas a ser contratadas a través de una Licitación Pública Internacional (LPI). Su utilización permite asegurar que sólo firmas con experiencia adecuada, una trayectoria comprobada y una capacidad financiera necesaria, que estén libres de mayores litigios pendientes, sean invitadas a presentar Solicitudes.

Este DEP es coherente con las Normas para Adquisiciones financiadas por Préstamos AOD del Japón, publicadas en abril 2012 o en octubre 2023 y su uso es **requerido** bajo las Normas antes mencionadas. Como este DEP refleja las mejores prácticas recientes para adquisiciones públicas así como la política de JICA, se recomienda también su uso para el proceso de precalificación para contratos bajo las Normas para Adquisiciones publicadas en octubre 1999, o marzo 2009.

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

Resumen Descriptivo

A continuación se presenta una breve descripción de este Documento Estándar de Precalificación (DEP).

Documento Estándar de Precalificación

Llamado a Precalificación (LP)

Un formulario del “Llamado a Precalificación” se proporciona al comienzo de este DEP.

PARTE 1 - PROCEDIMIENTOS DE PRECALIFICACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes (IAS)

Esta Sección detalla los procedimientos que los Solicitantes deben seguir al momento de preparar y presentar sus Solicitudes. Se proporciona además información sobre la apertura y evaluación de las Solicitudes. **La Sección I contiene disposiciones que se utilizarán sin modificación alguna.**

Sección II. Datos de la Precalificación (DDP)

Esta Sección contiene información y disposiciones que son específicas para cada precalificación y que complementan lo dispuesto en la Sección I, Instrucciones a los Solicitantes.

Sección III. Criterios de Calificación

Esta Sección especifica los métodos, criterios y requisitos para determinar la calificación de los Solicitantes para ejecutar el Contrato.

Sección IV. Formularios de la Solicitud

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

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

Esta Sección contiene información y disposiciones con relación a los Países de Origen Elegible bajo Préstamos AOD del Japón aplicables para los Solicitantes, y para los bienes y servicios que serán suministrados bajo el Contrato, según se estipula en el Convenio de Préstamo con JICA.

PARTE 2 - REQUISITOS DE LAS OBRAS

Sección VI. Requisitos de las Obras

Esta Sección contiene una descripción de las obras o planta para las cuales se lleva a cabo esta precalificación, los detalles y cronogramas relacionados con el período de ejecución del trabajo, el Lugar de las Obras y otros datos pertinentes.

Notas para los Usuarios (Contratante)

- (a) **Se requiere** el uso de este Documento Estándar de Precalificación (DEP) publicado por JICA para el proceso de precalificación de contratos a ser adquiridos a través de una licitación pública internacional y financiados por Préstamos AOD del Japón.
- (b) Este DEP ha sido preparado como un documento estándar, el cual será usado sin suprimir o añadir ningún texto a la sección estándar del documento como es la Sección I, Instrucciones a los Solicitantes (IAS Estándar). **Si las IAS en el Documento de Precalificación preparado por el Contratante contienen modificaciones con respecto a las IAS Estándar incluidas en este DEP, JICA no las considerará válidas y solicitará al Contratante la modificación del Documento de Precalificación, con el fin de que las IAS Estándar definidas arriba, se apliquen.**
- (c) 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, en los Datos de la Precalificación (Sección II), Criterios de Calificación (Sección III), Países de Origen Elegible de Préstamos AOD del Japón (Sección V), y Requisitos de las Obras (Sección VI).
- (d) Se deben observar las siguientes instrucciones al momento de proporcionar la información y los datos en las Secciones mencionadas arriba:
 - (i) Detalles específicos, tales como el nombre del Contratante, dirección para la presentación de Solicitudes, deben ser proporcionados en los espacios indicados por las notas en letra cursiva entre corchetes.
 - (ii) Las notas a pie de página, notas “en recuadro” y notas en letra cursiva en este DEP, excepto aquellas para los formularios a ser completados por los Solicitantes o instrucciones para los Solicitantes, no son parte del Documento de Precalificación, pero contienen guías e instrucciones para el Contratante. Estas notas serán eliminadas del Documento de Precalificación que se emita a los Solicitantes.
 - (iii) Cuando se muestren Cláusulas o textos alternativos, seleccione aquellos que mejor se ajusten al tipo de contratos y elimine los textos alternativos que no se utilicen.
- (e) Se enviará a JICA, un juego completo del borrador del Documento de Precalificación preparado por el Contratante, para su revisión y su no objeción de conformidad con el correspondiente convenio de préstamo, previo a la emisión del documento a los posibles Solicitantes.

Llamado a Precalificación

Notas para el Contratante

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

- (a) como un aviso publicitario en al menos un periódico de circulación general en el país del Prestatario/ Contratante; y
- (b) enviando copias del Llamado a Precalificación a JICA.

Al momento de preparar el Llamado a Precalificación:

- (a) los detalles específicos, tales como el nombre del Contratante, y la dirección para la presentación de Solicitudes, deben ser proporcionados en los espacios indicados por las notas en letra cursiva entre corchetes.
- (b) las notas a pie de página y notas en letra cursiva no son parte del Llamado a Precalificación a emitirse, pero contienen guías e instrucciones para el Contratante. Estas notas serán eliminadas del Documento de Precalificación que se emita a los Solicitantes.

El Llamado a Precalificación no forma parte del Documento de Precalificación. Sin embargo, el Contratante debe asegurar que sus contenidos sean coherentes con la información contenida en la Sección II - Datos de la Precalificación.

Formulario del Llamado a Precalificación

Fecha : [indicar la fecha de emisión del Llamado a Precalificación]
No. del LP : [indicar el número del Llamado a Precalificación]
Contratante : [indicar el nombre del Contratante]
País : [indicar el país del Contratante / Prestatario]
No. del Préstamo de JICA : [indicar el número del Convenio de Préstamo de JICA]
Nombre del Proyecto : [indicar el nombre del Proyecto]
Nombre del Contrato : [indicar el nombre del Contrato]

1. El [indicar el nombre del Prestatario] ha recibido¹ un préstamo de la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA), para cubrir el costo de [indicar el nombre del Proyecto] y se propone destinar una parte de los fondos para pagos en virtud del contrato² de [indicar el nombre del Contrato] resultante de la licitación para la que se conduce esta precalificación.
2. El [indicar el nombre del Contratante] se propone precalificar a las firmas para [indicar una breve descripción de las obras o planta a ser contratadas]³.
3. Está previsto que el Llamado a Licitación se emitirá en [indicar mes y año].
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 Documento de Precalificación.
5. Los Solicitantes que estén interesados podrán obtener información adicional e inspeccionar el Documento de Precalificación durante las horas de oficina en:
[indicar el nombre de la oficina]
[indicar el nombre del funcionario encargado]
[indicar la dirección de correo]
[indicar las horas de oficina]
[indicar el número de teléfono con los códigos de país y ciudad]
[indicar el número de facsímil con los códigos de país y ciudad]
[indicar la dirección de email]
6. Los Solicitantes que estén interesados podrán comprar el Documento de Precalificación, solicitándolo por escrito a la dirección arriba indicada, y contra el pago de una suma no reembolsable de [indicar la cantidad en moneda del país del Contratante o en una moneda convertible].⁴ El método de pago será [indicar el método de pago]⁵. El documento será enviado por [indicar el método de envío].
7. Las Solicitudes de Precalificación deberán hacerse llegar a la dirección arriba indicada⁶ a más

tardar a las [indicar la hora] el día [indicar la fecha].

[indicar el nombre de la oficina]

[indicar el nombre del funcionario encargado]

[indicar la dirección de correo]

[indicar el número de teléfono con los códigos de país y de ciudad]

[indicar el número de facsímile con los códigos de país y ciudad]

[indicar la dirección de email]

Notas para el Contratante

1. Sustituir con “ha solicitado,” si corresponde.
2. Sustituir con “contratos” en *Precalificaciones en las que se llame a presentar solicitudes simultáneamente para lotes múltiples*. Agregar lo siguiente como un nuevo párrafo 4 y reenumerar los párrafos 4 a 7: “Los Solicitantes podrán presentar solicitudes de precalificación para uno o varios lotes, de acuerdo con lo definido en el Documento de Precalificación.”
3. Se deberá presentar una breve descripción de las obras o planta, con indicación de las cantidades, la ubicación del proyecto, y otra información necesaria que permita a los posibles Solicitantes decidir si participarán o no en la precalificación. Si en el Documento de Precalificación se exige a los Solicitantes cierta experiencia especializada o capacidad específica, esos requisitos deberán también mencionarse en este párrafo.
4. La tarifa para cubrir los costos de impresión y de envío, debe ser una cantidad nominal.
5. Por ejemplo, cheque de gerencia, depósito directo a una cuenta bancaria específica, etc.
6. Sustituir la palabra “abajo” e indicar la dirección del Contratante para la presentación de las Solicitudes (a continuación de éste párrafo), si ésta fuera diferente de la dirección para emisión del Documento de Precalificación.

**DOCUMENTO DE
PRECALIFICACIÓN**

para la

Contratación de

*[indicar el nombre de las Obras o
Planta]*

- No. del LP** : *[indicar el número del Llamado a
Precalificación]*
- Contratante** : *[indicar el nombre del Contratante]*
- País** : *[indicar el nombre del país del
Contratante/ Prestatario]*
- No. del Préstamo de JICA:** *[indicar el número del
Convenio de Préstamo de JICA]*
- Proyecto** : *[indicar el nombre del Proyecto]*
- Contrato** : *[indicar el nombre del Contrato]*

Índice

PARTE 1 - Procedimientos de Precalificación

Sección I.	Instrucciones a los Solicitantes	IAS-1
Sección II.	Datos de la Precalificación	DDP-1
Sección III.	Criterios de Calificación.....	CC-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.	Requisitos de las Obras	RO-1
-------------	-------------------------------	------

PARTE 1 - PROCEDIMIENTOS DE PRECALIFICACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

Notas para el Contratante

Esta Sección detalla los procedimientos que los Solicitantes deben seguir al momento de preparar y presentar sus Solicitudes. También proporciona información sobre la apertura y evaluación de las Solicitudes.

