

Documento de Precalificación para la Contratación de Obras

Contratación de:

Lote 2: Bus Rapid Transit Corridor, Rehabilitación de Pista Juan Pablo II y Construcción de Pasos a Desnivel, del Tramo II en la Ciudad de Managua, Nicaragua.

Lote 3: Bus Rapid Transit Corridor, Rehabilitación de Pista Juan Pablo II y Construcción de Pasos a Desnivel, del Tramo III en la Ciudad de Managua, Nicaragua.

PROYECTO:

BUS RAPID TRANSIT CORRIDOR

Rehabilitación de la Pista Juan Pablo II y Construcción de Pasos a Desnivel.

Resumen descriptivo

Documento de Precalificación para la Contratación de Obras

Parte 1: Procedimientos de Precalificación

- Sección I. Instrucciones a los Postulantes (IAP):** En esta Sección se brinda información para ayudar a los Postulantes en la preparación y la presentación de sus Solicitudes para Precalificar (“Solicitudes”). También se proporciona información sobre la apertura y la evaluación de Solicitudes.
- Sección II. Datos de la Precalificación (DDP):** En esta Sección se incluyen disposiciones específicas para cada precalificación que complementan la sección I, Instrucciones a los Postulantes.
- Sección III. Criterios de Calificación y Requisitos:** En esta Sección se especifican los métodos, criterios y requisitos que se utilizarán para determinar la forma de precalificar a los Postulantes y cómo se los invitará posteriormente a presentar ofertas.
- Sección IV. Formularios de Solicitud:** Esta Sección contiene el Formulario de Presentación de la Solicitud y otros formularios que se deben presentar con la Solicitud.
- Sección V. Países Elegibles:** Esta Sección contiene información acerca de los países elegibles.
- Sección VI. Política Antifraude del Grupo BEI:** En esta Sección se proporciona a los Postulantes referencias sobre la política para la prevención y disuasión de prácticas prohibidas (como corrupción, fraude, colusión, coerción, obstrucción, robo en las dependencias del Grupo BEI, uso indebido de los recursos o activos del Grupo BEI, blanqueo de capitales y financiación del terrorismo) dentro de las actividades del Grupo Banco Europeo de Inversiones que resultan aplicables al proceso de precalificación.

PARTE 2: Requisitos de las Obras

- Sección VII. Alcance de las Obras:** Esta Sección incluye un resumen descriptivo, programas de entrega y cumplimiento, el Lugar de las Obras y otros datos de las Obras objeto de esta precalificación. El Alcance de las Obras incluye un resumen de las salvaguardas Ambientales y Sociales (AS) (incluyendo los requisitos relativos a Explotación y Abuso Sexual (EAS) y Acoso Sexual (ASx)) que deben ser cumplidos por el Contratista al ejecutar las Obras.

Convocatoria Internacional a Precalificación para la Contratación de Obras República de Nicaragua Alcaldía de Managua (ALMA)

Financiamiento

Banco Europeo de Inversiones (BEI)

Cofinanciamiento

Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE)

Proyecto:	<i>Bus Rapid Transit Corridor (Rehabilitación de la Pista Juan Pablo II y Construcción de Pasos a Dsnivel en la Ciudad de Managua)</i>
Contratos:	<i>Lote 2: Bus Rapid Transit Corridor, Rehabilitación de Pista Juan Pablo II y construcción de pasos a desnivel, del Tramo II en la ciudad de Managua, Nicaragua, C.A.</i> <i>Lote 3: Bus Rapid Transit Corridor, Rehabilitación de Pista Juan Pablo II y construcción de pasos a desnivel, del Tramo III en la ciudad de Managua, Nicaragua, C.A.</i>
País:	<i>Nicaragua</i>
Préstamos N°:	<i>BEI N°. 87383 y BCIE N°. 2194</i>
PC N°:	<i>PRECA-BEI-BCIE-ALMA-001/2023</i>
Fecha de emisión:	<i>16 de octubre de 2023</i>

1. El Gobierno de la República de Nicaragua (denominado en adelante “el Prestatario”) ha recibido financiamiento del Banco Europeo de Inversiones BEI (“el Banco”) en la forma de un préstamo (en adelante, “el préstamo”) y cofinanciamiento del Banco Centroamericano de Integración Económica BCIE para solventar el costo del Proyecto “Bus Rapid Transit Corridor (Rehabilitación de la Pista Juan Pablo II y Construcción de Pasos a Dsnivel en la Ciudad de Managua)”.

Esta Convocatoria Internacional a Precalificación hace referencia a los contratos:

Lote 2: Bus Rapid Transit Corridor, Rehabilitación de Pista Juan Pablo II y construcción de pasos a desnivel, del Tramo II en la ciudad de Managua, Nicaragua, C.A.; y

Lote 3: Bus Rapid Transit Corridor, Rehabilitación de Pista Juan Pablo II y construcción de pasos a desnivel, del Tramo III en la ciudad de Managua, Nicaragua, C.A.

2. El Prestatario a través de la Alcaldía de Managua (ALMA) organismo de ejecución del Proyecto (en adelante “el Contratante”), invita a Postulantes elegibles a presentar documentos de Solicitud de Precalificación para la contratación de obras para uno o ambos lotes, descritos a continuación:

Las obras forman parte del proyecto **“Bus Rapid Transit Corridor (Rehabilitación de la Pista Juan Pablo II y Construcción de Pasos a Desnivel en la Ciudad de Managua)”**, Nicaragua, C.A., con una longitud total de 9.60 kilómetros y un derecho de vía que varía entre 42 y 60 metros. Por la magnitud del proyecto, éste se ha concebido ejecutar en cuatro tramos. Los Tramos I y IV ya están en proceso de ejecución, este proceso corresponde a las obras de los tramos II y III, estará dividido en dos lotes:

- ✓ **Las obras del Lote 2**, corresponden al **Tramo II** del proyecto, con una longitud de 1.86 kilómetros, inicia en el Barrio René Cisneros en la Estación 2+900 y finaliza en la Estación 4+760, las obras incluyen: limpieza y remoción de capa vegetal, demolición de estructuras existentes, botado de desperdicios, marcaje y nivelación con estación total, corte, relleno, excavaciones, construcción 84,259 m² de estructura de pavimento de concreto hidráulico, 14,154 m² aceras, 9,585 m de bordillos, 3,842 m² ciclovía de concreto hidráulico, instalaciones de agua potable, pluvial y alcantarillado sanitario, colector e interceptor sanitario, sistema eléctrico, semaforización, señalización, comunicación y datos, la construcción de dos (2) pasos vehiculares a desnivel de concreto reforzado, en la Intersección de la Rotonda El Periodista (Puente Deprimido de 756 m) y en la Intersección ENEL Central (Puente Elevado de 322 m), 70 m de caja puente y canal abierto en Los Duarte y 76m en el Jocote Dulce de concreto reforzado. El plazo de construcción es dieciocho (18) meses calendario.
- ✓ **Las obras del Lote 3**, corresponden al **Tramo III** del proyecto, con una longitud de 2.12 kilómetros, inicia en la Estación 4+760 y finaliza en los Semáforos El Rigüero en la Estación 6+880, las obras incluyen: limpieza y remoción de capa vegetal, demolición de estructuras existentes, botado de desperdicios, marcaje y nivelación con estación total, corte, relleno, excavaciones, construcción de 116,066 m² de estructura de pavimento de concreto hidráulico 23,496 m² de aceras, 14,514 m de bordillos, 4,546 m² ciclovía de concreto hidráulico, instalaciones de agua potable, pluvial y alcantarillado sanitario, colector e interceptor sanitario, sistema eléctrico, semaforización, comunicación y datos, dos (2) pasos vehiculares a desnivel de concreto reforzado, en la Intersección Rubén Darío (un paso vehicular a tres niveles) y en la Intersección de Cristo Rey (Puente Elevado de 295 m). El plazo de construcción es dieciocho (18) meses calendario.

Está previsto que ambos contratos se ejecuten simultáneamente y podrán ser adjudicados a uno o varios Postulantes.

3. La precalificación se llevará a cabo por medio de los procedimientos establecidos en la *Guía de Contratación Pública para proyectos financiados por el Banco Europeo de Inversiones BEI*¹ y supletoriamente en la "Ley de Contrataciones Administrativas Municipales" (Ley N°. 801) y el: "Reglamento General" (Decreto N°. 08-2013) de la República de Nicaragua, y se encuentra abierta a todos los Postulantes elegibles, según se define en el documento de precalificación.

4. Los requisitos de precalificación incluyen criterios: (i) *legales: presentación de formularios, elegibilidad, conflicto de interés, antecedentes de cumplimientos de contratos*; (ii) *capacidad financiera: acceso y disponibilidad de activos líquidos y líneas de crédito, indicadores financieros y facturación satisfactorios*; y (iii) *aspectos técnicos: experiencia general y específica*. Los Postulantes interesados deberán proporcionar información que indique que están cualificados para ejecutar las obras y podrán asociarse con el fin de mejorar sus calificaciones.

5. No se otorgará un Margen de Preferencia a Postulantes ni a Asociaciones en Participación, Consorcios o Asociaciones (APCA) nacionales.

¹ https://www.eib.org/attachments/strategies/guide_to_procurement_en.pdf

6. Los Postulantes interesados pueden solicitar más información e inspeccionar el Documento de Precalificación en la dirección indicada al final de esta Convocatoria.
7. Los Postulantes interesados pueden adquirir el Documento de Precalificación en *español* mediante el *envío de una solicitud por escrito* a la dirección indicada al final de esta Convocatoria y el pago de un cargo NO reembolsable de *doscientos cincuenta dólares de los Estados Unidos de América (USD 250.00)* o su equivalente en córdobas al tipo de cambio oficial del día de pago. El método de pago será, mediante pago directo con efectivo, cheque certificado o transferencia bancaria, en las *Cajas de Recaudación de la Alcaldía de Managua o a la cuenta bancaria número 10011012179580 BANPRO (Cuenta corriente en dólares a favor de la Alcaldía de Managua)*. En su solicitud y para su registro, los Postulantes deberán remitir copia del soporte de pago e indicar sus datos (*nombre completo del Postulante y el de su representante legal, correo electrónico, dirección física y número de contacto telefónico*) para poder enviarles directamente toda la documentación del proceso en formato digital.
8. El Documento de Precalificación, enmiendas y/o aclaraciones del proceso, estarán disponibles en la página web de *nicaraguacompra*, número de proceso *PRECA-BEI-BCIE-ALMA-001/2023* de la Alcaldía Municipal Managua.
9. Se realizará una reunión previa a la Solicitud de Precalificación (Reunión de Homologación) en la dirección indicada al final de esta Convocatoria a las *10:30 a.m., hora oficial de la República de Nicaragua, del 27 de noviembre de 2023*, la misma será en formato híbrido presencial-virtual, es decir, presencial, para aquellos Postulantes que deseen asistir y vía videoconferencia, para aquellos Postulantes registrados que no tengan posibilidad de asistir, y a quienes se les brindará oportunamente un enlace. Se recomienda que los participantes a la reunión de homologación sean los que están directamente involucrados en la preparación de la oferta
10. Las Solicitudes de Precalificación deberán enviarse en sobres cerrados, a la dirección indicada al final de esta Convocatoria, en los cuales figurará la siguiente leyenda: ***“Solicitud de Precalificación para obras del Bus Rapid Transit Corridor (Rehabilitación de Pista Juan Pablo II y construcción de pasos a desnivel, en la ciudad de Managua), Nicaragua C.A., proceso PC N°.: PRECA-BEI-BCIE-ALMA-001/2023”***. La presentación de las Solicitudes de Precalificación por medios electrónicos y ***vía Courier*** es permitida.
11. Las Solicitudes de Precalificación que lleguen tarde serán rechazadas.
12. Las Solicitudes de Precalificación se abrirán en presencia de los representantes designados de los Postulantes y de todas aquellas personas que deseen asistir, en la dirección indicada al final de esta Convocatoria a las *10:30 a.m., hora oficial de la República de Nicaragua, del 15 de diciembre de 2023*. El acto de apertura se realizará en formato híbrido presencial-virtual, para lo cual se brindará oportunamente un enlace a los Postulantes registrados. La dirección antes mencionada es la siguiente:

Dirección: **Alcaldía de Managua (ALMA)**
Dirección General de Adquisiciones
Centro Cívico, Módulo C, planta alta, puerta 105
Managua, Nicaragua, C.A.

Atención: *Ing. Denis Salinas Mendoza, Director General de Adquisiciones*

Teléfonos: (505) –2252-7388 / 2252-7653

e-mail: dsalinas@managua.gob.ni

Con copia: rvillachica@managua.gob.ni; mmaradiaga@managua.gob.ni

Página web: nicaraguacompra
PC N°.: PRECA-BEI-BCIE-ALMA-001/2023
<https://www.gestion.nicaraguacompra.gob.ni/siscaefportal/>

Horario de atención: 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m., hora oficial de la República de Nicaragua.

Convocatoria Internacional a Precalificación para la Contratación de Obras

PC N°.: PRECA-BEI-BCIE-ALMA-001/2023

Cronograma del Proceso

N°.	Diligencias	Fecha	Hora ²	Lugar/Dirección
1.	Convocatoria.	14 de noviembre de 2023		Sitio Web TED: https://ted.europea.eu/TED/search/searchResult.do nicaraguacompra: https://www.gestion.nicaraguacompra.gob.ni/siscae/portal/ Pagina Web de ALMA: https://managua.gob.ni
2.	Reunión previa a la Solicitud de Precalificación (Reunión de Homologación).	27 de noviembre de 2023 a las 10:30 a.m., hora oficial de la República de Nicaragua	10:30 a.m.	Sala de conferencias de la Dirección General de Adquisiciones Centro Cívico, Módulo C, planta alta, puerta 105 Ciudad de Managua, Nicaragua, C.A.
3.	Recepción solicitudes de aclaración.	Del 20 de noviembre al 4 de diciembre de 2023	Horario de Oficina ³	En físico: Dirección General de Adquisiciones Centro Cívico, Módulo C, planta alta, puerta 105 Ciudad de Managua, Nicaragua, C.A. Vía correo electrónico a: dsalinas@managua.gob.ni con copia a: rvillachica@managua.gob.ni ; mmaradiaga@managua.gob.ni
4.	Respuesta a Solicitudes de Aclaración.	A más tardar el 11 de diciembre de 2023	Horario de Oficina	Dirección General de Adquisiciones Centro Cívico, Módulo C, planta alta, puerta 105 Ciudad de Managua, Nicaragua, C.A.
5.	Interposición Recurso de Objeción.	Conforme a los Plazos establecidos en los DDP	Horario de Oficina	De acuerdo a lo establecido en los DDP
6.	Resolución Recurso de Objeción.	Conforme a los Plazos establecidos en los DDP	Horario de Oficina	De acuerdo a lo establecido en los DDP
7.	Notificación Resolución Recurso de Objeción.	Conforme a los Plazos establecidos en los DDP	Horario de Oficina	De acuerdo a lo establecido en los DDP
8.	Presentación de Solicitudes de Precalificación	15 de diciembre de 2023	10:00 a.m.	Sala de conferencias de la Dirección General de Adquisiciones Centro Cívico, Módulo C, planta alta, puerta 105 Ciudad de Managua, Nicaragua, C.A.
9.	Apertura de Solicitudes de Precalificación.	15 de diciembre de 2023	10:30 a.m.	Sala de conferencias de la Dirección General de Adquisiciones Centro Cívico, Módulo C, planta alta, puerta 105 Ciudad de Managua, Nicaragua, C.A.

² Hora oficial de la República de Nicaragua.

³ 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m..

