Documento para la Precalificación para la Contratación de

DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE CAPTACIÓN, TRATAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE PARA EL ÁREA METROPOLITANA DE CIUDAD DEL ESTE

Invitación a Precalificar No.: [*Insertar el número*] 07/2024

SDO O SDP No.: [*Insertar el número*] ID Nº 787.

Proyecto: *Diseño y Construcción de Obras de Captación, Tratamiento y Almacenamiento de Agua Potable para el Área Metropolitana de Ciudad del Este.*

Contratante: *MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES (MOPC)*

País: *Paraguay*

Emitido: *15/022024*

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

Índice

	Página
PARTE 1 – Procedimientos de Precalificación	**1**
Sección I. Instrucciones a los Solicitantes	3
Sección II. Datos de la Precalificación	27
Sección III. Criterios de Calificación y Requisitos	33
Sección IV. Formularios de Solicitud	43
Sección V. Países Elegibles	65
PARTE 2 – Requisitos de las Obras	**1**
Sección VI. Alcance de las Obras	3

Ing. Claudia Ulloa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

PARTE 1 – Procedimientos de Precalificación

Direccion de Agua Potable y Saneamiento

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

Índice de Instrucciones

A. Disposiciones Generales **5**
1. Alcance de la Solicitud 5
2. Fuente de Fondos 6
4. Solicitantes Elegibles 12
5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos 14

B. Contenido del Documento de Precalificación **15**
6. Secciones del Documento de Precalificación 15
7. Aclaraciones del Documento de Precalificación 15
8. Enmiendas al Documento de Precalificación 16

C. Preparación de las Solicitudes **16**
9. Costo de las Solicitudes 16
10. Idioma de la Solicitud 16
11. Documentos que conforman la Solicitud 16
12. Carta Presentación de la Solicitud 17
13. Documentos que establecen la Elegibilidad del Solicitante 17
14. Documentos que establecen las Calificaciones del Solicitante 17
15. Firma de la Solicitud y número de copias 17

D. Presentación de las Solicitudes **17**
16. Cierre e Identificación de las Solicitudes 17
17. Fecha límite para la presentación de las Solicitudes 18
18. Solicitudes recibidas fuera de término 18
19. Apertura de las Solicitudes 18

E. Procedimientos para la Evaluación de las Solicitudes **18**
20. Confidencialidad 18
21. Aclaraciones de las Solicitudes 19
22. Cumplimiento de las Solicitudes 19
23. Preferencia nacional 19
24. Subcontratistas 19

F. Evaluación de las Solicitudes y Precalificación de los Solicitantes **19**
25. Evaluación de las Solicitudes 19
26. Derecho del Contratante de aceptar o rechazar las Solicitudes 22
27. Precalificación de los Solicitantes 23
28. Notificación de Precalificación 23
29. Invitación a presentar ofertas / propuestas 23
30. Cambios en las calificaciones de los Solicitantes 24
31. Quejas relacionadas con Adquisiciones 24

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

1. Alcance de la Solicitud

1.1 El Contratante que se define en los Datos de la Precalificación (DDP), emite este documento de precalificación a los Solicitantes interesados en presentar ofertas para ejecutar las obras descritas en la Sección VI, Alcance de las Obras. El número de contratos y el nombre e identificación de cada contrato, y el número de la Solicitud de Ofertas (SDO) o Solicitud de Propuestas (SDP) correspondiente a esta precalificación están indicados **en los DDP**.

1.2 Para todos los efectos de este documento de precalificación:

(a) por el término "por escrito" se entiende comunicado de manera escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico e incluso, si así se especifica en la IAS 1.3, distribuido o recibido a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por el Contratante), con prueba de recibo;

(b) salvo en los casos en que el contexto requiera otra cosa, las palabras en singular también incluyen el plural y las palabras en plural también incluyen el singular;

(c) la palabra "día" significa día calendario;

(d) "ASSS" significa las medidas ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo (incluyendo explotación y abuso sexual - EAS - y violencia de género - VBG) que el Contratista debe adoptar en la ejecución del diseño y ejecución de las obras relacionadas con esta Precalificación, si corresponde; y

(e) "Oferta" también significa "Propuesta"[1].

1.3 Si se especifica **en los DDP**, el Contratante tiene la intención de usar el sistema electrónico de adquisiciones, indicado **en los DDP** y que será utilizado para gestionar los aspectos de la precalificación indicados **en los DDP**[2].

2. Fuente de Fondos

2.1 El Prestatario o Beneficiario (en adelante denominado indistintamente "el Prestatario") nombrado **en los DDP** ha solicitado o recibido financiamiento (en adelante denominado "los fondos") del

[1] El Banco dispone de dos tipos de documentos de licitación pública internacional (LPI): Solicitud de Ofertas (SDO) que debe utilizarse cuando el Prestatario puede especificar en detalle la totalidad de los requisitos, lo que permite que las firmas presenten ofertas que cumplan los requisitos establecidos en el documento de licitación y donde los criterios de evaluación normalmente se expresan en términos monetarios; y la Solicitud de Propuestas (SDP) que debe utilizarse cuando el Prestatario no puede especificar claramente sus requisitos (en general, se utiliza para adquisiciones complejas e innovadoras), lo que permite que las firmas presenten propuestas que varíen en el grado de cumplimiento de los requisitos establecidos en el documento de licitación; en tal caso, los criterios de evaluación normalmente incluyen criterios de calificación por puntaje.

[2] En tales casos el Banco debe encontrarse satisfecho con la funcionalidad de dicho sistema, según lo dispuesto en el párrafo 3.21 de las Políticas de Adquisiciones GN-2349-15.

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado "el Banco") y de la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (en adelante denominada "JICA") para financiar el costo del proyecto indicado **en los DDP**. El Prestatario se propone destinar una parte de los fondos de este préstamo para cubrir los pagos elegibles en virtud del o de los contratos que resulten de la Licitación para la cual se lleva a cabo esta precalificación.

3. Prácticas Prohibidas

3.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar ante el Banco[3] todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

(a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:

(i) Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

(ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;

[3] En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

Ing. [illegible]
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

(iii) Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;

(iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y

(v) Una *práctica obstructiva* consiste en:

.destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;

.amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o

.actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el IAS 3.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información;

(vi) Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

.no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;

.suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;

.declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

.emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;

.declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;

.imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).

.extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.

.remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la IAS 3.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

(d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

(e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.

(g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

3.2 Los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, al presentar sus ofertas, propuestas o solicitudes, declaran y garantizan:

(a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;

(b) que no han incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

(c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;

(d) que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;

(e) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y

(f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en la IAS 3.1 (b).

4. Solicitantes Elegibles

4.1 Un Solicitante, y todas las partes que constituyen el Solicitante, deberán ser originarios de países miembros del Banco. Los Solicitantes originarios de países no miembros del Banco serán descalificados de participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. En la Sección V, "Países Elegibles" de este documento se indican los países miembros del Banco al igual que los criterios para determinar la nacionalidad de los Solicitantes y el origen de los bienes y servicios. Los Solicitantes de un país miembro del Banco, al igual que las obras y bienes suministrados en virtud del contrato, no serán elegibles:

(a) si las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con aquel país, a condición de que se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá una competencia efectiva respecto a la construcción de las obras de que se trate; o

(b) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del Prestatario prohíba las importaciones de bienes de ese país en cuestión o pagos de cualquier naturaleza a ese país, a una persona o una entidad.

4.2 Un Solicitante incluidos, en todos los casos, los respectivos directores, personal clave, accionistas principales, personal propuesto y agentes, no deberá tener conflictos de interés a menos que haya sido resuelto a satisfacción del Banco. Los Solicitantes que sean considerados que tienen conflicto de interés serán descalificados. Podrá considerarse que un Solicitante tiene un conflicto de intereses a los efectos de este proceso de licitación si el Solicitante:

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

(a) tiene control[4] de manera directa o indirecta a otro Solicitante, es controlado de manera directa o indirecta por otro Solicitante es controlado junto a otro Solicitante por una persona natural o jurídica en común; o

(b) recibe o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de otro Solicitante; o

(c) comparte el mismo representante legal con otro Solicitante; o

(d) posee una relación con otro Solicitante, directamente o a través de terceros en común, que le permite influir en la Oferta de otro Solicitante o en las decisiones del Contratante en relación con esta precalificación; o

(e) cualquiera de sus afiliados ha participado como consultora en la preparación de este documento de precalificación, o los Requisitos del Contratante, los diseño o las especificaciones de las Obras que constituyen el objeto de la Solicitud de Ofertas / Propuestas;

(f) cualquiera de sus afiliados ha sido contratado (o se propone para ser contratada) por el Contratante o por el Prestatario como Gerente de Proyecto, Representante del Contratante o Ingeniero para la ejecución del Contrato; o

(g) proveerá bienes, obras y servicios distintos de los de consultoría resultantes de los servicios de consultoría, o directamente relacionados con ellos, para la preparación o ejecución del proyecto del cual las Obras forman parte que él haya provisto o que hayan sido provistos por cualquier filial que controle de manera directa o indirecta a esa firma, sea controlada de manera directa o indirecta por esa firma o sea controlada junto a esa firma por una entidad en común; o

(h) posee una estrecha[5] relación familiar, financiera o de empleo previo o subsiguiente con algún profesional del personal del Prestatario (o del organismo de ejecución del proyecto, o de un beneficiario de parte del préstamo) que: (i) esté directa o indirectamente relacionado con la preparación del documento de licitación o las especificaciones del Contrato, o el proceso de evaluación de la Oferta/ Propuesta de ese Contrato; o (ii) pudiera estar relacionado con la ejecución o supervisión del Contrato a menos que el conflicto derivado de tal relación haya sido

[4] Por control se entenderá el poder de dirigir, directa o indirectamente, la dirección y las políticas de una firma, ya sea a través de la propiedad de acciones con derecho a voto, por contrato o de cualquier otra manera. El control puede incluir la propiedad mayoritaria de acciones con derecho a voto, otros mecanismos de control (tales como "acciones de oro", derechos de veto o acuerdos de accionistas que requieran mayorías especiales) o, en el caso de financiación por un fondo de inversiones, el control ejercido por un socio general o administrador de fondos. El control se determinara en el contexto de cada caso particular.

[5] Por relación estrecha se deberá entender que abarca hasta el cuarto grado de consanguinidad o por adopción, o hasta el segundo grado de unión por matrimonio o unión de pareja de hecho (afinidad).

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

resuelto de manera aceptable para el Banco durante el proceso de licitación y la ejecución del Contrato.

4.3 Una empresa puede solicitar la precalificación en forma individual y, a la vez, como parte de una APCA, o participar como subcontratista. Si resulta precalificada, no se le permitirá presentar ofertas / propuestas por el mismo contrato como empresa individual y como parte de la APCA o como subcontratista. Sin embargo, una empresa puede participar como subcontratista en más de una oferta / propuesta, pero solo en calidad de tal. Las ofertas / propuestas que no respeten este procedimiento serán rechazadas. La lista de tales firmas e individuos inelegibles se indica **en los DDP**.

4.4 El Solicitante podrá ser una entidad privada, una empresa estatal o una institución, de conformidad con la IAS 4.5, o cualquier combinación de estas en forma de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación ("APCA") al amparo de un convenio existente o con la intención de suscribir un convenio tal respaldado por una carta de intención. En el caso de una APCA, todos sus integrantes serán conjunta y solidariamente responsables por la ejecución de la totalidad del Contrato, de acuerdo con sus términos. La APCA nombrará un representante que deberá estar autorizado a llevar a cabo todas las operaciones en nombre y representación de cualquiera y todos los integrantes de la APCA durante el proceso de precalificación, durante la licitación (en caso de que la APCA presente una oferta) y durante la ejecución del Contrato (en caso de que obtenga la adjudicación). Salvo que se especifique **en los DDP**, no hay límite para la cantidad de integrantes que pueden conformar una APCA.[6]

4.5 Las empresas estatales del país Prestatario serán elegibles solamente si pueden demostrar que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) operan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no dependen de ninguna agencia del Prestatario.

4.6 Un Oferente no debe estar suspendido por el Contratante para presentar ofertas / propuestas como resultado del incumplimiento con una Declaración de Mantenimiento de la Oferta o la Propuesta.

4.7 Los Solicitantes y todas las partes que constituyen el Solicitante deberán proporcionar evidencia satisfactoria al Contratante de su continua elegibilidad, cuando el Contratante razonablemente la solicite.

5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios

5.1 Todos los Bienes y Servicios Conexos que se proporcionen bajo el contrato y que sean financiados por el Banco deben tener su origen en

[6] Si este documento se utiliza para la precalificación de Solicitantes a los fines del suministro e instalación de Planta, debe modificarse esta disposición en los DDP para reflejar la disposición de "Una Oferta por Licitante" incluida en el Documento Estándar de Licitaciones del Banco para Planta.

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

Conexos cualquier país miembro del Banco de acuerdo con la Sección V. Países Elegibles, con la excepción de los casos indicados en la IAS 4.1.

B. Contenido del Documento de Precalificación

6. Secciones del Documento de Precalificación

6.1El Documento de Licitación - Precalificación para la Contratación de Obras (en adelante denominado "el documento de precalificación") consta 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 IAS 8.