Se requiere el uso de las Instrucciones a los Solicitantes Estándar establecidas en la Sección I del Documento Estándar de Precalificación (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.

Se adjuntará una copia de las Instrucciones a los Solicitantes Estándar en el Documento de Precalificación preparado por el Contratante. Si las Instrucciones a los Solicitantes en el Documento de Precalificación contienen modificaciones con respecto a las Instrucciones a los Solicitantes Estándar, JICA no las considerará válidas y solicitará la modificación del Documento de Precalificación al Contratante, con el fin de que las Instrucciones a los Solicitantes Estándar mencionadas arriba, se apliquen.

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

Índice de Cláusulas

	IAS
A. Disposiciones Generales	2
1. Alcance de la Solicitud	2
2. Fuente de fondos	2
3. Prácticas corruptas y fraudulentas	3
4. Solicitantes elegibles	5
B. Contenido del Documento de Precalificación	7
5. Secciones del Documento de Precalificación.....	7
6. Aclaración del Documento de Precalificación	8
7. Enmiendas al Documento de Precalificación	9
C. Preparación de las Solicitudes.....	9
8. Costo de las Solicitudes.....	9
9. Idioma de la Solicitud.....	9
10. Documentos que conforman la Solicitud.....	10
11. Formulario de Presentación de la Solicitud	10
12. Documentos que establecen las calificaciones del Solicitante.....	10
13. Formato y firma de la Solicitud.....	11
D. Presentación de las Solicitudes.....	11
14. Procedimiento para sellar y marcar las Solicitudes.....	11
15. Fecha límite para la presentación de Solicitudes.....	12
16. Solicitudes tardías.....	12
17. Apertura de las Solicitudes	12
E. Procedimiento para la Evaluación de Solicitudes.....	13
18. Confidencialidad.....	13
19. Aclaración de las Solicitudes	13
20. Determinación de Solicitudes que se ajustan al Documento de Precalificación.....	13
21. Subcontratistas.....	13
F. Evaluación de las Solicitudes y Precalificación de los Solicitantes.....	14
22. Evaluación de Solicitudes	14
23. Derecho del Contratante de aceptar o rechazar Solicitudes	15
24. Notificación de Precalificación	15
25. Invitación a presentar Ofertas	15
26. Cambios en las calificaciones de los Solicitantes	15

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**, con domicilio en el País, como **se indica en los DDP**, emite este Documento de Precalificación (en adelante “Documento de Precalificación”) a los posibles solicitantes (los “Solicitantes”) interesados en presentar solicitudes (las “Solicitudes”) para precalificar para la presentación de ofertas para ejecutar las obras o planta descritas en la Sección VI, Requisitos de las Obras.

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

También se podrá solicitar la precalificación para lotes múltiples del Proyecto, como **se indican en los DDP**. Las Solicitudes podrán ser presentadas, ya sea para lotes individuales o para lotes múltiples del Proyecto, en cualquier combinación.

- 1.2 A lo largo de este Documento 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;
 - (c) “día” significa día calendario;
 - (d) “firma” significa una entidad privada, una compañía de propiedad estatal o una institución; y
 - (e) “Joint Venture” o “JV” significa cualquier combinación de dos o más firmas en la forma de un joint venture, consorcio, asociación u otra agrupación no constituida bajo un acuerdo existente o con la intención de celebrar un acuerdo sustentado por una carta de intención formal.

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. El Prestatario tiene la intención de utilizar una porción de los recursos de este Préstamo para pagos en virtud

del contrato (o contratos) resultante(s) 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 otra 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, la Agencia Ejecutora del Proyecto y el Contratante tomarán las medidas apropiadas para su financiación a través de otras fuentes **indicadas en los DDP**.

3. Prácticas corruptas y fraudulentas

- 3.1 Es política de JICA exigir que los Licitantes y Contratistas, así como los Prestatarios, las Agencias Ejecutoras del Proyecto y los Contratantes, 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 estado involucrado en cualquier práctica corrupta o fraudulenta al competir o ejecutar cualquier otro contrato financiado por Préstamos AOD del Japón u otra AOD del Japón. La lista de las firmas y personas declaradas inelegibles se encuentra disponible en la dirección electrónica **indicada en los DDP**.
 - (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. No obstante lo anterior, tomando en cuenta los factores relevantes tales como el estado del proyecto financiado por Préstamos AOD del Japón, el Prestatario podrá solicitar la no objeción de JICA para reconocer, y al obtener la no objeción previa de JICA podrá reconocer, la elegibilidad de cualquier Contratista o subcontratista que haya sido inhabilitado, si desde el punto de vista del Prestatario, la inelegibilidad de dicho Contratista o subcontratista resultaría en una clara y significativa desventaja para el Prestatario.

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, (ii) hayan pasado tres (3) años desde la decisión de inhabilitación, o (iii) JICA dé su no objeción sobre la elegibilidad del mismo en el caso de una clara y significativa desventaja para el Prestatario.

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, (ii) tres (3) años hayan pasado desde la decisión de inhabilitación, o (iii) JICA dé su no objeción sobre la elegibilidad del mismo en el caso de una clara y significativa desventaja para el Prestatario. 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.

3.2 Si el Contratante determina, basado en evidencia razonable, que el Solicitante ha estado involucrado en cualquier práctica corrupta o fraudulenta, el Contratante 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 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 el JV presente una Oferta) y durante la ejecución del contrato (en caso el JV sea adjudicado el Contrato).
- (c) Las Solicitudes presentadas por un JV, incluirán 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 la carta de intención formal, según sea el caso, deberán indicar al menos la(s) parte(s) de las obras que será(n) ejecutada(s) 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 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 (o de la Agencia Ejecutora del Proyecto o del Contratante) 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 Precalificación y la evaluación de las Ofertas, o (iii) la supervisión de tal contrato, será descalificada.
 - (c) Asimismo, una firma que tenga cualquier otro tipo de conflicto de intereses diferente a los descritos en los párrafos (a) y (b) arriba mencionados será descalificada.
- 4.3 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 sus solicitudes de precalificación ya sea individualmente, como un joint venture o como un subcontratista entre ellos para el mismo contrato, pero si se 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. Sin embargo, esto no impedirá que una firma (incluyendo sus afiliados) participe en una Oferta, ya sea individualmente o como un integrante de un JV, y que al mismo tiempo, dicha firma (incluyendo sus afiliados) participe en otras Ofertas si actúa en capacidad de subcontratista pero NO se le permitirá presentar una Oferta si actúa en capacidad de subcontratista especializado (referirse a la cláusula 21.1 de las IAS). Una firma (incluyendo sus afiliados) que actúa en capacidad de subcontratista especializado o de subcontratista

en cualquier Oferta, podrá participar en otras Ofertas, pero sólo en capacidad de subcontratista especializado o de subcontratista.

- 4.4 El Solicitante cumplirá los requisitos en relación a la elegibilidad de los Solicitantes indicados en la Sección V, Países de Origen Elegible de Préstamos AOD del Japón.
- 4.5 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.
- 4.6 El Solicitante proporcionará evidencia satisfactoria al Contratante de su continua elegibilidad, cuando el Contratante razonablemente lo solicite.
- 4.7 Los bienes y servicios constituyendo las obras y/o planta que hayan de suministrarse de conformidad con el Contrato y que sean financiados por JICA cumplirán los requisitos indicados en la Sección V, Países de Origen Elegible de Préstamos AOD del Japón.

B. Contenido del Documento de Precalificación

5. Secciones del Documento de Precalificación

- 5.1 El Documento de Precalificación consiste de las Partes 1 y 2 que comprenden todas 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.

PARTE 1 Procedimientos de Precalificación

- 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. Países de Origen Elegible de Préstamos AOD del Japón

PART 2 Requisitos de las Obras

- Sección VI. Requisitos de las Obras
- 5.2 El Llamado a Precalificación emitido por el Contratante no forma parte del Documento de Precalificación.
 - 5.3 A no ser que se obtengan directamente del Contratante, el Contratante no se responsabiliza por la integridad del Documento de Precalificación, respuestas a las solicitudes de

aclaración, acta de la reunión previa a la presentación de Solicitudes (de haberla), o adendas al Documento de Precalificación de conformidad con la cláusula 7 de las IAS. En caso de cualquier discrepancia, los documentos obtenidos directamente por el Contratante prevalecerán.

5.4 Es responsabilidad del Solicitante examinar todas las instrucciones, formularios, y términos en el Documento de Precalificación y proporcionar en su Solicitud toda la información o 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 alguna aclaración sobre el Documento de Precalificación deberá comunicarse con el Contratante por escrito a la dirección del Contratante que **se indica en los DDP** o plantear sus inquietudes durante la reunión previa a la presentación de Solicitudes, en caso de que la subcláusula 6.2 de las IAS estipule la realización de esta reunión. El Contratante 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 Contratante enviará copias de su respuesta, incluyendo una descripción de las consultas realizadas sin identificar su fuente, a todos los Solicitantes que adquirieron el Documento de Precalificación de conformidad con la subcláusula 5.3 de las IAS. Si así lo **indican los DDP**, el Contratante también publicará prontamente sus respuestas en la página web **indicada en los DDP**. Si las aclaraciones resultan en cambios en los elementos esenciales del Documento de Precalificación, el Contratante enmendará el Documento de Precalificación siguiendo el procedimiento indicado en la cláusula 7 y subcláusula 15.2 de las IAS.

6.2 Se invitará al representante designado del Solicitante a asistir a una reunión previa a la presentación de Solicitudes, si así **se indica en los DDP**. Esta reunión tendrá como finalidad aclarar dudas y responder a preguntas con respecto a cualquier tema que se plantee durante esa etapa.

6.3 Se solicita que el Solicitante haga llegar sus preguntas por escrito de manera que el Contratante las reciba a más tardar siete (7) días antes de la reunión.

6.4 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, sin identificar la fuente, y las respuestas dadas, junto con las respuestas preparadas después de la reunión, serán transmitidas prontamente a todos los Solicitantes que adquirieron el Documento de Precalificación de conformidad con la subcláusula 5.3 de las IAS. Cualquier modificación al Documento 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 de la emisión de una adenda de conformidad con la cláusula 7 de las IAS, y no a través del acta de la reunión previa a la presentación de Solicitudes. La no asistencia a la reunión previa a la presentación de Solicitudes no será causal de descalificación de un Solicitante.