10.	Notificación Resultados de Precalificación y Listas Cortas.	Conforme a los Plazos establecidos en los DDP	Horario de Oficina	De acuerdo a lo establecido en los DDP
11.	Plazo suspensivo.	Conforme a los Plazos establecidos en los DDP	Horario de Oficina	De acuerdo a lo establecido en los DDP
12.	Interposición Recurso de Impugnación.	Conforme a los Plazos establecidos en los DDP	Horario de Oficina	De acuerdo a lo establecido en los DDP
13.	Resolución Recurso de Impugnación.	Conforme a los Plazos establecidos en los DDP	Horario de Oficina	De acuerdo a lo establecido en los DDP
14.	Notificación Resolución Recurso de Impugnación.	Conforme a los Plazos establecidos en los DDP	Horario de Oficina	De acuerdo a lo establecido en los DDP
15.	Interposición Recurso de Nulidad.	Conforme a los Plazos establecidos en los DDP	Horario de Oficina	De acuerdo a lo establecido en los DDP
16.	Resolución Recurso de Nulidad.	Conforme a los Plazos establecidos en los DDP	Horario de Oficina	De acuerdo a lo establecido en los DDP
17.	Lista de Postulantes Precalificados.	Conforme a los Plazos establecidos en los DDP	Horario de Oficina	De acuerdo a lo establecido en los DDP

Documento de Precalificación para la Contratación de Obras

Proyecto:	<i>Bus Rapid Transit Corridor (Rehabilitación de la Pista Juan Pablo II y Construcción de Pasos a Desnivel en la Ciudad de Managua).</i>
Contratos:	<i>Lote 2: Bus Rapid Transit Corridor, Rehabilitación de Pista Juan Pablo II y construcción de pasos a desnivel, del Tramo II en la ciudad de Managua, Nicaragua, C.A.</i> <i>Lote 3: Bus Rapid Transit Corridor, Rehabilitación de Pista Juan Pablo II y construcción de pasos a desnivel, del Tramo III en la ciudad de Managua, Nicaragua, C.A.</i>
País:	<i>Nicaragua</i>
N.º de préstamos:	<i>BEI N.º. 87383 y BCIE N.º. 2194</i>
PC N.º.:	<i>PRECA-BEI-BCIE-ALMA-001/2023</i>
Fecha de emisión:	<i>16 de octubre de 2023</i>

Documento de Precalificación para la Contratación de Obras

PARTE 1: Procedimientos de Precalificación	11
Sección I. Instrucciones a los Postulantes	14
Sección II. Datos de la Precalificación (DDP)	36
Sección III. Criterios de Calificación y Requisitos	48
Sección IV. Formularios de Solicitud	56
Sección V. Países Elegibles	91
Sección VI. Política Antifraude del Grupo BEI	94
PARTE 2: Requisitos de las Obras	111
Sección VII. Alcance de las Obras	112

PARTE 1: Procedimientos de Precalificación

Sección I. Instrucciones a los Postulantes

Contenido Documento de Precalificación

Sección I. Instrucciones a los Postulantes	14
A. Aspectos Generales.....	14
1. Alcance de la Solicitud	14
2. Fuente de Financiamiento	16
3. Integridad y Prácticas Prohibidas.....	17
4. Postulantes Elegibles.....	19
5. Elegibilidad	22
B. Contenido del Documento de Precalificación	24
6. Secciones del Documento de Precalificación	24
7. Aclaraciones del Documento de Precalificación y Reunión Previa a la Solicitud.....	24
8. Enmienda del Documento de Precalificación	25
C. Preparación de las Solicitudes.....	25
9. Costo de las Solicitudes	25
10. Idioma de la Solicitud	25
11. Documentos que Conforman la Solicitud	26
12. Formulario de Presentación de la Solicitud	26
13. Documentos que Establecen la Elegibilidad del Postulante	26
14. Documentos que Establecen las Calificaciones del Postulante	26
15. Firma de la Solicitud y Número de Copias	27
D. Presentación de Solicitudes de Precalificación	27
16. Cierre e Identificación de las Solicitudes.....	27
17. Fecha Límite para la Presentación de Solicitudes.....	27
18. Solicitudes Tardías	28
19. Apertura de las Solicitudes	28
E. Procedimientos para la Evaluación de las Solicitudes	28
20. Confidencialidad	28
21. Aclaraciones de las Solicitudes.....	28
22. Cumplimiento de las Solicitudes.....	29
23. Margen de Preferencia	29
24. Subcontratistas	29
F. Evaluación de las Solicitudes y Precalificación de los Postulantes	30
25. Evaluación de las Solicitudes.....	30

26.	Derecho del Contratante de Aceptar o Rechazar Solicitudes	30
27.	Precalificación de Postulantes.....	30
28.	Notificación de Precalificación	31
29.	Explicaciones del Contratante.....	31
30.	Plazos Suspensivos	32
31.	Invitación a Presentar Ofertas	32
32.	Cambios en las Calificaciones de los Postulantes.....	33
33.	Quejas relacionadas con las Adquisiciones	34

Sección I. Instrucciones a los Postulantes

A. Aspectos Generales

1. Alcance de la Solicitud

1.1 En relación con la Convocatoria Internacional a Precalificación para la Contratación de Obras, el Contratante, definido en la Sección II. *Datos de la Precalificación*, emite el presente Documento de Precalificación para la Contratación de Obras correspondiente a los Lotes descritos en la Sección II. *Datos de la Precalificación*, para los posibles Postulantes interesados en presentar una Solicitud de Precalificación para las Obras detalladas en la Sección VII. *Alcance de las Obras*.

1.2 Legislación y normativa aplicables al procedimiento de licitación:

Los procedimientos y prácticas que se presentan en este Documento de Precalificación se han desarrollado conforme a los procedimientos establecidos en:

- (a) La *Guía de Contratación Pública para proyectos financiados por el Banco Europeo de Inversiones (BEI)*⁴; y
- (b) Supletoriamente en la "*Ley de Contrataciones Administrativas Municipales*"⁵ y el "*Reglamento General*"⁶ de la República de Nicaragua.

1.3 En todo este Documento de Precalificación:

- (a) Por "**Precalificación**", se entiende el proceso de preselección que se utiliza antes de solicitar ofertas para la contratación de Obras.
- (b) Por "**Documento de Precalificación**", se entiende el Documento de Precalificación para la Contratación de Obras, también conocidos como bases de la precalificación o pliego de condiciones para precalificación, constituyen el conjunto de documentos emitidos por el Contratante, que especifican el objeto por el cual se realiza el proceso de precalificación y los criterios que han de seguirse para calificar, la presente publicación tiene por objeto servir como una guía para la precalificación de solicitantes que deseen participar en los procesos de Solicitudes de Ofertas.
- (c) Por "**DDP**", se entienden los Datos de la Precalificación establecidos en la Sección II. *Datos de la Precalificación* del Documento de Precalificación (en adelante el "**Documento de**

⁴ *Guía de Contratación Pública para proyectos financiados por el Banco Europeo de Inversiones (BEI)*:
https://www.eib.org/attachments/strategies/guide_to_procurement_en.pdf

⁵ *Ley de Contrataciones Administrativas Municipales*: Ley N°. 801, aprobado el 04 de octubre del 2012, publicado en La Gaceta N°. 192 del 09 octubre del 2012:
<http://legislacion.asamblea.gob.ni/normaweb.nsf/3133c0d121ea3897062568a1005e0f89/85a15304da05724e06257aa600722289?OpenDocument>

⁶ *Reglamento General a la Ley N°. 801 "Ley de Contrataciones Administrativas Municipales"*, Decreto N°. 08-2013, aprobado el 01 de febrero del 2013, publicado en La Gaceta N°. 24 del 07 de febrero del 2013:
<http://legislacion.asamblea.gob.ni/normaweb.nsf/b92aeea87dac762406257265005d21f7/ebade38f0cf5017106257b3400563f4a?OpenDocument>

Precalificación”).

- (d) Por **“Contratante”**, se entiende el organismo de ejecución del Proyecto
- (e) Por **“Postulante”**, se entiende la entidad jurídica individual o asociada (APCA) que muestra interés en el proceso de precalificación.
- (f) Por **“APCA”** se entiende por *Asociación en Participación, Consorcio o Asociación*, es una asociación de empresas, temporal o definitiva, que combinan sus recursos y experiencias para ejecutar un contrato complejo o de gran tamaño y que actúa como Postulante, Licitante y/o Contratista, en la que todas las empresas (y partes de la APCA) son responsables legal, conjunta y solidariamente de ser adjudicatarios de un Contrato de Obras.
- (g) Por **“UE”**, se entiende *la Unión Europea*.
- (h) Por **“DOUE”**, se entiende el *Diario Oficial de la Unión Europea*.
- (i) Por **“Lista de Postulantes Precalificados”**, se entiende la lista de Licitantes seleccionados por el Contratante después de ser evaluados, y haber superado los requisitos y criterios mínimos establecidos para tal fin. A los integrantes de esta lista se envían cartas de invitación similares, así como el Documento de Solicitud de Ofertas, para participar en proceso de Licitación para la Contratación de Obras.
- (j) Por **“Licitante”**, se entiende el Postulante seleccionado por el Contratante para formar parte de una Lista de Postulantes Precalificados, y será invitado a presentar una Solicitud de Oferta.
- (k) Por **“Contratista”**, se entiende el Licitante seleccionado contratado por el Contratante para ejecutar el Contrato de Obras, (en adelante *“las Obras”*).
- (l) Por **“Subcontratista”**, se entiende el contratista secundario, que puede ser una persona natural o jurídica, contratada por el Contratista para realizar partes de las Obras.
- (m) Por **“Subcontratista especializado”**, se entiende el contratista secundario, que puede ser una persona natural o jurídica, contratada por el Contratista para realizar ciertas partes especializadas de las Obras.
- (n) Por **“Solicitud”** o **“Solicitud de Precalificación”**, se entiende por la documentación que presenta un Postulante para el proceso de precalificación, a ser considerado como potencial Licitante para conformar la Lista de Postulantes Precalificados.
- (o) Por **“SDO”** o **“Solicitud de Ofertas”**, se entiende por el Documento

de Licitación para la Contratación de Obras, que tiene por objeto servir como una guía para la licitación, en la cual participarán únicamente los Postulantes Precalificados invitados, resultado del presente proceso.

- (p) Por **“Queja”**, se entiende el reclamo o recurso realizado por un Postulante y vinculada con el presente proceso de precalificación.
- (q) Por **“ASSS”**, se entienden las medidas ambientales, sociales (incluyendo explotación y abusos sexuales **“EAS”** y violencia de género **“VBG”**), seguridad y salud en el trabajo.
- (r) Por **“por escrito”**, se entiende comunicado de manera escrita, que puede ser entregado o recibido por diferentes medios (por ejemplo, en entregado a una dirección, en físico, directamente o por Courier o correo postal, o bien, remitido por medios electrónicos como correo electrónico, fax, e incluso, si así se especifica en los DDP, distribuido o recibido a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por el Contratante), con prueba de recibo.
- (s) Por **“día”**, se entiende día corrido o calendario, a menos que se especifique **“día hábil”**.
- (t) Por **“día hábil”**, se entiende día corrido, cualquier día considerado oficialmente laborable en el país del Prestatario. Se excluyen los feriados públicos oficiales del Prestatario.
- (u) Si el contexto así lo requiere, las palabras en singular también incluyen el plural y viceversa.

- 1.4 En caso de que las Obras se liciten como contratos individuales (es decir, según el procedimiento de fraccionamiento y agrupación de contratos), estos se enumeran en los DDP. El número de la SDO correspondiente a esta precalificación también se indica en los DDP.
- 1.5 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. Fuente de Financiamiento

- 2.1 El Prestatario o Receptor (en adelante, el **“Prestatario”**) indicado en los DDP ha solicitado o recibido financiamiento (en adelante, los **“fondos”**) del **Banco Europeo de Inversiones** (en adelante denominados el **“BEI”** o el **“Banco”**) en la forma de un préstamo (en adelante, el **“préstamo”**) y con cofinanciamiento del **Banco Centroamericano de Integración Económica** (en adelante **“BCIE”** o el **“Cofinanciador”**) para financiar parcialmente 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 objeto de esta

precalificación.

- 2.2 El pago será efectuado por el Banco solamente a pedido del Prestatario, una vez que el Banco lo haya aprobado, y se ajustará en todos sus aspectos a los términos y condiciones del Convenio de Préstamo (u otro tipo de financiamiento) y/o al Convenio de Cofinanciamiento. Dichos pagos se ajustarán en todos sus aspectos a las condiciones de dicho Contrato. Salvo que el Banco acuerde expresamente con otra cosa, nadie más que el Prestatario podrá tener derecho alguno en virtud del Contrato de Préstamo ni tendrá derecho alguno sobre los fondos del préstamo.
- 2.3 El Banco se asegurará de que sus fondos se empleen lo más racionalmente posible. Esto significa que las obras, bienes y servicios que se contraten con financiación suya deberán ser de una calidad adecuada, y haber sido adquiridos a precios económicos y de manera oportuna.

3. Integridad y Prácticas Prohibidas

- 3.1 El Banco requiere el cumplimiento de sus políticas de prevención y disuasión de prácticas prohibidas dentro de sus actividades (*“Política Antifraude del Grupo BEI”*⁷), conforme se describe en la *“Política Antifraude. Política para la prevención y disuasión de prácticas prohibidas dentro de las actividades del Banco Europeo de Inversiones”*, versión del 5 de agosto de 2021, incluidas en la Sección VI. *Política de Antifraude del BEI* del Documento de Precalificación.
- 3.2 En virtud de esta política, los Postulantes deberán permitir al Prestatario, al Banco y a los auditores designados por cualquiera de ellos, así como a cualquier autoridad o institución de la Unión Europea u órgano con competencia con arreglo a la normativa de la Unión Europea, el derecho a inspeccionar y hacer copias de los libros y registros del proponente, contratista, proveedor o consultor relacionados con cualquier contrato financiado por el Banco.
- 3.3 **Conducta ética:**
- (a) Es política del Banco (*publicada en el sitio web del Banco: www.eib.org*) exigir a los Prestatarios, así como los Postulantes, Licitantes, Contratistas, Proveedores y/o Consultores que operan en el marco de contratos financiados por el Banco, observen el más alto estándar de conducta ética durante la contratación pública y la ejecución de los contratos resultantes de la misma y ejecución de dichos contratos. El Banco se reserva el derecho a tomar las medidas pertinentes para hacer cumplir esta política.
- (b) Asimismo, el Banco está determinado a asegurarse de que sus préstamos se utilicen para los fines previstos y que sus operaciones

⁷ Remitirse a la Política Antifraude del BEI en:
<http://www.eib.org/en/infocentre/publications/all/anti-fraud-policy.htm>

están libres de prácticas prohibidas (*tales como, corrupción, fraude, colusión, coerción, obstrucción, robo en las dependencias del Grupo BEI, uso indebido de los recursos o activos del Grupo BEI, blanqueo de capitales y financiación del terrorismo*⁸).

- (c) En cumplimiento de esta política, tal como se establece en la Política Antifraude del BEI, si se constata que, de acuerdo con las normas pertinentes⁹, un tercero asociado al proyecto¹⁰ ha incurrido en alguna práctica prohibida durante un procedimiento de contratación pública o la ejecución de un contrato (*que será*) financiado, el Banco podrá:
- pedir que se corrija de manera apropiada la práctica prohibida a su satisfacción;
 - declarar a ese tercero asociado al proyecto no elegible para la adjudicación del contrato; y/o
 - denegar la declaración de no objeción del Banco para la adjudicación de un contrato y aplicar medidas contractuales adecuadas, como pueden ser la suspensión y anulación, salvo que la práctica prohibida en cuestión haya sido resuelta a satisfacción del Banco.

3.4 Ventaja injusta:

- (a) La equidad y la transparencia en el proceso de selección requieren que los Postulantes (o sus afiliados) que compitan por un trabajo específico no obtengan ninguna ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión. Para tal fin, el Contratante deberá poner a disposición de los Postulantes, junto con esta Solicitud de Precalificación, toda la información que en tal respecto pudiera dar a dicho Postulante alguna ventaja competitiva injusta sobre los demás Postulantes.
- (b) Los Postulantes, que consideran que determinadas cláusulas o criterios de evaluación incluidas en esta Solicitud de Precalificación pueden limitar la competencia internacional o proporcionar una ventaja injusta a algunos Postulantes, deberán notificarlo al Contratante por escrito a la dirección establecida en la IAL 7.1, con copia al Banco a: procurementcomplaints@eib.org¹¹.

3.5 Prácticas prohibidas – Compromiso de Integridad:

- (a) Como se ha indicado en el numeral 3.3, el Banco tiene el firme

⁸ Consultar las definiciones en la Política Antifraude del BEI en: <http://www.eib.org/en/infocentre/publications/all/anti-fraud-policy.htm>.

⁹ De conformidad con los procedimientos de investigación del BEI.

¹⁰ Véase la Política Antifraude del BEI

¹¹ Formulario de Reclamaciones disponible en el sitio web del BEI en: <http://www.eib.org/en/about/documents/project-procurement-complaints-form.htm>

propósito de asegurarse de que sus préstamos se utilicen para los fines declarados y de que sus operaciones estén libres de prácticas prohibidas (*incluidas entre otras, corrupción, fraude, colusión, coerción, obstrucción, robo en las oficinas del Grupo BEI, uso indebido de los recursos o activos del Grupo BEI, blanqueo de capitales y financiación del terrorismo* en particular, en países fuera de la UE, como regla general, el Banco exige que los Postulantes de obras, bienes o servicios, como condición para que sean declarados idóneos, firmen y adjunten a su Solicitud de Precalificación, Solicitud de Oferta y/o Contrato, un “*Convenio de Integridad*”¹² redactado en los términos y la forma indicados en Sección IV: Formularios de Precalificación.

- (b) El Banco se reserva el derecho a no financiar ningún contrato en el que los Postulantes/Contratistas no hayan entregado al Prestatario el Compromiso de Integridad firmado por una persona debidamente autorizada.
- (c) El Banco podrá renunciar al requisito del “*Convenio de Integridad*” con respecto a Prestatarios del sector privado que puedan acreditar a satisfacción del BEI que han aplicado normas de lucha contra el fraude al menos equivalentes a la política del Banco.
- (d) El Banco procurará garantizar que no se lleva a cabo ninguna práctica prohibida en sus actividades. Por consiguiente, el Banco pondrá todos los medios para evitar y desalentar cualquier práctica prohibida y, si esta se produce, la rectificará con rapidez y de manera diligente. A tal efecto, se adoptarán asimismo procedimientos de investigación.

3.6 Las *Sanciones y Soluciones del Banco*, se detallan en la Sección VI. *Política de Antifraude del BEI* de este Documento de Precalificación. En el marco de su “*Política de Exclusión*”¹³, el Banco podrá declarar a un Postulante no elegible para la adjudicación de un contrato en el marco de cualquier proyecto del BEI o para formalizar cualquier relación con el Banco.

4. Postulantes Elegibles

4.1 En los proyectos financiados por el Banco, pueden participar en las precalificaciones, las empresas originarias de todos los países del mundo, incluso asociaciones temporales y sus integrantes o cualquier combinación de esas entidades en forma de una APCA al amparo de un convenio existente o con la intención de suscribir un convenio

¹² Remitirse a la Sección IV: Formularios de Precalificación

¹³ La Política de Exclusión del BEI establece la política y los procedimientos para la exclusión de entidades y personas que hayan incurrido en Conductas Prohibidas de proyectos financiados por el BEI y otras actividades relacionadas con el BEI durante un cierto período de tiempo. Hace cumplir las prohibiciones contenidas en la Política Antifraude del BEI y, al hacerlo, contribuye a salvaguardar los intereses financieros, la integridad y la reputación del Banco y de las actividades que financia.

respaldado por una carta de intención).