PARTE 1. Procedimientos de Precalificación

Sección I.	Instrucciones a los Solicitantes (IAS)
Sección II.	Datos de la Precalificación (DDP)
Sección III.	Criterios de Calificación y Requisitos
Sección IV.	Formularios de Solicitud
Sección V .	Países Elegibles

PARTE 2. Requisitos de las Obras

Sección VI.	Alcance de las Obras

6.2 La "Invitación para Precalificación" emitida por el Contratante no forma parte del documento de precalificación.

6.3 Salvo que se obtengan directamente del Contratante, este no se responsabiliza por la integridad del documento de precalificación, las respuestas a pedidos de aclaración, el acta de la reunión previa a la Solicitud (si hubiera) o las enmiendas del documento de precalificación, como se establece en la IAS 8. En caso de discrepancias, prevalecerán los documentos emitidos directamente por el Contratante.

6.4 Es responsabilidad del Solicitante examinar todas las instrucciones, formularios, y términos del documento de precalificación y de proporcionar toda la información o documentación solicitada en el documento de precalificación.

7. Aclaraciones del Documento de Precalificación

7.1 Todo Solicitante potencial que requiera alguna clarificación sobre el documento de precalificación deberá comunicarse con el Contratante por escrito a la dirección del Contratante que se suministra **en los DDP.** El Contratante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba el Contratante por lo menos catorce (14) días antes de la fecha límite para la presentación de las Solicitudes. El Contratante enviará copia de su respuesta, incluyendo una descripción de las consultas realizadas sin identificar su fuente, a todos los Solicitantes que hubiesen adquirido el documento de precalificación

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

directamente del Contratante. Si como resultado de las aclaraciones, el Contratante considera necesario enmendar el documento de precalificación, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la IAS 8 e IAS 17.2.

7.2 Si así se especifica en los DDP, se invitará a un representante designado por Solicitante a participar en una reunión previa a la Solicitud que se celebrará en el lugar y en la fecha y hora mencionados en los DDP; los costos generados por el representante correrán por cuenta del Solicitante. Durante esta reunión previa a la Solicitud, los posibles Solicitantes pueden pedir aclaraciones sobre los requisitos del Proyecto, los criterios para evaluar las calificaciones de los interesados y cualquier otro aspecto del documento de precalificación.

7.3 El acta de la reunión previa a la Solicitud (si corresponde prepararla), incluido el texto de las preguntas formuladas por los Solicitantes, especialmente durante la reunión (sin identificar la fuente) y sus respectivas respuestas, además de las eventuales respuestas preparadas después de la reunión, se hará llegar sin demora a todos los posibles Solicitantes que hayan obtenido el documento de precalificación. Toda modificación que deba realizarse en el documento de precalificación como consecuencia de la reunión previa a la Solicitud será tarea del Contratante exclusivamente, mediante una Enmienda que siga las disposiciones de la IAS 8. La inasistencia a la reunión previa a la Solicitud no será motivo de descalificación de un Solicitante.

8. Enmiendas al Documento de Precalificación

8.1 El Contratante podrá enmendar el documento de precalificación mediante la emisión de un adenda, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de las solicitudes.

8.2Cualquier 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.

8.3El Contratante podrá, a su discreción, prorrogar el plazo para la presentación de las Solicitudes a fin de dar a los posibles Solicitantes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus Solicitudes.

C. Preparación de las Solicitudes

9. Costo de las Solicitudes

9.1 El Solicitante financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su Solicitud, y el Contratante no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de precalificación.

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

10. Idioma de la Solicitud

10.1 La Solicitud, así como toda la correspondencia y documentos relacionados con la precalificación intercambiados entre el Solicitante y el Contratante deberán ser escritos en el idioma especificado **en los DDP.** Los documentos de soporte y material impreso que formen parte de la Solicitud, pueden estar en otro idioma con la condición de que los apartes pertinentes estén acompañados de una traducción fidedigna al idioma especificado **en los DDP**. Para efectos de interpretación de la Solicitud, dicha traducción prevalecerá.

11. Documentos que conforman la Solicitud

11.1 La Solicitud estará compuesta por los siguientes documentos:

(a) **Carta de Presentación de la Solicitud** de conformidad con la IAS 12;

(b) **Elegibilidad**: Pruebas documentales que establezcan la elegibilidad del Solicitante de conformidad con la IAS 13;

(c) **Calificaciones**: Pruebas documentales que establezcan las calificaciones del Solicitante de conformidad con la IAS 14; y

(d) cualquier otro documento requerido **en los DDP**.

12. Carta Presentación de la Solicitud

12.1 El Solicitante preparará la Carta de Presentación de la Solicitud utilizando el formulario suministrado en la Sección IV, Formularios de Solicitud. Este formulario deberá ser debidamente perfeccionado sin alterar el formato.

13. Documentos que establecen la Elegibilidad del Solicitante

13.1 El Solicitante deberá completar las declaraciones de elegibilidad en la Carta de Presentación de la Solicitud y en los Formularios ELE (Elegibilidad) 1.1 y 1.2 incluidos en la Sección IV, Formularios de la Solicitud, con el fin de establecer su elegibilidad de conformidad con la IAS 4.

14. Documentos que establecen las Calificaciones del Solicitante

14.1 El Solicitante deberá proporcionar la información solicitada en las Hojas correspondientes incluidas 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 y Requisitos".

15. Firma de la Solicitud y número de copias

15.1 El Solicitante preparará un original de los documentos que conforman la Solicitud según se describe en la IAS 11 y lo marcará claramente como "ORIGINAL". El original de la Solicitud deberá estar mecanografiado o escrito con tinta indeleble y deberá estar firmado por aquella persona que estuviese debidamente autorizada para firmar en nombre del Solicitante. En caso de que el Solicitante sea una APCA, la Solicitud deberá ser firmada por un representante autorizado en nombre de la APCA, acto que será legalmente vinculante para todos los integrantes

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

de acuerdo con lo evidenciado por un poder suscrito por los signatarios legalmente autorizados.

15.2 El Solicitante deberá presentar el número de copias de la Solicitud que se indica **en los DDP** y marcarlas claramente como "COPIA". En caso de discrepancia entre el original y las copias, el original prevalecerá.

D. Presentación de las Solicitudes

16. Cierre e Identificación de las Solicitudes

16.1 El Solicitante deberá poner el original y las copias de su Solicitud en un sobre que deberá cerrarse y que deberá:

(a) llevar el nombre y dirección del Solicitante;

(b) estar dirigido al Contratante de conformidad con la IAS 17.1; y

(c) llevar la identificación específica para este proceso de precalificación que se indica en los DDP 1.1.

16.2 El Contratante no se responsabilizará por no procesar las Solicitudes cuyos sobres no estén identificados en la forma requerida.

17.Fecha límite para la presentación de las Solicitudes

17.1 Los Solicitantes siempre podrán enviar sus Solicitudes por correo o entregarlas personalmente. El Contratante deberá recibir las Solicitudes en la dirección y a más tardar en la fecha y hora límite indicadas **en los DDP**. Se emitirán recibos por las Solicitudes recibidas. Cuando así se estipule **en los DDP**, los Solicitantes contarán con la opción de presentar sus Solicitudes electrónicamente, siguiendo los procedimientos de presentación de Solicitudes electrónicas especificados **en los DDP**.

17.2 El Contratante podrá, a su discreción, extender el plazo para la presentación de las Solicitudes mediante una enmienda al documentos de precalificación, de conformidad con la IAS 8. En este caso todos los derechos y obligaciones del Contratante y de los Solicitantes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las Solicitudes quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

18. Solicitudes recibidas fuera de término

18.1 El Contratante se reserva el derecho de aceptar Solicitudes recibidas una vez vencido el plazo, a menos que se especifique de otra manera **en los DDP**.

19. Apertura de las Solicitudes

19.1 El Contratante abrirá todas las Solicitudes en la fecha, la hora y el lugar especificados **en los DDP**. Las Solicitudes recibidas fuera de término se tratarán de conformidad con la IAS 18.1.

19.2 Las Solicitudes presentadas electrónicamente, si estuvieran permitidas por la IAS 17.1, se abrirán siguiendo los procedimientos especificados **en los DDP**.

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

19.3 El Contratante preparará una acta de la ceremonia de apertura de las Solicitudes que incluirá, como mínimo, el nombre de los Solicitantes. Se deberá distribuir una copia del acta a todos los Solicitantes. Si el Contratante aceptó Solicitudes una vez vencido el plazo según IAS 18.1, emitirá y distribuirá una acta complementaria.

E. Procedimientos para la Evaluación de las Solicitudes

20. Confidencialidad

20.1No se divulgará a los Solicitantes ni a otra persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso, información alguna relacionada con la evaluación de las Solicitudes o recomendaciones de precalificación, hasta que no se haya notificado a los Solicitantes precalificados de conformidad con IAS 28.

20.2 Cualquier Solicitante que desee comunicarse con el Contratante durante el período comprendido entre la fecha límite para la presentación de las Solicitudes y la notificación de los resultados de la precalificación, de conformidad con la IAS 28, deberá hacerlo únicamente por escrito.

21.Aclaraciones de las Solicitudes

21.1A discreción del Contratante y con el fin de asistir en la evaluación de las Solicitudes, el Contratante podrá requerir aclaraciones a cualquier Solicitante sobre su Solicitud, las cuales deberán ser presentadas dentro de un plazo razonable establecido por éste. Todas las Solicitudes de aclaraciones y todas las aclaraciones deberán hacerse por escrito.

21.2 Si un Solicitante no proporciona las aclaraciones solicitadas sobre la información en cuestión dentro del plazo establecido por el Contratante en la petición de aclaración, su Solicitud podrá ser rechazada.

22. Cumplimiento de las Solicitudes

22.1 El Contratante podrá rechazar cualquier Solicitud que no cumpla con los requisitos del documento de precalificación.

23. Preferencia nacional

23.1 No se aplicará un margen de preferencia nacional en el proceso de licitación resultante de esta precalificación.

24. Subcontratistas

24.1 A menos que se establezca otra cosa **en los DDP**, el Contratante no tiene previsto encomendar la ejecución de elementos específicos de las Obras a subcontratistas seleccionados anticipadamente (a los que se hace referencia como "Subcontratistas Designados").

24.2 El Solicitante no podrá proponer la subcontratación de la totalidad de las Obras. El Contratante, de acuerdo con la IAS 25.2, puede permitir que el Solicitante proponga para ciertas partes especializadas de las Obras a subcontratistas, los cuales se denominan "Subcontratistas Especializados" en dicho inciso. Los Solicitantes que tengan previsto recurrir a tales Subcontratistas Especializados deberán especificar en la Carta de Presentación de la Solicitud las actividades o partes de las Obras que el Solicitante tenga previsto subcontratar, junto con los detalles de los

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

subcontratistas propuestos, incluso su calificación y experiencia.

F. Evaluación de las Solicitudes y Precalificación de los Solicitantes

25. Evaluación de las Solicitudes

25.1 El Contratante utilizará los factores, métodos, criterios y requisitos definidos en la Sección III, "Criterios y Requisitos de Calificación" para evaluar las calificaciones de los Solicitantes, y no recurrirá a otros métodos, criterios o requisitos. El Contratante se reserva el derecho de ignorar desviaciones menores de los criterios de calificación si no inciden concretamente en la capacidad técnica y los recursos financieros de un Solicitante para ejecutar el Contrato.

25.2 Los Subcontratistas propuestos por el Solicitante deben estar plenamente calificados para encargarse de sus partes de las Obras. Las calificaciones de los subcontratistas no deberán ser utilizadas por el Solicitante a fin de calificar para las Obras, a menos que el Contratante haya indicado previamente **en los DDP** que las partes de las Obras correspondientes pueden quedar a cargo de Subcontratistas Especializados. En ese caso, las calificaciones del Subcontratista Especializado propuesto por el Solicitante pueden sumarse a las calificaciones del Solicitante a los fines de la evaluación.

25.3 Si existen varios contratos, los Solicitantes deben indicar en la Solicitud el contrato o la combinación de contratos que le interesan. El Contratante precalificará a cada Solicitante para la máxima combinación de contratos sobre la cual haya expresado interés el Solicitante y para la cual cumpla los requisitos totales correspondientes. Los criterios y requisitos de calificación se mencionan en la Sección III.

25.4 Sin embargo, con respecto a la experiencia específica requerida en el ítem 4.2 (a) de la Sección III, "Criterios y Requisitos de Calificación", el Contratante elegirá cualquiera de las opciones señaladas a continuación o más de una:

N es el número mínimo de contratos.

V es el valor mínimo de un contrato.

(a) Precalificación para un contrato

Opción 1: (i) N contratos, cada uno de un valor mínimo V;

O

Opción 2: (i) N contratos, cada uno de un valor mínimo V;

O

(ii) Número de contratos menor o igual a N, cada uno de un valor mínimo V, pero con un valor total de todos los contratos igual o mayor que N x V.

