

# **DOCUMENTOS ESTÁNDAR DE ADQUISICIONES**

## **Guía para Usuarios de Documentos de Precalificación para Adquisición de Servicios de Consultoría**

**Banco Interamericano de Desarrollo**

**Abril 2003**

[Esta es una página en blanco]

## Índice General

	<b>Página</b>
Introducción .....	5
Abreviaturas .....	7
El Proceso de Precalificación .....	9
Invitación a Precalificar para Adquisición de Servicios de Consultoría .....	13
Invitación a Precalificar para Servicios de Consultoría.....	15
Invitación a Precalificar para Servicios de Consultoría.....	17
Sección I. Instrucciones a los Solicitantes.....	21
Sección II. Datos de la Precalificación.....	23
Sección II. Datos de la Precalificación.....	23
Sección III. Criterios de Evaluación.....	27
Sección IV. Formularios de la Solicitud.....	39
Sección V. Países Elegibles.....	59
Sección VI. Alcance de los Servicios de Consultoría .....	63

[Esta es una página en blanco]

# Introducción

Estos Documentos Estándar de Adquisiciones, titulados “Documentos de precalificación para adquisición de Servicios de Consultoría” (PCC) han sido diseñados para: (i) simplificar la tarea del Contratante en la preparación de un documento específico de Precalificación para la Adquisición de Servicios de Consultoría; (ii) reducir el tiempo y esfuerzo que debe emplear el Solicitante en preparar su solicitud para precalificar; (iii) facilitar y simplificar al Contratante el proceso de evaluación de solicitudes y precalificación de los Solicitantes; y (iv) reducir el tiempo que debe emplear el Banco en la revisión previa de los PCC. Otra característica importante en cuanto su formato, es que han sido diseñados para poder ser utilizados con un mínimo de cambios, ya que no contienen explicaciones, pies de página o ejemplos que no debieran formar parte de los PCC.

El propósito de la Guía para Usuarios (en adelante “Guía”), es orientar al Contratante en la preparación de los documentos de precalificación para Servicios de Consultoría en base a los documentos estándar de adquisiciones. Las disposiciones de la **Sección I, Instrucciones a los Solicitantes (IAS) deben adoptarse sin modificar su texto ni formato**. Cualquier información o disposición que esta sección requiera, para una precalificación específica, deberá ser indicada en la **Sección II, Datos de la Precalificación**.

Las otras secciones en los PCC, también explicadas en la Guía, son: **Sección III, Criterios de Evaluación; Sección IV, Formularios de Precalificación; Sección V, Países Elegibles; y Sección VI, Alcance de los Servicios de Consultoría**.

La Guía incluye una sección inicial acerca de cómo preparar la Invitación para Precalificar (IPP). El Contratante debería tener en consideración que **la IPP no forma parte de los Documentos de Precalificación**.

[Esta es una página en blanco]

## Abreviaturas

APCA	Asociación en Participación, Consorcio, o Asociación
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CE	Criterios de Evaluación
DDP	Datos de la Precalificación
DEA	Documentos Estándar de Adquisiciones
PCC	Documentos de Precalificación para Servicios de Consultoría
LPI	Licitación Pública Internacional
IAS	Instrucciones a los Solicitantes
IPP	Invitación para Precalificar

[Esta es una página en blanco]

# El Proceso de Precalificación

El proceso de Precalificación consiste en seis etapas principales:

- Publicidad,
- Preparación y emisión de los Documentos de Precalificación,
- Preparación y presentación de solicitudes,
- Apertura de solicitudes,
- Evaluación de solicitudes, y
- Precalificación de los Solicitantes.

## **Publicidad**

El Contratante debe anunciar que se realizará un proceso de precalificación en la prensa internacional (la publicación de las Naciones Unidas “Development Business”), y en la prensa nacional, tomando en consideración que debe dar tiempo suficiente para que los potenciales Solicitantes puedan presentarse al proceso con solicitudes bien preparadas.

## **Preparación y emisión de los Documentos de Precalificación**

El Contratante y el Solicitante deben tener en consideración que:

- El Contratante es el responsable de la preparación y emisión de los Documentos de Precalificación.
- El Contratante debe utilizar los Documentos Estándar de Adquisiciones para Precalificación para la Adquisición de Servicios de Consultoría emitidos por el Banco, ya que son de uso obligatorio para contratos financiados por el Banco.
- El Contratante debe preparar los PCC utilizando la versión publicada de los Documentos Estándar de Precalificación para Servicios de Consultoría sin suprimir ni agregar texto en la Sección I, Instrucciones a los Solicitantes (IAS), pues éste no acepta modificaciones. El Contratante debe incluir todos los datos o disposiciones específicas propios de un determinado proceso de precalificación en las siguientes secciones de los Documentos de Precalificación:
  - Sección II, Datos de la Precalificación
  - Sección III, Criterios de Evaluación
  - Sección IV, Formularios de la Solicitud
  - Sección V, Países Elegibles
  - Sección VI, Alcance de los Servicios de Consultoría

- El Contratante deberá otorgar a los Solicitantes el tiempo suficiente para que éstos puedan estudiar los Documentos de Precalificación, preparar solicitudes completas y competitivas, y presentarlas.

### **Preparación y presentación de solicitudes**

El Solicitante es responsable de la preparación y presentación de su solicitud. Durante esta etapa, el Contratante:

- Responderá a la mayor brevedad posible las peticiones de aclaración por parte de los Solicitantes y, de ser necesario, modificar los Documentos de Precalificación; y
- Modificará los Documentos de Precalificación, siempre y cuando haya obtenido la no objeción del Banco.

### **Apertura de Solicitudes**

El Contratante es el responsable de la apertura de solicitudes, el cual es un evento crítico en el proceso de precalificación. El Contratante debe asignar personal con experiencia para conducir la Apertura de Solicitudes, ya que la aplicación de procedimientos equivocados durante esta etapa es generalmente irreversible y puede resultar en la cancelación del proceso de precalificación, con los retrasos y pérdidas de recursos consiguientes.

#### **Mejores prácticas a seguir para llevar a cabo la apertura de solicitudes**

En cumplimiento de lo que se entiende por mejores prácticas, el Contratante:

- deberá realizar la apertura de solicitudes siguiendo estrictamente los procedimientos especificados en la Sub-Cláusula 20 de las IAS, para todas las solicitudes que hubiesen sido recibidas antes de la fecha y hora límite establecida para recepción de solicitudes.
- deberá asegurar que todas las solicitudes que fueron recibidas a tiempo, **estén disponibles para ser abiertas antes de que se inicie la ceremonia de Apertura de Solicitudes**, ya que las solicitudes que no sean abiertas y leídas en voz alta en el acto de apertura no podrán ser evaluadas.
- no deberá rechazar ninguna oferta en el acto de apertura, excepto las solicitudes tardías, esto es, las que fueran recibidas después de la fecha y hora límite para recepción de solicitudes.
- deberá examinar las solicitudes en el acto de apertura en conformidad con las disposiciones de la Cláusula 11 de las IAS.