- 4.2 Cuando se trate de una APCA todos los integrantes responderán de manera conjunta y solidaria por la ejecución de todo el Contrato de conformidad con sus términos. La APCA deberá nombrar un Representante autorizado, quien realizará todas las operaciones por y en representación de todos y cada uno de los integrantes de la APCA durante el proceso de precalificación, el proceso de SDO de ser invitado como parte de una Lista de Postulantes Precalificados y, si el Contrato se adjudicara a la APCA, durante la ejecución del Contrato.
- 4.3 Salvo especificación en contrario en los DDP, no existe límite alguno al número de integrantes de una APCA.
- 4.4 Una empresa puede presentar una Solicitud de Precalificación en forma individual y como parte de una APCA, o como subcontratista. Si la empresa resulta precalificada, no se le permitirá presentar ofertas para el mismo contrato como una empresa individual y como parte de la APCA o como subcontratista. Sin embargo, una empresa, que no es Postulante, puede participar como subcontratista en más de una Oferta, pero solamente en calidad de subcontratista. Se rechazarán las Ofertas presentadas que infrinjan este procedimiento¹⁴.
- 4.5 Una empresa y cualquiera de sus afiliados (que controla directa o indirectamente a la empresa, o está controlado por esta o está sujeto con dicha empresa a un control conjunto) podrán presentar la Solicitud de Precalificación en forma individual, como una APCA o como subcontratista entre estos para el mismo contrato. Sin embargo, si resulta precalificado solo un Postulante precalificado tendrá permitido presentar una Oferta para el mismo contrato. Se rechazarán las Ofertas presentadas que infrinjan este procedimiento.
- 4.6 Los Postulantes podrán tener la nacionalidad de cualquier país, se considerará que un Postulante tiene la nacionalidad de un país si el Postulante se encuentra constituido, registrado o inscrito y opera de conformidad con las disposiciones del derecho de dicho país, de acuerdo con lo evidenciado por su acta de constitución (o documentos de constitución o asociación equivalentes) y su documentación de inscripción, según sea el caso. Este criterio también se aplicará a la determinación de la nacionalidad de los subcontratistas especializados propuestos para cualquier parte del Contrato, incluidos los servicios conexos.
- 4.7 Los Postulantes no deberán tener conflictos de interés:
 - (a) Se produce un conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial

¹⁴ Si este documento se está utilizando para precalificar a los solicitantes para la contratación de Planta, modifique esta disposición en los DDP para reflejar la disposición "Una oferta por licitante" en el Documento de Estándar de Adquisiciones del Banco para la Planta.

y objetivo de las funciones del Prestatario, o del respeto de los principios de competencia, no discriminación e igualdad de trato con respecto al procedimiento de contratación pública o contrato, se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o cualquier otro motivo de intereses comunes.

- (b) El concepto de conflicto de intereses cubre cualquier situación en la que los miembros del personal (o consultores que actúen en su nombre) del Prestatario que están involucrados en la realización del procedimiento de contratación pública o pueden influir en el resultado de dicho procedimiento tienen, directa o indirectamente, un interés financiero, económico, personal o de cualquier otro tipo que pueda considerarse que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de contratación pública o de la ejecución del contrato.
- (c) Se considerará que los Postulantes presentan conflicto de interés si han participado como consultores en la preparación del diseño o de las especificaciones técnicas o han sido contratados o propuestos para ser contratados por el Contratante o Prestatario o Ingeniero para la ejecución del Contrato de las Obras objeto de esta precalificación. Además, se puede considerar que los Postulante tienen un conflicto de interés si tienen una relación comercial o familiar cercana con un personal profesional del Prestatario (o de la agencia ejecutora del proyecto, o de un receptor de una parte del préstamo) que:
 - i. están directa o indirectamente involucrados en la preparación del Documento de Precalificación o del Documento de Solicitud de Ofertas (SDO) o las especificaciones del Contrato, y / o el proceso de evaluación de la Oferta de dicho Contrato; o
 - ii. estaría involucrado en la implementación o supervisión de dicho Contrato, a menos que el conflicto derivado de dicha relación se haya resuelto de manera aceptable para el Banco durante la precalificación, el proceso de SDO y la ejecución del Contrato.

- 4.8 Un Postulante que haya sido excluido por el Banco de acuerdo con las “*Política Antifraude del BEI. Política para la prevención y disuasión de prácticas prohibidas dentro de las actividades del Banco Europeo de Inversiones*” y la “*Política de Exclusión*”¹⁵, estará inhabilitado para la precalificación, presentación de ofertas o la adjudicación de contratos financiados por el Banco, o para recibir cualquier beneficio de un

¹⁵ La Política de Exclusión del BEI establece la política y los procedimientos para la exclusión de entidades y personas que hayan incurrido en Conductas Prohibidas de proyectos financiados por el BEI y otras actividades relacionadas con el BEI durante un cierto período de tiempo. Hace cumplir las prohibiciones contenidas en la Política Antifraude del BEI y, al hacerlo, contribuye a salvaguardar los intereses financieros, la integridad y la reputación del Banco y de las actividades que financia.

contrato financiado por el Banco, financiero o de otra índole, durante el período que el Banco haya determinado. La lista de entidades sujetas a una decisión de exclusión se encuentra disponible en los DDP.

- 4.9 Un Postulante no deberá ser inelegible en virtud de las leyes nacionales del Contratante.
- 4.10 Los Postulantes deberán proporcionar toda la evidencia de elegibilidad que el Contratante solicite razonablemente y considere satisfactoria de conformidad con la Sección III. *Criterios de Calificación y Requisitos*.
- 4.11 Un Postulante que está bajo una sanción de inhabilitación por parte del Prestatario por la adjudicación de un contrato es elegible para participar en este proceso de Precalificación, a menos que el Banco, a solicitud del Prestatario, esté convencido de que la inhabilitación; (a) se relaciona con fraude o corrupción, y (b) siguió un procedimiento judicial o administrativo que le permitió a la empresa el debido proceso.

5. Elegibilidad

- 5.1 Las firmas y personas podrán considerarse inelegibles si son ciudadanos nacionales de países inelegibles según se indica en la Sección V. *Países Elegibles*.
- 5.2 Los países, las personas o las entidades son inelegibles si:
 - (a) Las leyes o regulaciones oficiales del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con aquel país, siempre y cuando se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá la competencia efectiva respecto al suministro de los bienes o la contratación de las obras o los servicios requeridos, o
 - (b) En cumplimiento de sanciones financieras impuestas por la UE¹⁶, ya sea de forma autónoma o en virtud de las sanciones económicas decididas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas¹⁷ al amparo del artículo 41 de la Carta de las Naciones Unidas, el país del Prestatario prohíbe toda importación de bienes o contratación de obras y servicios de ese país, o todo pago a países o personas o entidades de ese país.

5.3 Derecho de propiedad intelectual:

El Banco exige que los Postulantes, Licitantes, Contratistas, Proveedores, Subcontratistas especializados bajo contratos financiados por el Banco que participen en un procedimiento de precalificación, licitación o en un contrato en el marco de un proyecto financiado por el Banco no infrinjan ni hayan infringido ningún derecho de propiedad intelectual.

¹⁶ De conformidad con el capítulo 2 del título V del TUE y los objetivos de la Política Exterior y de Seguridad Común establecidos en el artículo 21 del TUE y en el artículo 215 del TFEU.

¹⁷ Lista consolidada de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (ONU): <https://scsanctions.un.org/search/>

5.4 Políticas medioambientales y sociales:

- (a) El Banco trata de añadir valor mejorando la sostenibilidad medioambiental y social de todos los proyectos que financia y, por consiguiente, los contratos financiados por el Banco deberán contribuir a la protección del medio ambiente, el bienestar de las personas, los derechos humanos, la igualdad de género, la lucha contra el cambio climático y el fomento del desarrollo sostenible.
- (b) Los Postulantes, Licitantes, Contratistas, Proveedores, Subcontratistas especializados bajo contratos financiados por el Banco que participen en un procedimiento de precalificación, licitación o en un contrato en el marco de un proyecto financiado por el Banco, están obligados a cumplir la legislación laboral en vigor, así como las normas nacionales e internacionales de salud y seguridad en el trabajo, incluidas las contenidas en los convenios, normas y tratados internacionales correspondientes en materia de protección del medio ambiente de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).
- (c) Todos los proyectos financiados por el Banco deberán cumplir los requisitos medioambientales y sociales del Banco. Las políticas sociales y medioambientales del Banco están disponibles en el sitio web del Banco¹⁸.
- (d) El Banco requerirá, como regla general, que los Promotores inserten en los documentos de precalificación, licitación y/o en el contrato, en el caso de un procedimiento negociado, que cualquier Proponente de obras, bienes o servicios, como condición para la admisión a la elegibilidad, ejecutar y adjuntar a su Solicitud de Precalificación, Solicitud de Oferta y/o Contrato, un *Compromiso Social y Ambiental*¹⁹, el cual deberá estar firmado por todos los Postulantes, incluidos todos y cada uno de los integrantes de la APCA, Contratistas, Proveedores, Subcontratistas y/o Consultores especializados.

¹⁸ <http://www.eib.org/infocentre/publications/all/environmental-and-social-principles-and-standards.htm>

¹⁹ Remitirse a la Sección IV: Formularios de Precalificación

B. Contenido del Documento de Precalificación

6. Secciones del Documento de Precalificación

- 6.1 El Documento de Precalificación se compone de las Partes 1 y 2, que comprenden todas las secciones indicadas a continuación, y debe leerse en conjunto con cualquier enmienda que se formule de conformidad con la IAP 8.

PARTE 1: Procedimientos de Precalificación

- Sección I. *Instrucciones a los Postulantes (IAP)*
- Sección II. *Datos de la Precalificación (DDP)*
- Sección III. *Criterios de Calificación y Requisitos*
- Sección IV. *Formularios de Solicitud*
- Sección V. *Países Elegibles*
- Sección VI. *Política de Antifraude del BEI*

PARTE 2: Requisitos de las Obras

- Sección VII. *Alcance de las Obras*

- 6.2 Salvo que se obtengan directamente del Contratante, el Contratante no se responsabiliza por la integridad del documento, las respuestas a solicitudes de aclaración, las actas de la reunión previa a la Solicitud (si la hubiere) o las Enmiendas del Documento de Precalificación de conformidad con la IAP 8. En caso de contradicciones, prevalecerán los documentos emitidos directamente por el Contratante.
- 6.3 Es responsabilidad del Postulante examinar todas las instrucciones, formularios y términos del Documento de Precalificación y proporcionar junto con su Solicitud toda la información o documentación que se requiera en el Documento de Precalificación.

7. Aclaraciones del Documento de Precalificación y Reunión Previa a la Solicitud

- 7.1 Todo posible Postulante que requiera alguna aclaración sobre el Documento de Precalificación deberá comunicarse con el Contratante por escrito a la dirección del Contratante que se indica en los DDP. El Contratante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes se reciban, por lo menos, *catorce (14) días* antes de la fecha límite para la presentación de las Solicitudes. El Contratante enviará una copia de su respuesta, incluida una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los posibles Postulantes que hubiesen obtenido el Documento de Precalificación directamente del Contratante. Si así se indica en los DDP, el Contratante también publicará sin demora su respuesta en la página web identificada en los DDP. Si como resultado de las aclaraciones, el Contratante considera necesario enmendar el Documento de Precalificación, lo hará siguiendo el procedimiento indicado en la IAP 8 y de acuerdo con las disposiciones de la IAP 17.2.

- 7.2 Si así se indica en los DDP, se invita al representante designado del posible Postulante a asistir a una reunión previa a la Solicitud en el lugar, la fecha y la hora que se mencionan en los DDP. Durante esta reunión previa a la Solicitud, los posibles Postulantes podrán solicitar aclaraciones acerca de los requisitos del proyecto, los criterios de las calificaciones u otros aspectos del Documento de Precalificación.
- 7.3 El acta de la reunión previa a la Solicitud, si corresponde, incluido el texto de las preguntas formuladas por los Postulantes (sin identificar la fuente) y sus respectivas respuestas, junto con las respuestas preparadas después de la reunión, se transmitirán sin demora a todos los posibles Postulantes que hayan obtenido el Documento de Precalificación. Cualquier modificación que fuera preciso introducir en el Documento de Precalificación como consecuencia de la reunión previa a la Solicitud será realizada por el Contratante exclusivamente mediante la publicación de una Enmienda, conforme a la IAP 8. La inasistencia a la reunión previa a la Solicitud no será causal de descalificación de un Postulante.

8. Enmienda del Documento de Precalificación

- 8.1 El Contratante podrá, en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de las Solicitudes, enmendar el Documento de Precalificación mediante la publicación de una Enmienda.
- 8.2 Todas las Enmiendas deberán formar parte del Documento de Precalificación y comunicarse por escrito a todos los posibles Postulantes que hayan obtenido el Documento de Precalificación del Contratante. El Contratante publicará sin demora la Enmienda en su página web, identificada en los DDP.
- 8.3 A fin de dar a los posibles Postulantes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta la Enmienda en la preparación de sus Solicitudes, el Contratante podrá, a su criterio, prorrogar el plazo de presentación de Solicitudes de conformidad con la IAP 17.2.

C. Preparación de las Solicitudes

9. Costo de las Solicitudes

- 9.1 El Postulante asumirá todos los costos relacionados con la preparación y la presentación de su Solicitud. 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.

10. Idioma de la Solicitud

- 10.1 La Solicitud y toda la correspondencia y los documentos relativos a la precalificación que intercambien el Postulante y el Contratante deberán redactarse en el idioma que se indica en los DDP. Los documentos de respaldo y el material impreso que formen parte de la Solicitud podrán estar escritos en otro idioma, siempre y cuando vayan acompañados de una traducción fidedigna de las secciones pertinentes al idioma que se

especifica en los DDP, en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la Solicitud.

- | | |
|--|---|
| 11. Documentos que Conforman la Solicitud | <p>11.1 La Solicitud deberá constar de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) Formulario de Presentación de la Solicitud, de conformidad con la IAP 12.1;(b) Elegibilidad: evidencia documentada que establezca la elegibilidad del Postulante, de conformidad con la IAP 13.1;(c) Calificaciones: evidencia documentada que establezca las calificaciones del Postulante, de conformidad con la IAP 14;(d) cualquier otro documento exigido según se indica en los DDP. <p>11.2 El Postulante deberá brindar información sobre comisiones y gratificaciones, si las hubiere, que se hayan pagado o se vayan a pagar a los agentes o a cualquier otra parte relacionada con esta Solicitud.</p> |
| 12. Formulario de Presentación de la Solicitud | <p>12.1 El Postulante deberá completar el Formulario de Presentación de la Solicitud que se incluye en la Sección IV. <i>Formularios de Solicitud</i>. Este formulario deberá ser debidamente llenado sin alterar su forma.</p> |
| 13. Documentos que Establecen la Elegibilidad del Postulante | <p>13.1 El Postulante deberá completar las declaraciones de elegibilidad del Formulario de Presentación de la Solicitud y los formularios ELE (elegibilidad) 1.1 y 1.2, incluidos en la Sección IV. <i>Formularios de Solicitud</i>, a fin de establecer su elegibilidad de conformidad con las IAP 4 e IAP 5.</p> |
| 14. Documentos que Establecen las Calificaciones del Postulante | <p>14.1 El Postulante deberá proporcionar la información solicitada en los formularios correspondientes incluidas en la Sección IV. <i>Formularios de Solicitud</i>, a fin de establecer sus calificaciones para ejecutar el contrato (los contratos) de conformidad con la Sección III. <i>Criterios de Calificación y Requisitos</i>.</p> <p>14.2 Cuando en un Formulario de Solicitud se requiera al Postulante que indique una suma monetaria, este consignará el equivalente en dólares de los Estados Unidos utilizando el tipo de cambio que se determinará como sigue:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) Para las cifras de volumen de obras de construcción o los datos financieros solicitados para cada año: se estableció originalmente el tipo de cambio vigente el último día del respectivo año calendario (en el cual se deben convertir los montos correspondientes a ese año).(b) Valor del contrato único: tipo de cambio vigente en la fecha del contrato. |

- 14.3 Los tipos de cambio se tomarán de las fuentes a disposición del público especificadas en los DDP. El Contratante puede corregir cualquier error en la determinación de los tipos de cambio de la Solicitud.

**15. Firma de la
Solicitud y
Número de
Copias**

- 15.1 El Postulante preparará un juego original de los documentos que conforman la Solicitud, según se señala en la IAP 11, y lo marcará claramente como “*ORIGINALES*”. El original y todas las copias de la Solicitud serán mecanografiados o escritos con tinta indeleble y deberán estar firmados por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Postulante. En el caso de que el Postulante sea una APCA, la Solicitud deberá estar firmada por un representante autorizado de la APCA en nombre de la APCA, de modo que sea legalmente vinculante para todos sus integrantes, conforme lo acredite un poder firmado por sus signatarios legalmente autorizados.
- 15.2 El Postulante deberá presentar el número de copias de la Solicitud original firmada que se indica en los DDP y marcará claramente cada ejemplar como “*COPIA*”. En caso de discrepancias entre el original y las copias, prevalecerá el texto del original.

D. Presentación de Solicitudes de Precalificación

**16. Cierre e
Identificación de
las Solicitudes**

- 16.1 El Postulante deberá depositar el original y las copias de la Solicitud en un sobre cerrado, el cual deberá:
- (a) llevar el nombre y la dirección del Postulante;
 - (b) estar dirigido al Contratante, de conformidad con la IAP 17.1;
 - (c) portar la identificación específica de este proceso de precalificación que se indica en la IAP 1.1 de los DDP.
 - (d) Indica la advertencia: “*NO ABRIR ANTES DE [fecha y hora de la apertura de la Solicitud de conformidad con la IAP 19.1]*”.
- 16.2 El Contratante no se responsabilizará por no procesar cualquier sobre que no esté identificado tal como se exige en la IAP 16.1 precedente. Si el sobre exterior no está sellado e identificado como se ha indicado anteriormente, el Contratante no se responsabilizará en caso de que la Solicitud se extravíe o sea abierta prematuramente.