Ing. Claudia Sousa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

(b) Precalificación para varios contratos

Opción 1: (i) Los requisitos mínimos para el/los contrato/s combinado/s consistirán en el total de requisitos para cada contrato por el cual
el Solicitante ha presentado Solicitudes, como sigue, y N1, N2, N3, etc. serán contratos diferentes:

Lote 1: N1 contratos, cada uno de un valor mínimo V1;

Lote 2: N2 contratos, cada uno de un valor mínimo V2;

Lote 3: N3 contratos, cada uno de un valor mínimo V3; etc.

O

Opción 2:(i) Los requisitos mínimos para el/los contrato/s combinado/s consistirán en el total de requisitos para cada contrato por el cual el Solicitante ha presentado Solicitudes, como sigue, y N1, N2, N3, etc. serán contratos diferentes:

Lote 1: N1 contratos, cada uno de un valor mínimo V1;

Lote 2: N2 contratos, cada uno de un valor mínimo V2;

Lote 3: N3 contratos, cada uno de un valor mínimo V3; etc.

O

(ii) **Lote 1:** N1 contratos, cada uno de un valor mínimo V1; o número de contratos menor o igual a N1, cada uno de un valor mínimo V1, pero con un valor total de todos los contratos igual o mayor que N1 x V1.

Lote 2: N2 contratos, cada uno de un valor mínimo V2; o número de contratos menor o igual a N2, cada uno de un valor mínimo V2, pero con un valor total de todos los contratos igual o mayor que N2 x V2.

Lote 3: N3 contratos, cada uno de un valor mínimo V3; o número de contratos menor o igual a N3, cada uno de un valor mínimo V3, pero con un valor total de todos los contratos igual o mayor que N3 x V3, etc.

O

Opción 3: (i) Los requisitos mínimos para el/los contrato/s combinado/s consistirán en el total de requisitos para cada contrato por el cual el Solicitante ha presentado Solicitudes, como sigue, y N1, N2, N3, etc. serán contratos diferentes:

Lote 1: N1 contratos, cada uno de un valor mínimo V1;

Lote 2: N2 contratos, cada uno de un valor mínimo V2;

Lote 3: N3 contratos, cada uno de un valor mínimo V3; etc.

O

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

(ii) **Lote 1:** N1 contratos, cada uno de un valor mínimo V1; o número de contratos menor o igual a N1, cada uno de un valor mínimo V1, pero con un valor total de todos los contratos igual o mayor que N1 x V1.

Lote 2: N2 contratos, cada uno de un valor mínimo V2; o número de contratos menor o igual a N2, cada uno de un valor mínimo V2, pero con un valor total de todos los contratos igual o mayor que N2 x V2.

Lote 3: N3 contratos, cada uno de un valor mínimo V3; o número de contratos menor o igual a N3, cada uno de un valor mínimo V3, pero con un valor total de todos los contratos igual o mayor que N3 x V3, etc.

O

(iii) Siempre que se cumpla lo enunciado en el punto (ii) respecto del valor mínimo de un solo contrato por cada lote, el número total de contratos es igual o menor que N1 + N2 + N3 +--, pero el valor total de todos esos contratos es igual o mayor que N1 x V1 + N2 x V2 + N3 x V3 +---.

25.5 Solo se considerarán las calificaciones del Solicitante. No se considerarán las calificaciones de otras empresas, incluidas las subsidiarias, casas matrices, afiliadas, subcontratistas (excepto los Subcontratistas Especializados, de acuerdo con la IAS 25.2) del Solicitante y cualquier otra firma que no sea el Solicitante.

26. Derecho del Contratante de aceptar o rechazar las Solicitudes

26.1 El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Solicitud, y de anular el proceso de precalificación y de rechazar todas las Solicitudes en cualquier momento, sin que incurra en ninguna obligación con los Solicitantes.

27. Precalificación de los Solicitantes

27.1 El Contratante otorgará la precalificación a todos los Participantes cuyas Solicitudes cumplan sustancialmente o superen los Requisitos de Calificación especificados.

27.2 Un Solicitante puede resultar "condicionalmente precalificado", es decir, calificado pero sujeto al requisito de presentar o corregir ciertos documentos o deficiencias de menor importancia hasta que el Contratante quede satisfecho.

27.3 Los Solicitantes que resulten condicionalmente precalificados serán informados prontamente al respecto y recibirán el listado de condiciones, que se deben cumplir a satisfacción del Contratante antes de la presentación de sus ofertas / propuestas o en ese mismo acto.

27.4 En una Solicitud de Propuestas (SDO), que es parte de un proceso de diálogo competitivo o similar, el Contratante podrá reducir el número de Solicitantes precalificados invitando solamente a los Solicitantes con mayor experiencia y mejor calificados para realizar el diálogo en forma más conveniente, de conformidad con el procedimiento establecido en los

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

DDP.

28. Notificación de Precalificación

28.1 Una vez que el Contratante haya terminado la evaluación de las Solicitudes, notificará por escrito a todos los Solicitantes los nombres de los Solicitantes que han sido precalificados, sin indicar un orden de prelación especifico, o en orden alfabético.

28.2 Los Solicitantes que no haya resultado precalificados pueden escribir al Contratante para solicitarle, por escrito, los motivos de su descalificación.

29. Invitación a presentar ofertas / propuestas

29.1 Inmediatamente después de la notificación de los resultados de la precalificación, el Contratante invitará a los Solicitantes precalificados a presentar ofertas / propuestas.

29.2 Se podrá solicitar a los Licitantes, Oferentes o Proponentes que proporcionen una Garantía de Mantenimiento de la Oferta /Propuesta o una Declaración de Mantenimiento de la Oferta / Propuesta que resulte aceptable para el Contratante, en la forma y el monto que se especificará en el documento de licitación.

29.3 El Licitante, Oferente o Proponente ganador deberá proporcionar una Garantía de Cumplimiento, cuyos términos se especificarán en el documento de licitación.

29.4 Si corresponde, el Licitante, Oferente o Proponente ganador deberá proporcionar una garantía separada de cumplimiento de las obligaciones en materia ambiental, social y seguridad y salud en el trabajo (ASSS).

29.5 Los Licitantes, Oferentes o Proponentes deberán presentar las Normas de Conducta que aplicarán a su Personal y subcontratistas y los planes de implementación con los aspectos claves ambientales, sociales (incluyendo explotación y abuso sexuales -EAS - y violencia de género - VBG) y de seguridad y salud en el trabajo (ASSS).

29.6 Si el documento de licitación lo requiere, el Licitante, Oferente o Proponente seleccionado deberá proporcionar información adicional sobre su propiedad efectiva empleando el Formulario de Declaración de Propiedad Efectiva incluido en el documento de licitación.

30. Cambios en las calificaciones de los Solicitantes

30.1 Cualquier cambio en la estructura o la formación de un Solicitante después de haber logrado la precalificación, de conformidad con la IAS 27, y de haber sido invitado a presentar una oferta / propuesta (incluso, en el caso de una APCA, todo cambio en la estructura o la formación de cualquier integrante y todo cambio en cualquier Subcontratista Especializado cuyas calificaciones se hayan considerado para precalificar al Solicitante) estará sujeto a la aprobación escrita del Contratante antes de la fecha límite para presentar ofertas / propuestas. Dicha aprobación será denegada (i) si un Solicitante precalificado propone

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

asociarse con un Solicitante descalificado o, en el caso de una APCA descalificada, con cualquiera de sus integrantes; (ii) si, como consecuencia del cambio, el Solicitante ya no cumple sustancialmente los criterios de calificación establecidos en la Sección III, "Criterios y Requisitos de Calificación", o (iii) si, en opinión del Contratante, el cambio puede producir una reducción considerable de la competencia. Dichos cambios podrán enviarse al Contratante hasta catorce (14) días después de la fecha de la SDO o SDP.

31. Quejas relacionadas con Adquisiciones

31.1 Los procedimientos para presentar una queja relacionada con el proceso de adquisiciones se especifican en **los DDP**.

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

Sección II. Datos de la Precalificación

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

A. General	
IAS 1.1	El Contratante es: *Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)*
IAS 1.1	La lista de contratos es: El contrato de esta Precalificación es único y consiste en *Obras de Planta de Tratamiento y Almacenamiento de Agua Potable para el Área Metropolitana de Ciudad del Este*
IAS 1.1	El nombre y número de la SDO o SDP son: *Precalificación para Diseño y Construcción de Obras de Planta de tratamiento y Almacenamiento de Agua Potable para el Área Metropolitana de Ciudad del Este*
IAS 1.3 **Sistema Electrónico de Adquisiciones**	El Contratante usará un sistema electrónico de adquisiciones para gestionar esta Precalificación. ***Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP)*** ***https://www.contrataciones.gov.py/*** El sistema electrónico de adquisiciones se utilizará para gestionar los siguientes aspectos del proceso de la precalificación: ***la publicación de la precalificación*** ***las enmiendas del documento de precalificación***
IAS 2.1	El nombre del Prestatario es: República del Paraguay – Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.
IAS 2.1	El nombre del Proyecto es: *Contrato de Préstamo BID N° 4913/OC-RG Proyecto de Agua Potable y Saneamiento para el Área Metropolitana de Ciudad del Este.*
IAS 4.4	El número máximo de socios o integrantes de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) será *de dos (2).*
B. Documento de Precalificación	
IAS 7.1	La dirección del Contratante para **obtener aclaraciones**, es: *Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones* *Atención: Abg. Lise Alejandra Vera, Directora* *Unidad Operativa de Contrataciones - UOC*

Ing. Claudio Cresa R.
Auditora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

	Mesa de Entrada Única, Planta Baja, Edificio Central del MOPC – Oliva nº 411 esquina Alberdi (Asunción – Paraguay) *Teléfono: +595-21-414-9000* *E- mail: mopc.uoc@gmail.com* *Fecha tope de presentación de aclaraciones / consultas: 21 días calendarios antes de la fecha de presentación de las de la propuesta,es decir, hasta las xx:xx del xx de xxxx de 2024* *El Contratante reconocerá como válidas, únicamente las comunicaciones escritas, presentadas por el Oferente a través de la Mesa de Entrada Única del MOPC y/o recibidas al correo electrónico de la UOC antes de la fecha tope indicada.* *Publicación de las aclaraciones y/o posibles enmiendas (adendas): La emisión de notas aclaratorias y/o posibles enmiendas (adendas) serán publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP – www.dncp.gov.py)*
C. Preparación de las Solicitudes	
IAS 10.1	El idioma en que debe estar escrita la Solicitud así como toda la correspondencia es **Español**
IAS 11.1 (d)	El Solicitante debe enviar con su Solicitud los siguientes documentos adicionales: (a) Carta de Presentación de la Solicitud, en el formulario indicado en la Sección IV debidamente completado y firmado por el Solicitante o su representante; (b) Los formularios y documentos requeridos para la precalificación indicados en la sección IV, - Información del Solicitante (Formulario ELE-1.1) - Información sobre la APCA Solicitante (Formulario ELE-1.2) - Historial de Incumplimiento de Contratos (Formulario CON-2) - Declaración de desempeño ASSS (Formulario CON-3) - Situación y resultados financieros (Formulario FIN-3.1) - Facturación media anual de obras de construcción (Formulario FIN-3.2) - Experiencia General en Construcción (Formulario EXP-4.1)

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamien

	- Experiencia en Construcción de Obras Similares (Formulario EXP-4.2(a)) - Experiencia en Construcción – Actividades Clave (Formulario EXP-4.2(b))
IAS 15.2	Además del original, el número de copias que se deberán presentar con la Solicitud es: *2 (dos)* El Oferente deberá presentar un (1) Original y dos (2) Copias en medio impreso, marcados cada una claramente con la palabra "ORIGINAL" o "COPIA", respectivamente y una (1) copia en medio digital (soporte magnético con copias escaneadas del original firmado y sellado en formato PDF y el archivo correspondiente a la lista de cantidades y precios en planilla electrónica o similar). Los documentos componentes de la Oferta tendrán que ir contenidos adecuadamente (en biblioratos) cuyas tapas deberán: i. Indicar la identificación específica de la presente precalificación. ii. Indicar el nombre del oferente iii. Indicar la cantidad de tomos si corresponde y el número de "COPIA".
D. Presentación de las Solicitudes	
IAS 17.1	Los Solicitantes "no tendrán" la opción de presentar sus solicitudes electrónicamente. La dirección del Contratante para **presentar las Solicitudes únicamente**, es: Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones Atención: Abg. Lise Alejandra Vera, Directora Unidad Operativa de Contrataciones - UOC Mesa de Entrada Única, Planta Baja, Edificio Central del MOPC – Oliva N° 411 esquina Alberdi (Asunción – Paraguay) Teléfono: +595-21-414-9000 E- mail: mopc.uoc@gmail.com **La fecha límite para la presentación de las Solicitudes es:** Fecha: *[insertar la fecha]* Hora*: [insertar la hora]*
IAS 18.1	El Contratante rechazará las Solicitudes recibidas una vez vencido el plazo y las devolverá al Solicitante sin abrir.

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

IAS 19.1	El acto de apertura de las Solicitudes se realizará en el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, sito Mesa de Entrada Única, Planta Baja, Edificio Central del MOPC – Oliva N° 411 esquina Alberdi (Asunción – Paraguay) el *[inserte la fecha]* a las *[inserte la hora]*.