7. Enmiendas al Documento de Precalificación

- 7.1 El Contratante 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 deberá ser comunicada por escrito a todos los que hayan obtenido el Documento de Precalificación directamente del Contratante de conformidad con la subcláusula 5.3 de las IAS. Si así se **indica en los DDP**, el Contratante también publicará prontamente la adenda en la página web del Contratante de conformidad con la subcláusula 6.1 de las IAS.
- 7.3 El Contratante podrá, a su discreción, extender el plazo para la presentación de las Solicitudes, conforme a la subcláusula 15.2 de las IAS, 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 de las Solicitudes

8. Costo de las Solicitudes

- 8.1 El Solicitante asumirá todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su Solicitud, y el Contratante 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 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) Poder Notarial, que autorice al signatario de la Solicitud a comprometer al Solicitante, de acuerdo con las subcláusulas 13.2 y 13.3 de las IAS;
 - (c) copia del Acuerdo de JV o carta de intención formal para celebrar un JV de conformidad con la subcláusula 4.1 de las IAS;
 - (d) evidencia documentada de conformidad con la subcláusula 12.1 de las IAS que establezca la elegibilidad y las calificaciones del Solicitante para ejecutar el Contrato en caso de que su Oferta sea aceptada;
 - (e) 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
 - (f) cualquier otro documento **requerido en los DDP**.

11. Formulario de Presentación de la Solicitud

- 11.1 El Solicitante preparará el Formulario de Presentación de la Solicitud usando los formularios pertinentes que se incluyen en la Sección IV, Formularios de la Solicitud. Este formulario deberá 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 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 de Calificación.

Los Criterios de Calificación anteriormente mencionados, contienen entre otros, los requisitos de elegibilidad como se indica en la cláusula 4 de las IAS.

13. Formato y firma de la Solicitud

13.1 El Solicitante preparará un original de la Solicitud incluyendo los documentos según se señala en la subcláusula 10.1 de las IAS y lo marcará claramente como “ORIGINAL”.

Además, el Solicitante presentará el número de copias de la Solicitud que **se indica en los DDP**, y marcará claramente cada ejemplar como “COPIA”.

En caso de discrepancia entre el original y las copias, el original prevalecerá.

13.2 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. Esta autorización se presentará en la forma de un Poder Notarial. 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. Asimismo, dicho poder estará firmado por una persona debidamente autorizada para firmar en nombre de cada integrante, según se evidencia en un Poder Notarial.

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.

D. Presentación de las Solicitudes**14. Procedimiento para sellar y marcar las Solicitudes**

14.1 El Solicitante depositará:

- (a) en un sobre sellado, debidamente marcado como “ORIGINAL”, todos los documentos que conforman la Solicitud, como se describe en la subcláusula 10.1 de las IAS; y

- (b) en sobres sellados, debidamente marcados como “COPIA”, todas las copias requeridas de la Solicitud, numeradas secuencialmente.

Estos sobres (sobres interiores) que contienen el original y las copias serán depositados a su vez en un solo sobre (sobre exterior).

14.2 Los sobres interiores y exteriores deberán estar:

- (a) claramente marcados con el nombre y la dirección del Solicitante;
- (b) dirigidos al Contratante de conformidad con la subcláusula 15.1 de las IAS; y
- (c) claramente marcados con la identificación específica para este proceso de precalificación que **se indica en la subcláusula 1.1 de los DDP.**

14.3 Si todos los sobres no están sellados y marcados como se requiere, el Contratante no se responsabilizará en caso de que la Solicitud se extravíe.

15. Fecha límite para la presentación de Solicitudes

15.1 El Contratante deberá recibir las Solicitudes en la dirección y a más tardar en la hora y fecha que **se indican en los DDP.**

15.2 El Contratante podrá, a su discreción, extender el plazo para la presentación de las Solicitudes mediante una enmienda al Documento 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.

16. Solicitudes tardías

16.1 El Contratante no considerará ninguna Solicitud que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de las Solicitudes, de conformidad con la cláusula 16 de las IAS. Todas las Solicitudes que sean recibidas por el Contratante después del plazo límite para la presentación de las Solicitudes serán declaradas tardías, y serán rechazadas y devueltas a los Solicitantes sin abrir.

17. Apertura de las Solicitudes

17.1 El Contratante abrirá todas las Solicitudes en la fecha, hora y lugar **indicados en los DDP.**

17.2 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 que presentaron las Solicitudes a tiempo,

y a JICA.

E. Procedimiento para la Evaluación de Solicitudes

- 18. Confidencialidad**
- 18.1 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 24 de las IAS.
- El uso de información confidencial, por parte de cualquier Solicitante, relacionada con este proceso de precalificación podrá resultar en el rechazo de su Solicitud.
- 18.2 Cualquier intento por parte de un Solicitante de influenciar al Contratante en cuanto a la evaluación de las Solicitudes podrá resultar en el rechazo de su Solicitud.
- 18.3 No obstante lo dispuesto en la subcláusula 18.2 de las IAS, 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 Contratante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de precalificación, lo deberá hacer por escrito.
- 19. Aclaración de las Solicitudes**
- 19.1 El Contratante, 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 Contratante y la respuesta del Solicitante, se harán por escrito.
- 19.2 Si un Solicitante no proporciona las aclaraciones de su solicitud hasta la fecha y hora establecidas por el Contratante en la solicitud de aclaración, su Solicitud podrá ser rechazada.
- 20. Determinación de Solicitudes que se ajustan al Documento de Precalificación**
- 20.1 En caso que la información proporcionada por el Solicitante esté incompleta o requiera aclaraciones de acuerdo con la subcláusula 19.1 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.
- 21. Subcontratistas**
- 21.1 **A menos que se indique lo contrario en los DDP**, el Contratante no se propone ejecutar ningún elemento específico de las obras con subcontratistas seleccionados

anticipadamente por el Contratante (Subcontratistas designados).

El Solicitante podrá proponer la subcontratación de alguna de las actividades clave indicadas en el subfactor 4.2(b) de los Criterios de Calificación (subcontratistas especializados). En tal caso,

- (a) el Solicitante podrá indicar uno o más subcontratistas para cualquiera de las actividades clave antes mencionadas y se aceptará la suma de las calificaciones que los subcontratistas obtengan por cada criterio de las actividades clave;
- (b) el Solicitante identificará claramente al(a los) subcontratista(s) propuesto(s) en los Formularios ELE-3 y EXP-2(b) de la Sección IV, Formularios de la Solicitud y presentará la Planilla de Subcontratistas como parte de su Solicitud, enumerando todos los subcontratistas propuestos; y
- (c) no se permitirá la sustitución del(de los) subcontratista(s) propuesto(s).

F. Evaluación de las Solicitudes y Precalificación de los Solicitantes

22. Evaluación de Solicitudes

- 22.1 El Solicitante cumplirá sustancialmente o superará los requisitos específicos de calificación. El Contratante se reserva el derecho de dispensar desviaciones menores (no significativas) en los criterios de calificación si estas desviaciones no afectan significativamente la capacidad técnica y los recursos financieros del Solicitante para ejecutar el contrato.
- 22.2 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. Para fines de esta determinación, solamente la calificación de la(s) entidad(es) legal(es) que conforma(n) el Solicitante será(n) considerada(s). En particular, las calificaciones de las entidades afiliadas (tales como la(s) empresa(s) matriz(ces), compañías del grupo, subsidiarias u otras empresas afiliadas) no se considerarán a menos que éstas formen parte del Solicitante bajo un acuerdo de JV de conformidad con la subcláusula 4.1 de las IAS o sean contratados como subcontratistas especializados de conformidad con la subcláusula 21.1 de las IAS para la

realización de las actividades clave descritas en el subfactor 4.2(b) de los Criterios de Calificación de la Sección III.

- 22.3 Los subcontratistas propuestos en su Solicitud cumplirán los requisitos de elegibilidad de la cláusula 4 de las IAS.

Asimismo, si el subcontratista especializado propuesto de conformidad con la subcláusula 21.1 de las IAS, no cumple con los criterios correspondientes de las actividades clave indicadas en el subfactor 4.2(b) de los Criterios de Calificación, el Solicitante que haya propuesto a ese subcontratista especializado será descalificado.

23. Derecho del Contratante de aceptar o rechazar Solicitudes

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

24. Notificación de Precalificación

- 24.1 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.

- 24.2 Tras la recepción de la notificación del Contratante de conformidad con la subcláusula 24.1 de las IAS de arriba, los Solicitantes que no han sido precalificados podrán solicitar por escrito al Contratante que se les expliquen las razones por las cuales sus Solicitudes no fueron seleccionadas. El Contratante responderá con prontitud y por escrito a cualquier Solicitante que no haya sido precalificado, quien solicite una explicación de conformidad con esta Cláusula.

25. Invitación a presentar Ofertas

- 25.1 Inmediatamente después de la notificación de los resultados de la precalificación, el Contratante invitará a presentar Ofertas a todos los Solicitantes que fueron precalificados.

- 25.2 Es posible que se exija a los Licitantes que presenten una Garantía de Seriedad de la Oferta aceptable al Contratante, en la forma y cantidad estipuladas en el Documento de Licitación, y el Licitante seleccionado para la adjudicación deberá presentar una Garantía de Cumplimiento de acuerdo a lo especificado en el Documento de Licitación.

- 25.3 El Documento de Licitación se preparará de conformidad con el Documento Estándar de Licitación de JICA aplicable **indicado en los DDP.**

26. Cambios en las calificaciones de los

- 26.1 Cualquier cambio en la estructura o formación del Solicitante después de haber sido precalificado de conformidad con la

Solicitantes

cláusula 22 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;

- (a) tal cambio no se ha producido por una libre decisión de las firmas involucradas;
- (b) como consecuencia del cambio, el Solicitante ya no cumple sustancialmente con los criterios de calificación establecidos en la Sección III, Criterios de Calificación; o
- (c) 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 veintiocho (28) días antes de la fecha límite para la presentación de Ofertas.

Sección II. Datos de la Precalificación

Notas para el Contratante

La Sección II, Datos de la Precalificación, deberá ser completada por el Contratante antes de emitir el Documento de Precalificación.