**17. Fecha Límite
para la
Presentación de
Solicitudes**

- 17.1 Los Postulantes 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. Cuando así se indique en los DDP, los Postulantes tendrán la opción de presentar sus Solicitudes por medios electrónicos, de conformidad con los procedimientos de presentación de Solicitudes en formato electrónico

que se especifican en los DDP.

- 17.2 El Contratante podrá, a su criterio, prorrogar el plazo para la presentación de Solicitudes mediante una enmienda al Documento de Precalificación de conformidad con la IAP 8, en cuyo caso todos los derechos y obligaciones del Contratante y de los Postulantes previamente sujetos a la fecha límite original quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

**18. Solicitudes
Tardías**

- 18.1 El Contratante se reserva el derecho de aceptar Solicitudes recibidas con posterioridad a la fecha límite para la presentación de Solicitudes, salvo que se especifique otra cosa en los DDP.

**19. Apertura de las
Solicitudes**

- 19.1 El Contratante abrirá todas las Solicitudes en la fecha, la hora y el lugar que se indican en los DDP. Las Solicitudes Tardías serán objeto del tratamiento indicado en la IAP 18.1.
- 19.2 Las Solicitudes presentadas por medios electrónicos (si se permite de conformidad con la IAP 17.1) se abrirán de acuerdo con los procedimientos que se indican en los DDP.
- 19.3 El Contratante preparará un registro del acto de apertura de las Solicitudes en el que incluirá, como mínimo, el nombre de los Postulantes. Se deberá distribuir una copia del registro a todos los Postulantes.

E. Procedimientos para la Evaluación de las Solicitudes

20. Confidencialidad

- 20.1 La información relacionada con las Solicitudes, su evaluación y el resultado no se divulgará a los Postulantes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en el proceso de precalificación hasta que se envíe la notificación de los resultados de la precalificación a todos los Postulantes de conformidad con la IAP 28.
- 20.2 Durante el período comprendido entre la fecha límite para la presentación de las Solicitudes y la fecha de la notificación de los resultados de la precalificación, de conformidad con la IAP 28, todo Postulante que desee comunicarse con el Contratante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de precalificación deberá hacerlo únicamente por escrito.

**21. Aclaraciones de
las Solicitudes**

- 21.1 A criterio del Contratante y a fin de asistir en la evaluación de las Solicitudes, el Contratante podrá requerir aclaraciones (incluso sobre la ausencia de documentos) a cualquier Postulante sobre su Solicitud, las que deberán presentarse dentro de un plazo razonable establecido. Todas las solicitudes de aclaraciones del Contratante y todas las aclaraciones del Postulante deberán hacerse por escrito.

21.2 Si un Postulante no proporciona las aclaraciones o los documentos solicitados, a más tardar, en la fecha y la hora establecidas por el Contratante en la petición de aclaraciones, su Solicitud se evaluará sobre la base de la información y los documentos disponibles al momento de la evaluación de la Solicitud.

21.3 Las aclaraciones presentadas no podrán sustituir, modificar o enmendar ningún documento o información presentada. No se aceptará ninguna enmienda o modificación al contenido presentado en las Solicitudes después de la Apertura de las Solicitudes. Modificaciones sustanciales de las Solicitudes se consideran una desviación sustancial o material de las Solicitudes, que conlleva al rechazo de las mismas.

22. Cumplimiento de las Solicitudes

22.1 El Contratante podrá rechazar cualquier Solicitud que no cumpla con los requisitos del Documento de Precalificación. Si la información provista por el Postulante es incompleta o es necesario presentar aclaraciones de conformidad con la IAP 21.1, y el Postulante no proporciona aclaraciones satisfactorias o la información faltante, esto podrá ocasionar la descalificación del Postulante.

23. Margen de Preferencia

23.1 Salvo que se indique lo contrario en los DDP, no se aplicará un margen de preferencia a los licitantes nacionales²⁰ en el proceso de licitación resultante de esta precalificación.

24. Subcontratistas

24.1 Salvo que se indique lo contrario en los DDP, el Contratante no se propone ejecutar elementos específicos de las Obras con subcontratistas seleccionados anticipadamente por el Contratante.

24.2 El Postulante no propondrá subcontratar la totalidad de las Obras. El Contratante, en IAP 25.2, puede permitir que el Postulante proponga subcontratistas para ciertas partes especializadas de las Obras como se indica en este documento como "*Subcontratistas Especializados*".

24.3 Los Postulantes que planeen utilizar dichos Subcontratistas Especializados deberán especificar, en el Formulario de Presentación de Solicitudes, la (s) actividad (es) o partes de las Obras propuestas para ser subcontratadas junto con los detalles de los subcontratistas propuestos, incluida su calificación y experiencia.

²⁰ A los efectos de la aplicación del margen de preferencia, se considerará que una firma individual es un licitante nacional si está inscrita en el país del Contratante, tiene una participación de más del 50 % de nacionales del país del Contratante, y no subcontrata con contratistas extranjeros más del 10 % del precio del Contrato, sin incluir las sumas provisionales. Las APCA se considerarán licitantes nacionales y serán elegibles para recibir un margen de preferencia nacional únicamente si cada firma integrante está inscrita en el país del Contratante o tiene una participación de más del 50 % de nacionales del país del Contratante, y si la APCA está inscrita en el país del Prestatario. La APCA no podrá subcontratar con empresas extranjeras más del 10 % del precio del Contrato, sin incluir las sumas provisionales. Las APCA entre empresas extranjeras y nacionales no serán elegibles para la aplicación de la preferencia nacional.

F. Evaluación de las Solicitudes y Precalificación de los Postulantes

25. Evaluación de las Solicitudes

- 25.1 El Contratante utilizará los factores, métodos, criterios y requisitos definidos en la Sección III. *Criterios de Calificación y Requisitos*, para evaluar las calificaciones de los Postulantes, y no deberán utilizarse otros métodos, criterios o requisitos. El Contratante se reserva el derecho de dispensar desviaciones menores en los criterios de calificación si estas desviaciones no afectan sustancialmente la capacidad técnica y los recursos financieros del Postulante para ejecutar el Contrato.
- 25.2 Los subcontratistas propuestos por el Postulante deberán estar completamente calificados para sus partes de las Obras. El Postulante no utilizará las calificaciones del subcontratista para calificar para las Obras a menos que sus partes de las Obras hayan sido designadas previamente por el Contratante en los DDP como que pueden cumplir los Subcontratistas Especializados, en cuyo caso, las calificaciones del Subcontratista Especializado propuestas por el Postulante puede ser agregado a las calificaciones del Postulante para el propósito de la evaluación.
- 25.3 En el caso de contratos múltiples, los Postulantes deberán indicar en sus Solicitudes el contrato individual o la combinación de contratos en los que están interesados. El Contratante precalificará a cada Postulante para la combinación máxima de contratos para los cuales el Postulante haya indicado su interés y con respecto a los cuales el Postulante cumpla con el total de requisitos correspondientes.
- 25.4 Los Criterios de Calificación y Requisitos para contratos múltiples, se mencionan en la Sección III. *Criterios de Calificación y Requisitos*.
- 25.5 Solo se considerarán las calificaciones del Postulante. No se considerarán las calificaciones de otras empresas, incluidas las subsidiarias, entidades matrices, afiliadas, subcontratistas del Postulante (*que no sean Subcontratistas Especializados de acuerdo con IAP 25.2 anterior*) o cualquier otra empresa diferente del Postulante.

26. Derecho del Contratante de Aceptar o Rechazar Solicitudes

- 26.1 El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Solicitud, de anular el proceso de precalificación y de rechazar todas las Solicitudes en cualquier momento, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna para con los Postulantes.

27. Precalificación de Postulantes

- 27.1 Todos los Postulantes cuyas Solicitudes han alcanzado o sobrepasado los requisitos mínimos estipulados serán precalificados por el Contratante.
- 27.2 Un Postulante podrá ser “*precalificado condicionalmente*”, es decir,

calificado con sujeción a que el Postulante presente o corrija, en forma aceptable para el Contratante, ciertos documentos o deficiencias específicos de poca importancia.

- 27.3 A los Postulantes que sean precalificados condicionalmente se les enviará la notificación correspondiente, junto con las condiciones que deberán cumplir de manera aceptable para el Contratante, al momento de presentar sus Ofertas o con anterioridad.

28. Notificación de Precalificación

- 28.1 El Contratante notificará por escrito a todos los Postulantes los nombres de los Postulantes que han sido precalificados o precalificados condicionalmente. Asimismo, se notificará por separado a los Postulantes que han sido descalificados.
- 28.2 En la *Notificación de Resultados de las Evaluaciones de las Solicitudes de Precalificación*, el Contratante suministrará como mínimo la siguiente información a cada Postulante:
- (a) El nombre y la dirección del Contratante;
 - (b) La identificación específica de este proceso de precalificación como se indica en la IAP 1.1; [*indicar número de Lote, nombre de proyecto y número de referencia de la Precalificación*].
 - (c) Los nombres de todos los Postulantes que hubieran presentado Solicitudes;
 - (d) Información únicamente relacionada con la precalificación del Postulante, así como los resultados obtenidos para cada criterio y subcriterio;
 - (e) A los Postulantes, que no han sido precalificados, las razones por las cuales fueron descalificados.;
 - (f) La fecha de vencimiento del Plazo Suspensivo; e
 - (g) Instrucciones a los Postulantes que no han sido precalificados, sobre cómo solicitar explicaciones por escrito, las razones por las que fueron descalificados, o cómo presentar una reclamación durante el Plazo Suspensivo.
- 28.3 No se podrá emitir la *Lista de Postulantes Precalificados* definitiva, antes de la finalización del Plazo Suspensivo, de conformidad con la IAP 31, salvo que se extienda de conformidad con la IAP 21.

29. Explicaciones del Contratante

- 29.1 Los Postulantes que no han sido precalificados, podrán solicitar explicaciones por escrito, las razones por las que fueron descalificados, o cómo presentar una reclamación durante el Plazo Suspensivo.
- 29.2 Tras recibir la *Notificación de Resultados de las Evaluaciones de las Solicitudes de Precalificación* a la que se hace referencia en la IAL 28.2,

, los Postulantes no precalificados tendrán *tres (3) días hábiles* para presentar por escrito una solicitud de explicaciones al Contratante. Este deberá proporcionar una explicación a todos los Postulantes no precalificados cuyas solicitudes se hubieran recibido dentro de este plazo.

- 29.3 Cuando se reciba un pedido de explicación dentro de este plazo, el Contratante deberá proporcionarla dentro de los *cinco (5) días hábiles* posteriores, a menos que decida, por razones justificadas, hacerlo fuera de ese período. En ese caso, el Plazo Suspensivo se extenderá automáticamente hasta los *cinco (5) días hábiles posteriores* al envío de la mencionada explicación. Si se produce una demora de este tipo en más de una explicación, el Plazo Suspensivo no podrá finalizar antes de los *cinco (5) días hábiles* posteriores a la última explicación proporcionada. El Contratante informará sin demora y por el medio más rápido disponible a todos los Postulantes acerca de la extensión del Plazo Suspensivo.
- 29.4 Las explicaciones a los Postulantes no precalificados podrán darse por escrito, o mediante una reunión informativa, ya sea presencial o vía videoconferencia. El Postulante solventará los costos que conlleve asistir a una reunión informativa, si la hubiera.
- 29.5 Si el plazo para solicitar explicaciones ha expirado, el Postulante puede aun así solicitarlas. En este caso, el Contratante proporcionará las explicaciones tan pronto como sea posible, y normalmente no más tarde de *quince (15) días hábiles* desde la fecha de recepción de la solicitud de explicaciones.

30. Plazos Suspensivos

- 30.1 El Plazo de Suspensión será de *diez (10) días hábiles*, salvo que se extienda de conformidad con la IAP 29.3. El Plazo Suspensivo comenzará el día posterior a la fecha en que el Contratante haya transmitido a cada Postulante la *Notificación de Resultados de las Evaluaciones de las Solicitudes de Precalificación*.
- 30.2 Al término del Plazo Suspensivo, especificado en la IAP 30.1 anterior, o cualquier extensión de éste de conformidad con la IAP 29.3, y tras la resolución satisfactoria de cualquier queja que se haya presentado en el curso del Plazo Suspensivo, el Contratante solicitará la *No Objeción* del Banco al *Informe de Evaluación de las Solicitudes de Precalificación y Recomendación de la Lista de Postulantes Precalificados*.

31. Invitación a Presentar Ofertas

- 31.1 Una vez cumplido lo establecido en la IAP 30.2, el Contratante notificará a los Postulantes, por escrito, la *Lista de Postulantes Precalificados* definitiva e invitará para cada Lote, a los Postulantes precalificados o precalificados condicionalmente, a presentar ofertas y remitirá la SDO correspondiente definida en la IAP 1.1.

31.2 De presentar Oferta, los Licitantes preseleccionados deberán presentar:

- (a) Una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o una Declaración de Mantenimiento de la Oferta aceptables al Contratante, en la forma y por la cantidad estipuladas en la SDO.
- (b) Las Normas de Conducta que se aplicará a sus empleados y subcontratistas que debe incluir los requisitos mínimos especificados en la SDO.
- (c) Las Estrategias de Gestión y Planes de Ejecución para tratar los riesgos ambientales y sociales (AS) (incluyendo Explotación y Abuso Sexual “EAS” y Acoso Sexual “ASx”).

31.3 De suscribirse un Contrato, el Licitante adjudicatario deberá presentar:

- (a) Una Garantía de Cumplimiento aceptables al Contratante, en la forma y por la cantidad estipuladas en la SDO.
- (b) De suscribirse un Contrato, el Licitante adjudicatario deberá presentar, por separado, una Garantía de Cumplimiento Ambiental y Social (AS).
- (c) Si se requiere en la SDO, información adicional sobre la Propiedad Efectiva utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva incluido en la SDO.

31.4 Antes de la adjudicación del contrato, el Contratante verificará que el Licitante seleccionado (incluyendo cada uno de los miembros de la APCA si la hubiera) no esté descalificado por el Banco por incumplimiento de las obligaciones de prevención y respuesta a EAS/ASx. El Contratante efectuará la misma verificación para cada subcontratista propuesto por el Licitante seleccionado. Si algún subcontratista propuesto no cumple con el requisito, el Contratante requerirá que el Licitante proponga un subcontratista de reemplazo.

32. Cambios en las Calificaciones de los Postulantes

32.1 Cualquier cambio en la estructura o formación de un Postulante después de haber sido precalificado de conformidad con la IAP 27 e invitado a presentar ofertas (*incluido, en el caso de una APCA, cualquier cambio en la estructura o formación de cualquier integrante de dicha APCA*) estará sujeto a la aprobación por escrito del Contratante previa a la fecha límite para la presentación de las ofertas.

32.2 Esa aprobación no se otorgará si:

- (a) El Postulante precalificado propone asociarse con un Postulante descalificado o en el caso de una APCA descalificada, con cualquiera de sus integrantes;
- (b) Como consecuencia del cambio, el Postulante dejara de cumplir sustancialmente los criterios de calificación establecidos en la

Sección III. *Criterios de Calificación y Requisitos, o*

- (c) En opinión del Contratante, el cambio ocasionaría una disminución sustancial de la competencia.

32.3 Cualquiera de dichos cambios deberá presentarse al Contratante a más tardar *catorce (14) días después de la fecha de la Invitación a Presentar Ofertas*.

**33. Quejas
relacionadas con
las
Adquisiciones**

33.1 Los procedimientos y plazos útiles para este proceso de precalificación, tanto para efectuar una queja, reclamación o recurso, relacionada con este proceso, como para llegar a su resolución, se especifican en los DDP.

33.2 El Postulante reclamante podrá hacer uso de los siguientes recursos:

- (a) *Objeción al documento de precalificación; y*
(b) *Impugnación a los resultados de la evaluación de las Solicitudes de Precalificación y la decisión del Contratante de no precalificar un Postulante.*

33.3 Toda queja, reclamación o recurso deberá presentarse por escrito a la dirección del Contratante que se indica en los DDP, por los medios más rápidos disponibles, y en el momento oportuno.

33.4 Se insta a los Postulantes a formular sus quejas, reclamaciones o recursos, en los plazos útiles, de conformidad a lo establecido en la IAP 33.1. Se advierte a los Postulantes que presentar una queja, reclamación o recurso, una vez transcurrido el plazo útil, puede dar lugar a una situación en la que ya no puedan rectificarse los Resultados de las Evaluaciones de las Solicitudes de Precalificación.