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

E. Evaluación de las Solicitudes	
IAS 24.2	Actualmente el Contratante *no propone ejecutar* ciertas secciones específicas de las Obras con subcontratistas.
IAS 25.2	*No propone*
IAS 27.4 Diálogo Competitivo	*No aplica*
IAS 31.1 Quejas relacionadas con Adquisiciones	Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la adquisición se detallan en las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15. Si un Solicitante desea presentar una queja relacionada con el proceso de precalificación, el Solicitante deberá presentar su reclamación por escrito (por los medios más rápidos disponibles, que es correo electrónico), a: **A la atención de:** Abg. Lise Alejandra Vera. **Título / posición:** Directora de la Unidad Operativa de Contrataciones - UOC **Contratante:** Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones **Dirección de correo electrónico:** E- mail: mopc.uoc@gmail.com

Ing. Cia[illegible] R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

Sección III. Criterios de Calificación y Requisitos

Esta Sección contiene todos los métodos, criterios y requisitos que el Contratante utilizará para evaluar las solicitudes. La información que se deberá proporcionar relativa a cada requisito y las definiciones de los términos correspondientes se incluyen en los respectivos Formularios de Solicitud.

Índice

1. Elegibilidad **30**

2. Antecedentes de incumplimiento de contratos **30**

3. Situación y Resultados Financieros **32**

4. Experiencia **34**

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

Criterios de Elegibilidad y Calificación			Requisitos de Cumplimiento				Documentación
No.	**Asunto**	**Requisito**	**Entidad Individual**	**Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA): existente o prevista**			**Requisitos de Presentación**
				Todas las partes combinadas	**Cada integrante**	**Un integrante**	
1. Elegibilidad							
1.1	Nacionalidad	Nacionalidad de conformidad con la IAS 4.1.	Debe cumplir con el requisito	La APCA existente o propuesta debe cumplir con el requisito	Debe cumplir con el requisito	N / A	Formularios ELE –1.1 y 1.2, con los anexos
1.2	Conflictos de Interés	No presenta conflictos de interés de conformidad con la IAS 4.2.	Debe cumplir con el requisito	La APCA existente o propuesta debe cumplir con el requisito	Debe cumplir con el requisito	N / A	Carta de Presentación de la Solicitud
1.3	Declaración de Inelegibilidad por parte del Banco	No ha sido declarado inelegible por el Banco de conformidad con la IAS 4.3.	Debe cumplir con el requisito	La APCA existente debe cumplir con el requisito	Debe cumplir con el requisito	N / A	Carta de Presentación de la Solicitud
1.4	Entidad de propiedad del Gobierno	El Solicitante debe cumplir con las condiciones establecidas en la IAS 4.5.	Debe cumplir con el requisito	Debe cumplir con el requisito	Debe cumplir con el requisito	N / A	Formularios ELE -1.1 y 1.2, con los anexos
1.5	Resolución de las Naciones Unidas o Leyes del país del Prestatario	No haber sido excluido como resultado de alguna ley o regulación oficial del país del Prestatario, o en cumplimiento de una resolución del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, de conformidad con la IAS 4.1.	Debe cumplir con el requisito	Debe cumplir con el requisito	Debe cumplir con el requisito	N / A	Formularios ELE -1.1 y 1.2, con los anexos

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

Criterios de Elegibilidad y Calificación			Requisitos de Cumplimiento				Documentación
No.	**Asunto**	**Requisito**	**Entidad Individual**	**Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA): existente o prevista**			**Requisitos de Presentación**
				Todas las partes combinadas	**Cada integrante**	**Un integrante**	
2. Antecedentes de incumplimiento de contratos							
2.1	Antecedentes de incumplimiento de contratos	No ha habido incumplimiento de contratos[7] desde el 1 de enero del 2016	Debe cumplir con el requisito por sí solo o como socio de una APCA anterior o existente.	Debe cumplir con el requisito	Debe cumplir con el requisito por sí solo o como socio de una APCA anterior o existente[8].	N / A	Formulario CON – 2
2.2	Suspensión en virtud de la ejecución de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta / Propuesta por parte del Contratante	No estar sancionado por la ejecución de una Declaración de Mantenimiento de Oferta de conformidad con la IAS 4.7 por 5 años.	Debe cumplir con el requisito	Debe cumplir con el requisito	Debe cumplir con el requisito por sí solo o como socio de una APCA anterior o existente	N/A	Carta de Presentación de la Solicitud
2.3	Litigios pendientes de resolución	El total de todos los litigios pendientes no deberá representar más del 40% del patrimonio neto del Solicitante y se considerarán como fallados en contra del Solicitante.	Debe cumplir con el requisito por sí solo o como socio de una APCA anterior o existente.	Debe cumplir con el requisito	Debe cumplir con el requisito por sí solo o como socio de una APCA anterior o existente.	N / A	Formulario CON - 2
2.4	Antecedentes	La inexistencia de antecedentes	Debe cumplir con el	Debe cumplir	Debe cumplir	N / A	Formulario CON 2

[7] Según lo determinado por el Contratante, un incumplimiento incluirá todos los contratos en los cuales (a) el Contratista no haya impugnado el incumplimiento, incluso mediante el uso del mecanismo de resolución de disputas previsto en el contrato correspondiente, y (b) el Contratista haya impugnado el incumplimiento, pero se haya fallado de manera definitiva en su contra. El incumplimiento no incluirá contratos en los cuales la decisión del Contratante haya sido anulada mediante el mecanismo de resolución de disputas. El incumplimiento se determinará en virtud de toda la información relativa a disputas o litigios que se hayan resuelto de manera definitiva, es decir, disputas o litigios cuya resolución haya tenido lugar en el marco del mecanismo de resolución de disputas contemplado en el correspondiente contrato y en los cuales se hayan agotado todas las instancias de apelación que el Solicitante tuviera a su disposición.

[8] Este requisito también se aplica a los contratos ejecutados por el Solicitante como integrante de una APCA.

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

Criterios de Elegibilidad y Calificación			Requisitos de Cumplimiento				Documentación
No.	**Asunto**	**Requisito**	**Entidad Individual**	**Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA): existente o prevista**			**Requisitos de Presentación**
				Todas las partes combinadas	**Cada integrante**	**Un integrante**	
	de litigios	sistemáticos de fallos judiciales o laudos arbitrales contra el Solicitante[9] desde el 1 de enero de 2016.	requisito.	con el requisito.	con el requisito.		
2.5	Declaración Ambiental, Social, Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS)	Declarar los contratos de obra civil que hayan sido suspendidos o terminados y / o garantía de cumplimiento cobradas por un Contratante por razones relacionadas con el incumplimiento de cualquier requisito o salvaguardia ambiental, social (incluyendo la explotación y el abuso sexuales -EAS- y violencia de género - VBG) o de seguridad y salud en el trabajo en los últimos cinco años[10].	Debe presentar la Declaración. Cuando hay Subcontratistas Especializados, estos también deben presentar la Declaración.	N/A	Cada uno debe presentar la Declaración. Cuando hay Subcontratistas Especializados, estos deben también deben presentar la Declaración.	N/A	Formulario CON-3: Declaración de ASSS
3. Situación y Resultados Financieros							
3.1	Capacidad Financiera						
3.1.1		El Solicitante deberá demostrar que posee o tiene a su disposición activos líquidos, bienes inmuebles no gravados con hipoteca, líneas de crédito y otros medios financieros (independientes de	Debe Cumplir el Requisito	Debe Cumplir el Requisito	Al menos 25%	N/A	Formulario FIN - 3.1 con anexos

9 En el Formulario de Presentación de la Solicitud correspondiente, el Solicitante deberá proporcionar información precisa acerca de cualquier litigio o arbitraje resultante de contratos finalizados o en curso ejecutados en los últimos cinco años. La existencia de antecedentes sistemáticos de fallos judiciales o laudos arbitrales contra el Solicitante o cualquier integrante de una APCA podrá tener como resultado el rechazo de la Solicitud.

10 El Contratante puede usar esta información para obtener informaciones adicionales o aclaraciones al realizar sus debidas diligencias.

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Dirección de Agua Potable y Saneamiento

Criterios de Elegibilidad y Calificación			Requisitos de Cumplimiento				Documentación
No.	Asunto	Requisito	Entidad Individual	Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA): existente o prevista			Requisitos de Presentación
				Todas las partes combinadas	Cada integrante	Un integrante	
		cualquier pago por anticipos contractuales) suficientes para cubrir los requisitos de flujo de efectivo para construcción calculados en USD 20.000.000 (dólares VEINTE millones) para los contratos en cuestión, independientemente de los demás compromisos que pudiera tener.					
3.1.2		El Solicitante también deberá demostrar que cuenta con fuentes de financiamiento adecuadas para atender las necesidades de flujo de efectivo para las obras en curso y para los compromisos derivados de contratos futuros. EL ÍNDICE DE LIQUIDEZ DEBE SER DE 1.30 COMO MÍNIMO.	Debe Cumplir el Requisito	Debe Cumplir el Requisito	Debe Cumplir el Requisito	N/A	Formulario FIN - 3.1 con anexos
3.1.3		Deberán presentarse los balances generales auditados o, si no fueran obligatorios en virtud de las leyes del país del Solicitante, otros estados financieros que el Contratante considere aceptables correspondientes a los últimos 3 (tres) años, a fin de demostrar la solvencia financiera actual del Solicitante y dar cuenta de sus perspectivas de rentabilidad a largo plazo. EL ÍNDICE DE SOLVENCIA DEBE SER MENOR O IGUAL A 0,70 .- Para los efectos de evaluación, el tipo de cambio a ser utilizado es el de referencia emitido por el	Debe Cumplir el Requisito	Debe Cumplir el Requisito	Debe Cumplir el Requisito	N/A	Formulario FIN - 3.1 con anexos

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

Criterios de Elegibilidad y Calificación			Requisitos de Cumplimiento				Documentación
No.	Asunto	Requisito	Entidad Individual	Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA): existente o prevista			Requisitos de Presentación
				Todas las partes combinadas	Cada integrante	Un integrante	
		Departamento de Operaciones del Mercado Abierto, División Operaciones del Banco Central del Paraguay (www.bcp.gov.py) a la fecha de cierre del último ejercicio (31 de diciembre)					
3.2	Promedio del Volumen anual de Construcción	Promedio del volumen anual de construcción equivalente en dólares estadounidenses 100.000.000 (dólares cien millones), calculado sobre la base del total de pagos certificados recibidos por contratos en proceso o terminados, dentro de los últimos 5 (cinco) años. **Obs.**: El promedio de Volumen anual de Construcción se define como el total de las facturas legales, dividido el número de años señalados.	Debe Cumplir el Requisito	Debe Cumplir el Requisito	Al menos 25%	Al menos 40%	Formulario FIN - 3.2
4. Experiencia							
4.1	Experiencia general en el campo de la construcción	Experiencia con contratos de construcción en calidad de contratista principal y/o integrante de un APCA iniciados a partir del 2013 y con una actividad de por lo menos nueve (9) meses de cada año.	Debe Cumplir Requisito	Debe Cumplir Requisito	Debe Cumplir Requisito	Debe Cumplir Requisito	Formulario EXP-4.1
4.2 (a)	Experiencia específica en Construcción y	El solicitante deberá acreditar que ha ejecutado proyectos en la especialidad de Saneamiento, ya sea Agua Potable	Debe Cumplir Requisito	Debe Cumplir Requisito	N/A	Debe Cumplir Requisito	Formulario EXP 4.2(a)

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

Criterios de Elegibilidad y Calificación			Requisitos de Cumplimiento				Documentación
No.	**Asunto**	**Requisito**	**Entidad Individual**	**Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA): existente o prevista**			**Requisitos de Presentación**
				Todas las partes combinadas	**Cada integrante**	**Un integrante**	
	Gestión de contratos	o Líquidos Cloacales por una sumatoria total de USD 100.000.000 (Cien Millones de Dólares) que hayan iniciado a partir del 01 de enero del 2013 (Recepción Provisoria o Definitiva). La empresa solicitante, debe de acreditar el requisito de experiencia específica mediante la presentación de un (01) contrato bajo la modalidad FIDIC y al menos tres (03) de los contratos que incluyan servicios de diseño de ingeniería de obras similares al objeto de la convocatoria. Obs: Para el caso de proyectos ejecutados en consorcio sólo se podrán considerar el monto contractual afectado por su participación en la citada asociación empresarial.					
4.2 (b)		Experiencia en contratos iniciados a partir del 01 de enero del 2013 como contratista principal y/o integrante de un APCA de al menos 2 (dos) Plantas Potabilizadoras con capacidad mínima de Tratamiento de 500 lts/seg. En caso de ser ampliaciones de plantas existentes deben aumentar la capacidad instalada en 500 lts/seg. Las Plantas para ser consideradas válidas deben estar concluidas o con un avance mayor al 90% y haber sido ejecutadas a satisfacción de la contratante.	Debe Cumplir Requisito	Debe Cumplir Requisito	N/A	Debe Cumplir Requisito	Formulario EXP 4.2(a) (cont.)