Los Datos de la Precalificación (DDP) contienen información y disposiciones que son específicas para cada proceso de precalificación y que complementan lo dispuesto en la Sección I, Instrucciones a los Solicitantes. El Contratante deberá especificar en los DDP solamente la información que las IAS requieran 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.

Se deben observar las siguientes instrucciones al momento de proporcionar la información en los DDP:

- (a) Detalles específicos, tales como el nombre del Contratante y la dirección para la presentación de Solicitudes, deben ser proporcionados en los espacios indicados por las notas en letra cursiva entre corchetes.
- (b) Las notas en letra cursiva no son parte de los DDP a emitirse, pero contienen guías e instrucciones para el Contratante. Estas notas serán eliminadas del Documento de Precalificación que se emita a los Solicitantes.
- (c) Cuando se muestren Cláusulas o textos alternativos, seleccione aquellos que mejor se ajusten al tipo de contratos y elimine los textos alternativos que no se utilicen.

Datos de la Precalificación

A. Disposiciones Generales									
IAS 1.1	<p>El número del Llamado a Precalificación es: <i>[indicar el número del Llamado a Precalificación]</i></p> <p>El Contratante es: <i>[indicar el nombre del Contratante]</i> situado en <i>[indicar el nombre del país del Contratante /Prestatario]</i>.</p> <p>El Proyecto es: <i>[indicar el nombre del Proyecto]</i></p> <p>El nombre del Contrato es: <i>[indicar el nombre del Contrato]</i></p> <p>Los lotes múltiples del Proyecto para los cuales la Precalificación ha sido invitada son: <i>[Si la Precalificación se invita para lotes múltiples del Proyecto, indique “como se estipula en el cuadro de abajo” y enumere los números de lotes y nombres de contratos en el cuadro siguiente. De lo contrario, elimine por completo el cuadro de abajo e indique “no se aplica”.]</i></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="padding: 2px;">Número de Lote</th> <th style="padding: 2px;">Nombre del Contrato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;"><i>[indicar número de lote]</i></td> <td style="padding: 2px;"><i>[indicar nombre del contrato]</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><i>[indicar número de lote]</i></td> <td style="padding: 2px;"><i>[indicar nombre del contrato]</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><i>[indicar número de lote]</i></td> <td style="padding: 2px;"><i>[indicar nombre del contrato]</i></td> </tr> </tbody> </table>	Número de Lote	Nombre del Contrato	<i>[indicar número de lote]</i>	<i>[indicar nombre del contrato]</i>	<i>[indicar número de lote]</i>	<i>[indicar nombre del contrato]</i>	<i>[indicar número de lote]</i>	<i>[indicar nombre del contrato]</i>
Número de Lote	Nombre del Contrato								
<i>[indicar número de lote]</i>	<i>[indicar nombre del contrato]</i>								
<i>[indicar número de lote]</i>	<i>[indicar nombre del contrato]</i>								
<i>[indicar número de lote]</i>	<i>[indicar nombre del contrato]</i>								
IAS 2.1	<p>El Prestatario es: <i>[indicar el nombre del Prestatario]</i></p> <p>El número del Convenio de Préstamo de JICA es: <i>[indicar el número del Convenio de Préstamo de JICA]</i></p> <p>El monto del Préstamo AOD del Japón es: <i>[indicar el monto en yenes japoneses]</i></p> <p>La fecha en que se firmó el Convenio de Préstamo es: <i>[indicar la fecha en que se firmó el Convenio de Préstamo]</i></p>								
IAS 2.2	<p>Las Normas para Adquisiciones financiadas por Préstamos AOD del Japón aplicables son aquellas publicadas en <i>[indicar una de las siguientes opciones: octubre 2023, abril 2012, marzo 2009 u octubre 1999]</i>.</p>								
IAS 2.3	<p>Las otras fuentes de financiamiento son: <i>[indicar las otras fuentes de financiamiento]</i></p>								

IAS 3.1(b)	La lista de firmas y personas declaradas inelegibles se encuentra disponible en la página web de JICA: www.jica.go.jp/english/about/organization/corp_gov/index.html
IAS 3.1(c)	La lista de firmas y personas inhabilitadas se encuentra disponible en la página web del Banco Mundial: www.worldbank.org/debarr
B. Contenido del Documento de Precalificación	
IAS 6.1	<p>La dirección del Contratante para obtener aclaraciones únicamente, es:</p> <p>Atención: <i>[indicar el nombre completo de la persona, si corresponde]</i></p> <p>Dirección de correo: <i>[indicar la dirección de correo]</i></p> <p>Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la(s) dirección(ones) de correo electrónico, si corresponde]</i></p> <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 como se indica abajo.</p> <p>Página Web: <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, indicar “N/A”.]</i></p>
IAS 6.2	<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 “N/A” en los espacios proporcionados para la fecha, hora y lugar.]</i></p> <p>Fecha: _____</p> <p>Hora : _____</p> <p>Lugar: _____</p>
IAS 7.2	Las adendas, de haberlas, <i>[seleccionar “serán” o “no serán”, según corresponda]</i> publicadas en la página web del Contratante.
C. Preparación de las Solicitudes	
IAS 9.1	El idioma de la Solicitud es: <i>[indicar uno de los siguientes idiomas: japonés, inglés, español o francés]</i>

IAS 10.1(f)	<p>El Solicitante deberá presentar los siguientes documentos adicionales en su Solicitud:</p> <p><i>[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.”]</i></p>
IAS 13.1	<p>Además del original de la Solicitud, el número de copias es: <i>[indicar el número de copias]</i></p>
D. Presentación de las Solicitudes	
IAS 15.1	<p>La dirección del Contratante para <u>finés de la presentación de las Solicitudes</u> únicamente, es:</p> <p>Atención: <i>[indicar el nombre completo de la persona, si corresponde]</i></p> <p>Dirección de correo: <i>[indicar la dirección de correo]</i></p> <p>El plazo para la presentación de Solicitudes es:</p> <p>Fecha: <i>[indicar día, mes y año]</i></p> <p>Hora: <i>[indicar hora, e identificar si es a.m. o p.m., por ejemplo, 10.30 a.m.]</i></p>
IAS 17.1	<p>La apertura de las Solicitudes tendrá lugar en:</p> <p>Dirección de correo: <i>[indicar la dirección de correo]</i></p> <p>Fecha: <i>[indicar día, mes y año, por ejemplo 15 de junio de 2018]</i></p> <p>Hora: <i>[indicar hora, e identificar si es a.m. o p.m., por ejemplo 10:30 a.m.]</i></p> <p><i>[La fecha deberá ser la misma como la que se estipula en la fecha límite para la presentación de las Solicitudes (en la cláusula 15 de las IAS).]</i></p>
E. Procedimiento para la Evaluación de Solicitudes	
IAS 21.1	<p>El Contratante <i>[indicar “se propone” o “no se propone”, según corresponda]</i> ejecutar ciertas partes específicas de las obras con subcontratistas seleccionados anticipadamente (es decir, Subcontratistas designados).</p> <p><i>[Si el Contratante se propone emplear Subcontratistas designados, indique el siguiente párrafo, especificando los Subcontratistas designados en el cuadro de abajo. De lo contrario, elimine por completo el siguiente párrafo.]</i></p> <p>A continuación se indican las partes específicas de las Obras y los Subcontratistas designados que serán contratados para realizar cada una de las partes:</p>

	Parte de las Obras	Subcontratistas designados
	[indicar la parte específica]	[indicar nombre del Subcontratista designado]
	[indicar la parte específica]	[indicar nombre del Subcontratista designado]
	[indicar la parte específica]	[indicar nombre del Subcontratista designado]
F. Evaluación de las Solicitudes y Precalificación de los Solicitantes		
IAS 25.3	Los Documentos de Licitación se prepararán de conformidad con el Documento Estándar de Licitación para la Adquisición de [indicar una de las siguientes opciones, según corresponda, “Obras”, “Diseño, Suministro e Instalación de Planta (Planta)”, “Diseño y Construcción de Planta y Obras (Diseño y Construcción)”] publicado por JICA.	

Sección III. Criterios de Calificación

Notas para el Contratante

Esta Sección especifica los criterios para determinar la calificación de los Solicitantes para ejecutar el Contrato. No se utilizarán otros factores, métodos o criterios. El Solicitante proporcionará toda la información solicitada en los formularios que se incluyen en la Sección IV, Formularios de la Solicitud.

El Contratante requiere que los Solicitantes sean calificados 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. Para tal propósito, es necesario definir e indicar claramente los criterios de calificación cumple - no cumple en el Documento de Precalificación para permitir que los Solicitantes tomen una decisión informada, ya sea de licitar para un contrato específico, y si fuera así, ya sea licitar como una entidad individual o como un joint venture. 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 claros.

Las notas tituladas “*Notas para el Contratante*”, notas “en recuadro” y notas en letra cursiva no son parte de los Criterios de Calificación a emitirse, pero contienen guías e instrucciones para el Contratante. Estas notas serán eliminadas del Documento de Precalificación que se emita a los Solicitantes.

Las “*Notas para los Solicitantes*” que se indican en esta Sección III deberán ser incluidas en el Documento de Precalificación emitido por el Contratante.

Criterios de Calificación

(I) **Calificación del Solicitante, no se incluirá la Entidad Afiliada del Solicitante**

Los criterios de calificación serán cumplidos por la entidad o entidades legales que forman parte del Solicitante (bajo un acuerdo de JV o como subcontratistas a ser contratados para realizar las actividades clave detalladas en esta Sección), y no se incluirán a la(s) empresa(s) matriz(ces) del Solicitante, compañías del grupo, subsidiarias u otras empresas afiliadas.

(II) **Tasa de Cambio para los Criterios de Calificación**

Cuando alguno de los Formularios en la Sección IV, Formularios de la Solicitud, requiera al 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:

- (a) Para la facturación o datos financieros solicitados para cada año - La tasa de cambio prevaleciente el último día del respectivo año calendario o año fiscal, según corresponda.
- (b) Valor de un contrato individual - La tasa de cambio prevaleciente en la fecha del contrato.