Sección III. Datos de la Precalificación

Contenido

Sección II. Datos de la Precalificación (DDP)	36
A. Aspectos Generales.....	36
B. Contenido del Documento de Precalificación	39
C. Preparación de las Solicitudes.....	40
D. Presentación de Solicitudes de Precalificación	42
E. Procedimientos para la Evaluación de las Solicitudes	44
F. Evaluación de las Solicitudes y Precalificación de los Postulantes	44

Sección II. Datos de la Precalificación (DDP)

A. Aspectos Generales

IAP 1.1	La identificación de la Convocatoria Internacional a Precalificación es: <i>PRECA-BEI-BCIE-ALMA-001/2023</i> El Contratante es: : <i>La Alcaldía de Managua (ALMA).</i> Para este proceso de precalificación: Dirección: <i>Alcaldía Municipal de Nicaragua Dirección General de Adquisiciones Centro Cívico, Módulo C, planta alta, puerta 105 Managua, Nicaragua, C.A.</i> Atención: <i>Ing. Denis Salinas Mendoza, Director General de Adquisiciones.</i> Teléfonos: <i>(505) –2252-7388 / 2252-7653</i> e-mail: <i>dsalinas@managua.gob.ni</i> Con copia a: <i>rvillachica@managua.gob.ni; mmaradiaga@managua.gob.ni</i> La lista de Lotes es: <i>Lote 2: Bus Rapid Transit Corridor, Rehabilitación de Pista Juan Pablo II y construcción de pasos a desnivel del Tramo II en la ciudad de Managua: Con una longitud de 1.86 kilómetros, inicia en el Barrio René Cisneros en la Estación 2+900 y finaliza en la Estación 4+760.</i> <i>Lote 3: Bus Rapid Transit Corridor, Rehabilitación de Pista Juan Pablo II y construcción de pasos a desnivel del Tramo III en la ciudad de Managua: Con una longitud de 2.12 kilómetros, inicia en la Estación 4+760 y finaliza en los Semáforos El Riguero en la Estación 6+880.</i> <i>Los Postulantes podrán presentar Solicitudes de Precalificación para uno o ambos Lotes, indicándolo en el Formulario de Presentación de la Solicitud, de conformidad con la Sección IV. Formularios de Solicitud. En el caso de participar en ambos Lotes, se realizará una evaluación combinada del Postulante.</i>
IAP 1.4	El nombre de la SDO es: <i>Solicitud de Ofertas (SDO) para la Contratación de Obras.</i> El número de la SDO es: <i>LPI-BEI-BCIE-ALMA-001/2023</i> Los Contratos son: <i>Lote 2: Bus Rapid Transit Corridor, Rehabilitación de Pista Juan Pablo II y construcción de pasos a desnivel del Tramo II en la ciudad de Managua.</i> <i>Lote 3: Bus Rapid Transit Corridor, Rehabilitación de Pista Juan Pablo II y construcción de pasos a desnivel del Tramo III en la ciudad de Managua.</i>

IAP 1.5

Sistema electrónico de adquisiciones:

El Contratante usará el siguiente “*sistema electrónico de adquisiciones*” para gestionar este proceso de precalificación:

Página web: [nicaraguacompra](http://nicaraguacompra.gob.ni)

PC N°.: PRECA-BEI-BCIE-ALMA-001/2023

<https://www.gestion.nicaraguacompra.gob.ni/siscae/portal/>

e-mail: dsalinas@managua.gob.ni

Atención: *Ing. Denis Salinas Mendoza, Director General de Adquisiciones*

Con copia a: rvillachica@managua.gob.ni; mmaradiaga@managua.gob.ni

El “*sistema electrónico de adquisiciones*” se usará para gestionar los siguientes aspectos del proceso de precalificación:

- *Publicación Convocatoria Internacional a Precalificación;*
- *Publicación y remisión del Documento de Precalificación;*
- *Remisión enlace de la videoconferencia de reunión previa a la recepción de Solicitudes de Precalificación;*
- *Trasmisión de la videoconferencia de la reunión previa a la recepción de Solicitudes de Precalificación;*
- *Publicación y remisión del acta de la reunión previa a la recepción de Solicitudes de Precalificación;*
- *Recepción de solicitudes de aclaración al Documento de Precalificación;*
- *Publicación y remisión de notas aclaratorias al Documento de Precalificación;*
- *Publicación y remisión de modificaciones o enmiendas al Documento de Precalificación;*
- *Remisión enlace de la videoconferencia de la Apertura de Solicitudes de Precalificación;*
- *Trasmisión de la videoconferencia de la Apertura de Solicitudes de Precalificación;*
- *Publicación y remisión la Acta de Apertura de Solicitudes de Precalificación;*
- *Remisión de solicitudes de aclaración a las Solicitudes de Precalificación;*
- *Recepción de las aclaraciones a las Solicitudes de Precalificación;*
- *Remisión de Notificaciones de Resultados de las Evaluaciones de las Solicitudes de Precalificación;*
- *Recepción de solicitudes de aclaración a los Resultados de las Evaluaciones de las Solicitudes de Precalificación;*
- *Remisión explicaciones del Contratante a los Postulantes que solicitaran aclaraciones a los Resultados de las Evaluaciones de las Solicitudes de Precalificación;*
- *Recepción de solicitudes de sesiones informativas en relación con los Resultados de las Evaluaciones de las Solicitudes de Precalificación;*
- *Remisión de citas y/o enlaces para sesiones informativas presenciales, virtuales o híbridas, en relación con los Resultados de las Evaluaciones de las Solicitudes de Precalificación;*
- *Trasmisión de la videoconferencia de sesiones informativas presenciales, virtuales o híbridas, en relación con los Resultados de las Evaluaciones de las Solicitudes de Precalificación;*

	• <i>Recepción de Quejas relacionadas con los Resultados de las Evaluaciones de las Solicitudes de Precalificación;</i> • <i>Remisión Respuesta a Quejas relacionadas con los Resultados de las Evaluaciones de las Solicitudes de Precalificación;</i> • <i>Publicación y remisión de Resultados de las Evaluaciones de las Solicitudes de Precalificación.</i>
IAP 2.1	El nombre del Prestatario es: <i>El Gobierno de la República de Nicaragua.</i> El nombre del Proyecto es: <i>Bus Rapid Transit Corridor (Rehabilitación de la Pista Juan Pablo II y Construcción de Pasos a Densivel en la Ciudad de Managua).</i> El costo y financiamiento del Proyecto es: • <i>USD 136.0 millones financiados por el Banco Europeo de Inversiones (BEI), Convenio de Préstamo BEI N°. 87383;</i> • <i>USD 105.4 millones cofinanciados por el Banco Centroamericano de Integración Económica BCIE, Convenio de Préstamo BCIE N° 2194.</i>
IAP 4.1	El convenio de una APCA y/o la intención de suscribir un convenio de una APCA respaldado por una carta de intención, <i>de conformidad a la IAP 15.1.</i>
IAP 4.2	La APCA deberá nombrar un Representante autorizado, <i>mediante Carta de Autorización o Representación, dado por todos y cada uno de los representantes legales de los integrantes de la APCA, de conformidad a la IAP 15.1.</i>
IAP 4.3	<i>No hay límite</i> en el número máximo de integrantes de la APCA.
IAP 4.8	En el sitio web del Banco, se encuentra disponible una lista de entidades sujetas a una decisión de exclusión: https://www.eib.org/en/about/accountability/anti-fraud/exclusion/index.htm

B. Contenido del Documento de Precalificación

IAP 7.1	La dirección del Contratante para obtener aclaraciones es: <i>Dirección:</i> Alcaldía Municipal de Nicaragua Dirección General de Adquisiciones Centro Cívico, Módulo C, planta alta, puerta 105 Managua, Nicaragua, C.A.. <i>Atención:</i> Ing. Denis Salinas Mendoza, Director General de Adquisiciones <i>Teléfonos:</i> (505) –2252-7388 / 2252-7653 <i>e-mail:</i> dsalinas@managua.gob.ni <i>Con copia a:</i> rvillachica@managua.gob.ni; mmaradiaga@managua.gob.ni <i>Las solicitudes de aclaración que se remitan vía correo electrónico deberán ser remitidas en hoja membretada, firmada y sellada por el representante legal del Postulante y preferiblemente en formato pdf.</i> <i>Las notas aclaratorias serán enviadas por correo electrónico a todos los Postulantes inscritos en el registro oficial de participantes (Los Postulantes que presentaron una solicitud por escrito a la dirección indicada en la Convocatoria). Asimismo, serán publicadas en la página web.</i> <i>Página web:</i> nicaraguacompra PC N°.: PRECA-BEI-BCIE-ALMA-001/2023 https://www.gestion.nicaraguacompra.gob.ni/siscaefportal/
IAP 7.2	Se realizará una reunión previa a la Solicitud: <i>Dirección:</i> Alcaldía Municipal de Nicaragua Dirección General de Adquisiciones Centro Cívico, Módulo C, planta alta, puerta 105 Managua, Nicaragua, C.A. <i>Fecha:</i> 27 de noviembre de 2023. <i>Hora:</i> 10:30 am, hora oficial de la República de Nicaragua. <i>La reunión previa a la Solicitud no es obligatoria y se hará simultáneamente para ambos Lotes, el Contratante preparará el acta de reunión y se procederá de conformidad con la IAP 7.3. Los gastos relacionados con dicha reunión en los cuales incurra el Postulante serán por cuenta de este. Para aquellos Postulantes registrados que no tengan posibilidad de asistir, se les brindará oportunamente un enlace, para poder participar vía videoconferencia.</i>
IAP 7.3	<i>El acta de reunión previa a la Solicitud será enviada por correo electrónico a todos los Postulantes registrados (independientemente si participaron o no en dicha reunión), y será publicada en la página web.</i> <i>Página web:</i> nicaraguacompra PC N°.: PRECA-BEI-BCIE-ALMA-001/2023 https://www.gestion.nicaraguacompra.gob.ni/siscaefportal/

IAP 8.2	<i>Las enmiendas serán enviadas por correo electrónico a todos los Postulantes registrados y serán publicadas en la página web.</i> Página web: nicaraguacompra PC N°.: PRECA-BEI-BCIE-ALMA-001/2023 https://www.gestion.nicaraguacompra.gob.ni/siscae/portal/
---------	--

C. Preparación de las Solicitudes

IAP 10.1	Este Documento de Precalificación se ha publicado en el idioma <i>español</i>. Los Postulantes presentarán Solicitudes de Precalificación en el idioma <i>español</i>. Todo el intercambio de correspondencia se hará en el idioma <i>español</i>. La Solicitud y toda la correspondencia se deberán presentar en el idioma <i>español</i>. El idioma utilizado para la traducción de los documentos justificativos y el material impreso es en el idioma <i>español</i>.
IAP 11.1 (d)	(d) El Postulante deberá presentar la siguiente documentación adicional con su Solicitud: (i) <i>Carta de Autorización o Representación del Postulante, de conformidad a la IAP 15.1;</i> (ii) <i>Copia de los documentos de identificación personal del representante autorizado del Postulante, de conformidad a la IAP 15.1;</i> (iii) <i>Copia de la(s) escritura(s) pública de constitución del Postulante, de conformidad a la IAP 15.1;</i> (iv) <i>Convenio de APCA o Carta de intención de conformar una APCA, (Cuando aplica), de conformidad a la IAP 15.1;</i> (v) <i>Convenio de Integridad, tanto en inglés como en español, de conformidad a la Sección IV. Formularios de Solicitud;</i> (vi) <i>Compromiso Social y Ambiental, tanto en inglés como en español, de conformidad a la Sección IV. Formularios de Solicitud, de conformidad a la Sección IV. Formularios de Solicitud;</i> (vii) <i>Copia de balances, y estados de resultados, debidamente auditados por firma de auditores externos autorizados y certificados incluidas todas las notas e informes relacionadas con éstos;</i> (viii) <i>Constancias originales de instituciones bancarias, con fecha reciente (no más de 30 días);</i> (ix) <i>Constancias, finiquitos, actas de recepción, contratos de proyectos terminados a satisfacción;</i> (x) <i>Autorización para corroborar la autenticidad de la información</i>
IAP 11.2	El Postulante indicará en el Formulario de Presentación de la Solicitud, de conformidad con la <i>Sección IV. Formularios de Solicitud</i>, las comisiones y gratificaciones, si las hubiere, que se hayan pagado o se vayan a pagar a los agentes o a cualquier otra parte relacionada con esta Solicitud.

IAP 14.3	La fuente para determinar los tipos de cambio es: <i>Banco Central de Nicaragua: http://www.bcn.gob.ni.</i>
IAP 15.1	La persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Postulante deberá presentar: (a) <i>Si es un Postulante:</i> i) <i>Carta de Autorización o Representación notariada²¹, confirmación por escrito en la que se faculta al signatario de la Solicitud a participar como Postulante, e indica las facultades²² y las operaciones²³ en la cuales podrá representar al Postulante;</i> ii) <i>Copia de los documentos de identificación personal²⁴ del representante autorizado (Documento o cédula de identidad o pasaporte); y</i> iii) <i>Copia de la escritura pública de constitución del Postulante, inscrita en el registro mercantil correspondiente;</i> (b) <i>Si el Postulante es una APCA previamente conformada:</i> i) <i>Carta de Autorización o Representación notariada²⁰, confirmación por escrito en la que se faculta al signatario de la Solicitud a participar como Postulante, e indica las facultades²¹ y las operaciones²² en la cuales podrá representar a la APCA;</i> ii) <i>Copia de los documentos de identificación personal²³ del representante autorizado; y</i> iii) <i>Copia de la escritura pública de constitución de la APCA inscrita en el registro mercantil correspondiente.</i> (c) <i>Si el Postulante es una APCA, que se conformaría si se le adjudicara un contrato:</i> i) <i>Carta de Autorización o Representación notariada²⁰, confirmación por escrito en la que todos y cada uno de los representantes legales de los Integrantes del APCA, facultan al signatario de la Solicitud a participar como Postulante, e indica las facultades²¹ y las operaciones²² en la cuales podrá representar a la APCA;</i> ii) <i>Poder(es) notariado(s) de los representantes legales de cada integrante de la APCA autorizando la representación;</i> iii) <i>Carta de intención de conformar una APCA²⁵, firmada por todos los representantes legales de los integrantes de la APCA, en la que se define que todos los integrantes responderán de manera conjunta y solidaria por la ejecución de todo el Contrato de conformidad con sus términos y detalla cómo mínimo, los integrantes que la conforman, su nacionalidad, se designa el</i>

²¹ La notarización es el proceso de autenticar la firma del signatario de la Carta de Autorización o Representación del Postulante, debe hacerse ante Notario Público, autorizado por Ley a dar fe pública, quien asegura que esta firma es real y legítima, que el signatario actúa con óptimas capacidades mentales y libre de coacción, y que ha acreditado mediante la presentación de los documentos de identificación personal del signatario y la documentación legal que lo acredita como representante autorizado del Postulante.

²² Por ejemplo: (i) contraer obligaciones, y (ii) recibir instrucciones para y en nombre del Postulante.

²³ Por ejemplo: (i) en el proceso de precalificación, (ii) en el proceso de SDO, en caso de ser invitado como parte de una Lista de Postulantes Precalificados, (iii) en la negociación del Contrato, en caso de ser éste adjudicado al Postulante; y (iv) en la ejecución del Contrato, en caso de ser suscrito.

²⁴ Documento o cédula de identidad o pasaporte.

²⁵ Se recomienda a los Postulantes que tienen la intención de conformar una APCA, seleccionar su posible “denominación social” e indicarla tanto en la Carta de intención de conformar una APCA como en el Formulario de Presentación de la Solicitud, en vista que, si precalifica se invitará al Postulante con dicha denominación y de optar a la adjudicación de un contrato, la misma será utilizada tanto en la(s) resolución(es) de adjudicación, como en el(los) contrato(s), si éste(os) llegara(n) a suscribirse.

	<i>integrante líder y se determinan los porcentajes de participación de cada integrante;</i> iv) <i>Copia de las escrituras públicas de constitución de cada integrante de la APCA;</i> y v) <i>Copia de los documentos de identificación personal²³ de los representantes legales de los integrantes del APCA (mencionados en la Carta de Autorización y en la Carta de intención de conformar una APCA).</i>
IAP 15.2	El número de copias, además del original, que debe presentarse con la Solicitud es: 1. Un (1) original, marcado claramente “ORIGINAL”; y 2. Una (1) copia, marcado claramente “COPIA”. <u>TODAS</u> las páginas de la Solicitud de Precalificación deberán estar impresas, foliadas, selladas y firmadas por el representante formalmente autorizado. Adicionalmente deberá acompañar cada sobre con: 3. Un (1) CD-ROM, USB, o formato digital conteniendo la Solicitud de Precalificación completa escaneada en formato PDF, incluyendo todos sus anexos.