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

Criterios de Elegibilidad y Calificación			Requisitos de Cumplimiento				Documentación
No.	Asunto	Requisito	Entidad Individual	Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA): existente o prevista			Requisitos de Presentación
				Todas las partes combinadas	Cada integrante	Un integrante	
		*Para ser validado el antecedente, el oferente debe haber tenido una participación mínima de 25%en la sociedad contratista.					
4.2 (c)		Experiencia en contratos que hayan iniciado a partir del 01 de enero del 2013 como contratista principal y/o integrante de un APCA en la ejecución de obras de toma de agua que incluyan muelles con cañería de aspiración de diámetro mínimo 600mm. Las obras para ser consideradas válidas deben estar concluidas, en funcionamiento y haber sido ejecutadas a satisfacción de la contratante. *Para ser validado el antecedente, el oferente debe haber tenido una participación mínima de 25%en la sociedad contratista.	Debe Cumplir Requisito	Debe Cumplir Requisito	N/A	Debe Cumplir Requisito	Formulario EXP-4.2(b)
4.2 (d)		Experiencia en contratos que hayan iniciado a partir del 01 de enero 2013 como contratista principal de obras de Agua Potable que incluya la construcción y equipamiento de al menos 3 estaciones de bombeo de agua potable de Caudales Mayores a 100 lts/seg y H mayores a 10 m. *Para ser validado el antecedente, el oferente debe haber tenido una participación mínima de 25% en la sociedad contratista.	Debe Cumplir Requisito	Debe Cumplir Requisito	N/A	Debe Cumplir Requisito	Formulario EXP-4.2(b)

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

Sección IV. Formularios de Solicitud

Índice de Formularios

Carta de Presentación de la Solicitud	**42**
Información del Solicitante	**45**
Información sobre la APCA Solicitante	**46**
Historial de Incumplimiento de Contratos	**47**
Situación y resultados financieros	**51**
Facturación media anual de obras de construcción	**53**
Experiencia General en Construcción	**54**
Experiencia en Construcción de Obras Similares	**57**
Experiencia en Construcción – Actividades Clave	**60**

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

Carta de Presentación de la Solicitud

Fecha: *[Insertar el día, mes y año]*
No. y título *[Insertar el número de LPI o SDP o SPD y el título]*

A: ____ *[Insertar el nombre completo del Contratante]* __

Nosotros, los suscritos, solicitamos ser precalificados para la [*indicar SDO o SDP, como corresponda]* indicada y declaramos que:

(a)Sin reservas: Hemos examinado y no hallamos objeción alguna al documento de precalificación [*Incluso sus Adenda Nos._____ emitidos de conformidad con la IAS 8] [Insertar el número y la fecha de emisión de cada adenda].*

(b)**Elegibilidad**: Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores requeridos para ejecutar alguna parte del contrato resultante de este proceso de precalificación, tenemos nacionalidad de países elegibles de conformidad con la IAS 4.1. *[Insertar la nacionalidad del Solicitante, incluyendo la de todos los socios o integrantes en caso de tratarse de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) y la nacionalidad de cada subcontratista ya identificado o proveedor de servicios conexos, si corresponde];*

(c)**Ausencia de conflicto de interés**: Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores requeridos para ejecutar alguna parte del contrato resultante de este proceso de precalificación, no tenemos ningún conflicto de interés de conformidad con la IAS 4.2.

(d) **Suspensión e inhabilitación**: Nosotros, al igual que todos nuestros subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del Contrato, no estamos sujetos ni sometidos al control de ninguna entidad ni persona que sea objeto de una suspensión temporaria o de una inhabilitación impuesta por el Grupo del BID conforme al acuerdo para el cumplimiento conjunto de las decisiones de inhabilitación firmado por el BID y otros bancos de desarrollo. Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes del país del Contratante ni de sus normas oficiales, ni tampoco en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas;

(e) **Empresa o institución de propiedad estatal:** *[Insertar "no somos una entidad gubernamental" o "somos una entidad gubernamental y cumplimos con los requisitos de la IAS 4.6"];*

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

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

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

(h) **Cooperación**: Usaremos nuestros mejores esfuerzos para asistir al Banco en investigaciones.

(i) **Observancia de las leyes**: Nos comprometemos que dentro del proceso de selección (y en caso de resultar adjudicatarios, en la ejecución) del contrato, a observar las leyes sobre fraude y corrupción, incluyendo soborno, aplicables en el país del cliente.

(j) **Comisiones, gratificaciones, honorarios**: Declaramos que las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados por nosotros en relación con este proceso de precalificación, el proceso de licitación correspondiente o la ejecución del Contrato:

Nombre del Receptor *[Insertar el nombre completo de cada ocasión]*	Dirección *[Insertar la calle, número, ciudad, país]*	Propósito de la comisión o gratificación *[Insertar el propósito]*	Monto *[Insertar el monto en equivalente en dólares de los EE.UU.]*

[Si no han sido pagadas o no serán pagadas, insertar "ninguna".]

(k) **Contratante no obligado a aceptar**: Entendemos que ustedes pueden cancelar el proceso de precalificación en cualquier momento y que no están obligados a aceptar las Solicitudes que ustedes reciban ni a invitar a Solicitantes precalificados a presentar ofertas para el contrato objeto de esta precalificación, sin que ello constituya responsabilidad alguna con el Solicitante, de conformidad con la IAS 26.1;

(l) **Veracidad y exactitud**: Toda la información, las declaraciones y las descripciones incluidas en la Solicitud son, en todos sus aspectos, veraces, correctas y exhaustivas según nuestro leal saber y entender.

Firma: *[insertar la(s) firma(s) del (de los) presentante(s) autorizado(s) del Solicitante]*

Nombre: *[Insertar el nombre completo de la(s) persona(s) que firma(n) la Solicitud]*
En Calidad de: *[Insertar la calidad jurídica de la persona que firma la Solicitud]*

Debidamente autorizado para firmar la Solicitud en nombre y en representación de:

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

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

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

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

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

Formulario ELE – 1.1

Información del Solicitante

Fecha: *[Insertar el día, mes y año]*
SDO o SDP No. y título *[Insertar el número de SDO o SDP y el título]*
Página *[insertar el número de la página]* de *[insertar el número total]* páginas.

Nombre jurídico del Solicitante __ *[insertar el nombre jurídico completo]* _____
Si se trata de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) el nombre jurídico de cada socio: ____*[Insertar el nombre jurídico completo de cada socio]* _____
País actual de constitución o propuesto del Solicitante ___*[Insertar el país de constitución]* _____
Año actual de constitución o propuesto del Solicitante ____*[Insertar el año de constitución]* _____
Dirección jurídica del Solicitante en el país de constitución: _____*[Insertar la calle, número, pueblo o ciudad y país]* _
Información del representante autorizado del Solicitante Nombre: ____*[Insertar el nombre legal completo]* __ Dirección: _____*[Insertar la calle, número, pueblo o ciudad y país]* _ Dirección electrónica ____*[Insertar la dirección electrónica]*____
☐ Se adjuntan copias de los originales de los siguientes documentos: Documentos de Constitución de la entidad legal indicada anteriormente, de conformidad con las IAS 4.3. ☐ Si se trata de una Asociación en Participación. Consorcio o Asociación (APCA), carta de intención de conformar la APCA, o el Convenio de APCA, de conformidad con la IAS 4.1. ☐ Si se trata de una entidad gubernamental, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la IAS 4.7. ☐ Se incluyen el organigrama, una lista de los miembros de la Junta de Directores o consejo de administración y la Propiedad Efectiva.

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

Formulario ELE – 1.2

Información sobre la APCA Solicitante

[La siguiente información deberá ser completada por las partes asociadas con el Solicitante, incluyendo los socios de una APCA, subcontratistas, proveedores y otros partícipes]

Fecha: *[Insertar el día, mes y año]*
No. y título *[Insertar el número de LPI, SDO o SDP y el título]*
Página *[insertar el número de la página]* de *[insertar el número total]* páginas

Nombre jurídico de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) Solicitante: __ *[insertar el nombre jurídico completo]* _____
Nombre jurídico de la Parte asociada con el Solicitante: ____*[Insertar el nombre jurídico completo de la Parte asociada con del Solicitante]*____
País de constitución de la Parte asociada con el Solicitante: _____*[Insertar el país de constitución]*____
Año de constitución de la Parte asociada con el Solicitante: ____ *[Insertar el año de constitución]* ___
Dirección jurídica de la Parte asociada con el Solicitante en el país de constitución: ____*[Insertar la calle, número, pueblo o ciudad y país]* _____
Información del representante autorizado de la parte asociada con el Solicitante Nombre: ____*[Insertar el nombre legal completo]* __ Dirección: _____*[Insertar la calle, número, pueblo o ciudad y país]* _ Número de Teléfono *[Insertar los números de teléfono, incluyendo los códigos del país y de la ciudad]* Dirección electrónica ____*[Insertar la dirección electrónica]*____
Se adjuntan copias de los originales de los siguientes documentos: ☐Documentos de Constitución de la entidad legal indicada anteriormente, de conformidad con la IAS 4.3. ☐Si se trata de una entidad gubernamental, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la IAS 4.7. Se incluyen el organigrama, una lista de los miembros de la Junta de Directores o consejo de administración y la Propiedad Efectiva de cada miembro de la APCA.

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

Formulario CON – 2

Historial de Incumplimiento de Contratos

[El siguiente cuadro deberá ser completado por el Solicitante y por cada uno de los socios de la APCA]

Nombre jurídico del Solicitante *[Insertar el nombre completo]*
Fecha*: [Insertar el día, mes y año]*
Nombre jurídico de la APCA [*Insertar el nombre completo*]
No. y título *[Insertar el número y título de la LPI, SDO o SDP]*
Página *[insertar el número de la página]* de *[insertar el número total]* páginas

Incumplimiento de Contratos de conformidad con la Sección III, Criterios de Calificación y Requisitos			
€ Ningún incumplimiento de contratos ocurrió durante los *[número]* años estipulados en la Sección III, Criterios de Calificación y Requisitos. Subfactor 2.1. € Contratos incumplidos durante los *[número]* años estipulados en la Sección III, Criterios de Calificación y Requisitos. Subfactor 2.1.			
Año	**Porción del Contrato Incumplida**	**Identificación del Contrato**	**Monto total del Contrato (valor actual equivalente en dólares de EE.UU.)**
[Insertar el año]	*[Insertar el monto en monedas originales y el porcentaje]*	Identificación del contrato: *[Insertar el nombre completo del contrato / número y cualquier otra identificación]* Nombre del Contratante *[Insertar el nombre completo]* Dirección del Contratante: *[Insertar calle/ciudad/país]* Motivo(s) del incumplimiento *[Insertar los motivos principales]*	*[Insertar monto total en dólares equivalentes de EE.UU.]* *[Insertar monto total en moneda(s) original(es)]* *[Insertar tasa(s) de cambio empleada(s) para calcular monto en dólares equivalentes de EE.UU.]*

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

Litigios pendientes, de conformidad con la Sección III, Criterios de Calificación y Requisitos			
€No hay ningún litigio pendiente de conformidad con la Sección III, Criterios de Calificación y Requisitos, Subfactor 2.3. €Litigios pendientes de conformidad con la Sección III, Criterios de Calificación y Requisitos, Subfactor 2.3 según se indica a continuación			
Año	Resultado como porcentaje del total de activos	Identificación del Contrato	Monto total del contrato (valor actual equivalente en dólares de los EE.UU.)
[Insertar el año]	*[Insertar el monto en monedas originales y el porcentaje]*	Identificación del contrato: *[Insertar el nombre completo del contrato / número y cualquier otra identificación]* Nombre del Contratante *[Insertar el nombre completo]* Dirección del Contratante: *[Insertar calle/ciudad/país]* Controversia en cuestión *[Insertar las cuestiones principales en disputa]*	*[Insertar monto total en US equivalentes} [insertar el monto total en monedas originales] [Insertar tasa(s) de cambio empleada(s) para calcular monto en dólares equivalentes de EE.UU.]*

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

Formulario CON - 3:
Declaración de Desempeño ASSS

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

Nombre del Solicitante: *[indicar el nombre completo]*
Fecha: *[insertar día, mes, año]*
Nombre del Subcontratista Asociado o Especializado: *[indicar el nombre completo]*
SDO o SDP No. y título: *[insertar número y descripción]]*
Página *[insertar número de página]* de *[insertar número total]* páginas

Declaración de Desempeño Ambiental, Social, y de Seguridad y Salud en el Trabajo
Con sujeción a la Sección III, Criterio de Evaluación y Calificaciones

☐ **No suspensión o rescisión del contrato:** Ningún Contratante nos ha suspendido ni rescindido un contrato ni ha cobrado la garantía de cumplimiento de un contrato por razones relacionadas con el desempeño ambiental, social, de seguridad y salud en el trabajo (ASSS) desde la fecha especificada en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación, Sub-Factor 2.5.