## **Evaluación de Solicitudes y Precalificación**

El Contratante es responsable de la evaluación de las solicitudes y la precalificación de los Solicitantes. En consecuencia, el Contratante deberá asignar personal con experiencia para realizar la evaluación de las solicitudes. Los errores cometidos en la etapa de evaluación pueden conducir a protestas de los Solicitantes y requerir reevaluaciones de las solicitudes, con los retrasos y pérdidas de recursos consiguientes.

En cumplimiento de las mejores prácticas, el Contratante deberá:

- mantener el proceso de evaluación de solicitudes estrictamente confidencial;
- rechazar cualquier intento o presión para distorsionar los resultados de la evaluación, incluyendo fraude y corrupción;
- cumplir siempre con los requisitos de revisión previa por parte del Banco; y
- aplicar, estrictamente todos y solamente los factores, métodos y criterios definidos en los Documentos de Precalificación para Servicios de Consultoría, Sección III, Criterios de Evaluación, para evaluar la solicitudes.

[Esta es una página en blanco]

# Invitación a Precalificar para Adquisición de Servicios de Consultoría

La Invitación para Precalificar para Adquisición de Servicios de Consultoría (IPP) incluye información que le permite a Solicitantes potenciales decidir con respecto a su participación. Además de los ítems esenciales señalados en los Documentos de Precalificación para Adquisición de Servicios de Consultoría, la IPP debe también indicar cualquier criterio relevante de evaluación para la precalificación (por ejemplo, el requisito de un nivel mínimo de experiencia en un servicio de consultoría similar).

La IPP no forma parte de los Documentos de Precalificación y, por lo tanto, no debe incluirse en dicho documento.

La IPP debe ser publicada en los siguientes medios de información:

- a) internacional:
  - (i) un aviso publicado una vez en la publicación electrónica de las Naciones Unidas “Development Business”.
- b) nacional
  - (i) un aviso publicado una vez en dos periódicos de amplia circulación nacional; o
  - (ii) un aviso publicado dos veces en un periódico de amplia circulación nacional.

[Esta es una página en blanco]

## Aviso Específico de Adquisiciones (AEA)

# Invitación a Precalificar para Servicios de Consultoría

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1. Esta Invitación a Precalificar está relacionada con el Aviso General de Adquisiciones para el Proyecto que fue publicado en la edición No. \_\_\_\_\_ de la publicación "Development Business", de fecha \_\_\_\_\_.
2. El \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ del Banco Interamericano de Desarrollo, para sufragar el costo de \_\_\_\_\_, y parte de los fondos de este financiamiento se destinarán a efectuar pagos elegibles que se lleven a cabo en virtud del contrato \_\_\_\_\_, para el cual se emite esta Invitación para Precalificar.
3. La precalificación está abierta a Solicitantes de países elegibles del Banco. El \_\_\_\_\_ ahora invita a presentar solicitudes en sobres cerrados por parte de Solicitantes elegibles para \_\_\_\_\_.
4. Los Solicitantes elegibles que estén interesados podrán obtener mayor información de \_\_\_\_\_ e inspeccionar los Documentos de Precalificación en la dirección señalada abajo, \_\_\_\_\_ entre \_\_\_\_\_.
5. Los Solicitantes que estén interesados podrán obtener un juego completo de los Documentos de Precalificación en el idioma \_\_\_\_\_, mediante solicitud escrita a la dirección indicada abajo y el pago de una suma no reembolsable de \_\_\_\_\_ o en \_\_\_\_\_. La forma de pago será \_\_\_\_\_. Los Documentos de Precalificación serán enviados por \_\_\_\_\_. No se aceptará responsabilidad alguna por pérdidas o entregas tardías.

6. Las solicitudes deberán ser presentadas en la dirección indicada en los Documentos de Precalificación con anterioridad o a más tardar \_\_\_\_\_. Las solicitudes tardías serán rechazadas. Las solicitudes serán abiertas en presencia de los representantes de los Solicitantes que deseen asistir al acto de apertura en la dirección, fecha y hora indicadas en los Documentos de Precalificación.
7. El \_\_\_\_\_ no será responsable de ningún costo o gasto incurrido por el Solicitante en conexión con la preparación o entrega de las solicitudes.
8. En la comparación de solicitudes, únicamente se utilizarán los factores, métodos, y criterios establecidos en la Sección III, Criterios de Evaluación, en conformidad con las disposiciones especificadas en las Instrucciones a los Solicitantes.
9. Los Solicitantes serán informados a su debido tiempo sobre el resultado de sus solicitudes. Solamente los Solicitantes precalificados bajo este procedimiento serán invitados a participar en la licitación pública internacional para los Servicios de Consultoría.

---

---

---

---

---

---

# Instrucciones para completar el Formulario estándar para Invitación a Precalificar para Servicios de Consultoría

[Fecha]

[Número y nombre del Préstamo]

[Número y nombre del Contrato]

1. Este Llamado a Precalificar está relacionado con el Aviso General de Adquisiciones para el Proyecto que fue publicado en la edición No. **[indicar número]** de la publicación “Development Business”, de fecha **[indicar fecha]**.<sup>1</sup>
2. El **[indicar el nombre del Prestatario]**, **[ha recibido/solicitado o intenta solicitar]** un **[préstamo/crédito]** del Banco Interamericano de Desarrollo para sufragar el costo de **[indicar nombre del Proyecto]** y parte de los fondos de este financiamiento se destinarán a efectuar pagos elegibles que se lleven a cabo en virtud del Contrato **[indicar el nombre y número del Contrato]**,<sup>2</sup> para el cual se emite esta Invitación para Precalificar.
3. La precalificación está abierta a Solicitantes de países elegibles del Banco.<sup>3</sup> El **[indicar el nombre del Contratante]** invita a presentar solicitudes en sobres cerrados para **[indicar la descripción de los Servicios de Consultoría]**.<sup>4</sup>
4. Los Solicitantes elegibles que estén interesados podrán obtener mayor información de **[indicar el nombre del Contratante]** e inspeccionar los Documentos de Precalificación en la dirección señalada abajo, **[indicar la dirección al final del documento]** entre **[indicar las horas de atención de la oficina]**.<sup>5</sup>
5. Los Solicitantes que estén interesados podrán obtener un juego completo de los Documentos de Precalificación en **[indicar el idioma]**, mediante solicitud escrita a la dirección indicada abajo y el pago de una suma no reembolsable de<sup>6</sup> **[indicar el monto en moneda local]** o en **[indicar su equivalente en una moneda de libre convertibilidad]**. El método de pago será **[indicar el método de pago]**.<sup>7</sup> Los Documentos de Precalificación serán enviados por **[indicar el medio de envío del documento]**.<sup>8</sup> No se aceptará responsabilidad alguna por pérdidas o entregas tardías.
6. Las solicitudes deberán ser presentadas en la dirección indicada en los Documentos de Precalificación con anterioridad o a más tardar el **[indicar fecha y hora]**. Las solicitudes tardías serán rechazadas. Las solicitudes serán abiertas en presencia de los representantes de los Solicitantes que deseen asistir al acto de apertura en la dirección, fecha y hora indicadas en los Documentos de Precalificación.