D. Presentación de Solicitudes de Precalificación

IAP 17.1	La fecha límite para la presentación de Solicitudes de Precalificación: Fecha: <i>15 de diciembre de 2023</i> Hora: <i>10:00 am, hora oficial de la República de Nicaragua.</i> Solicitudes de Precalificación por medios electrónicos: Los Postulantes tendrán la opción de presentar sus Solicitudes de Precalificación por medios electrónicos. <i>Los Postulantes deberán notificar la decisión de participación y remitir su Solicitud a los correos electrónicos del Contratante, solicitando confirmación de recibo. Los Postulantes deberán colocar la identificación específica del proceso de precalificación tanto en el “Asunto” del correo electrónico, como en el contenido del mismo. Las Solicitudes deberán presentarse en archivo adjunto en formato PDF y podrán utilizarse aplicaciones como “We Transfer”, “Google Drive”, “One Drive”. <u>La Solicitud se dará por recibida mediante confirmación por parte del Contratante</u>, de conformidad a la hora y fecha de entrada del correo electrónico, siempre y cuando el archivo adjunto conteniendo la Solicitud haya podido ser descargado y esté disponible para lectura e impresión. El Contratante no se hace responsable de las Solicitudes recibidas en correos distintos a los establecidos, que no estén correctamente identificados o con archivos adjuntos defectuosos que imposibiliten su lectura o impresión.</i> La dirección de correo electrónico del Contratante para presentar las Solicitudes electrónicas únicamente es: e-mail: <i>dsalinas@managua.gob.ni</i> Con copia a: <i>rvillachica@managua.gob.ni; mmaradiaga@managua.gob.ni</i>
-----------------	--

	Atención: Ing. Denis Salinas Mendoza, Director General de Adquisiciones Solicitudes de Precalificación vía Courier (correo): Los Postulantes tendrán la opción de presentar sus Solicitudes de Precalificación <i>vía Courier (correo), a la dirección del Contratante. Los Postulantes que decidan utilizar este mecanismo, deberán investigar por sus medios, los tiempos de entrega de sus proveedores de servicios de mensajería y transporte, de manera a cumplir con la hora y fecha de presentación de la Solicitud de Precalificación, la entrega debe ser “Hasta la puerta” e identificado tal como se exige en la IAP 16.1. Los Postulantes deberán notificar la decisión de participación y remitir a los correos electrónicos del Contratante, el comprobante de la ruta o número de guía de envío, que permita hacer la respectiva verificación. El Contratante no se hace responsable por el extravío o entrega tardía de las Solicitudes de Precalificación.</i> La dirección del Contratante para presentar las Solicitudes únicamente es: Dirección: Alcaldía Municipal de Nicaragua Dirección General de Adquisiciones Centro Cívico, Módulo C, planta alta, puerta 105 Managua, Nicaragua, C.A. Atención: Ing. Denis Salinas Mendoza, Director General de Adquisiciones <i>Los Postulantes podrán presentar Solicitud de Precalificación para uno o ambos Lotes, para lo cual deberá indicarlo en su Formulario de Presentación de la Solicitud. Las Solicitudes de ambos Lotes serán presentados simultáneamente en la dirección y, a más tardar, a la hora y fecha especificadas.</i>
IAP 18.1	Las Solicitudes de Precalificación tardías serán rechazadas. <i>El Postulante podrá solicitar por escrito la devolución de la Solicitud de Precalificación rechazada, si el Contratante debe incurrir en un costo por envío, el Postulante, asumirá dicho costo.</i>
IAP 19.1	La apertura de las Solicitudes se realizará el Dirección: Alcaldía Municipal de Nicaragua Dirección General de Adquisiciones Centro Cívico, Módulo C, planta alta, puerta 105 Ciudad: Managua País: Nicaragua, C.A. Fecha: 15 de diciembre 2023 Hora: 10:30 A.M, hora oficial de la República de Nicaragua. <i>Se iniciará la Apertura de las Solicitudes de Lote 2 en la dirección y, a la hora y fecha especificadas; y una vez finalizada, inmediatamente después, se procederá con la Apertura de las Solicitudes de Lote 3. (las aperturas serán por separada por cada lote por esta razón deberán estar separada en la Presentación de propuestas).</i>

	<i>La participación al Acto de Apertura no es obligatoria. Los gastos relacionados con dicha participación en los cuales incurra el Postulante serán por cuenta del mismo. Para aquellos Postulantes registrados que no tengan posibilidad de asistir, se les brindará oportunamente un enlace, para poder asistir vía videoconferencia.</i>
IAP 19.2	<i>No aplica.</i>
IAP 19.3	<i>El Acta de Recepción y Apertura de las Solicitudes será enviada por correo electrónico a todos los Postulantes registrados (independientemente si presentaron o no Solicitudes) y será publicadas en la página web de la Municipalidad de Managua, Nicaragua y tendrán la misma validez de publicación</i> Página web: nicaraguacompra PC N°.: PRECA-BEI-BCIE-ALMA-001/2023 https://www.gestion.nicaraguacompra.gob.ni/siscae/portal/ <u>Página web de ALMA</u>

E. Procedimientos para la Evaluación de las Solicitudes

IAP 23.1	<i>No se aplicará</i> un margen de preferencia a los licitantes nacionales elegibles.
IAP 24.1	<i>El Postulante podrá subcontratar elementos específicos de las Obras</i> , el Contratante no se propone ejecutar ciertas secciones específicas de las Obras con subcontratistas seleccionados por el Contratante.

F. Evaluación de las Solicitudes y Precalificación de los Postulantes

IAP 25.2	<i>Para las partes de las Obras que pueden requerir Subcontratistas, las calificaciones relevantes de los Subcontratistas Especializados propuestos no se agregarán a las calificaciones del Postulante para fines de evaluación.</i>
IAP 33.1	Los Postulantes que deseen impugnar las acciones o decisiones del Contratante deberán formular sus objeciones al Contratante y/o los órganos de examen correspondientes, (mecanismos de recurso nacionales), de acuerdo con las disposiciones aplicables. Los procedimientos tanto para efectuar una queja o solicitud de aclaración o reclamación relacionada con el proceso de precalificación, como para su resolución, se detallan a continuación: a) Se aplicarán los <i>mecanismos de recursos nacionales</i> establecidos en la <i>Ley de Contrataciones Administrativas Municipales (LCAM)</i> ²⁶ y el <i>“Reglamento General (RLCAM)”</i> ²⁷ de la República de Nicaragua.

²⁶ Ley de Contrataciones Administrativas Municipales: Ley N°. 801, aprobado el 04 de octubre del 2012, publicado en La Gaceta N°. 192 del 09 octubre del 2012: <http://legislacion.asamblea.gob.ni/normaweb.nsf/3133c0d121ea3897062568a1005e0f89/85a15304da05724e06257aa600722289?OpenDocument>

²⁷ Reglamento General a la Ley N°. 801 “Ley de Contrataciones Administrativas Municipales, Decreto N°. 08-2013, aprobado el 01 de febrero del 2013, publicado en La Gaceta N°. 24 del 07 de febrero del 2013: <http://legislacion.asamblea.gob.ni/normaweb.nsf/b92aeea87dac762406257265005d21f7/ebade38f0cf5017106257b3400563f4a?OpenDocument>

b) El Postulante reclamante podrá hacer uso de los siguientes recursos:

i. Objeción al Documento de Precalificación:

El procedimiento para presentar una queja, reclamación o *solicitud de objeción al Documento de Precalificación (términos, condiciones, criterios, competencia o ventaja desleal)* será similar al propuesto en el Artículo 94²⁸ de la LCAM y el RLCAM, y para este proceso, se establecen los plazos siguientes:

- Toda queja, reclamación o *recurso de objeción al Documento de Precalificación*, deberá ser presentada al Contratante por el Postulante reclamante por escrito, a partir de la fecha de la *Convocatoria Internacional a Precalificación* dentro del plazo establecido en la Ley (*dentro de la primera mitad del plazo estipulado para la presentación de las Solicitudes*), fuera de este plazo no será admitida ninguna solicitud de objeción al *Documento de Precalificación*.
- La queja, reclamación o *recurso de objeción al Documento de Precalificación*, será diligenciado por el Contratante, a través del Comité de Evaluación, dentro de los **cinco (5) días hábiles** subsiguientes a su presentación. Con la respuesta o aclaración al Postulante reclamante, se dará por resuelto el recurso interpuesto.
- Si luego de analizar la queja, reclamación o *recurso de objeción al Documento de Precalificación*, el Contratante decide modificar dicho documento, deberá incluir una enmienda al mismo y, de ser necesario, extender el plazo para presentar las Solicitudes de Precalificación.

ii. Impugnación a los resultados de la evaluación de las Solicitudes de Precalificación y la decisión del Contratante de no precalificar un Postulante:

El procedimiento para presentar una queja, reclamación o *recurso de impugnación a los resultados de la evaluación de las Solicitudes de Precalificación y la decisión del Contratante de no precalificar un Postulante*, será similar al propuesto en el Artículo 95²⁹ de la LCAM y el RLCAM, y para este proceso, se establecen los plazos siguientes:

- Toda queja, reclamación o *recurso de impugnación a los resultados de la evaluación de las Solicitudes de Precalificación y la decisión del Contratante de no precalificar un Postulante*, deberá hacerse dentro del Plazo Suspensivo, especificado en la IAP 30.1, fuera de este plazo no será admitida ninguna queja, reclamación o *recurso de impugnación a los resultados de la evaluación de las Solicitudes de Precalificación y la decisión del Contratante de no precalificar un Postulante*.
- La queja, reclamación o *recurso de impugnación a los resultados de la evaluación de las Solicitudes de Precalificación y la decisión del Contratante de no precalificar un Postulante*, será diligenciado por el Contratante, a través del Comité de Evaluación, dentro de los **cinco (5) días hábiles** subsiguientes a su presentación. Con la respuesta o aclaración al Postulante reclamante, se dará por resuelto el recurso interpuesto.

²⁸ Artículo 94: Objeción y Aclaración al Pliego de Bases y Condiciones.

²⁹ Artículo 95: Recurso de Impugnación.

	• Luego de analizar la queja, reclamación o <i>recurso de impugnación a los resultados de la evaluación de las Solicitudes de Precalificación y la decisión del Contratante de no precalificar un Postulante</i>, basado en el documento de precalificación podrá admitirla o rechazarla, para el caso que sea admitida, se notificará a todos los Postulantes previamente notificados, una versión revisada de los resultados. c) Si el Postulante no está satisfecho con los Resultados de las Evaluaciones de las Solicitudes de Precalificación, el Postulante tendrá derecho a hacer uso de los recursos establecidos en el <i>Artículo 96³⁰ de la LCAM y el RLCAM</i>. d) Quejas contra la acción del Banco: Cualquier miembro del público puede presentar una queja al Banco con respecto a una acción de mala administración en su debida diligencia en materia de adquisiciones. El Comité de Reclamaciones en materia de Contratación Pública del Banco, revisa la posición del Banco en relación con las quejas derivadas de los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes, obras y servicios de consultoría financiados por el Banco, en caso de que se haya recibido una queja contra la acción del Banco. En el Anexo 8 de la <i>Guía de Contratación Pública para proyectos financiados por el Banco Europeo de Inversiones BEI³¹</i> se proporcionan más detalles sobre el proceso que deben seguir los Postulantes para presentar quejas relacionadas con las adquisiciones.
IAP 33.3	Dirección: <i>Alcaldía Municipal de Nicaragua</i> <i>Dirección General de Adquisiciones</i> <i>Centro Cívico, Módulo C, planta alta, puerta 105</i> <i>Managua, Nicaragua.</i> Atención: <i>Ing. Denis Salinas Mendoza, Director General de Adquisiciones</i> Teléfonos: <i>(505) –2252-7388 / 2252-7653</i> e-mail: <i>dsalinas@managua.gob.ni</i> Con copia a: <i>rvillachica@managua.gob.ni; mmaradiaga@managua.gob.ni</i>

³⁰ Artículo 96: Recurso de Nulidad Contra el Acto de Adjudicación

³¹ https://www.eib.org/attachments/strategies/guide_to_procurement_en.pdf

Sección III. Criterios de Calificación y Requisitos

Contenido

Sección III. Criterios de Calificación y Requisitos	48
A. Requisitos de presentación de la Solicitud de Precalificación.....	49
B. Elegibilidad	50
C. Historial de Incumplimiento de Contratos (Antecedentes)	51
D. Capacidad Financiera de los Postulantes.....	52
E. Experiencia del Postulante	54

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.

El Postulante suministrará toda la información solicitada en los formularios incluidos en la Sección IV. *Formularios de Precalificación.*

Cuando se pida a un Licitante que indique una suma monetaria, este consignará el equivalente **en dólares de los Estados Unidos** utilizando el tipo de cambio que se determinará como sigue:

- Para las cifras de facturación de obras de construcción o los datos financieros solicitados para cada año: se estableció originalmente el tipo de cambio vigente el último día del respectivo año calendario (en el cual se deben convertir los montos correspondientes a ese año).
- Para valores de contratos: tipo de cambio vigente en la fecha de firma del contrato.

Los tipos de cambio se tomarán de las fuentes a disposición del público especificadas en la IAL 14.2. El Contratante puede corregir cualquier error en la determinación de los tipos de cambio.

Precalificación

Para cada lote, los Postulantes serán evaluados en concepto de los siguientes requisitos: Elegibilidad, Historial de Incumplimiento de Contratos (Antecedentes), Capacidad Financiera y Experiencia (General y Específica), en términos de **Cumple/No cumple** (base de cumplimiento). **En caso de incumplimiento de uno de los criterios de cualquiera de los conceptos, el Postulante será descalificado.**

Se han establecido criterios mínimos para optar a la clasificación de cada Lote, y para optar a clasificar para Lotes combinados (*Precalificación para Contratos múltiples*), los Postulantes serán evaluados mediante criterios adicionales siempre en términos de **Cumple/No cumple** (base de cumplimiento), descritos en cada uno de los requisitos.

Es de hacer notar que los Postulantes que opten a clasificar para Lotes combinados deben cumplir los requisitos mínimos para cada Lote individual.

A. Requisitos de presentación de la Solicitud de Precalificación

El Contratante realizará la verificación preliminar de los requisitos de presentación de las Solicitudes de Precalificación, de manera a determinar que fueron presentadas en la forma correcta especificada en los DDP. Asimismo, si incluyen los documentos adicionales que conforman la Solicitud de Precalificación de conformidad a la IAP 11.1 (d)

N°.	Requisitos de presentación de la Solicitud de Precalificación	Cumplimiento	Conformidad
1.	Solicitud recibida antes de la hora y fecha límite para su presentación	Debe cumplir	IAP 17.1
2.	Sobre exterior: (No aplica "Sobre Exterior" para Solicitudes en formato electrónico, sin embargo, estos deben estar correctamente identificados).		IAP 16.1
2.1	Indica el nombre y la dirección del Postulante	Debe cumplir	IAP 16.1(a)
2.2	Indica que está dirigido al Contratante	Debe cumplir	IAP 16.1(b)
2.3	Indica la identificación específica del proceso de precalificación como se indica en la IAP 1.1 de los DDP	Debe cumplir	IAP 16.1(c)
2.4	Indica la advertencia: "NO ABRIR ANTES DE [FECHA Y HORA DE LA APERTURA DE LA SOLICITUD]"	Debe cumplir	IAP 16.1(d)
3.7	Incluye CD-ROM o formato digital con contenido solicitado	Debe cumplir	IAP 16.1(3)
3.	La Solicitud de Precalificación:		
4.1	Idioma de la Solicitud de Precalificación solicitado	Debe cumplir	IAP 10.1
4.2	La Solicitud de Precalificación ha sido debidamente firmada, foliada y sellada	Debe cumplir	IAP 15.1 y 15.2
4.4	La Formulario de Presentación de la Solicitud de Precalificación	Debe cumplir	IAP 11.1
4.4.1	En la forma correcta (Formulario)	Debe cumplir	IAP 12.1
4.4.2	Formulario totalmente completo	Debe cumplir	IAP 12.1
4.4.3	Firmada por la persona debidamente autorizada para firmar la Solicitud de Precalificación en representación del Postulante	Debe cumplir	IAP 12.1
4.4.4	Convenio (Compromiso) de Integridad	Debe cumplir	IAP 11.1 (d)
4.6	Autorización: confirmación por escrito en la que se autoriza al firmante de la Solicitud de Precalificación a comprometer al Postulante (Representación del Postulante)	Debe cumplir	IAP 20.3
4.6.1	Autorización	Debe cumplir	IAP 20.3
4.6.2	Poder(es) de Autorización	Debe cumplir	IAP 20.3
4.6.3	Copia de los documentos de identificación personal (mencionados en los documentos de autorización)	Debe cumplir	IAP 20.3
4.6.4	Copia de la(s) escritura(s) pública de constitución del Postulante.	Debe cumplir	IAP 20.3
4.6.5	Carta de intención de conformar una APCA, firmada por todos los integrantes de la APCA, en la que se designa la empresa líder de la APCA (Cuando aplica)	Debe cumplir	IAP 20.3
4.7	Formularios: todos los formularios que se incluyen en la Sección IV. Formularios de Precalificación	Debe cumplir	IAP 12.1
4.8	Calificaciones: pruebas documentales	Debe cumplir	IAP 11.1(c)
4.9	Autorización para corroborar la autenticidad de la información	Debe cumplir	IAP 11.1(d)
4.10	Gestión de las Estrategias y Planes de Implementación (GEPI) para gestionar los riesgos ASSS	Debe cumplir	IAP
4.11	Modelo de Compromiso Social y Ambiental	Debe cumplir	IAP 5.4(d) y 11.1(d)

B. Elegibilidad

Los criterios de calificación de Elegibilidad de los Postulantes son requerimientos mínimos y serán evaluados en términos de **Cumple/No cumple** (base de cumplimiento). **En caso de incumplimiento de uno de los criterios, el Postulante será descalificado.**

Nº.	Criterios/Requisitos	Lote	Requisitos de cumplimiento		Documentación Requisitos de presentación	Contratos Combinados
			Entidad única	APCA (existente o prevista)		
1.	Conflicto de intereses					
	No presenta conflictos de intereses de conformidad con las IAP 4.7 y 4.8.	Lote 2	✓ Debe cumplir el requisito	✓ Cada integrante debe cumplir el requisito de forma individual. ✓ Todos los integrantes en su conjunto deben cumplir el requisito.	✓ Formulario de Presentación de la Solicitud	✓ Debe cumplir el requisito para cada Lote individual.
		Lote 3				
2.	Sanciones financieras impuestas por la UE					
	No haber sido excluido como resultado de sanciones financieras impuestas por la UE ³² , ya sea de forma autónoma o en virtud de las sanciones económicas decididas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas al amparo del artículo 41 de la Carta de las Naciones Unidas.	Lote 2	✓ Debe cumplir el requisito	✓ Cada integrante debe cumplir el requisito de forma individual. ✓ Todos los integrantes en su conjunto deben cumplir el requisito.	✓ Formulario de Presentación de la Solicitud ✓ Formulario B. de Convenio (Compromiso) de Integridad	✓ Debe cumplir el requisito para cada Lote individual.
		Lote 3				

³² De conformidad con el capítulo 2 del título V del TUE y los objetivos de la Política Exterior y de Seguridad Común establecidos en el artículo 21 del TUE y en el artículo 215 del TFEU.

C. Historial de Incumplimiento de Contratos (Antecedentes)

Los criterios de calificación de **Historial de Incumplimiento de Contratos (Antecedentes)** de los Postulantes, son requerimientos mínimos y serán evaluados en términos de **Cumple/No cumple** (base de cumplimiento). En caso de incumplimiento, el Postulante será descalificado.