☐ **Declaración de suspensión o rescisión del contrato**: El / los siguiente (s) contrato (s) ha (n) sido suspendido (s) o terminado (s) y / o Seguridad de Desempeño cobrada por un Contratante por razones relacionadas con el desempeño ambiental, social, de seguridad y salud en el trabajo (ASSS). La fecha especificada en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación, Sub-Factor 2.5. Los detalles se describen a continuación:

Año	Suspensión o Terminación parcial del contrato	Identificación del Contrato	Monto total del contrato (valor actual, moneda, tipo de cambio y equivalente en dólares)
[indicar año]	*[indicar monto o porcentaje]*	Identificación del Contrato: *[indicar el nombre complete del contrato/ número y cualquier otra identificación pertinente]* Nombre el Contratante: *[insertar el nombre completo]* Dirección del Contratante: *[insertar estado, ciudad y país]]* Razones de suspensión o terminación: *[indicar las razones principales, por ejemplo, faltas relacionadas con violencia de género -VBG- o explotación y abuso sexuales -EAS-)]*	*[indicar monto]*

Ing. Claudia Orosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

Declaración de Desempeño Ambiental, Social, y de Seguridad y Salud en el Trabajo Con sujeción a la Sección III, Criterio de Evaluación y Calificaciones			
[indicar año]	*[indicar monto o porcentaje]*	Identificación del Contrato: *[indicar el nombre complete del contrato/ número y cualquier otra identificación pertinente]* Nombre el Contratante: *[insertar el nombre completo]* Dirección del Contratante: *[insertar estado, ciudad y país]* Razones de suspensión o terminación: *[indicar las razones principales por ejemplo, faltas en materia de VBG/EAS]*	*[indicar monto]*
...	...	*[indicar todos los contratos concernientes]*	...
Garantías de Cumplimiento cobradas por un Contratante por razones relacionadas con el desempeño en materia ASSS			
Año	Identificación del Contrato		Monto Total del Contrato (Valor actualizado, moneda, tipo de cambio y equivalente en USD)
[indicar año]	Identificación del Contrato: *[indicar el nombre complete del contrato/ número y cualquier otra identificación pertinente]* Nombre el Contratante: *[insertar el nombre completo]* Dirección del Contratante: *[insertar estado, ciudad y país]* Razones para el cobro de la Garantía: *[indicar las razones principales]*		*[indicar monto]*
	[indicar todos los contratos concernientes]		

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

Formulario FIN – 3.1

Situación y resultados financieros

[El siguiente cuadro deberá ser completado por el Solicitante y por cada socio de una APCA]

Nombre jurídico del Solicitante: *[Insertar el nombre completo]*
Fecha: *[Insertar día, mes, año]*
Nombre jurídico de la Parte asociada con el Solicitante: *[Insertar nombre completo]*
No. y título *[Insertar el número y nombre de la LPI o SDO o SDP]*
Página *[insertar el número de la página]* de *[insertar el número total]* páginas

1. Información financiera

Información Financiera Actual ('000 equivalente en US$)		Información histórica por los -- *[insertar el número]* *[insertar en palabras]* años anteriores (en miles equivalente en dólares de los EE.UU.)				
Año actual	[----]	Año 1	Año 2	Año 3	Año ...	Año n
Tasa de cambio						
Información del Balance						
1. Activo Total (AT)						
2. Pasivo Total (PT)						
3. Patrimonio Neto (PN) = [1-2]						
4. Activo Corriente (AC)						
5. Pasivo Corriente (PC)						
6. Capital de trabajo (CT) = [4-5]						
7. Coeficiente de Liquidez = [4/5]						
Información del Estado Financiero						
8. Total de Ingresos (TI)						
9. Utilidades antes de deducir impuestos (UAI)						
10. Beneficio sobre recursos propios (BRP) = [9/3aa]*						
11. Endeudamiento = [3/1]						

* aa: año anterior

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamient

2. Fuentes de financiamiento

[Este cuadro deberá completarse con la información del Solicitante y de todas las partes combinadas en el caso de una APCA].

Especifique las fuentes de financiamiento para cumplir con las necesidades de flujo de efectivo para las obras actualmente en curso y para futuros compromisos contractuales.

N.º	Fuente de financiamiento	Monto (equivalente en USD)
1		
2		
3		

3. Documentación Financiera

Los Solicitantes y sus partes asociadas deberán proporcionar copias de los balances generales y / o los estados financieros correspondiente a los últimos (5) cinco años de conformidad con la Sección III, Criterios de Calificación y Requisitos, Subfactor 3.1. Los estados financieros deberán:

(a) reflejar la situación financiera del Solicitante o socio de una APCA, y no la de empresas afiliadas o empresa matriz;

(b) estar auditados por un contador certificado;

(c) estar completos, incluyendo todas las notas a los extractos financieros;

(d) corresponder a períodos contables ya cerrados y auditados (no se solicitarán ni se aceptarán estados financieros por períodos parciales)

☐ Se adjuntan copias de los estados financieros (hojas de balances generales, incluyendo todas las notas relacionadas y los extractos de ingresos) de los últimos (5) cinco años requeridos anteriormente, y en cumplimiento con los requisitos.

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

Formulario FIN – 3.2

Facturación media anual de obras de construcción

[El siguiente cuadro deberá ser completado por el Solicitante y por cada socio de una APCA]

Nombre jurídico del Solicitante / de la APCA *[Insertar el nombre completo]*
Fecha: *[Insertar día, mes, año]*
Nombre jurídico de la parte asociada con el Solicitante: *[Insertar el nombre completo]*
No. y título *[Insertar el número y nombre de la LPI o SDO o SDP]*
Página *[insertar el número de la página]* de *[insertar el número total]* páginas

Facturación Anual Promedio(de construcción solamente)		
Año	Montos en Monedas Originales	Equivalente en dólares de los EE.UU.
{Insertar el año]	*[Insertar los montos y las monedas]*	*[Insertar los montos equivalente en dólares de los EE.UU.] [Insertar las tasas de cambio utilizadas para calcular los montos en dólares de los EE.UU.]*
Facturación anual promedio de construcción*		

* Facturación anual promedio de construcción calculada sobre la base del total de pagos certificados recibidos por obras en construcción o terminadas, dividido por el número de años estipulados en la Sección III, Criterios de Calificación y Requisitos, Subfactor 3.2

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

Formulario EXP – 4.1

Experiencia General en Construcción

[El siguiente cuadro deberá ser completado por el Solicitante y por cada socio de una APCA]

Nombre jurídico del Solicitante / de la APCA *[Insertar el nombre completo]*
Fecha: *[Insertar día, mes, año]*
Nombre jurídico de la APCA: *[Insertar el nombre completo]*
No. y título *[Insertar el número y nombre de la LPI o SDO o SDP]*
Página *[insertar el número de la página]* de *[insertar el número total]* páginas]

[Identificar los contratos que demuestren trabajo continuo de construcción de obras durante los últimos diez (10) años, de conformidad con la Sección III, Criterios de Calificación, Subfactor 4.1. Enumerar los contratos cronológicamente de acuerdo a las fechas de inicio.]

Mes / Año de Inicio	Mes / Año de Terminación	Identificación del Contrato	Cargo del Solicitante
_____ *[Insertar el mes /año]*	_____ *[Insertar el mes /año]*	Nombre del Contrato: _____ *[insertar el nombre completo]* Breve descripción de las obras realizadas por el Solicitante _____ *[describa brevemente las obras realizadas]* Monto del contrato _____ *[Insertar monto total en moneda original]* _____ *[Insertar el monto equivalente en dólares de los EE.UU.]* Tasa de Cambio _____ *[Insertar tasas de cambio utilizadas para calcular montos equivalentes en dólares de los EE.UU.]* Nombre del Contratante: _____ *[Insertar el nombre completo]* Dirección: _____ *[Insertar la calle, número, ciudad, país]*	_____ *[insertar "Contratista" o "Subcontratista" o "Contratista Administrador"]*
		Nombre del Contrato: _____ *[insertar el nombre completo]* Breve descripción de las obras realizadas por el Solicitante _____ *[describa brevemente las obras realizadas]* Monto del contrato _____ *[Insertar monto total en moneda original]* _____	_____ *[insertar "Contratista" o "Subcontratista" o "Contratista Administrador"]*

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamien

Mes / Año de Inicio	Mes / Año de Terminación	Identificación del Contrato	Cargo del Solicitante
		[Insertar el monto equivalente en dólares de los EE.UU.] Tasa de Cambio _____ *[Insertar tasas de cambio utilizadas para calcular montos equivalentes en dólares de los EE.UU.]* Nombre del Contratante: _____ *[Insertar el nombre completo]* Dirección: _____ *[Insertar la calle, número, ciudad, país]*	
		Nombre del Contrato: _____ *[insertar el nombre completo]* Breve descripción de las obras realizadas por el Solicitante _____ *[describa brevemente las obras realizadas]* Monto del contrato _____ *[Insertar monto total en moneda original]* _____ *[Insertar el monto equivalente en dólares de los EE.UU.]* Tasa de Cambio _____ *[Insertar tasas de cambio utilizadas para calcular montos equivalentes en dólares de los EE.UU.]* Nombre del Contratante: _____ *[Insertar el nombre completo]* Dirección: _____ *[Insertar la calle, número, ciudad, país]*	_____ *[insertar "Contratista" o "Subcontratista" o "Contratista Administrador"]*
		Nombre del Contrato: _____ *[insertar el nombre completo]* Breve descripción de las obras realizadas por el Solicitante _____ *[describa brevemente las obras realizadas]* Monto del contrato _____ *[Insertar monto total en moneda original]* _____ *[Insertar el monto equivalente en dólares de los EE.UU.]* Tasa de Cambio _____ *[Insertar tasas de cambio utilizadas para calcular montos equivalentes en dólares de los EE.UU.]* Nombre del Contratante: _____	_____ *[insertar "Contratista" o "Subcontratista" o "Contratista Administrador"]*

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

Mes / Año de Inicio	Mes / Año de Terminación	Identificación del Contrato	Cargo del Solicitante
		[Insertar el nombre completo] Dirección: _____ *[Insertar la calle, número, ciudad, país]*	

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

Formulario EXP – 4.2(a)

Experiencia en Construcción de Obras Similares

[El siguiente cuadro deberá ser completado para cada contrato ejecutado por el Solicitante, por cada socio de una APCA y por subcontratistas especializados]

Nombre jurídico del Solicitante / de la APCA *[Insertar el nombre completo]*
Fecha: *[Insertar día, mes, año]*
Nombre jurídico de la APCA: *[Insertar el nombre completo]*
No. y título *[Insertar el número y nombre de la LPI o SDO o SDP]*
Página *[insertar el número de la página]* de *[insertar el número total]* páginas]

Contrato Similar No. ___ *[insertar el número]* **de ___** *[Insertar el número de contratos similares requeridos]*	**Información**		
Identificación del Contrato	*_[Insertar el nombre y número del contrato, si corresponde]_*		
Fecha de adjudicación	*_[Insertar día, mes, año, por ejemplo 14 de junio de 2015]__*		
Fecha de conclusión	*_[Insertar día, mes, año, por ejemplo 3 de octubre de 2017]__*		
Función que cumple en el contrato *[marque una casilla]*	Contratista principal ☐	Contratista Administrador ☐	Subcontratista ☐
Monto total del contrato Monto original _____ *[indique el monto total del contrato en la moneda original]* Monto equivalente en Dólares de los EE.UU. _____ *[indique el monto total del contrato equivalente en Dólares de los EE.UU.]* Tasa de cambio _____ *[Indique tasas de cambio utilizadas para calcular el monto equivalente en Dólares de los EE.UU.]*			

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

Contrato Similar No. ___ *[insertar el número]* **de** ___ *[Insertar el número de contratos similares requeridos]*	**Información**		
En caso de ser socio de una APCA, o subcontratista, indique la participación en el monto total del contrato	_____ *[indique el porcentaje del monto]*	_____ *[indique el monto total del contrato en moneda original]*	_____ *[indique el monto total del contrato equivalente en dólares de los EE.UU.]* Tasa de cambio _____ *[Indique tasas de cambio utilizadas para calcular el monto equivalente en Dólares de los EE.UU.]* _____
Nombre del Contratante: Dirección: Número de teléfono Dirección electrónica	_____ *[indique el nombre completo]* *[indique la calle, número, ciudad o pueblo y país]* *[indique el número de teléfono, incluyendo los códigos del país y de la ciudad]* *[indique la dirección electrónica, si hay]*		

Ing. Claudia Grosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

Formulario EXP – 4.2(a) (cont.)

Experiencia en Construcción de Obras Similares (cont.)

Contrato Similar No. ___ *[insertar el número]* **de ___** *[Insertar el número de contratos similares requeridos]*	**Información**
Descripción de la similitud de conformidad con el Subfactor 4.2(a) de la Sección III:	
1. Monto	___ *[indique monto en moneda original]* ___ *[indique el monto equivalente en US$, en palabras y en cifras]* ___ *[indique tasa de cambio utilizada para calcular US$ equivalentes]*
2. Tamaño físico	___ *[indique el tamaño físico de las obras]*
3. Complejidad	___ *[inserte una descripción de la complejidad]*
4. Metodología / tecnología	___ *[indique aspectos específicos de la metodología / tecnología pertinentes al contrato]*
5. Otras características	___ *[indique otras características según se describen el la Sección V, Alcance de las obras]*

Ing. Claudia Cecsa
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

Formulario EXP – 4.2(b)

Experiencia en Construcción – Actividades Clave

Nombre jurídico del Solicitante *[Insertar el nombre completo]*
Fecha: *[Insertar día, mes, año]*
Nombre jurídico del Solicitante: *[Insertar el nombre completo]*
Nombre jurídico del Subcontratista asignado (según la IAS 23.2*)*: *[Insertar el nombre completo]*
No. y título *[Insertar el número y nombre de la LPI, SDO o SDP]*

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

Todos los Subcontratistas para actividades clave deben completar la información en este formulario de conformidad con la IAS 23.2 y con la Sección III, Criterios de Calificación y Requisitos, Subfactor 4.2.