La tasa de cambio aplicable se determinará de la siguiente manera:

La fuente de la tasa de cambio será: [*indicar nombre de la fuente de las tasas de cambio (por ejemplo, el Banco Central en el País del Contratante)*]

En caso de que dichas tasas no estén disponibles en la fuente arriba indicada, se obtendrán las tasas de cualquier otra fuente disponible públicamente que sea aceptable para el Contratante. Cualquier error en la determinación de las tasas de cambio podrá ser corregido por el Contratante.

(III) **Criterios de Calificación para la Adjudicación de Lotes Múltiples**

[*Insertar la siguiente cláusula en caso del proceso de licitación de lotes múltiples. De lo contrario, indicar "N/A"*.

“Los criterios para la calificación son los requisitos mínimos agregados, o cualquier otro requisito razonable que estipule el Contratante, de cada lote respectivamente, según se indican en los subfactores 3.2, 3.3, 4.2(a) y 4.2(b) a continuación.”]

1. Elegibilidad

Criterios de elegibilidad y calificación			Requisitos de cumplimiento				Documentación
No.	Factor	Requisito	Firma individual	Joint Venture (existente o propuesto)			Requisitos de presentación
				Todos los integrantes combinados	Cada integrante	Un integrante	
1.1	Nacionalidad	Nacionalidad de conformidad con la subcláusula 4.4 de las IAS	Debe cumplir con el requisito	N/A	Debe cumplir con el requisito	N/A	Formularios ELE - 1 y ELE -2 ⁽ⁱ⁾ , con los anexos
1.2	Conflicto de interés	No presenta conflictos de interés de conformidad con las subcláusulas 4.2 y 4.3 de las IAS.	Debe cumplir con el requisito	N/A	Debe cumplir con el requisito ⁽ⁱⁱ⁾	N/A	Formulario de Presentación de la Solicitud
1.3	Declaración de inelegibilidad por parte de JICA	No ha sido declarado inelegible por JICA de conformidad con la subcláusula 4.5 de las IAS.	Debe cumplir con el requisito	N/A	Debe cumplir con el requisito ⁽ⁱⁱ⁾	N/A	Formulario de Presentación de la Solicitud Formulario RCN

Notas para los Solicitantes

(i) El Formulario ELE -2 se requerirá sólo si el Solicitante es un JV.

(ii) Este requisito se aplicará también para los subcontratistas propuestos por el Solicitante, de haberlos, con respecto al subfactor 4.2(b) de abajo.

2. Antecedentes de Incumplimiento de Contratos y Litigios

Criterios de elegibilidad y calificación			Requisitos de cumplimiento				Documentación
No.	Factor	Requisito	Firma individual	Joint Venture (existente o propuesto)			Requisitos de presentación
				Todos los integrantes combinados	Cada integrante	Un integrante	
2.1	Antecedentes de incumplimiento de contratos	No ha habido incumplimiento de contratos ⁽ⁱ⁾ como resultado de alguna falta por el contratista desde 1 ^{ro} de enero, [indicar año]. ¹	Debe cumplir con el requisito ⁽ⁱⁱ⁾	N/A	Debe cumplir con el requisito ⁽ⁱⁱ⁾	N/A	Formulario CON
2.2	Litigios pendientes	La situación financiera y las perspectivas de rentabilidad a largo plazo del Solicitante son satisfactorias según los criterios establecidos en el subfactor 3.1 de abajo y suponiendo que todos los litigios pendientes se resolverán como fallados en contra del Solicitante.	Debe cumplir con el requisito ⁽ⁱⁱ⁾	N/A	Debe cumplir con el requisito ⁽ⁱⁱ⁾	N/A	Formulario CON
2.3	Historial de litigios	No ha tenido un historial sistemático de ordenanzas de tribunal ⁽ⁱⁱⁱ⁾ en perjuicio del Solicitante desde 1 ^{ro} de enero, [indicar año]. ¹	Debe cumplir con el requisito ⁽ⁱⁱ⁾	N/A	Debe cumplir con el requisito ⁽ⁱⁱ⁾	N/A	Formulario CON

Notas para los Solicitantes

(i) Incumplimiento, según lo determinara el Contratante, incluirá todos los contratos en los que:

(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

(b) el incumplimiento sí fue impugnado por el contratista, pero se emitió una sentencia definitiva en perjuicio del contratista.

El incumplimiento no incluirá los contratos en los que la decisión del Contratante fue revocada por el mecanismo de solución de controversias. Además, 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

Criterios de elegibilidad y calificación			Requisitos de cumplimiento			Documentación	
No.	Factor	Requisito	Firma individual	Joint Venture (existente o propuesto)			Requisitos de presentación
				Todos los integrantes combinados	Cada integrante	Un integrante	
		instancias de apelación disponibles al Solicitante han sido agotadas.					
		(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 que se derive de contratos completados o en ejecución en los últimos cinco (5) años. Un historial sistemático de ordenanzas de tribunal en perjuicio del Solicitante o de cualquier integrante de un joint venture puede tener como resultado que se descalifique la Solicitud.					
<i>Notas para el Contratante</i>							
1. El año deberá ser generalmente cinco (5) años antes de la fecha límite para la presentación de las Solicitudes.							

3. Situación y Capacidad Financieras

Criterios de elegibilidad y calificación			Requisitos de cumplimiento				Documentación
No.	Factor	Requisito	Firma individual	Joint Venture (existente o propuesto)			Requisitos de presentación
				Todos los integrantes combinados	Cada integrante	Un integrante	
3.1	Resultados financieros	Se presentarán los estados financieros de los últimos <i>[indicar el número de años]</i> ¹ 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.	Debe cumplir con el requisito	N/A	Debe cumplir con el requisito	N/A	Formulario FIN -1 con los anexos
3.2	Facturación promedio anual	Facturación promedio anual por un mínimo de USD <i>[indicar el monto en USD]</i> ² , calculado como el total de pagos certificados recibidos por contratos en proceso y/o completados, dentro de los últimos <i>[indicar el número de años]</i> ³ años, dividido por <i>[indicar el número de años]</i> ⁴ años. <i>[indicar los requisitos para la adjudicación de lotes múltiples, si corresponde.]</i>	Debe cumplir con el requisito	Debe cumplir con el requisito	Debe cumplir con el <i>[indicar el número]</i> % ⁵ del requisito	Debe cumplir con el <i>[indicar el número]</i> % ⁶ del requisito	Formulario FIN -2
3.3	Capacidad financiera	El Solicitante deberá demostrar, a satisfacción del Contratante, que actualmente (hasta la fecha límite para la presentación de las Solicitudes) tiene a su disposición o cuenta con	Debe cumplir con el requisito	Debe cumplir con el requisito	N/A	N/A	Formularios FIN -3 y FIN -4

Criterios de elegibilidad y calificación			Requisitos de cumplimiento			Documentación	
No.	Factor	Requisito	Firma individual	Joint Venture (existente o propuesto)			Requisitos de presentación
				Todos los integrantes combinados	Cada integrante	Un integrante	
		<p>acceso a activos líquidos, bienes inmuebles no gravados con hipoteca, líneas de crédito y otros medios financieros (distintos de pagos por anticipos contractuales) suficientes para cubrir los requisitos de flujo de caja de construcción estimados en USD [indicar monto en USD]⁷ para el(los) contrato(s) en cuestión neto de todos otros compromisos del Solicitante, presentes y futuros.</p> <p>[indicar los requisitos para la adjudicación de lotes múltiples, si corresponde]</p>					

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.
2. El monto indicado normalmente no deberá ser inferior al doble de la facturación anual estimada del contrato propuesto (basado en una proyección uniforme lineal del valor estimado del contrato por el Contratante, incluyendo contingencias, sobre la duración del contrato). El multiplicador de 2 podrá ser reducido para contratos de gran envergadura pero en cualquier caso no será menor de 1,5.
3. 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.
4. El mismo número de años que en el numeral 3. anterior.
5. Generalmente no inferior al 25% del requisito para cada integrante de un JV.

Criterios de elegibilidad y calificación			Requisitos de cumplimiento			Documentación	
No.	Factor	Requisito	Firma individual	Joint Venture (existente o propuesto)			Requisitos de presentación
				Todos los integrantes combinados	Cada integrante	Un integrante	
							<p>6. Generalmente no inferior al 40% del requisito para un integrante de un JV.</p> <p>7. Indique el requisito de flujo de caja para construcción para un número específico de meses, determinado como el tiempo total requerido por el Contratante para pagar las sumas facturadas por un contratista, teniendo en cuenta (a) el tiempo efectivamente empleado en la obra, desde el comienzo del mes facturado, (b) el tiempo que requiere el Ingeniero/ Jefe de Proyecto para emitir el certificado mensual de pagos, (c) el tiempo que requiere el Contratante para girar el pago del monto certificado y (d) un margen de contingencia de un mes para retrasos imprevistos. El periodo total no debe exceder seis (6) meses. La determinación del monto mensual habrá de basarse en una proyección lineal del requisito estimado de flujo de caja durante el periodo específico del contrato, sin tener en cuenta el efecto de ningún pago anticipado ni monto retenido, pero incluyendo las reservas para imprevistos incorporadas en el costo estimado del contrato.</p> $\text{Monto Mensual} = \frac{\text{Valor estimado del Contrato (incluyendo impuestos y gravámenes)}}{\text{Período del Contrato en Meses}}$

4. Experiencia

Criterios de elegibilidad y calificación			Requisitos de cumplimiento				Documentación
No.	Factor	Requisito	Firma individual	Joint Venture (existente o propuesto)			Requisitos de presentación
				Todos los integrantes combinados	Cada integrante	Un integrante	
4.1	Experiencia general	Continua experiencia con contratos en calidad de contratista principal ⁽ⁱ⁾ (firma individual o integrante de JV) o subcontratista entre 1 ^o de enero, [indicar año] ¹ y la fecha límite para la presentación de las Solicitudes.	Debe cumplir con el requisito	N/A	Debe cumplir con el requisito	N/A	Formulario EXP -1
4.2	Experiencia específica	<p>(a) El número mínimo de [indicar el número de contratos]² contratos similares, cada uno de un valor mínimo de [indicar el valor mínimo]⁽ⁱⁱ⁾ los cuales han sido completados satisfactoriamente⁽ⁱⁱⁱ⁾ como contratista principal⁽ⁱ⁾ (firma individual o integrante de JV)^(iv), entre 1^o de enero, [indicar año]³ y la fecha límite para la presentación de las Solicitudes.</p> <p>La similitud de los contratos se basará en lo siguiente: [basándose en la Sección VI, Requisitos de las Obras, especifique los requisitos clave mínimos con respecto al tamaño físico, complejidad, método de construcción, tecnología y/u otras características, incluyendo parte de los requisitos que puedan</p>	Debe cumplir con el requisito	Debe cumplir con el requisito ^(v)	N/A	Debe cumplir los siguientes requisitos: [enumerar los requisitos mínimos que debe cumplir un integrante; en caso de no haber ningún requisito, indicar "N/A"]	Formulario EXP - 2(a) con los anexos