N°.	Criterios/Requisitos	Lote	Requisitos de cumplimiento		Documentación Requisitos de presentación	Contratos Combinados
			Entidad única	APCA (existente o prevista)		
1.	Antecedentes de incumplimiento de contratos					
	No haber incurrido en incumplimiento de un máximo del quince por ciento (15%) del total de la cartera de contratos ejecutados atribuible al Postulante en los últimos cinco años hasta a la fecha límite para presentación de la solicitud de precalificación.	Lote 2	✓ Debe cumplir el requisito.	✓ Cada integrante debe cumplir el requisito de forma individual. ✓ Todos los integrantes en su conjunto deben cumplir el requisito.	✓ Formulario CON-2 Este requisito también se aplica a los Contratos ejecutados por el Postulante como integrante de cualquier APCA.	✓ Debe cumplir el requisito para cada Lote individual.
		Lote 3				
2.	Antecedentes de litigios					
	No tener antecedentes sistemáticos de más del quince por ciento (15%) de fallos judiciales o laudos arbitrales contra el Postulante ³³ en proyectos ejecutados en los últimos cinco años hasta la fecha límite para presentación de la solicitud de precalificación.	Lote 2	✓ Debe cumplir el requisito.	✓ Cada integrante debe cumplir el requisito de forma individual. ✓ Todos los integrantes en su conjunto deben cumplir el requisito.	✓ Formulario CON – 2 Este requisito también se aplica a los fallos judiciales o laudos arbitrales contra el Postulante como integrante de cualquier APCA.	✓ Debe cumplir el requisito para cada Lote individual.
		Lote 3				
3.	Antecedentes de desempeño con respecto a las cuestiones Ambientales, Sociales, Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS)					
	No haber incurrido en incumplimiento de más del quince por ciento (15%) de los contratos ejecutados por razones relacionadas con el incumplimiento de cualquier requisito o salvaguardia ambiental, social (incluyendo explotación y abuso sexual (EAS) y violencia de género), en los últimos cinco años a la fecha límite para presentación de la solicitud de precalificación. ³⁴ .	Lote 2	✓ Debe cumplir el requisito.	✓ Cada integrante debe cumplir el requisito de forma individual. ✓ Todos los integrantes en su conjunto deben cumplir el requisito.	✓ Formulario CON-3 Este requisito también se aplica a los litigios pendientes del Postulante como integrante de cualquier APCA.	✓ Debe cumplir el requisito para cada Lote individual.
		Lote 3				

³³ El Postulante proporcionará, en la Carta de Solicitud de Precalificación, información exacta acerca de cualquier litigio o arbitraje resultante de contratos terminados o en curso que él se haya encargado de ejecutar en los últimos cinco (5) años. La existencia de antecedentes sistemáticos de fallos judiciales o laudos arbitrales contra el Postulante o cualquier integrante de una APCA puede derivar en la descalificación del Postulante.

³⁴ El Contratante podrá utilizar esta información para solicitar más información o aclaraciones durante la etapa de precalificación o durante el proceso de licitación y el análisis de diligencia debida relacionado. En los casos en que haya subcontratistas o consultores especializados, ellos también deberán hacer la declaración.

D. Capacidad Financiera de los Postulantes

Los criterios de calificación de Capacidad Financiera de los Postulantes son requerimientos mínimos y serán evaluados en términos de **Cumple/No cumple** (base de cumplimiento). En caso de incumplimiento de los valores mínimos, el Postulante será descalificado.

Nº.	Criterios/Requisitos	Lote	Requisitos de cumplimiento		Documentación Requisitos de presentación	Contratos Combinados
			Entidad única	APCA (existente o prevista)		
1.	Capacidades financieras					
	i. El Postulante demostrará que cuenta con fuentes o líneas de financiamiento y tiene acceso o dispone de activos líquidos, bienes inmuebles libres de gravámenes , y/u otros medios financieros (distintos de pagos por anticipos contractuales) suficientes para atender las necesidades de flujo de fondos para las obras y los compromisos futuros en virtud del contrato, descontados otros compromisos del Postulante.	Lote 2 Igual o mayor a USD 14 millones.	✓ Debe cumplir el requisito.	✓ Todos los integrantes en su conjunto deben cumplir el requisito. ✓ Cada integrante debe cumplir el 20% del requisito. ✓ Al menos un integrante debe cumplir el sesenta (60) % del requisito de forma individual.	✓ Formularios FIN - 3.1, 3.3 y 3.4, con adjuntos ³⁵ ✓ Constancias originales de instituciones bancarias con fecha reciente (no más de 30 días)	✓ Debe cumplir el requisito para cada Lote individual. ✓ Los requisitos mínimos consistirán en la suma de los requisitos para cada Lote individual. Igual o mayor a USD 30 millones.
		Lote 3 Igual o mayor a USD 16 millones.				
	ii. Se presentará el balance general auditado, estados financieros aceptables para el Contratante, correspondientes a los últimos Cinco (5) años , donde se demuestre la solidez de la situación financiera del Licitante y su rentabilidad prevista a largo plazo.	Lote 2	✓ Debe cumplir el requisito	✓ Cada integrante debe cumplir el requisito de forma individual.	✓ Copia de balances, y estados de resultados debidamente auditados por firma de auditores externos autorizados y certificados incluidas todas las notas e informes relacionadas con	✓ Debe cumplir el requisito para cada Lote individual.
		Lote 3				
	a) Coefficiente medio de liquidez Dónde: $CL = AC / PC$ $AC = \text{Promedio del activo a corto plazo}$ $PC = \text{Promedio del pasivo a corto plazo}$	Lote 2	✓ Debe cumplir el requisito: CL: Igual o mayor a 1.2	✓ Cada integrante debe cumplir de forma individual: CL: Igual o mayor a 1. ✓ El integrante que cumple con el 60% en (i) debe cumplir: CL: Igual o mayor a 1.2.		✓ Debe cumplir el requisito para cada Lote individual.
		Lote 3				

³⁵ Autorización para corroborar la autenticidad de la información

Nº.	Criterios/Requisitos	Lote	Requisitos de cumplimiento		Documentación Requisitos de presentación	Contratos Combinados
			Entidad única	APCA (existente o prevista)		
	b) Coeficiente medio de Endeudamiento Dónde: CE = TP/ TA TP = Promedio del total del pasivo TA = Promedio del total del activo	Lote 2	✓ Debe cumplir el requisito: CE: Igual o menor a 0.85	✓ Cada integrante debe cumplir de forma individual: CE: Igual o menor a 0.85. ✓ El integrante que cumple con el 60% en (i) debe cumplir: CE: Igual o menor a 0.80.	éstos.	✓ Debe cumplir el requisito para cada Lote individual.
		Lote 3				
2.	Volumen medio anual					
	Volumen medio anual o promedio mínimo de facturación anual, calculada como el total de pagos certificados recibidos por contratos en curso y/o terminados en los últimos Cinco (5) años ³⁶ .	Lote 2 Igual o mayor a USD 65 millones	✓ Debe cumplir el requisito.	✓ Todos los integrantes en su conjunto deben cumplir el requisito. ✓ Cada integrante debe cumplir de forma individual el 25% del requisito. ✓ Al menos un integrante debe cumplir el 60% del requisito de forma individual.	✓ Formulario FIN – 3.2	✓ Debe cumplir el requisito para cada Lote individual.
		Lote 3 Igual o mayor a USD 75 millones				✓ Los requisitos mínimos consistirán en la suma de los requisitos para cada Lote individual. Igual o mayor a USD 140 millones.

³⁶ Los Postulantes deberán cumplir con los criterios mínimos de calificación, por lo que deberán contar con el volumen medio anual o promedio anual de facturación solicitado en un período de Ocho (8) años, pero no necesariamente deberán contar con ese promedio cada uno de los años en mención.

E. Experiencia del Postulante

Los criterios de calificación de Experiencia de los Postulantes son requerimientos mínimos y serán evaluados en términos de **Cumple/No cumple** (base de cumplimiento). En caso de incumplimiento de los valores mínimos, el Postulante será descalificado.

N°.	Criterios/Requisitos	Lote	Requisitos de cumplimiento		Documentación Requisitos de presentación	Contratos Combinados
			Entidad única	APCA (existente o prevista)		
1	Experiencia general en construcción de obras de infraestructura vial					
	i. <i>Diez (10) años</i> mínimos de experiencia en proyectos de infraestructura vial a partir de su fundación como contratista principal.	Lote 2	✓ Debe cumplir el requisito.	✓ Al menos un integrante debe cumplir el requisito de forma individual. ✓ Se tomará los años de experiencia del integrante más antiguo de la APCA	✓ Formulario EXP – 4.1. ✓ Escritura Pública de Constitución.	✓ Debe cumplir el requisito para cada Lote individual.
		Lote 3				
2	Experiencia específica en construcción de infraestructura vial similar al objeto de esta contratación					
	i. Experiencia en contratos de obras de infraestructura vial <i>en concreto hidráulico y/o asfalto con un área de intervención mínima de 50 mil m² o su equivalente en km con al menos cuatro (4) carriles de circulación</i> , que ha terminado satisfactoriamente como contratista principal, o integrante de una APCA <i>en los últimos 7 años</i> y la fecha límite para presentación de las solicitudes de precalificación.	Lote 2 <i>Mínimo dos (2) contratos cada uno con un valor mínimo de USD 45 millones.</i>	✓ Debe cumplir el requisito.	✓ Todos los integrantes en su conjunto deben cumplir el requisito.	✓ Formulario EXP – 4.2.	✓ Debe cumplir el requisito para cada Lote individual. ✓ Los requisitos mínimos consistirán en cumplir con al menos dos proyectos cada uno por un valor equivalente USD 85 millones
		Lote 3 <i>Mínimo dos (2) contratos cada uno con un valor mínimo de USD 55 millones.</i>				
	ii. Experiencia en contratos de infraestructura vial, <i>que incluya pasos a desnivel</i> , terminados satisfactoriamente como contratista principal, o integrante de una	Lote 2 <i>Mínimo dos (2) contratos con un valor mínimo de USD 12 millones.</i>	✓ Debe cumplir el requisito.	✓ Todos los integrantes en su conjunto deben cumplir el requisito.	✓ Formulario EXP – 4.2 (a) y (b).	✓ Debe cumplir el requisito para cada Lote individual. Los requisitos mínimos consistirán en cumplir con al menos dos proyectos cada uno por un valor equivalente USD 30 millones
		Lote 3 <i>Mínimo dos (2) contratos con un valor mínimo de USD 20 millones cada una.</i>				

Nº.	Criterios/Requisitos	Lote	Requisitos de cumplimiento		Documentación Requisitos de presentación	Contratos Combinados
			Entidad única	APCA (existente o prevista)		
	APCA ³⁷ en los últimos 7 años y la fecha límite para presentación de las solicitudes de precalificación.					

³⁷ En los contratos en los cuales el Postulante participó como integrante de una APCA o como subcontratista, para cumplir este requisito solo se tendrá en cuenta el porcentaje del Postulante, calculado en función del valor.

Sección IV. Formularios de Solicitud

Índice de Formularios

Sección IV. Formularios de Solicitud	56
A. Formulario de Presentación de la Solicitud.....	57
B. Formulario de Convenio (Compromiso) de Integridad.....	60
C. Formulario ELE -1.1.....	65
D. Formulario ELE -1.2.....	66
E. Formulario CON 2.....	68
F. Formulario CON 3.....	72
G. Formulario FIN 3.1.....	74
H. Formulario FIN 3.2.....	76
I. Formulario FIN-3.3.....	77
J. Formulario FIN-3.4.....	78
K. Formulario EXP 4.1.....	79
L. Formulario EXP 4.2 (a).....	80
M. Formulario EXP - 4.2 (a) (continuación).....	81
N. Formulario EXP - 4.2 (b).....	82
O. Formulario de Compromiso Social y Ambiental.....	84

A. Formulario de Presentación de la Solicitud

[INSTRUCCIONES A LOS POSTULANTES: UNA VEZ QUE SE HAYA COMPLETADO EL DOCUMENTO, ESTE RECUADRO SE DEBERÁ OMITIR.]

El Postulante debe redactar esta Carta Presentación de la Solicitud de Precalificación en papel con su membrete en el que deberá figurar claramente el nombre completo y la dirección comercial del Postulante.

[Nota: Todo el texto que aparece entre corchetes se incluye para ayudar a los Postulantes a completar este formulario.]

**Fecha de presentación
de esta Precalificación:**

[indique la fecha (día, mes, año) de presentación de la Oferta]

PC N°:

PRECA-BEI-BCIE-ALMA-001/2023

Solicitud para:

[incluya número de Lote y nombre de proyecto:

Lote 2: Bus Rapid Transit Corridor, Rehabilitación de Pista Juan Pablo II y construcción de pasos a desnivel, del Tramo II en la ciudad de Managua, Nicaragua.

o/y

Lote 3: Bus Rapid Transit Corridor, Rehabilitación de Pista Juan Pablo II y construcción de pasos a desnivel, del Tramo III en la ciudad de Managua, Nicaragua.

Proyecto:

Bus Rapid Transit Corridor en la ciudad de Managua, Nicaragua. (Rehabilitación de Pista Juan Pablo II y construcción de pasos a desnivel, del Tramo IV en la ciudad de Managua]

A:

Alcaldía Municipal de Nicaragua

Atención:

Ing. Denis Salinas Mendoza / Director General de Adquisiciones

Nosotros, los suscritos, solicitamos ser precalificados para (el)los lote(s) indicado(s) y declaramos que:

- (a) **Sin reservas:** Hemos examinado y no hallamos objeción alguna al Documento de Precalificación, incluidas la(s) Notas(s) Aclaratoria(s) y/o la(s) Enmienda(s), emitido de conformidad con la IAP 8 de las Instrucciones a los Postulantes (IAP): *[indicar el número y la fecha de emisión de cada nota aclaratoria y/o enmienda, cuando aplique].*
- (b) **Elegibilidad:** Cumplimos con los requisitos de elegibilidad establecidos en las IAP 4 y 5, no hemos sido declarados excluidos por el Banco Europeo de Inversiones (BEI), ni inelegibles o sancionados por el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), de conformidad con las IAP 4.8, 4.9 e IAP 5.1. Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes nacionales del Contratante, IAP 4.10.
- (c) **Sin conflicto de interés:** No tenemos conflictos de intereses de conformidad con la IAP 4.7.
- (d) **Suspensión e inhabilitación:** Nosotros, al igual que 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 individuo que sea objeto de sanciones financieras impuestas por la UE¹, ya sea de forma autónoma o en virtud de las sanciones económicas decididas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas al amparo del artículo 41 de la Carta de las Naciones Unidas.

- (f) **Subcontratistas y Subcontratistas Especializados:** De acuerdo con I 24.2, planeamos subcontratar las siguientes actividades clave y / o partes de los trabajos:

[Inserte cualquiera de las actividades clave identificadas en la Sección III-4.2 (a) o (b) que el Contratante ha permitido en virtud del documento de Precalificación y que el Postulante pretende subcontratar junto con los detalles completos de los subcontratistas, su calificación y experiencia.]

- (e) **Comisiones, gratificaciones, honorarios:** Declaramos que las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con este proceso de precalificación, el proceso de licitación correspondiente o la ejecución del Contrato, de conformidad con la IAP 11.2:

Nombre del Beneficiario	Dirección	Razón	Monto
<i>[indicar el nombre completo de cada ocasión]</i>	<i>[indicar la calle, el número, la ciudad y el país]</i>	<i>[indicar la razón]</i>	<i>[especificar la moneda, el valor, el tipo de cambio y el equivalente de USD]</i>

[Si no se realizan ni se prometen pagos, agregar el siguiente enunciado: No hemos pagado ni hemos de pagar comisión o bonificación alguna a agentes o terceros con relación a esta Solicitud.].

- (f) **Sin obligación de aceptar:** Entendemos que ustedes pueden cancelar el proceso de precalificación en cualquier momento y que no están obligados a aceptar las Solicitudes que reciban ni a invitar a los Postulantes precalificados a presentar ofertas para los contratos objeto de esta precalificación, sin que ello constituya responsabilidad alguna para con los Postulantes, de conformidad con la IAP 26.1.
- (g) **Autorización:** Autorizamos al Contratante para corroborar la autenticidad de la información brindada en la presente Solicitud de conformidad con la IAP 11.1(d).
- (h) **Cierto y correcto:** Toda la información y las declaraciones y descripciones incluidas en esta Solicitud son, en todos los aspectos, verdaderas, correctas y completas a nuestro leal saber y entender.

Nombre del Postulante: *[indique el nombre completo del Postulante]*²

¹ De conformidad con el capítulo 2 del título V del TUE y los objetivos de la Política Exterior y de Seguridad Común establecidos en el artículo 21 del TUE y en el artículo 215 del TFEU.

² En el caso de la Solicitud sea presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA como Licitante.

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Solicitud en representación del Postulante:

[indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Solicitud]³

Cargo de la persona que firma la Solicitud:

[indique el cargo completo de la persona que firma la Solicitud]

Firma de la persona que firma la Solicitud:

[firma de la persona debidamente autorizada para firmar la Solicitud en representación del Postulante]

N°. de Identificación de la persona que firma la Solicitud

[indique documento y número de identificación (cédula o pasaporte) de la persona que firma la Solicitud]

Fecha de la firma:

[indique la fecha de la firma] [indique el día, el mes y el año]

³ La persona que firme la Solicitud tendrá el poder otorgado por el Postulante. El poder se adjuntará a los documentos y formularios de la Solicitud. Cuando se trate de una APCA, todos los integrantes podrán firmar o solo lo hará el representante autorizado, en cuyo caso se adjuntará el poder que lo faculte a firmar en nombre de todos los integrantes.