1. Actividad clave No. Uno: *[inserte una descripción breve de la actividad, enfatizando su especificidad]*

	Información		
Identificación del Contrato	*_[Insertar el nombre y número del contrato, si corresponde]_*		
Fecha de adjudicación	*_[Insertar día, mes, año, por ejemplo 14 de junio de 2015]_*		
Fecha de conclusión	*_[Insertar día, mes, año, por ejemplo 3 de octubre de 2017]*		
Función que cumple en el contrato *[marque la casilla que corresponda]*	Contratista principal ☐	Contratista Administrador ☐	Subcontratista ☐
Monto total del contrato Monto original _____ *[indique el monto total del contrato en la moneda original]* Monto equivalente en Dólares de los EE.UU. _____ *[indique el monto total del contrato equivalente en Dólares de los EE.UU.]* Tasa de cambio _____ *[Indique tasas de cambio utilizadas para calcular el monto equivalente en Dólares de los EE.UU.]*			

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

	Información		
En caso de ser socio de una APCA, o subcontratista, indique la participación en el monto total del contrato	*[indique un porcentaje del monto]* _____	*[indique el monto total del contrato en moneda original]* _____	*[indique el monto total del contrato equivalente en dólares de los EE.UU.]* _____ Tasa de cambio _____ *[Indique tasas de cambio utilizadas para calcular el monto equivalente en Dólares de los EE.UU.]* _____
Nombre del Contratante: Dirección: Número de teléfono Dirección electrónica	___*[indique el nombre completo]* *[indique la calle, número, ciudad o pueblo y país]* *[indique el número de teléfono, incluyendo los códigos del país y de la ciudad]* *[indique la dirección electrónica, si hay]*		

2. Actividad Clave-Obra No. Dos
3. .....

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

Sección V. Países Elegibles

Elegibilidad para el suministro de bienes, la construcción de obras civiles y prestación de servicios en adquisiciones financiadas por el Banco

*[**Nota**[111]:. Las referencias en estos documentos al Banco incluyen tanto al BID, como a cualquier fondo administrado por el Banco.*

A continuación, se presentan dos opciones para que el Comprador elija la que corresponda dependiendo de donde proviene el Financiamiento. Este puede provenir del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), del BID Lab u, ocasionalmente, los contratos pueden ser financiados por un fondo administrado por el Banco que podría incluir diferentes criterios para la elegibilidad a un grupo particular de países miembros, caso en el cual se deben determinar estos utilizando la última opción:

---

1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo.

Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, Republica de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.

Territorios elegibles

a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.

b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.

c) Aruba – por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.

d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.

---

[111] *Toda consulta relativa a esta lista debe ser dirigida a la División de Adquisiciones de Proyectos, Banco Interamericano de Desarrollo.*

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

1) Lista de Países de conformidad con el Acuerdo del Fondo Administrado:

(Incluir la lista de países)]

---

2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

A) Nacionalidad

a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:
(i) es ciudadano de un país miembro; o
(ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.
b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
(i) está legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
(ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad conjunta y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

B) Origen de los Bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al comprador.

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como "hecho en la Unión Europea", estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos

C) Origen de los Servicios

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

PARTE 2 – Requisitos de las Obras

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

Sección VI. Alcance de las Obras

Índice

1. Descripción de las Obras

2. Período de Construcción.

3. Sitio de ejecución de las Obras y otra información.

4. Requisitos medio ambientales

5.Topografía

1. Descripción de las Obras

Los trabajos requeridos consisten en el diseño y construcción de Obras de captación, tratamiento, y almacenamiento de agua potable, para el Área Metropolitana de Ciudad del Este, para la ampliación de la cobertura de los servicios de agua potable, con el objeto de facilitar el crecimiento económico de la región y otorgar a sus habitantes mejor calidad de vida.

En la Etapa de Diseño se deben elaborar todos los estudios, análisis y actividades necesarias para confeccionar el Proyecto, que luego será utilizado para la construcción de la obra, así mismo el Diseño deberá ser verificado por la fiscalización, el Agente Técnico Operativo especializado (ATOE) contratado para dar soporte a la supervisión del proyecto, como así también por la UCP.

En cuanto a la Etapa de Construcción se detallan a continuación los trabajos mínimos requeridos a ser realizados:

1. Obras de Captación:

1.1. Construcción de una cámara de captación de agua, las construcciones civiles deben estar preparadas para final del proyecto de una capacidad de 1100 l/s, en esta primera etapa todo el sistema de bombeo será de 550 l/s, que constará de rejas fijas extraíbles en sus caras, y un viaducto que la vinculará con el terreno de la PTAP. Además, servirá como cámara de aspiración de las bombas.

1.2 Se deberá considerar la provisión e instalación de una barrera flotante alrededor de la cámara de captación, para evitar el depósito de materiales sobre las rejas.

2. Planta de Tratamiento de Tratamiento de Agua Potable (PTAP):

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

2.1 Obras de Cabecera: Pre-oxidación, Cámara Amortiguadora de energía, de Carga y de Desborde;

2.2 Mezcla rápida que garantice el gradiente y tiempo de mezcla adecuado para dosificaciones del coagulante principal;

2.3 Dosificación de polielectrolito coadyuvante de floculación a los efectos de optimizar el proceso de formación de flósculos de fácil sedimentabilidad.

2.4 Floculadores de tres o cuatro etapas (a definir en la etapa de anteproyecto), con agitadores mecánicos de eje vertical con motores equipados con variador de velocidad;

2.5 Sedimentadores de alta tasa de escurrimiento inclinado ascendente, con placas laminares o seditubos plásticos;

2.6 Filtros rápidos de flujo descendente, con manto único de arena o manto dual (a definir en la etapa de anteproyecto);

2.7 Lavado de filtros a contracorriente, utilizando agua y aire, a los efectos de disminuir las pérdidas de agua, optimizar el proceso de lavado y maximizar el aprovechamiento del manto filtrante en toda su área y volumen;

2.8 Cámara de Agua Filtrada (CAF);

2.9 Desinfección mediante la adición de solución clorógena a partir de cloro gas;

2.10 Cisternas de agua potable para Agua de Servicio o Industrial (consumo interno de la Planta y para lavado de Filtros).

3. Almacenamiento de agua potable.

Almacenamiento de Agua Potable de 1500 m3 dentro del predio de la PTAP

4. Estación de bombeo en la PTAP

Todas las obras de Ingeniería Civil deberán estar proyectadas y construidas para una capacidad de hasta 1100 l/s y las Instalaciones de bombas de agua potable que puedan hacer llegar un caudal de 500 l/s al centro de distribución de Presidente Franco.

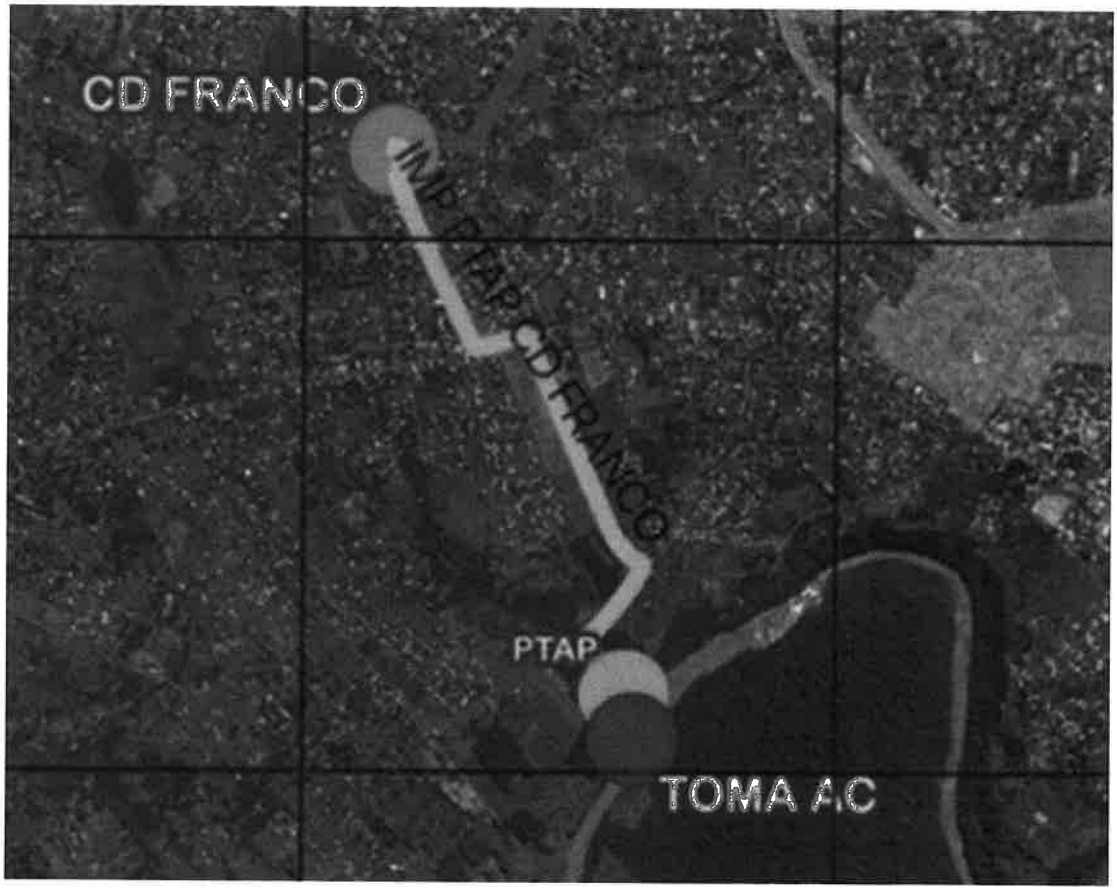
5. Aductora de PTAP al CD de Franco

Construcción de una aductora de hierro fundido enterrada de diámetro aprox 900 mm para una capacidad inicial de 500 l/s y final de proyecto de capacidad de 1000 l/s

6. Centro de Distribución Presidente Franco

Construcción de 2 reservorios de 7000 m3 cada uno. Este centro distribuirá Agua Potable a CDE (por gravedad y otra por Bombeo) y Presidente Franco (una parte por gravedad y otra por bombeo).

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento



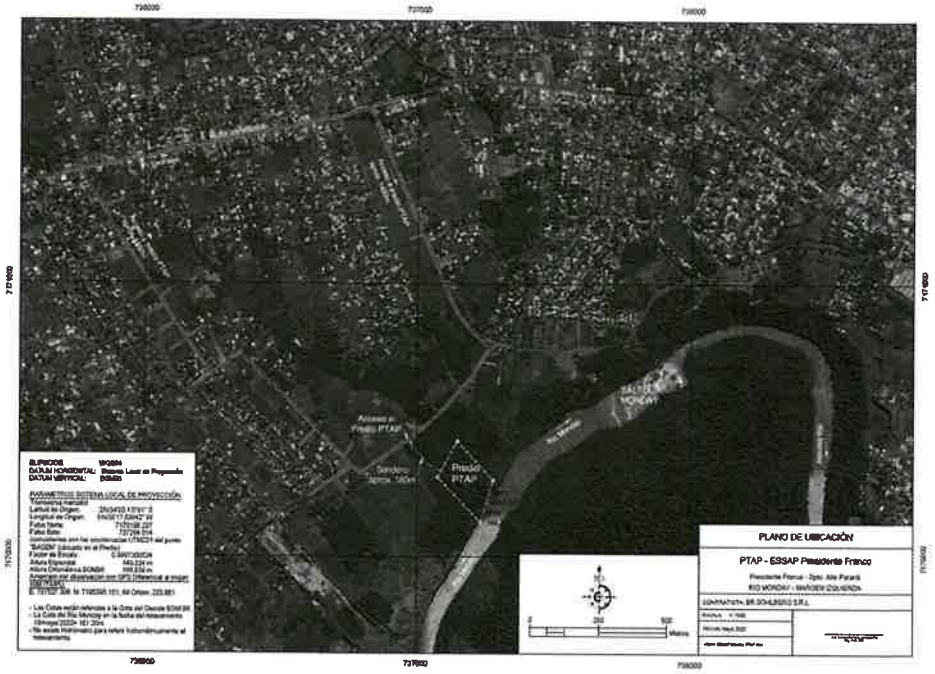
2. Período de Construcción

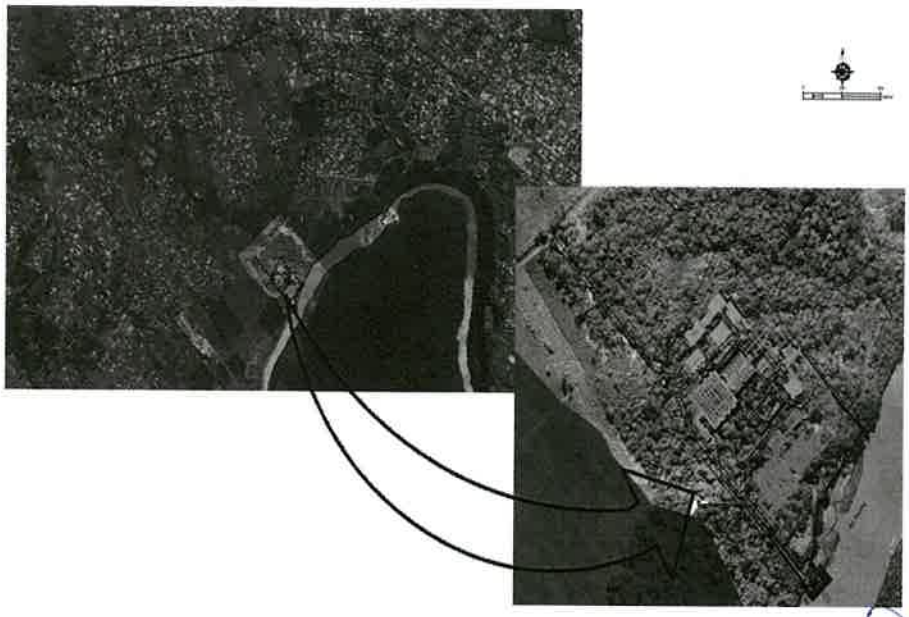
Se estima que el plazo para la ejecución de los trabajos será de 26 meses a partir de la recepción de la Orden de Inicio.