Criterios de elegibilidad y calificación			Requisitos de cumplimiento			Documentación	
No.	Factor	Requisito	Firma individual	Joint Venture (existente o propuesto)			Requisitos de presentación
				Todos los integrantes combinados	Cada integrante	Un integrante	
		<p><i>cumplirse mediante subcontratistas, si así lo permite la subcláusula 21.1 de las IAS]</i></p> <p><i>[indicar los requisitos para la adjudicación lotes múltiples, si corresponde.]^(vii)</i></p>					
		<p>(b) Para los contratos de arriba u otros contratos ejecutados o en ejecución como contratista principal⁽ⁱ⁾ (firma individual o integrante de JV) o subcontratista^(vi) entre 1^{ro} de enero, <i>[indicar año]</i>⁴ y la fecha límite para la presentación de las Solicitudes, experiencia mínima en las siguientes actividades clave completadas satisfactoriamente⁽ⁱⁱⁱ⁾ <i>[enumerar las actividades indicando el número, longitud, área o volumen en caso de obras civiles, o el número, producto, capacidad, niveles de rendimiento en caso de instalación de planta, según corresponda].</i></p> <p><i>[indicar los requisitos para la adjudicación de lotes múltiples, si corresponde.]^(vii)</i></p>	<p>Debe cumplir con el requisito</p> <p>Las siguientes actividades pueden cumplirse mediante un subcontratista especializado:</p> <p><i>[especificar las actividades que pueden cumplirse mediante un subcontratista especializado; en caso de no haberlas, indicar "N/A"]</i></p>	<p>Debe cumplir con el requisito^(v)</p> <p>Las siguientes actividades pueden cumplirse mediante un subcontratista especializado:</p> <p><i>[especificar las actividades que pueden cumplirse mediante un subcontratista especializado; en caso de no haberlas, indicar "N/A"]</i></p>	N/A	<p>Debe cumplir con el requisito</p> <p>Un integrante debe cumplir los siguientes requisitos:</p> <p><i>[especificar las actividades que debe cumplir un integrante. En caso de no haberlas, indicar: "N/A"]</i></p>	<p>Formulario ELE -3</p> <p>Formulario EXP - 2(b) con los anexos</p> <p>Planilla de Subcontratistas</p>

Criterios de elegibilidad y calificación			Requisitos de cumplimiento			Documentación	
No.	Factor	Requisito	Firma individual	Joint Venture (existente o propuesto)			Requisitos de presentación
				Todos los integrantes combinados	Cada integrante	Un integrante	
<u>Notas para los Solicitantes</u>							
<p>(i) Para fines de este criterio, se considerará al “contratista administrador” como un contratista principal. Una firma que ejerce la función de administración del contrato, se la denominará como “contratista administrador”. Normalmente, un contratista administrador 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.</p> <p>(ii) 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.</p> <p>(iii) La culminación de las obras será corroborada por la presentación de una copia de los certificados del usuario final tales como Certificado de Recepción de Obras y Certificado de Terminación Final según se requieran, se adjuntarán al Formulario EXP-2(a) o Formulario EXP-2(b) de la Sección IV, Formularios de la Solicitud.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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 y la función que representa la participación del Solicitante como miembro del JV para satisfacer este requisito.</p> <p>(vii) El requisito mínimo de experiencia para la adjudicación de lotes múltiples será la suma de los requisitos mínimos para cada lote individual.</p>							
<u>Notas para el Contratante</u>							
<p>1. <i>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.</i></p> <p>2. <i>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.</i></p>							

Criterios de elegibilidad y calificación			Requisitos de cumplimiento			Documentación	
No.	Factor	Requisito	Firma individual	Joint Venture (existente o propuesto)			Requisitos de presentación
				Todos los integrantes combinados	Cada integrante	Un integrante	
							<p>3. <i>El periodo es generalmente de cinco (5) años, con la posibilidad de extenderse hasta diez (10) años para proyectos de gran envergadura.</i></p> <p>4. <i>El mismo año que en el subfactor 4.2(a) anterior.</i></p>

Sección IV. Formularios de la Solicitud

Notas para el Contratante

Esta Sección contiene los formularios que serán completados por el Solicitante y presentados como parte de su Solicitud y el Contratante incluirá en el Documento de Precalificación todos los formularios que el Solicitante deberá completar e incluir en su Solicitud.

Las notas “en recuadro” tituladas “*Notas para el Contratante*” no son parte de los Formularios de la Solicitud a emitirse, pero contienen guías e instrucciones para el Contratante. El Contratante completará toda la información necesaria en los siguientes formularios, de conformidad con esas guías e instrucciones.

- (a) Formulario CON: Antecedentes de Incumplimiento de Contratos y Litigios (indicar el año correspondiente de acuerdo con los Criterios de Calificación de la Sección III)
- (b) Formulario RCN: Reconocimiento de Cumplimiento de las Normas para Adquisiciones financiadas por Préstamos AOD del Japón

Las notas “en recuadro” mencionadas arriba serán eliminadas del Documento de Precalificación que se emita a los Solicitantes.

Las notas en letra cursiva conteniendo guías e instrucciones (no son dirigidas específicamente para el Contratante), se proporcionan únicamente para indicar al Solicitante la información que debe completar en los formularios respectivos, y estos no serán completados ni modificados por el Contratante.

Las “*Notas para los Solicitantes*” contenidas en esta Sección IV se incluirán en el Documento de Precalificación que se emita a los Solicitantes.

Índice de Formularios

	FS
Formulario de Presentación de la Solicitud.....	2
Planilla de Subcontratistas.....	4
Formulario ELE -1: Formulario de Información del Solicitante.....	5
Formulario ELE -2: Formulario de Información de los Integrantes del JV.....	6
Formulario ELE -3: Formulario de Información del Subcontratista.....	7
Formulario CON: Antecedentes de Incumplimiento de Contratos y Litigios.....	8
Formulario FIN -1: Situación Financiera.....	11
Formulario FIN -2: Facturación Promedio Anual.....	13
Formulario FIN -3: Recursos Financieros.....	14
Formulario FIN -4: Compromisos Contractuales Actuales.....	15
Formulario EXP -1: Experiencia General.....	16
Formulario EXP -2(a): Experiencia Específica.....	17
Formulario EXP -2(b): Experiencia en Actividades Clave.....	19
Formulario RCN Reconocimiento de Cumplimiento de las Normas para Adquisiciones financiadas por Préstamos AOD del Japón.....	22

[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 la fecha de presentación de la Solicitud]

No. del LP : [indicar el número del Llamado a Precalificación]

Proyecto : [indicar el nombre del Proyecto]

Contrato : [indicar el nombre del Contrato]

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 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 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 intereses de conformidad con la cláusula 4 de las IAS.
- (d) 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, para las cuales se lleva a cabo esta precalificación, sin que ello constituya responsabilidad alguna con los Solicitantes, de conformidad con la cláusula 23 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 Solicitante¹ [indicar el nombre completo de la persona que firma la Solicitud]

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Solicitud en nombre del Solicitante² [indicar el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Solicitud]

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

Firma de la persona arriba nombrada [indicar firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican arriba]

Fecha de firma [*indicar fecha de firma*] de [*indicar el mes*], [*indicar el año*]

Notas para los Solicitantes

1. En caso de una Solicitud presentada por un joint venture, indicar el nombre del Joint Venture como Solicitante.
2. La persona que firma la Solicitud tendrá el Poder Notarial proporcionado por el Solicitante que se incluirá en la Solicitud.

Formulario ELE -1: Formulario de Información del Solicitante

Fecha: [indicar el día, mes y año]

No. del LP: [indicar el número]

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

[Los Solicitantes deberán proporcionar la siguiente información. Se deberán adjuntar los documentos que se indiquen/requieran en este Formulario.]

Nombre jurídico del Solicitante [indicar el nombre completo]
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.]
País actual de registro o propuesto del Solicitante: [indicar el país de registro]
Año de constitución actual o propuesto del Solicitante: [indicar el año de constitución]
Dirección jurídica del Solicitante en el país de registro: [indicar la dirección de correo]
Información del representante autorizado del Solicitante Nombre: [indicar el nombre completo] Dirección:[indicar la dirección de correo] Número de Teléfono / Fax: [indicar los números de teléfono / fax, incluyendo los códigos del país y de la ciudad] Email: [indicar la dirección de email]
<ol style="list-style-type: none">1. Se adjuntan las copias de los documentos originales de los Artículos de Constitución (o documentos equivalentes de constitución o asociación), y/o documentos de registro de la entidad legal mencionada anteriormente.2. También se adjuntan el organigrama, la lista de Directores Ejecutivos, y el usufructo.

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

Fecha: [indicar el día, mes y año]

No. del LP: [indicar el número]

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

[El formulario siguiente es adicional al Formulario ELE-1, y deberá ser completado para proporcionar información relacionada a cada integrante del JV, en el caso de que el Solicitante sea un JV. Se deberán adjuntar los documentos que se indiquen/requieran en este Formulario.]