7. El **[inserte el nombre del Contratante]** no será responsable de ningún costo o gasto incurrido por el Solicitante en conexión con la preparación o entrega de las solicitudes.
8. En la comparación de solicitudes, únicamente se utilizarán los factores, métodos, y criterios establecidos en la Sección III, Criterios de Evaluación, en conformidad con las disposiciones especificadas en las Instrucciones a los Solicitantes.
9. Los Solicitantes serán informados a su debido tiempo sobre el resultado de sus solicitudes. Solamente los Solicitantes precalificados bajo este procedimiento serán invitados a participar en la licitación pública internacional para los Servicios de Consultoría.

\_\_**[inserte el nombre de la oficina]**\_\_

\_\_**[inserte el nombre de la persona a cargo]**\_\_

\_\_**[inserte la dirección postal y/o la dirección de la calle]**\_\_

\_\_**[inserte el número de teléfono con códigos de país y ciudad]**\_\_

\_\_**[inserte el número de fax]**\_\_

### Notas

1. Día, Mes, Año, por ejemplo 31 de enero del 2001.
2. Indicar si corresponde: “El presente contrato será financiado conjuntamente por [indicar el nombre de la institución cofinanciadora]. Las reglas de elegibilidad y políticas de adquisiciones de [completar con información especificada en el Contrato de Préstamo] regirán el proceso de precalificación.”
3. Ocasionalmente los contratos pueden ser financiados a través de fondos especiales que podrán restringir la elegibilidad a un grupo particular de países miembros. De ser este el caso, el fondo y las restricciones, si las hubiera, deberán mencionarse en este párrafo
4. Se deberá incluir una breve descripción del tipo de los Servicios de Consultoría, incluyendo cantidades, ubicación del proyecto y cualquier otra información necesaria que permita al Solicitante evaluar si se interesa o no a la invitación para precalificar. Los Documentos de Precalificación pueden requerir que los Solicitantes cuenten con experiencia específica en un campo determinado o con ciertas habilidades. Estos requisitos también deberán incluirse en este párrafo.
5. Por ejemplo: 09:00 a 12:00 horas.
6. El monto que se cobre debe ser suficiente para resarcirse de los gastos de impresión y envío por correo o mensajero, esto es, debe ser nominal.
7. Por ejemplo, cheques de cajero; depósito directo en un número de cuenta especificado, etc.
8. El envío será generalmente por correo aéreo para destinos lejanos y correo terrestre o servicio de mensajero para destinos cercanos. En casos de urgencia o por razones de seguridad, también se podrán usar los servicios de mensajeros especiales para destinos lejanos.

---

DOCUMENTOS DE ADQUISICIONES

Documentos de Precalificación  
para Adquisición de  
\_\_\_[indicar el nombre del proyecto]\_\_\_

---

Emitidos el: \_\_\_[indicar fecha(día, mes, año)]\_\_\_

Invitación para Precalificar No.: \_\_\_[indicar número de  
IPP]\_\_\_

LPI No.: \_\_\_[indicar número de Licitación Pública  
Internacional]\_\_\_

Contratante: \_\_\_[indicar nombre]\_\_\_

País: \_\_\_[indicar nombre del país]\_\_\_

[Esta es una página en blanco]

---

## Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

Las Instrucciones a los Solicitante (IAS) especifican los procedimientos que rigen el proceso de precalificación. La IAS contienen disposiciones estándar que han sido diseñadas para **que no tengan que cambiarse y por lo tanto deben utilizarse sin modificación alguna**. Las IAS identifican con claridad cuáles son las disposiciones específicas que puede necesitar un proceso de precalificación determinado, y requiere que estas disposiciones se incluyan en la **Sección II, Datos de la Precalificación**.

Las Instrucciones a los Solicitantes no constituyen un documento contractual, por lo tanto, **no forman parte del Contrato** que pueda surgir del proceso de precalificación.

[Esta es una página en blanco]

## Sección II. Datos de la Precalificación

Los Datos de la Precalificación (DDP) contienen la información y disposiciones que se refieren específicamente a un proceso de precalificación determinado. El Contratante debe especificar en los DDP solamente aquella información que según los IAS debe ser especificada en los DDP. Deberá proporcionarse la totalidad de la información requerida, **no se deberá dejar ninguna cláusula en blanco**.

Para facilitar la preparación de los Datos de la Precalificación, las cláusulas de esta sección están numeradas con los mismos números de las cláusulas correspondientes en las IAS. A continuación encontrará una explicación dónde debe completar la información solicitada y, qué tipo de información debe suministrar.

### Información que debe ser completada por el Contratante

<b>Sección II. Datos de la Precalificación</b>	
<b>A. Introducción</b>	
<b>IAS 1.1</b>	La identificación de la Invitación para Precalificar es: ___[insertar nombre del proyecto y número de IPP]_____
<b>IAS 1.1</b>	El nombre del Contratante es: ___[insertar nombre completo]___
<b>IAS 1.1</b>	Los nombres, identificación y número de los contratos son: ___[insertar nombre completo y número de identificación para cada contrato, si corresponde]___
<b>IAS 1.1</b>	El nombre y número de identificación de la LPI son: ___[insertar nombre completo y número de identificación]_____
<b>IAS 2.1</b>	El nombre del Prestatario es: ___[insertar nombre completo]___
<b>IAS 2.1</b>	El nombre del Proyecto es: ___[insertar nombre del proyecto]___