3. Sitio de ejecución de las Obras y otra información

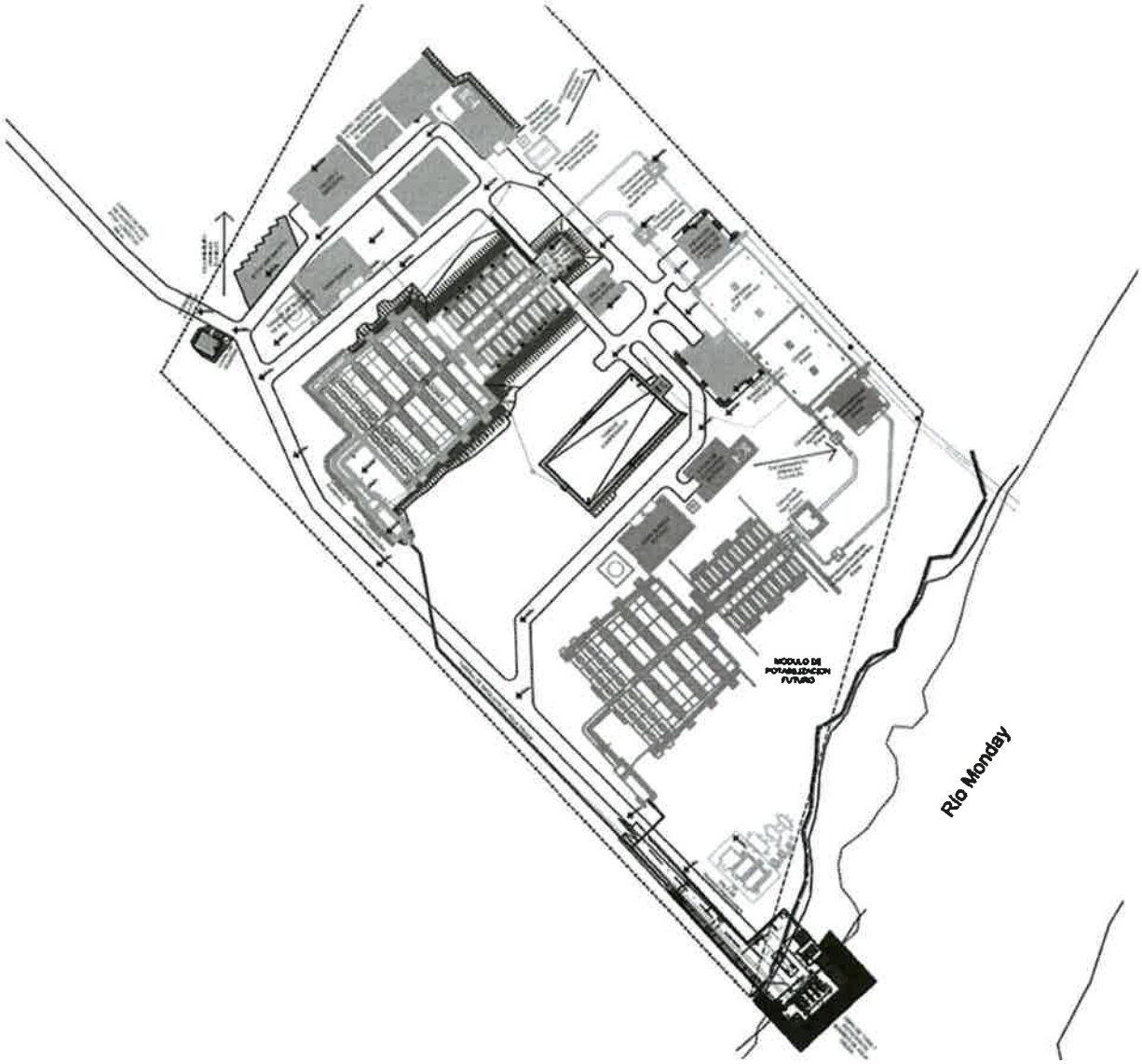
Las Obras de la Captación y Planta de Tratamiento como el Centro de Distribución estarán realizadas en Ciudad de Presidente Franco, conforme al Plano indicativo del lugar.

Ing. Claudia Crosa R.
Direccion de Agua Potable y Saneamiento





Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento



3.1 Clima

El clima del área del Proyecto es subtropical húmedo. La temperatura media anual es de 22°C. El promedio anual de precipitaciones es abundante, con 1850 mm aproximadamente.

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

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

4.1 INTRODUCCIÓN

Los impactos socio ambientales derivados de los trabajos de las obras a ser ejecutados, son prevenidos, mitigados y monitoreados, a través de las Especificaciones Técnicas Ambientales Generales (ETAGs), el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) derivado del Estudio de Impacto Ambiental y Social (EIAS) presentado al Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES) a través del cual, dicha Institución otorga la Declaración de Impacto Ambiental (DIA).

Las responsabilidades del CONTRATISTA sobre la calidad ambiental de sus acciones y productos y salvaguardas socio ambientales son traducidas en objetivos claros que los contratistas deben alcanzar durante la ejecución de sus acciones en la zona de intervención.

4.2. DE LA RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El CONTRATSITA es el responsable único e integral por la calidad ambiental de las actividades que desarrolle con relación a los objetivos de este Contrato.

La calidad ambiental y social se traduce en prevenir, evitar, mitigar, corregir, monitorear y compensar los impactos ambientales negativos o generar impactos ambientales positivos asociados a las actividades mencionadas. Asimismo, prevenir, mitigar, corregir y compensar los impactos sociales negativos ocasionados por las actividades.

La responsabilidad Integral Ambiental y Social ante al CONTRATANTE, incluye la económica, la financiera (contractual y extracontractual) y legal por no adoptar las medidas necesarias para garantizar la calidad socio ambiental. El CONTRATANTE no compensará o cubrirá los costos adicionales necesarios que puedan resultar del incumplimiento de lo antes descrito.

El CONTRATISTA cumplirá y hará cumplir todas las leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones gubernamentales de carácter ambiental y social que guarden relación con sus actividades.

La subcontratación de toda o parte de la obra, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad y obligación de los aspectos ambientales y sociales, inherentes a las obras.

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

El CONTRATISTA utilizará las tecnologías más apropiadas para alcanzar los objetivos de las Especificaciones ambientales y sociales aquí definidas.

4.3 OBJETIVOS AMBIENTALES Y SOCIALES DEL CONTRATISTA

Durante la ejecución de los trabajos en la etapa constructiva y posteriormente durante la operación asistida de la Planta, el Contratista buscará llevar a cabo sus actividades minimizando los impactos ambientales y sociales de las mismas. En forma general implementará medidas para:

- Evitar la contaminación del suelo, agua o aire.
- Evitar al máximo la intervención de la vegetación natural.
- Evitar la erosión de los suelos y la sedimentación de cursos de agua, lagos, lagunas.
- Disponer de manera adecuada los residuos sólidos, primero en zonas de acopio temporal y posteriormente en un relleno sanitario habilitado por el MADES. Está totalmente prohibido utilizar el fuego para la eliminación de ningún desecho o material de cualquier naturaleza.[2]
- Disponer de manera adecuada los efluentes generados para lo cual se deberá prever un sistema de recolección y disposición final de los mismos de acuerdo a lo establecido en las obligaciones ambientales y sociales.
- Minimizar los impactos y molestias a la población aledaña tanto durante la construcción como la operación asistida de la planta.
- Establecer un sistema eficiente para la recepción, registro y resolución de consultas, reclamos y quejas de la comunidad y otras partes interesadas, garantizando una respuesta oportuna y adecuada.
- Integrar perspectivas de género, dentro de los programas sociales
- Establecer componentes de inclusión y discapacidad dentro de los programas socioambientales
- Desarrollar un plan de comunicación eficiente para asegurar una adecuada información a todas las partes interesadas.
- Desarrollar un protocolo de visitas guiadas a las obras, atendiendo la seguridad de los visitantes mediante el uso de Equipos de Protección Individual (EPI) e implementación de medidas de seguridad en el sitio.
- Utilizar las tecnologías más apropiadas bajo criterios de calidad ambiental y algunas minimizaciones de costos financieros.

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

❖ El contratista deberá implementar todas las medidas de seguridad y salud ocupacional para los trabajadores y terceros.

El Contratista, deberá cumplir en carácter obligatorio, lo establecido en el Plan de Gestión Ambiental y Social del Estudio de Impacto Ambiental y Social, las ETAGS, las disposiciones emanadas por el MADES y las políticas de salvaguardas socio ambientales del BID, caso contrario, será sujeto a sanciones.

4.4 PRE REQUISITO DEL TRABAJO DEL CONTRATISTA

Una vez Adjudicadas las obras, el CONTRATISTA deberá:

Remitir a la Dirección de Gestión Socio Ambiental (DGSA), a través de la Unidad Coordinadora de Programa, para su revisión y posterior aprobación del Plan de Gestión Socio Ambiental (PASA) del Proyecto conforme a las Especificaciones Técnicas Generales Ambientales, en un plazo máximo de 30 días posterior a la firma del Contrato.

La UCP facilitará a la empresa contratista el Estudio de Impacto Ambiental y Social, con su correspondiente PGAS, aprobado por el MADES, la Declaración de Impacto Ambiental, y las ETAGS vigentes

4.5. REQUISITOS DE CARÁCTER AMBIENTAL Y SOCIAL

A afectos de disminuir los impactos ambientales y sociales negativos producidos como consecuencia de la ejecución de los trabajos, el CONTRATISTA deberá dar cumplimiento, tanto para las etapas de construcción como para el periodo de operación y mantenimiento a su cargo (un año posterior a la recepción), las medidas de prevención, mitigación, compensación y monitoreos contempladas en el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), correspondiente al Estudio de Impacto Ambiental y Social (EIAS) por el cual el MADES ha otorgado la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) al Proyecto, así como cualquier medida adicional solicitada por dicha Institución. En el mismo carácter, el CONTRATISTA será responsable del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Ambientales Generales (ETAGs) vigentes.

En caso de irregularidades respecto al cumplimiento de los aspectos de carácter ambiental, la FISCALIZACIÓN deberá informar al CONTRATISTA y a la Dirección de Gestión Socio-Ambiental (DGSA) a través de la Unidad Coordinadora del Programa (UCP). Así mismo, la CONTRATISTA deberá de responsabilizarse por las medidas de mitigación correspondientes, a satisfacción de la DGSA, a través de la UCP del Programa. En caso de no

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento

cumplimiento por parte de la empresa contratista, la misma recibirá las sancione que fuesen establecidas.

4.6 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA deberá presentar Informes Ambientales y Sociales:
Como parte de cada certificado de obras mensual, enmarcado dentro del modelo de presentación de Informes, que será proveído por la UCP.

Exista una solicitud de la Unidad Coordinadora del Programa, la Dirección de Gestión Socio Ambiental y/o el MADES.

Exista necesidad de informar sobre asuntos que requieran la intervención de otras instituciones.

4.7 DOCUMENTOS A SER PROVEÍDOS AL CONTRATISTA:

La UCP entregará a la empresa contratista, la siguiente documentación:

- Estudio de Impacto Ambiental y Social, con su correspondiente PGAS, aprobado por el MADES.
- Declaración de Impacto Ambiental.
- Las ETAGS vigentes.
- Modelo de presentación de informe socio ambiental, a ser presentado con cada certificado de obras.

5. Topografía

Conforme a los estudios topográficos realizados en los distritos de Ciudad del Este y Pte. Franco, presentan una topografía más accidentada en comparación con las otras dos localidades, con una variación de nivel de terreno de aproximadamente 100 metros entre las zonas altas y bajas. Por esta razón, se ha considerado necesario contar con otros centros de distribución y reaprovechar los existentes, lo que permitirá establecer diferentes zonas de presión, para el mejor funcionamiento de las redes de abastecimiento de agua.

Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Direccion de Agua Potable y Saneamiento