Nombre jurídico del Solicitante [indicar el nombre completo]
Nombre jurídico del integrante del JV: [indicar el nombre completo del integrante del JV]
País de registro del integrante del JV: [indicar el país de registro]
Año de constitución del integrante del JV: [indicar el año de constitución]
Dirección jurídica del integrante del JV en el país de registro: [indicar la dirección de correo]
Información del representante autorizado del integrante del JV Nombre: [indicar el nombre completo] Dirección: [indicar la dirección de correo] Número de Teléfono / Fax: [indicar los números de teléfono / fax, incluyendo los códigos del país y de la ciudad] Email: [indicar la dirección de email]
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se adjuntan las copias de los documentos originales de los Artículos de Constitución (o documentos equivalentes de constitución o asociación), y/o documentos de registro de la entidad legal mencionada anteriormente. 2. También se adjuntan el organigrama, la lista de Directores Ejecutivos, y el usufructo.

Formulario ELE -3: Formulario de Información del Subcontratista

Fecha: [indicar el día, mes y año]

No. del LP: [indicar el número]

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

[El formulario siguiente es adicional a los Formularios ELE-1 y ELE-2 (si corresponda), y deberá ser completado para proporcionar información relacionada al Subcontratista especializado (de haberlo) que el Solicitante se propone contratar para ejecutar las actividades clave estipuladas en el subfactor 4.2(b) de los Criterios de Calificación de la Sección III. Se deberán adjuntar los documentos que se indiquen / requieran en este Formulario.]

Nombre jurídico del Solicitante: [indicar el nombre completo]
Nombre jurídico del Subcontratista: [indicar el nombre completo del Subcontratista]
País de registro del Subcontratista: [indicar el país de registro]
Año de constitución del Subcontratista: [indicar el año de incorporación]
Dirección jurídica del Subcontratista en el país de registro: [indicar la dirección de correo]
Información del representante autorizado del Subcontratista Nombre: [indicar el nombre completo] Dirección: [indicar la dirección de correo] Número de Teléfono / Fax: [indicar los números de teléfono / fax, incluyendo los códigos del país y de la ciudad] Email: [indicar la dirección de email]
<ol style="list-style-type: none">1. Se adjuntan las copias de los documentos originales de los Artículos de Constitución (o documentos equivalentes de constitución o asociación), y/o documentos de registro de la entidad legal mencionada anteriormente.2. También se adjuntan el organigrama, la lista de Directores Ejecutivos y el usufructo.

Formulario CON: Antecedentes de Incumplimiento de Contratos y Litigios

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

No. del LP: [indicar el número]

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

1. Antecedentes de incumplimiento de contratos

Antecedentes de incumplimiento de contratos			
Desde el 1 ^{ro} de enero, [El Contratante indicará el año.], de conformidad con el subfactor 2.1 de los Criterios de Calificación de la Sección III:			
[El Solicitante elegirá la opción correspondiente, marcando el recuadro apropiado.]			
<input type="checkbox"/> Ningún incumplimiento de contrato ha ocurrido.			
<input type="checkbox"/> Existe(n) contrato(s) incumplido(s) según se indica(n) a continuación:			
Año	Porción del contrato incumplida	Identificación del contrato	Monto total del contrato
[indicar el año]	[indicar el monto y el porcentaje]	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación del contrato: [indicar el nombre completo del contrato, número y cualquier otra identificación] • Nombre del contratante: [indicar el nombre completo] • Dirección del contratante: [indicar la dirección de correo] • Números de Teléfono/Fax: [indicar los números de teléfono /fax, incluyendo los códigos de país y de ciudad] • Dirección de Email: [indicar la dirección de email] • Motivo(s) del incumplimiento: [indicar el(los) motivo(s) principal(es)] 	[indicar el valor actual, moneda, tasa de cambio y equivalente en USD]

2. Litigios pendientes

Litigios pendientes				
De conformidad con el subfactor 2.2 de los Criterios de Calificación de la Sección III: [El Solicitante elegirá la opción correspondiente, marcando el recuadro apropiado.]				
<input type="checkbox"/> No existe ningún litigio pendiente que involucre al Solicitante.				
<input type="checkbox"/> Existe(n) litigio(s) pendiente(s) que involucra(n) al Solicitante según se indica(n) a continuación:				
Año de litigio	Monto en litigio (moneda)	Resultado como porcentaje del patrimonio neto	Identificación del contrato	Monto total del contrato
[indicar el año]	[indicar el monto]	[indicar el porcentaje]	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación del contrato: [indicar el nombre completo del contrato, número y cualquier otra identificación] • Nombre del contratante: [indicar el nombre completo] • Dirección del contratante: [indicar la dirección de correo] • Números de Teléfono/Fax: [indicar los números de teléfono/fax, incluyendo los códigos de país y ciudad] • Dirección de Email: [indicar la dirección de email] • Demandante del litigio: [indicar "Contratante" o "Contratista"] • Objeto del litigio [indicar las cuestiones principales en disputa] 	[indicar el valor actual, moneda, tasa de cambio y equivalente en USD]

3. Historial de litigios

Historial de litigios		
<p>Desde el 1^{ro} de enero, <i>[El Contratante indicará el año.]</i>, de conformidad con el subfactor 2.3 de los Criterios de Calificación de la Sección III:</p> <p><i>[El Solicitante elegirá la opción correspondiente, marcando el recuadro apropiado.]</i></p> <p><input type="checkbox"/> No existe ninguna ordenanza del tribunal en perjuicio del Solicitante.</p> <p><input type="checkbox"/> Existen ordenanzas del tribunal en perjuicio del Solicitante según se indican a continuación:</p>		
Año de sentencia	Identificación del contrato	Monto total del contrato
<i>[indicar el año]</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 la dirección de correo]</i> • Números de Teléfono/Fax: <i>[indicar los números de teléfono/fax, incluyendo los códigos de país y ciudad]</i> • Dirección de Email: <i>[indicar la dirección de email]</i> • Objeto del litigio <i>[indicar las cuestiones principales en disputa]</i> • Demandante del litigio: <i>[indicar "Contratante" o "Contratista"]</i> • Abstracto de la Orden Judicial: <i>[describir en detalle la orden judicial concerniente a las cuestiones principales en disputa]</i> 	<i>[indicar el valor actual, moneda, tasa de cambio y equivalente en USD]</i>

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. Se deberán adjuntar los documentos que se indiquen/requieran en este Formulario.]

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]

No. del LP: [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
Información del Balance General					
Activo Total (AT)					
Pasivo Total (PT)					
Patrimonio Neto (PN)					
Activo Corriente (AC)					
Pasivo Corriente (PC)					
Capital de Trabajo (CT)					
Información del Estado de Resultados					
Total de Ingresos (TI)					
Utilidades antes de impuestos (UAI)					
Utilidades después de impuestos (UDI)					
Información del Estado de Flujos de Caja					
Flujos de Caja provenientes de las operaciones					

2. Documentos financieros

El Solicitante y sus integrantes deberán proporcionar copias de sus estados financieros¹ por el número de años indicados en el subfactor 3.1 de los Criterios de Calificación de la Sección III. 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) (tal(e)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 de conformidad con la subcláusula 4.1 de las IAS.
- (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.

A la presente, se adjuntan copias de los estados financieros por el número de años requeridos anteriormente, y en cumplimiento con los requisitos.

Notas para los Solicitantes

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

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.]

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]

No. del LP: [indicar el número]

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

Información sobre la facturación anual			
Año	Monto y moneda	Tasa de cambio	Equivalente en USD
[indicar el año]	[indicar el monto y la moneda]	[indicar la tasa de cambio aplicable]	[indicar el monto equivalente en USD]
Facturación promedio anual ¹			

Notas para los Solicitantes

1. El total del equivalente en USD de todos los años, dividido por el número total de años de conformidad con el subfactor 3.2 de los Criterios de Calificación de la Sección III.

Formulario FIN -3: Recursos Financieros

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

No. del LP: [indicar el número]

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

[Indique las fuentes de financiamiento propuestas, tales como activos líquidos, bienes inmuebles libres de gravámenes, líneas de crédito y otros medios financieros, descontados los compromisos vigentes, que estén disponibles para satisfacer todas las necesidades de flujo de caja para construcción asociadas al contrato o contratos en cuestión según se indica en el subfactor 3.3 de los Criterios de Calificación de la Sección III.]

Recursos financieros		
No.	Fuente de financiamiento ¹	Monto (equivalente en USD)
1		
2		
3		

Notas para los Solicitantes

1. Las fuentes de financiamiento podrán incluir el capital de trabajo (calculado en el Formulario FIN-1), las Líneas de Crédito (corroboradas por una carta del banco emisor de la línea de crédito), etc.

Formulario FIN -4: Compromisos Contractuales Actuales

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

No. del LP: [indicar el número]

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

[El Solicitante y cada integrante del JV deberán proporcionar información sobre sus compromisos contractuales actuales con respecto a todos los contratos que les hayan sido adjudicados, o para los cuales hayan recibido una Carta de Intención o de aceptación, o los que estén cerca de terminarse, pero para los cuales aún no se haya emitido un Certificado de Recepción de Obras / Certificado de Terminación Final sin salvedades, de conformidad con el subfactor 3.3 de los Criterios de Calificación de la Sección III.]

Compromisos contractuales actuales						
No.	Nombre del contrato	Dirección de correo, tel./fax del contratante	Valor de la obra por ejecutar (equivalente en USD)	Fecha de inicio de las obras	Fecha prevista de terminación	Facturación mensual promedio en el último semestre (USD/mes)
1						
2						
3						
4						
5						

Formulario EXP -1: Experiencia General

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

No. del LP: [indicar el número]

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

[El Solicitante identificará los contratos que demuestren la experiencia continua de conformidad con el subfactor 4.1 de los Criterios de Calificación de la Sección III y enumerar los contratos cronológicamente de acuerdo a las fechas de inicio.]

Experiencia general			
Año de inicio	Año de terminación	Identificación del contrato	Función del Solicitante
[indicar el año]	[indicar el año]	<ul style="list-style-type: none"> Nombre del contrato: [indicar el nombre completo] Breve descripción del contrato realizado 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 USD] Nombre del contratante: [indicar el nombre completo] Dirección: [indicar la dirección de correo] 	[indicar "contratista principal (entidad individual o integrante de un JV)" o "subcontratista"]

Formulario EXP -2(a): Experiencia Específica

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

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]

No. del LP: [indicar el número]

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

[El Solicitante completará un (1) formulario por contrato, de conformidad con el subfactor 4.2(a) de los Criterios de Calificación de la Sección III.]