<b>IAS 4.1</b>	<p>Los individuos o firmas de una APCA [<b>indicar “serán” o “no serán”</b>] mancomunada y solidariamente responsables.</p> <p>[Si las personas naturales o firmas no asumen responsabilidad mancomunada y solidaria, indicar: <b>“En su lugar, las siguientes responsabilidades serán aplicadas específicamente a cada persona natural o firma: [especificar en detalle]”</b>]</p>
<b>B. Documentos de Precalificación</b>	
<b>IAS 7.1</b>	<p>Para <b>propósitos de aclaración</b> solamente se establece que la dirección del Contratante es la siguiente:</p> <p>Atención: [<b>indicar nombre completo de la persona, si es aplicable</b>]____</p> <p>Calle y número: [<b>indicar la calle y el número</b>]____</p> <p>Piso/Número de oficina: [<b>indicar piso y número de oficina, de ser aplicable</b>]__</p> <p>Ciudad: [<b>indicar el nombre de la ciudad</b>]____</p> <p>Código Postal: [<b>indicar el código postal, si es aplicable</b>]____</p> <p>País: [<b>indicar el nombre del país</b>]____</p> <p>Teléfono: [<b>indicar número de teléfono, con código de país y ciudad</b>]____</p> <p>Número de fax: [<b>indicar el número de fax, con código de país y ciudad</b>]__</p> <p>Dirección de correo electrónico: [<b>indicar dirección electrónica, si es aplicable</b>]____</p>
<b>C. Preparación de las Solicitudes</b>	
<b>IAS 10.1</b>	El idioma de la solicitud, así como el de toda la correspondencia es: [ <b>indicar el idioma</b> ]____
<b>IAS 11.1 (e)</b>	El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud los siguientes documentos adicionales: [ <b>indicar cualquier documento adicional que no haya sido señalado en la Sub-Cláusula 11.1 de las IAS, que deba presentarse junto con la solicitud.</b> ]
<b>IAS 15.2</b>	Además de la solicitud original, deberá incluir el siguiente número de copias: [ <b>indicar el número total de copias</b> ] __

<p><b>IAS 15.3</b></p>	<p>La autorización para representar y firmar en nombre del Solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos específicos: <b>[indicar la descripción de la documentación requerida para demostrar que la persona que firma la oferta está debidamente autorizada.]</b> _____</p>
<p><b>D. Presentación y Apertura de Solicitudes</b></p>	
<p><b>IAS 17.1</b></p>	<p>Para <b>propósitos de presentación de la solicitudes</b> exclusivamente, se establece que la dirección del Contratante es la siguiente:</p> <p>Atención: <b>[indicar nombre completo de la persona, si es aplicable]</b>_____</p> <p>Calle y número: <b>[indicar la calle y el número]</b>_____</p> <p>Piso/Número de oficina: <b>[indicar piso y número de oficina, de ser aplicable]</b>__</p> <p>Ciudad: <b>[indicar el nombre de la ciudad]</b>_____</p> <p>Código Postal: <b>[indicar el código postal, si es aplicable]</b>_____</p> <p>País: <b>[indicar el nombre del país]</b>_____</p> <p>Teléfono: <b>[indicar número de teléfono, con código de país y ciudad]</b>_____</p> <p>Número de fax: <b>[indicar el número de fax, con código de país y ciudad]</b>__</p> <p>Dirección de correo electrónico: <b>[indicar dirección electrónica, si es aplicable]</b>_____</p> <p><b>El plazo para la presentación de solicitudes vence:</b></p> <p>Fecha: <b>[indicar día, mes y año; por ej., 10 de octubre de 2000]</b>_____</p> <p>Hora: <b>[indicar la hora, señalando a.m. o p.m., por ej., 10:30 a.m.]</b>_____</p>

<p><b>IAS 20.1</b></p>	<p>La apertura de las solicitudes tendrá lugar en:</p> <p>Calle y número: <b>[indicar la calle y el número]</b>_____</p> <p>Piso/Número de oficina: <b>[indicar piso y número de oficina, de ser aplicable]</b>__</p> <p>Ciudad: <b>[indicar el nombre de la ciudad]</b>_____</p> <p>País: <b>[indicar el nombre del país]</b>_____</p> <p>El</p> <p>Fecha: <b>[indicar día, mes y año; por ej., 12 de junio de 2000]</b>_____</p> <p>Hora: <b>[indicar la hora, señalando a.m. o p.m., por ej., 5:30 p.m.]</b>_____</p>
<p><b>E. Evaluación de las Solicitudes</b></p>	
<p><b>IAS 25.3</b></p>	<p>La precalificación __<b>[indicar “será” o “no será”]</b>__ para múltiples contratos.</p> <p>Si la precalificación corresponde a múltiples contratos, los métodos y criterios de evaluación para determinar la combinación de contratos para los que precalificará el Solicitante se establecerán en la Sección III, Criterios de Evaluación.</p>

## Sección III. Criterios de Evaluación

El propósito de los Criterios de Evaluación, en la Sección III de los documentos de precalificación, es establecer los criterios que el Contratante deberá utilizar para evaluar las solicitudes y precalificar los Solicitantes. El Contratante debe preparar los criterios de evaluación e incluirlos como parte de los Documentos de Precalificación. Los criterios de evaluación no constituyen un documento contractual y por lo tanto, no formarán parte del contrato resultante de este proceso de adquisición.

Los cuatro factores establecidos como los principales en la evaluación de una calificación son:

1. Elegibilidad
2. Historial de Incumplimiento de Contratos
3. Situación Financiera
4. Experiencia

Dentro de cada uno de estos factores existen sub-factores, los cuales están especificados en los formularios contenidos en las próximas páginas. Con el fin de que los Solicitantes entiendan los factores y sub-factores, estos formularios especifican quién debe proveer qué información. Los espacios en blanco le permiten al Contratante insertar el criterio que será evaluado.

[Esta es una página en blanco]

Factor	1. Elegibilidad					
Subfactor	Criterios					Documentación requerida
	Requisito	Solicitante				
		Entidad única	Asociación en participación, consorcio o asociación			
				Todas las partes combinadas	Cada parte	Por lo menos una parte
1.1. Nacionalidad	Nacionalidad conforme a la Subcláusula 4.2 de las IAS.	Debe cumplir el requisito	Las APCA existentes o previstas deben cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N / A	Formularios ELE-1.1 y 1.2, con anexos
1.2 Conflicto de Interes	No existen conflictos de interés de la Subcláusula 4.4 y 4.5 de las IAS.	Debe cumplir el requisito	Las APCA existentes o previstas deben cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N / A	Hoja de Presentación de la Solicitud
1.3 Declaración de ineligibilidad por parte del Banco	No haber sido declarada inelible por el Banco conforme a lo descrito en la Subcláusula 4.6 de las IAS.	Debe cumplir el requisito	Las APCA existentes deben cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N / A	Hoja de Presentación de la Solicitud
1.4 Entidad gubernamental	Cumplimiento de las condiciones de la Subcláusula 4.7 de las IAS.	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N / A	Formularios ELE-1.1 y 1.2, con anexos

[Esta es una página en blanco]

Factor	2 Historial de Incumplimiento de Contratos					
Subfactor	Criterios					Documentación requerida
	Requisito	Solicitante				
		Entidad única	Asociación en participación, consorcio o asociación			
Todas las partes combinadas			Cada parte	Por lo menos una parte		
2.2 Historial de incumplimiento de contratos	No debe haber incurrido en incumplimiento de ningún contrato en los últimos ____[indicar número de años en palabras y números]____ ( ) años previos a la fecha límite de presentación de la solicitud, basándose en toda la información sobre conflictos o litigios plenamente solucionados. Un conflicto o litigio plenamente solucionado es aquel que se ha resuelto de conformidad con el Mecanismo de Resolución de Controversias previsto en el contrato respectivo, y en el que se han agotado todas las instancias de apelación a disposición del Solicitante.	Debe cumplir el requisito por sí mismo o como parte de una APCA anterior o existente	N / A	Debe cumplir el requisito por sí mismo o como parte de una APCA anterior o existente	N / A	Formulario CON - 2

Factor	2 Historial de Incumplimiento de Contratos					
Subfactor	Criterios					Documentación requerida
	Requisito	Solicitante				
		Entidad única	Asociación en participación, consorcio o asociación			
Todas las partes combinadas			Cada parte	Por lo menos una parte		
2.3 Litigios pendientes	Los litigios pendientes no deberán en total representar más del _____[indicar porcentaje en palabras y números]____ por ciento (____%) del activo neto del Solicitante y deberán ser tratados como resueltos en contra del Solicitante.	Debe cumplir el requisito por sí mismo o como parte de una APCA anterior o existente	N / A	Debe cumplir el requisito por sí mismo o como parte de una APCA anterior o existente	N / A	Formulario CON – 2

Factor	3 Situación Financiera					
Subfactor	Criterios					Documentación requerida
	Requisito	Solicitante				
		Entidad única	Asociación en participación, consorcio o asociación			
Todas las partes combinadas			Cada parte	Por lo menos una parte		
3.2 Historial de resultados financieros	Presentación de estados financieros auditados o, si no los requiere la ley del país del Solicitante, otros estados financieros aceptables para el Contratante, correspondientes a los últimos <b>_[indicar número de años en palabras y números]_____ [ ] años</b> , para poner de manifiesto la solidez de la situación financiera actual del Solicitante:  2.1 <u>Coeficiente medio de Liquidez:</u> (Activo a corto plazo/ Pasivo a corto plazo) igual o mayor que <b>_[indicar un número; ej.: 1,0]</b> .	Debe cumplir el requisito	N / A	Debe cumplir el requisito	N / A	Formulario FIN-3.1 con anexos

Factor	3 Situación Financiera					
Subfactor	Criterios					Documentación requerida
	Requisito	Solicitante				
		Entidad única	Asociación en participación, consorcio o asociación			
Todas las partes combinadas			Cada parte	Por lo menos una parte		
3.1 Historial de resultados financieros	2.2 <u>Coeficiente medio de Endeudamiento:</u> (Total Pasivo/ Total Activo) igual o menor que <b>[indicar un número; ej.: 0,5]</b> ._	Debe cumplir el requisito	N / A	Debe cumplir el requisito	N / A	Formulario FIN-3.1 con anexos
	2.3 <u>Rentabilidad:</u> (Utilidades antes de Impuestos) igual o mayor que <b>__[indicar un número; ej.: 0]</b> ._					

Factor	4 Experiencia					
Subfactor	Criterios					Documentación requerida
	Requisito	Solicitante				
		Entidad única	Asociación en participación, consorcio o asociación			
				Todas las partes combinadas	Cada parte	Por lo menos una parte
4.2 Experiencia general	Experiencia en contratos de consultoría durante por lo menos los últimos <b>[indicar número de años en palabras y números]</b> ___ (____) años previo a la fecha límite de presentación de solicitudes, y con actividades por lo menos durante nueve (9) meses en cada año.	Debe cumplir el requisito	N / A	Debe cumplir el requisito	N / A	Formulario EXP-4.1

Factor	4 Experiencia					
Subfactor	Criterios					Documentación requerida
	Requisito	Solicitante				
		Entidad única	Asociación en participación, consorcio o asociación			
			Todas las partes combinadas	Cada parte	Por lo menos una parte	
4.3 Facturación anual media	Facturación anual media mínima de __[indicar cantidad en el equivalente a US\$ en palabras y números]__, calculada como total de pagos certificados recibidos por contratos o servicios de consultoría en progreso o terminados dentro de los últimos __[indicar número de años en palabras y números]__(____) años.	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el [indicar porcentaje en palabras y números]_ por ciento (____%) de lo requerido	Debe cumplir el [indicar porcentaje en palabras y números]_ por ciento (____%) de lo requerido	Formulario EXP-4.2

Factor	4 Experiencia					
Subfactor	Criterios					Documentación requerida
	Requisito	Solicitante				
		Entidad única	Asociación en participación, consorcio o asociación			
				Todas las partes combinadas	Cada parte	Por lo menos una parte
4.4 Experiencia específica	(a) Participación en calidad de consultor en al menos [indicar número de contratos]___ (___) contratos durante los últimos ___[indicar cantidad de años en palabras y números]___ (___) años, en cada caso con un valor de al menos ___[indicar monto equivalente en US\$ en palabras y números]___ (___), que hayan sido exitosa o sustancialmente completados y similares a los servicios de consultoría propuestos. La similitud deberá basarse en la complejidad, los métodos o la tecnología, u otras características conforme a lo descrito en la Sección VI, Alcance de los Servicios de Consultoría.	Debe cumplir el requisito mínimo. Este requisito debe recibir un máximo puntaje y debe ser proporcional entre el mínimo y el máximo	Debe cumplir el requisito mínimo. Este requisito debe recibir un máximo puntaje y debe ser proporcional entre el mínimo y el máximo	N / A	Debe cumplir el requisito mínimo. Este requisito debe recibir un máximo puntaje y debe ser proporcional entre el mínimo y el máximo	Formulario EXP-4.3(a)

Factor	4 Experiencia					
Subfactor	Criterios				Documentación requerida	
	Requisito	Solicitante				
		Entidad única	Asociación en participación, consorcio o asociación			
			Todas las partes combinadas	Cada parte	Por lo menos una parte	
4.3 Experiencia específica	(b) Para el contrato que antecede u otros contratos, ejecutados en el período establecido en 4.3(a), experiencia mínima en las siguientes actividades clave: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. [ej., Monto]</li> <li>2. [ej., Complejidad ]</li> <li>3. [ej., Metodología/ tecnología ]</li> <li>4. [ej.,]</li> <li>5. [ej.,]</li> <li>6. [ej.,]</li> </ol>	Debe cumplir el requisito mínimo. Este requisito mínimo debe recibir un máximo puntaje y debe ser proporcional entre el mínimo y el máximo	Debe cumplir el requisito mínimo. Este requisito mínimo debe recibir un máximo puntaje y debe ser proporcional entre el mínimo y el máximo	N/A	Debe cumplir el requisito mínimo. Este requisito mínimo debe recibir un máximo puntaje y debe ser proporcional entre el mínimo y el máximo	Formulario EXP-4.3(b)

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

El Contratante deberá incluir en los documentos de precalificación todos los formularios que el Solicitante deberá completar e incluir con su solicitud. Estos formularios, de acuerdo con lo indicado en la Sección IV de los documentos de precalificación, son los siguientes:

- Formulario de Presentación de la Solicitud
- Información sobre el Solicitante
- Información sobre el Solicitante para cada miembro de una APCA o Subcontratista
- Historial de Incumplimiento de Contratos
- Situación Financiera
- Experiencia General
- Facturación Anual Media
- Experiencia Específica
- Experiencia Específica en Actividades Clave

[Esta es una página en blanco]

## Información a ser completada por el Solicitante

### Presentación de la Solicitud

Fecha: [indicar día, mes y año]

IPP No.: [indicar número de la IPP]

LPI No.: [indicar número de la LPI]

A: \_\_\_[indicar el nombre completo del Contratante]\_\_\_\_\_

Nosotros, los suscritos, solicitamos ser precalificados para la LPI de referencia y declaramos que:

(a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los documentos de precalificación, incluyendo los adenda No., publicados de conformidad con lo previsto en la Cláusula 8 de las IAS: [indicar el número y fecha de emisión de cada adenda]  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

—;

(b) Los suscritos, incluidos potenciales subcontratistas y proveedores de cualquier parte del contrato resultante de este proceso de precalificación, poseemos o poseeremos nacionalidades de Países elegibles de conformidad con la Subcláusula 4.2 de la IAS: [indicar la nacionalidad del Solicitante, y si el Solicitante es una asociación en participación, consorcio o asociación, incluya la nacionalidad de todos los miembros que integran al Solicitante. También deberá incluir la nacionalidad de cada subcontratista y proveedor]  
\_\_\_\_\_;

(c) Los suscritos, incluidos subcontratistas y proveedores de cualquier parte del contrato resultante de esta precalificación, no tenemos ningún conflicto de interés, y específicamente no participamos como Solicitantes en más de una solicitud de este proceso de precalificación de conformidad con la Cláusula 4 de las IAS;

(d) Los suscritos, incluidos subcontratistas y proveedores de cualquier parte del contrato resultante de esta precalificación, no hemos sido declarados inelegibles por el Banco;

(e) No somos una entidad gubernamental o, si lo somos, cumplimos con los requisitos de la Subcláusula 4.7 de las IAS;

(f) De conformidad con la Subcláusula 24.1 de las IAS, nos proponemos subcontratar las siguientes actividades clave:

\_\_\_[indicar primera actividad clave especificada por el Contratante en Sección III]\_\_\_\_\_

\_\_\_[indicar n actividad clave especificada por el Contratante en Sección III]\_\_\_\_\_

- (g) Las siguientes comisiones, gratificaciones o tasas han sido pagadas o han de ser pagadas a agentes, representantes o comisionistas relacionados con el proceso de precalificación, al correspondiente proceso de licitación subsiguiente o a la ejecución del contrato, en conformidad con lo previsto en la Subcláusula 3.3 de las IAS: **[indicar el nombre completo de quien haya recibido o vaya a recibir dicho pago, dirección completa, razones por las cuales cada comisión o donación ha sido pagada o serán pagadas, y el monto y moneda de las mismas. Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar “ninguna”]**

<u>Nombre del Beneficiario</u>	<u>Dirección</u>	<u>Propósito</u>	<u>Monto</u>

- (h) Entendemos que ustedes están facultados para cancelar el proceso de precalificación en cualquier momento y que no están obligados a aceptar ninguna solicitud que reciban ni a invitar a los Solicitantes precalificados a formular ofertas para el contrato sujeto a la precalificación, sin incurrir por ello en ninguna obligación frente a los Solicitantes conforme a lo previsto en la Cláusula 26 de las IAS.
- (i) Al presentar ésta solicitud, aceptamos plenamente el contenido, alcance, criterios de evaluación y procedimientos establecidos en estos documentos de precalificación, incluyendo las adendas incluidas en el literal (a).

Firmado \_\_\_**[firma de la persona cuyo nombre y calidad aparecen indicados abajo]**\_\_\_

**[indicar nombre completo de la persona que firma la solicitud]**      **[indicar la calidad de la persona que firma]**\_\_\_\_\_

Debidamente autorizado para firmar la solicitud por y en nombre de:

Nombre legal del Solicitante  
 \_\_\_\_\_**[indicar nombre completo del Solicitante]**\_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_**[indicar calle, número, ciudad y país]**\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

El día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ **[indicar fecha de firma]**

## Formulario ELE - 1.1

### Información a ser completada por el Solicitante Información sobre el Solicitante

Fecha: [indicar día, mes y año]

IPP No.: [indicar número de la IPP]

LPI No.: [indicar número de la LPI]

Página [indicar número de página] de [indicar número total]

Nombre legal del Solicitante: __[indicar nombre legal del Solicitante]__
En el caso de ser una APCA, nombre legal de cada miembro: __[indicar nombre legal de cada miembro en caso de ser una APCA]__
País de constitución actual o previsto del Solicitante: __[indicar país de constitución]__
Año de constitución efectivo o previsto del Solicitante: __[indicar año de constitución]__
Domicilio legal del Solicitante en el país de constitución: __[indicar domicilio legal en el país de constitución]__
Información sobre el representante autorizado del Solicitante: Nombre: __[indicar nombre legal completo]__ Dirección: __[indicar calle/ número/ ciudad/ país]__ Números de teléfono y de fax: __[indicar teléfono/ número de fax/ códigos de país y ciudad]__ Dirección de correo electrónico: __[indicar la dirección]__
Se adjuntan copias de los originales de los siguientes documentos: [marque los casillero(s) que corresponda]  <input type="checkbox"/> 1. En caso de tratarse de una entidad única, Convenio Constitutivo o Documentos de Constitución de la persona jurídica (firma) arriba mencionada, conforme a lo previsto en las Subcláusulas 4.1, 4.2 y 4.7 de las IAS. <input type="checkbox"/> 2. Carta de autorización para representar a la persona jurídica (firma) o APCA arriba indicadas, de conformidad con la Subcláusula 15.3 de las IAS. <input type="checkbox"/> 3. Para las APCA, carta de intención de crear una entidad de ese género, o convenio constitutivo de la misma, de conformidad con la Subcláusula 4.1 de las IAS.