Contrato de tamaño y naturaleza similares			
No. del contrato similar	Información		
[indicar el número] de [indicar el número de contratos similares requeridos]			
Identificación del contrato	[indicar el nombre y número de referencia de identificación del contrato, si corresponde]		
Fecha de adjudicación	[indicar día, mes, año, por ejemplo, 15 de junio, 2015]		
Fecha de terminación	[indicar día, mes, año, por ejemplo, 3 de octubre, 2017]		
Función que desempeña en el contrato [marque la casilla que corresponda]	Contratista principal		
	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]	
Participación en el monto total del contrato, en caso de ser integrante de un JV	[indicar el porcentaje de participación]	[indicar la participación en el monto total del contrato y moneda(s) del contrato]	USD [indicar la tasa de cambio y el monto equivalente en USD de la participación en el monto del contrato]
	[indicar la participación en el JV y el trabajo ejecutado]		
Nombre del contratante:	[indicar el nombre completo]		

Contrato de tamaño y naturaleza similares	
No. del contrato similar	Información
<i>[indicar el número] de [indicar el número de contratos similares requeridos]</i>	
Dirección:	<i>[indicar la dirección de correo]</i>
Número de teléfono/fax:	<i>[indicar los números de teléfono y fax, incluyendo los códigos del país y de la ciudad]</i>
Email:	<i>[indicar la dirección de email, de haberla]</i>
Descripción de la similitud de conformidad con el subfactor 4.2(a) de la Sección III:	
1. Tamaño físico de las obras requeridas	<i>[indicar el tamaño físico de las obras]</i>
2. Complejidad	<i>[indicar una descripción de la complejidad]</i>
3. Metodología/tecnología de construcción	<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, Requisitos de las Obras]</i>
<p>A la presente, se adjuntan las copias de los siguientes documentos originales:</p> <p>(a) abstractos de los documentos contractuales, Acuerdos de JV, etc. para corroborar que el tamaño y naturaleza de los contratos arriba mencionados cumplen los requisitos descritos en el subfactor 4.2(a) de los Criterios de Calificación de la Sección III.</p> <p>(b) certificado(s) de usuario final (por ejemplo Certificados(s) de Recepción de Obras / Certificado(s) de Terminación Final), para corroborar que los contratos arriba mencionados han sido completados satisfactoriamente.</p>	

Formulario EXP -2(b): Experiencia en Actividades Clave

Fecha: [indicar el día, mes y año]

Nombre jurídico del Solicitante: [indicar el nombre completo]

No. del LP: [indicar el número]

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

1. Resumen de las actividades clave

[Indicar si el Solicitante es una Firma Individual / JV o si se propone contratar subcontratistas especializados para ejecutar cualquiera de las actividades clave.]

Resumen de la Firma Individual / Integrante del JV / Subcontratista para las actividades clave		
Actividad clave		Firma Individual /Integrante del JV / Subcontratista
No	Descripción	
1	[indicar el nombre de la Actividad No. 1]	[indicar el(los) nombre(s) completo(s) de la Firma Individual /Integrante(s) del JV/Subcontratista(s)] (i) _____ (ii) _____ (iii) _____
2	[indicar el nombre de la Actividad No. 2]	[indicar el(los) nombre(s) completo(s) de la Firma Individual /Integrante(s) del JV/Subcontratista(s)] (i) _____ (ii) _____ (iii) _____
3	[indicar el nombre de la Actividad No. 3]	[indicar el(los) nombre(s) completo(s) de la Firma Individual /Integrante(s) del JV/Subcontratista(s)] (i) _____ (ii) _____ (iii) _____
4	[indicar el nombre de la Actividad No. 4]	[indicar el(los) nombre(s) completo(s) de la Firma Individual /Integrante(s) del JV/Subcontratista(s)] (i) _____ (ii) _____ (iii) _____
etc.	_____	_____

2. Información del contrato

Actividad clave No. (1): [indicar el nombre de la actividad clave]

[Completar un (1) formulario por cada uno de los contratos realizados por el Solicitante (Firma Individual)/ Integrante del JV/Subcontratista especializado como se indica en el Resumen de las actividades clave de arriba, de conformidad con el subfactor 4.2(b) de los Criterios de Calificación de la Sección III. Se adjuntarán los documentos que se indiquen / requieran en este Formulario.]

- (i) [indicar el nombre completo de la Firma Individual / Integrante del JV / nombre jurídico del Subcontratista.]

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 terminación	[indicar día, mes, año, por ejemplo, 3 de octubre, 2017]						
Función que desempeña en el contrato [marcar la casilla que corresponda]	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Contratista principal</th> <th rowspan="2">Subcontratista <input type="checkbox"/></th> </tr> <tr> <th>Entidad individual <input type="checkbox"/></th> <th>Integrante de un JV <input type="checkbox"/></th> </tr> </thead> </table>		Contratista principal		Subcontratista <input type="checkbox"/>	Entidad individual <input type="checkbox"/>	Integrante de un JV <input type="checkbox"/>
Contratista principal		Subcontratista <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]					
[indicar una breve descripción de la Actividad No. (1)]	[Describa brevemente como el requisito mínimo correspondiente se cumple.]						
Nombre del contratante:	[indicar el nombre completo]						
Dirección:	[indicar la dirección de correo]						
Número de teléfono/fax:	[indicar los números de teléfono y fax, incluyendo los códigos del país y de la ciudad]						
Email:	[indicar la dirección de email, de haberla]						

Contrato con actividades clave similares

A la presente, se adjuntan las copias de los siguientes documentos originales:

- (a) abstractos de los documentos contractuales, acuerdos de subcontratación, Acuerdos de JV, etc. para corroborar que la actividad arriba mencionada cumple los requisitos descritos en el subfactor 4.2(b) de los Criterios de Calificación de la Sección III.
- (b) certificado(s) de usuario final (por ejemplo Certificados(s) de Recepción de Obras / Certificado(s) de Terminación Final) para los contratos arriba mencionados, para corroborar que la actividad ha sido ejecutada satisfactoriamente.

(ii) *[indicar el nombre completo de la Firma Individual /Integrante del JV /Nombre jurídico del Subcontratista]*

(iii) *[indicar el nombre completo de la Firma Individual /Integrante del JV /Nombre jurídico del Subcontratista]*

Actividad clave No. (2):

Actividad clave No. (3):

Formulario RCN

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

Notas para el Contratante

El Formulario RCN se deberá preparar usando la última versión del Formulario RCN que está disponible en la página web de JICA;

https://www.jica.go.jp/english/our_work/types_of_assistance/oda_loans/oda_op_info/guide/index.html

El contacto / dirección de correo de la oficina de JICA en el país del proyecto se deberá indicar en el inciso E) (2). Tal dirección puede encontrarse en la página web mencionada en el inciso E) (1). Si una oficina de JICA no está disponible en el país, se deberá eliminar el inciso E) (2) por completo.

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:

- (i) toda la información proporcionada en la Solicitud presentada por el Solicitante y sus subcontratistas para [*indicar el nombre del Proyecto y el nombre, número e identificación del(de los) lote(s) (contrato(s)) como se indica(n) en la subcláusula 1.1 de los DDP*] es, al leal saber y entender mío y del Solicitante, verdadera, correcta y precisa; y
- (ii) el Solicitante o cualquiera de sus subcontratistas no ha tomado, directa o indirectamente, ninguna acción que sea o constituya un acto o práctica corrupta o fraudulenta, 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 desde la fecha de emisión del Llamado a 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 Precalificación 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 y de sus subcontratistas, que si fuera seleccionado para prestar los servicios relacionados con el contrato, el Solicitante y sus subcontratistas ejecutarán tales servicios en continuo cumplimiento con los términos y condiciones de las Normas.
- E) Yo además certifico, en nombre del Solicitante y de sus subcontratistas, que si se solicita al Solicitante y cualesquiera de sus subcontratistas, directa o indirectamente, participar en cualquier práctica 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://forms.office.com/r/7n9Z2c4fAR>

- (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]

Fecha: [indicar la fecha]

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

Notas para el Contratante

Esta Sección contiene información y disposiciones con relación a los Países de Origen Elegible aplicables para los Solicitantes, y para los bienes y servicios que serán suministrados bajo el Contrato, según se estipula en el Convenio de Préstamo con JICA.

El Contratante indicará a continuación, toda la información y disposiciones citadas del Convenio de Préstamo con JICA. En caso de que se requiera la presentación de cualquier tipo de documentos adicionales por el Solicitante para corroborar el cumplimiento de las disposiciones mencionadas arriba, dichos documentos adicionales se indicarán en la subcláusula 10.1(f) de los Datos de la Precalificación de la Sección II.

PARTE 2 - REQUISITOS DE LAS OBRAS

Sección VI. Requisitos de las Obras

Notas para el Contratante

Esta Sección contiene una descripción de las obras o planta, para las cuales se lleva a cabo esta precalificación, y los detalles y cronogramas relacionados con el período de ejecución del trabajo, el Lugar de las Obras y otros datos pertinentes. La información que se proporciona aquí deberá ser suficiente para que un posible Solicitante pueda decidir si competir o no para ese tipo de obras o planta, y si será necesario contratar subcontratistas para partes específicas de las obras o planta, y/o formar un Joint Venture.

Índice

	RO
1. Descripción de las Obras	2
2. Periodo de Ejecución del Trabajo	3
3. Lugar de las Obras y Otros Datos	4

1. Descripción de las Obras

Notas para el Contratante

El Contratante describirá las obras o planta con suficiente detalle de manera que identifique la ubicación, naturaleza y complejidad. Indicar las cantidades estimadas de componentes principales de las obras o planta que serán indicados en el contrato.

2. Periodo de Ejecución del Trabajo

Notas para el Contratante

El Contratante indicará el periodo de ejecución del trabajo previsto y el tiempo en semanas o meses, y si se permiten cronogramas alternativos, indique el rango de los periodos de ejecución del trabajo aceptables. El periodo permitido deberá ser razonable y flexible.

3. Lugar de las Obras y Otros Datos

Notas para el Contratante

El Contratante proporcionará la 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 otros datos pertinentes.

Japan International Cooperation Agency

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

E-mail: lppsd@jica.go.jp