[Esta es una página en blanco]

## Formulario ELE - 1.2

### Información a ser completada por cada miembro de una APCA y/o Subcontratistas identificado para actividades clave Información sobre el Solicitante para cada miembro de una APCA o Subcontratista conforme a la Subcláusula 24.2

Fecha: [indicar día, mes y año]

IPP No.: [indicar número de la IPP]

LPI No.: [indicar número de la LPI]

Página [indicar número de página] de [indicar número total]

Nombre legal del Solicitante: __[indicar nombre legal del Solicitante]__
Nombre legal del miembro integrante de la APCA o del Subcontratista: __[indicar nombre legal del miembro de la APCA o del Subcontratista]__
País de constitución del miembro de la APCA o del Subcontratista: __[indicar país de constitución del miembro de la APCA o del Subcontratista]__
Año de constitución del miembro de la APCA o del Subcontratista: __[indicar año de constitución del miembro de la APCA o del Subcontratista]__
Domicilio legal del miembro de la APCA o del Subcontratista en el país de constitución: __[indicar domicilio legal del miembro de la APCA o del Subcontratista]__
Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA o del Subcontratista: Nombre: __[indicar nombre legal completo]__ Dirección: __[indicar calle/ número/ ciudad/ país]__ Números de teléfono y de fax: __[indicar teléfono/ número de fax, incluyendo códigos de país y ciudad]__ Dirección de correo electrónico: __[indicar la dirección de correo electrónico]__

Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: **[marque los casillero(s) que corresponda]**

- 1. Convenio Constitutivo o Documentos de Constitución de la persona jurídica (firma) arriba mencionada, de conformidad con las Subcláusulas 4.1 y 4.2 de las IAS.
- 2. Carta de autorización para representar a la persona jurídica (firma) o APCA arriba mencionada, conforme a la Subcláusula 15.3 de las IAS
- 3. En caso de tratarse de una entidad de propiedad pública, documentos que establezcan su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento de la legislación comercial, de conformidad con la Subcláusula 4.7 de las IAS.

## Formulario CON – 2

### Información a ser completada por el Solicitante y cada miembro de APCA

### Historial de Incumplimiento de Contratos

Nombre legal del Solicitante: [indicar nombre completo]      Fecha: [indicar día, mes y año]  
 Nombre legal del miembro de la APCA: [indicar nombre completo] IPP No.: [indicar número de la IPP]

LPI No.: [indicar número de la LPI]

Página [indicar número de página] de [indicar número total]

[Marque los casilleros que corresponda y complete la información requerida]

<b>Contratos no cumplidos de conformidad con la Sección III, Criterios de Evaluación</b>			
<input type="checkbox"/> No se produjo ningún incumplimiento contractual durante el período estipulado, de conformidad con el Subfactor 2.1 de la Sección III, Criterios de Evaluación.			
<b>Litigios pendientes de conformidad con la Sección III, Criterios de Evaluación</b>			
<input type="checkbox"/> No existe ningún litigio pendiente de conformidad con el Subfactor 2.2 de la Sección III, Criterios de Evaluación			
<input type="checkbox"/> Litigio pendiente de conformidad con el Subfactor 2.2 de la Sección III, Criterios de Evaluación, como más abajo se indica			
Año	Resultado como porcentaje de los activos totales	Identificación del Contrato	Monto total del Contrato (valor actual, equivalente en US\$)
[Indicar año]	[indicar porcentaje]	Identificación del Contrato: [indicar nombre completo del contrato/número y cualquier otra identificación] Nombre del Contratante: [indicar nombre completo] Dirección del Contratante: [indicar calle/ciudad/país] Asunto en disputa: [indicar asunto principal en disputa]	[indicar monto]
_____	_____	Identificación del Contrato: Nombre del Contratante: Dirección del Contratante: Asunto en disputa:	_____

[Esta es una página en blanco]



- 4.4.3 Los estados financieros históricos deben estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros;
- 4.4.4 Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales).



[Esta es una página en blanco]

## Formulario EXP - 4.2

### Información a ser completada por el Solicitante, cada miembro de APCA y cada Subcontratista Facturación Anual Media

Nombre legal del Solicitante: [indicar nombre completo] Fecha: [indicar día, mes y año]  
 Nombre legal del miembro de la APCA: [indicar nombre completo] IPP No.: [indicar número de la IPP]  
 LPI No.: [indicar número de la LPI]  
 Página [indicar número de página] de [indicar número total]

Datos de facturaciones anuales (sólo servicios de consultoría)		
Año	Monto y Moneda	Equivalente en US\$
[indicar año]	[indicar monto y moneda]	[indicar monto equivalente en US\$]
* Facturación anual media		

\* Facturación anual media de ingresos en de los servicios de consultoría calculado como el total de los pagos certificados recibidos por obras en progreso o completadas, dividido por el número de años especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación, Subfactor 4.2.

[Esta es una página en blanco]

## Formulario EXP - 4.3(a)

### Información a ser completada por el Solicitante y cada miembro de APCA Experiencia Específica

Nombre legal del Solicitante: [indicar nombre completo] Fecha: [indicar día, mes y año]  
 Nombre legal del miembro de la APCA: [indicar nombre completo] IPP No.: [indicar número de la IPP]

LPI No.: [indicar número de la LPI]

Página [indicar número de página] de [indicar número total]

Número de contrato similar: [enumerar el contrato] de [número total de contratos] requeridos	Información		
Identificación del contrato	[indicar nombre y número del contrato, si procede]		
Fecha de adjudicación	[indicar día/mes/año, por ej. 15 de junio de 2015]		
Fecha de terminación	[indicar día/mes/año, por ej. 3 de octubre de 2017]		
Función en el contrato [seleccione el casillero correspondiente]	<input type="checkbox"/> Contratista	<input type="checkbox"/> Subcontratista	
Monto total del contrato	[indicar monto total en moneda local]	US\$ [indicar monto total equivalente en US\$]	
Si es miembro de una APCA o subcontratista, especificar la participación en el monto total del contrato.	[indicar el porcentaje] _____ %	Monto en: [indicar monto total en moneda local] _____	Monto en: US\$ [indicar monto total equivalente en US\$] _____
Nombre del Contratante:	[indicar nombre completo]		
Dirección:  Números de teléfono/fax:  Correo electrónico:	[indicar calle/número/ciudad/país]  [indicar número de teléfono/fax, incluyendo el código de área de ciudad y país]  [indicar dirección de correo electrónico, si tuviese]		

## Formulario EXP - 4.3(a) (cont.)

### Experiencia Específica

Nombre legal del Solicitante: [indicar nombre completo]      Página [indicar número] de [total páginas]

Nombre legal del miembro de la APCA: [indicar nombre completo]

Número de contrato similar: [enumerar el contrato] de [número total de contratos] requeridos	<b>Información</b>
Descripción de la similitud conforme al Subfactor 4.3(a) de la Sección III:	
1. [ej., Monto]	[indicar información]
2. [ej., Complejidad ]	[indicar información]
3. [ej., Metodología/tecnología ]	[indicar información]
4. [ej.,]	[indicar información]
5. [ej.,]	[indicar información]
6. [ej.,]	[indicar información]

### Formulario EXP - 4.3(b)

## Información a ser completada por el Solicitante, cada miembro de una APCA, y cada Subcontratista propuesto para actividades clave. Experiencia Específica en Actividades Clave

Nombre legal del Solicitante: [indicar nombre completo]      Fecha: [indicar día, mes y año]  
 Nombre legal del miembro de la APCA: [indicar nombre completo] IPP No.: [indicar número de la IPP]  
 Nombre legal del Subcontratista (conforme a IAS 24.2): \_\_\_\_ LPI No.: [indicar número de la LPI]  
 Página [indicar número de página] de [indicar número total]

	Información		
Identificación del Contrato	[indicar nombre y número del contrato, si procede]		
Fecha de adjudicación	[indicar día/mes/año, por ej. 15 de junio de 2015]		
Fecha de terminación	[indicar día/mes/año, por ej. 3 de octubre de 2017]		
Función en el Contrato [seleccione el casillero correspondiente]	<input type="checkbox"/> Contratista	<input type="checkbox"/> Subcontratista	
Monto total del contrato	[indicar monto total en moneda local]	US\$ [indicar monto total equivalente en US\$]	
Si es miembro de una APCA o subcontratista, especificar la participación en el monto total del contrato.	[indicar el porcentaje] _____%	Monto en: [indicar monto total en moneda local] _____	Monto en: US\$ [indicar monto total equivalente en US\$] _____
Nombre del Contratante:	[indicar nombre completo]		
Dirección:	[indicar calle/número/ciudad/país]		
Números de teléfono/fax:	[indicar número de teléfono/fax, incluyendo el código de área de ciudad y país]		
Correo electrónico:	[indicar dirección de correo electrónico, si tuviese]		

## Formulario EXP - 4.3(b) (cont.)

### Experiencia Específica en Actividades Clave

Nombre legal del Solicitante: [indicar nombre completo]      Página [indicar número] de [total páginas]

Nombre legal del miembro de la APCA: [indicar nombre completo]

Nombre legal del Subcontratista (conforme a 24.2 de las IAS): [indicar nombre completo]

	Información
Descripción de las actividades clave conforme al Subfactor 4.3(b) de la Sección III:	
1. [ej., Monto]	[insertar información]
2. [ej., Complejidad ]	[insertar información]
3. [ej., Metodología/tecnología ]	[insertar información]
4. [ej.,]	[insertar información]
5. [ej.,]	[insertar información]
6. [ej.,]	[insertar información]

## Sección V. Países Elegibles

El Contratante incluirá en esta Sección la lista de países que son elegibles. Solamente personas naturales o jurídicas (firmas) que cumplan con los requisitos de elegibilidad especificados en las Cláusulas 4 y 5 de las IAS son elegibles para participar en adquisiciones financiadas por el Banco.

La lista de países elegibles depende del tipo y fuente de financiamiento del Banco que se utilice.

Para financiamiento con recursos:

- (a) del Capital Ordinario (CO) o del Fondo para Operaciones Especiales (FOE) – la lista incluirá a todos los países miembros del Banco;
- (b) del Fondo de Inversiones Multilaterales (FOMIN) – la lista incluirá todos los países prestatarios del Banco y además Canadá, Italia, Japón, Países Bajos, Portugal, España y Estados Unidos de América;
- (c) de otros fondos administrados por el Banco – la lista deberá reflejar los términos y condiciones del contrato entre el Banco y el donante de los fondos. Tales condiciones pueden referirse a fondos que permiten la participación de un solo país elegible.

El Contratante deberá asegurarse que la lista de países elegibles corresponda a los términos y condiciones bajo los cuales se hacen disponibles los fondos.

## Países Elegibles

(Todos los países miembros del Banco)

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

### **Territorios y Dependencias Elegibles**

- Antillas Holandesas (Aruba, Curaçao, Bonaire, St. Maarten, Saba y Eustatius) - participan como Departamentos de los Países Bajos.
- Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica y Reunión - participan como Departamentos de Francia.
- Guam, Puerto Rico y las Islas Vírgenes de los Estados Unidos participan como jurisdicciones de los Estados Unidos de América.

Nota: Debe consultarse al Banco con relación a la elegibilidad de las otras repúblicas sucesoras de la ex República Socialista de Yugoslavia para llevar a cabo adquisiciones financiadas con préstamos del Banco.

## Países Elegibles

(En el marco del financiamiento del FOMIN)

Argentina	España	Nicaragua
Bahamas	Estados Unidos	Panamá
Barbados	El Salvador	Países Bajos
Belice	Guatemala	Paraguay
Bolivia	Guyana	Perú
Brasil	Haití	Portugal
Canadá	Honduras	República Dominicana
Chile	Italia	Suriname
Colombia	Jamaica	Trinidad y Tobago
Costa Rica	Japón	Uruguay
Ecuador	México	Venezuela

### **Territorios y dependencias elegibles**

- Guam, Puerto Rico y las Islas Vírgenes de los Estados Unidos participan como jurisdicciones de los Estados Unidos de América.

[Esta es una página en blanco]

## **Sección VI. Alcance de los Servicios de Consultoría**

El Alcance de los Servicios de Consultoría debe proveer suficiente información para que los Solicitantes puedan preparar solicitudes que resulten realistas y competitivas. Las especificaciones del Alcance de los Servicios de Consultoría incluido en los documentos de precalificación no formarán parte del contrato de adquisición de los Servicios de Consultoría.

El Alcance de los Servicios de Consultoría debe contener suficiente información para que un Solicitante potencial pueda decidir su interés en participar en el concurso para ese tipo de Servicios de Consultoría. El Contratante deberá asignar a personal experimentado para redactar la información en una manera que permita la competencia más amplia posible y, al mismo tiempo, especificar con claridad los requisitos en cuanto a estándares de mano de obra requeridos.

El Alcance de los Servicios de Consultoría incluye tres partes:

1. Descripción de los Servicios de Consultoría
2. Período de los Servicios de Consultoría
3. Lugar y otros datos

Las explicaciones que siguen proveen una guía acerca de qué información debería proveerse en esta etapa del proceso de adquisiciones y como parte de los documentos de precalificación,.

---

### **Descripción de los Servicios de Consultoría**

El propósito de la Descripción de los Servicios de Consultoría es especificar el alcance de los Servicios de Consultoría para las cuales el Solicitante debe calificar. En la etapa de precalificación, el Contratante debe proveer solamente una descripción general de los Servicios de Consultoría.

### **Período de los Servicios de Consultoría**

El objetivo de la información del Período de los Servicios de Consultoría es entregar a los Solicitantes un calendario tentativo para la ejecución de los Servicios de Consultoría explicadas en la Descripción de los Servicios de Consultoría.

En la preparación del calendario tentativo, el Contratante debe tomar en consideración el tiempo involucrado en el proceso de adquisiciones para la contratación de los Servicios de Consultoría, el tiempo de ejecución y la fecha de entrega de los Servicios de Consultoría hasta su aceptación final.

## **Lugar y otros datos**

El propósito de la información sobre Lugar y otros datos es el de proveer a los Solicitantes información sobre ubicación y otras características donde se realizarán los Servicios de Consultoría.