B. Formulario de Convenio (Compromiso) de Integridad

[INSTRUCCIONES A LOS POSTULANTES: UNA VEZ QUE SE HAYA COMPLETADO EL DOCUMENTO, ESTE RECUADRO SE DEBERÁ OMITIR]

[El formulario siguiente es adicional al formulario de Presentación de la Solicitud, el Postulante debe completar el Convenio de Integridad tanto en inglés cómo en español en papel con su membrete en el que deberá figurar claramente el nombre completo y la dirección comercial del Postulante.

El presente convenio de los Postulantes al Contratante, deberá incorporarse con fecha reciente a la Solicitud de Precalificación, a la Oferta de ser invitado a presentarla y posteriormente al Contrato en el caso de un procedimiento negociado.

Cabe señalar que, en el Convenio de Integridad, se solicita al Postulante que declare todas las sanciones y/o exclusiones (incluidas cualquier decisión similar que tenga por efecto imponer condiciones al Postulante o sus filiales o excluir a dicho Postulante o sus filiales, tales como suspensión temporal, no exclusión condicional, etc.) impuestas por las instituciones europeas o cualquier banco multilateral de desarrollo (incluido el Grupo del Banco Mundial, el Banco Africano de Desarrollo, el Banco Asiático de Desarrollo, el Banco Europeo de Reconstrucción y Desarrollo, el Banco Europeo de Inversiones o Banco Interamericano de Desarrollo), independientemente de la fecha de emisión y del vencimiento o no de dichas decisiones y del estado actual de cualquier sanción y/o exclusión. En este sentido, cualquier omisión o tergiversación, realizada de forma consciente o imprudente, podrá considerarse fraude según la Política Antifraude del BEI. Por lo tanto, el Contratante se reserva el derecho de rechazar cualquier oferta que presente un Convenio de Integridad inexacto o incompleto, pudiendo provocar el rechazo de la Solicitud de Precalificación por conducta prohibida.

Nota: Todo el texto que aparece entre corchetes se incluye para ayudar a los Postulantes a completar este formulario.]

Covenant of Integrity

To: *Alcaldía Municipal de Managua, Nicaragua.*

From: *[Indicar nombre del Postulante]*

“We declare and covenant that neither we nor anyone, including any of our directors, employees, agents, joint venture partners or sub-contractors, where these exist, acting on our behalf with due authority or with our knowledge or consent, or facilitated by us, has engaged, or will engage, in any Prohibited Conduct (as defined below) in connection with the tendering process or in the execution or supply of any works, goods or services for “*[Indicar número de Lote y nombre de proyecto]*”, proceso: *Precalificación para la Contratación de Obras N°. PRECA-BEI-BCIE-ALMA-001/2023*, como un componente del proyecto: *Bus Rapid Transit Corridor en la ciudad de Managua, Nicaragua (Rehabilitación de Pista Juan Pablo II y Construcción de pasos a desnivel, en la ciudad de Managua)* (the “Contract”) and covenant to so inform you if any instance of any such Prohibited Conduct shall come to the attention of any person in our organisation having responsibility for ensuring compliance with this Covenant.

We shall, for the duration of the tender process and, if we are successful in our tender, for the duration of the Contract, appoint and maintain in office an officer, who shall be a person reasonably satisfactory to you and to whom you shall have full and immediate access, having the duty, and the necessary powers, to ensure compliance with this Covenant.

We declare and covenant that neither we nor anyone, including any of our directors, employees, agents, joint venture partners or sub-contractors, where these exist, acting on our behalf with due authority or with our knowledge or consent, or facilitated by us, (i) is listed or otherwise subject to EU/UN Sanctions and (ii) in connection with the execution or supply of any works, goods or services for the Contract, will act in contravention of EU/UN Sanctions. We covenant to so inform you if any instance shall come to the attention of any person in our organisation having responsibility for ensuring compliance with this Covenant.

If (i) we have been, or any such director, employee, agent or joint venture partner, where this exists, acting as aforesaid has been, convicted in any court or sanctioned by any authority of any offence involving a Prohibited Conduct in connection with any tendering process or provision of works, goods or services during the five years immediately preceding the date of this Covenant, or (ii) any such director, employee, agent or a representative of a joint venture partner, where this exists, has been dismissed or has resigned from any employment on the grounds of being implicated in any Prohibited Conduct, or (iii) we have been, or any of our directors, employees, agents or joint venture partners, where these exist, acting as aforesaid has been excluded or otherwise sanctioned by the EU Institutions or any major Multi-lateral Development Bank (including World Bank Group, African Development Bank, Asian Development Bank, European Bank for Reconstruction and Development, European Investment Bank or Inter-American Development Bank) from participation in a tendering procedure on the grounds of Prohibited Conduct, we give details of that conviction, dismissal or resignation, or exclusion below, together with details of the measures that we have taken, or shall take, to ensure that neither this company nor any of our directors, employees or agents commits any Prohibited Conduct in connection with the Contract “*[Indicar número de Lote y nombre de proyecto]*”, proceso: *Precalificación para la Contratación de Obras N°. PRECA-BEI-BCIE-ALMA-001/2023*, como un componente del proyecto: *Bus Rapid Transit Corridor en la ciudad de Managua, Nicaragua (Rehabilitación de Pista Juan Pablo II y*

Construcción de pasos a desnivel, en la ciudad de Managua).

We acknowledge that if we are subject to an exclusion decision by the European Investment Bank (EIB), we will not be eligible to be awarded a contract to be financed by the EIB.

We grant *Alcaldía de Managua*, the European Investment Bank and auditors appointed by either of them, as well as any authority or European Union institution or body having competence under European Union law, the right to inspect and copy our books and records and those of all our sub-contractors under the Contract. We accept to preserve these books and records generally in accordance with applicable law but in any case, for at least six years from the date of tender submission and in the event we are awarded the Contract, at least six years from the date of substantial performance of the Contract.”

European Investment Bank Guide to Procurement September 2018 38 For the purpose of this Covenant, Prohibited Conduct has the meaning provided in the EIB’s Anti-Fraud Policy⁴.

**Authorized Representative
of Consultant:**

[indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Solicitud]⁵

In the capacity of:

[indique el cargo completo de la persona que firma la Solicitud]

**Signature of the Authorized
Representative of Bidder:**

[firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican más arriba]

**N°. Identification of the
Authorized Representative
of Bidder:**

[indique documento y número de identificación (cédula o pasaporte) de la persona que firma la Solicitud]

**Duly authorized to sign the
bid for and on behalf of:**

[indique el nombre completo del Postulante]⁶

Place and date:

[indique la fecha de la firma] [indique el día, el mes y el año]

⁴ EIB’s Anti-Fraud Policy for definitions (<http://www.eib.org/infocentre/publications/all/anti-fraud-policy.htm>).

⁵ La persona que firme la Solicitud tendrá el poder otorgado por el Postulante.

⁶ En el caso de la Solicitud presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA como Postulante.

Compromiso de Integridad

Para: *Alcaldía Municipal de Managua, Nicaragua*
De: *[Indicar nombre del Postulante]*

«Declaramos y garantizamos que ni nosotros ni nadie de nuestra empresa, incluidos sus directores, empleados, agentes, socios de empresas conjuntas o subcontratistas, en su caso, actuando en nuestro nombre con la debida autoridad o con nuestro conocimiento o consentimiento, o con nuestra colaboración, ha incurrido ni incurrirá en ninguna Práctica Prohibida (como se define más adelante) en relación con el procedimiento de contratación pública o con la ejecución de cualquier obra o suministro de bienes o servicios para “[Indicar número de Lote y nombre de proyecto]”, proceso: *Precalificación para la Contratación de Obras N°. PRECA-BEI-BCIE-ALMA-001/2023*, como un componente del proyecto: *Bus Rapid Transit Corridor en la ciudad de Managua, Nicaragua (Rehabilitación de Pista Juan Pablo II y Construcción de pasos a desnivel, en la ciudad de Managua)* (el «Contrato») y nos comprometemos a informarle de cualquier caso de Práctica Prohibida que llegara a nuestro conocimiento en que pudiera incurrir cualquier persona de nuestra organización que esté encargada de garantizar el cumplimiento de este Compromiso.

Asimismo, nos comprometemos a nombrar y mantener en su cargo todo el tiempo que dure el proceso de licitación y, si nuestra oferta es la adjudicataria del contrato, durante todo el período de vigencia del Contrato, a un ejecutivo, que será una persona razonablemente satisfactoria para ustedes y a la que ustedes tendrán acceso pleno e inmediato, que tendrá asignado el deber de garantizar el cumplimiento de este Compromiso y gozará de las facultades necesarias a tal efecto.

Declaramos y garantizamos que ni nosotros ni nadie de nuestra empresa, incluidos sus directores, empleados, agentes, socios de empresas conjuntas o subcontratistas, en su caso, actuando en nuestro nombre con la debida autoridad o con nuestro conocimiento o consentimiento, o con nuestra colaboración, i) está incluido en una lista de sancionados o está sujeto de cualquier otro modo a sanciones de la UE o de las Naciones Unidas; y ii) en relación con la ejecución de obras, el suministro de bienes o la prestación de servicios para el Contrato, contravendrá las sanciones de la UE o las Naciones Unidas. Nos comprometemos a informarle de cualquier caso que llegue a conocimiento de cualquier persona en nuestra organización que esté encargada de garantizar el cumplimiento de este Compromiso.

Si i) nosotros, o cualquiera de dichos directores, empleados, agentes o socios de empresas conjuntas, en su caso, actuando en tal calidad, hubiera sido declarado culpable por cualquier juzgado o tribunal o sancionado por cualquier autoridad de cualquier delito que implique una Práctica Prohibida en relación con cualquier proceso de licitación o ejecución de obras, suministro de bienes o prestación de servicios durante los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha del presente Compromiso, o ii) cualquiera de dichos directores, empleados, agentes o un representante de un socio de una empresa conjunta, en su caso, hubiera sido despedido o hubiera renunciado a cualquier empleo por el motivo de estar implicado en cualquier Práctica Prohibida, o iii) nosotros, o cualesquiera de nuestros directores, empleados, agentes o socios de empresas conjuntas, en su caso, actuando en tal calidad, hubiéramos sido excluidos o sancionados de cualquier otro modo por las Instituciones de la UE o por cualquier Banco Multilateral de Desarrollo destacado (p. ej., Grupo Banco Mundial, Banco Africano de Desarrollo, Banco Asiático de Desarrollo, Banco Europeo para la Reconstrucción y el Desarrollo, Banco Europeo de Inversiones o Banco Interamericano de Desarrollo) de participar en un procedimiento de contratación pública por haber incurrido en Prácticas Prohibidas, aportaremos detalles de tal condena, despido o cese, o exclusión a continuación, así como información detallada de las medidas que hemos tomado, o tomaremos, para

velar porque esta compañía o cualquiera de sus directores, empleados o agentes no incurran en Prácticas Prohibidas en conexión con el Contrato “[Indicar número de Lote y nombre de proyecto]”, proceso: *Precalificación para la Contratación de Obras N°. PRECA-BEI-BCIE-ALMA-001/2023*, como un componente del proyecto: *Bus Rapid Transit Corridor en la ciudad de Managua, Nicaragua (Rehabilitación de Pista Juan Pablo II y Construcción de pasos a desnivel, en la ciudad de Managua)*.

Entendemos que si el Banco Europeo de Inversiones (BEI) adopta una decisión de exclusión contra nosotros, no se nos podrá adjudicar ningún contrato que vaya a ser financiado por el BEI.

Otorgamos a la **Alcaldía de Managua**, al Banco Europeo de Inversiones y a los auditores designados por cualquiera de ellos, así como a cualquier autoridad o institución de la Unión Europea u organismo competente en virtud de la normativa de la Unión Europea, el derecho a inspeccionar y hacer copias de nuestros libros y registros y de los de todos nuestros subcontratistas en el marco del Contrato. Aceptamos conservar estos libros y registros generalmente de conformidad con la legislación vigente, pero en cualquier caso durante un plazo no inferior a seis años contado a partir de la fecha de la presentación de las ofertas y en el caso de que se nos adjudicara el Contrato, durante un plazo no inferior a seis años contado a partir de la fecha de la ejecución sustancial del Contrato”.

A efectos de este Compromiso, Práctica Prohibida tiene el significado previsto en la Política Antifraude del BEI⁷.

**Nombre de la persona
debidamente autorizada
para firmar en
representación del
Postulante:**

*[indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Solicitud]*⁸

**Cargo de la persona que
firma:**

[indique el cargo completo de la persona que firma la Solicitud]

**Firma de la persona que
firma:**

[firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican más arriba]

**N°. de Identificación de la
persona que firma:**

[indique documento y número de identificación (cédula o pasaporte) de la persona que firma la Solicitud]

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

*[indique el nombre completo del Postulante]*⁹

Lugar y fecha de la firma:

[indique la fecha de la firma] [indique el día, el mes y el año]

⁷ Consulte las definiciones en la Política Antifraude del BEI (<http://www.eib.org/infocentre/publications/all/anti-fraud-policy.htm>).

⁸ La persona que firme la Solicitud tendrá el poder otorgado por el Postulante.

⁹ En el caso de la Solicitud presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA como Postulante.

C. Formulario ELE -1.1

Formulario de Información sobre el Postulante

Fecha: [indicar fecha]

Número y nombre de la PC: [Indicar número de Lote y nombre de proyecto]
PRECA-BEI-BCIE-ALMA-001/2023

Página: [insertar número de página] de [insertar número total de páginas] páginas

Información sobre el Postulante

1. Datos del Postulante

Nombre del Postulante:	<u>[indicar nombre del Postulante]</u>
Si se trata de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) (<i>Joint Venture</i>) nombre de cada miembro:	<u>[indicar nombre e cada miembro de APCA]</u>
País de registro, real o previsto, del Postulante:	<u>[indicar el país de constitución]</u>
Año de constitución, real o previsto, del Postulante:	<u>[indicar año de constitución]</u>
Domicilio legal del Postulante:	<u>[indicar país de registro]</u>

2. Datos del representante autorizado del Postulante

Nombre:	<u>[indicar nombre del representante autorizado del Postulante]</u>
Dirección:	<u>[Indicar dirección completa del Postulante e incluir ciudad y país]</u>
Número de teléfono:	<u>[Indicar número telefónico, e incluir código de ciudad]</u>
Dirección de correo electrónico:	<u>[Indicar correo electrónico]</u>

3. Pruebas documentales

1. Se adjunta copia del original de los siguientes documentos:

- ☐ Escritura de constitución (o documento equivalente de constitución o asociación) y/o documentos de inscripción, de conformidad con la IAP 4.5.
- ☐ Documentos de identificación personal del Representante Autorizado, de conformidad con la IAP 11.1(d)
- ☐ En el caso de una APCA, la carta de intención de constituir una APCA o el acuerdo de APCA, de conformidad con la IAP 4.2.

D. Formulario ELE -1.2

Formulario de Información sobre la APCA del Postulante

[El formulario siguiente es adicional al formulario ELE – 1.1. y deberá completarse para brindar información sobre cada integrante de la APCA (si el Postulante es una APCA) y cualquier Subcontratista Especializado que el Postulante proponga utilizar para cualquier parte del Contrato resultante de esta precalificación].

Nombre del Licitante: [indicar nombre del Licitante]

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

Fecha: [indicar fecha]

Número y nombre de la PC: [Indicar número de Lote y nombre de proyecto]
PECA-BEI-BCIE-ALMA-001/2023

Página: [insertar número de página] de [insertar número total de páginas] páginas

Información sobre la APCA Postulante

Datos de la APCA	
Nombre del Postulante:	<u>[indicar nombre del Postulante]</u>
Nombre del integrante de la APCA:	<u>[indicar nombre de cada integrante de APCA]</u>
País de registro del integrante de la APCA:	<u>[indicar el país de constitución]</u>
Año de constitución del integrante de la APCA:	<u>[indicar año de constitución]</u>
Domicilio legal del integrante de la APCA en el país de constitución:	<u>[indicar país de registro]</u>

Datos del representante autorizado del miembro de la APCA	
Nombre:	<u>[indicar nombre del representante autorizado del integrante del APCA]</u>
Dirección:	<u>[Indicar dirección del miembro del APCA actual e incluir ciudad y país]</u>
Número de teléfono/fax:	<u>[Indicar número telefónico, e incluir código de ciudad]</u>
Dirección de correo electrónico:	<u>[Indicar correo electrónico]</u>

Pruebas documentales	
A. Se adjunta copia del original de los siguientes documentos:	
☐ Escritura de constitución (o documento equivalente de constitución o asociación) y/o	

documentos de inscripción, de conformidad con la IAP 4.5.

- ☐ Documentos de identificación personal de los Representantes Autorizados, de conformidad con la IAP 11.1(d)
- ☐ En el caso de una institución o empresa de propiedad estatal, de conformidad con la cláusula IAL 4.8, los documentos que acreditan que tiene autonomía legal y financiera, que realiza operaciones de acuerdo con el derecho comercial y que no está sometida a la supervisión del Contratante.

[Si se requiere bajo DDL IAP 31.3, el Postulante seleccionado deberá proporcionar información adicional sobre la titularidad real de cada miembro de la APCA, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva]

B. Se incluye el organigrama, la lista de los miembros del Directorio y propiedad efectiva.

- ☐ Organigrama del integrante de la APCA
- ☐ Lista de los integrantes del Directorio y propiedad efectiva del integrante de la APCA

E. Formulario CON 2

Historial de incumplimiento de contratos, litigios pendientes y antecedentes de litigios

[El siguiente cuadro deberá completarse con la información del Postulante y de cada uno de los integrantes de la APCA].

Nombre del Licitante: [indicar nombre del Licitante]

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

Fecha: [indicar fecha]

Número y nombre de la PC: [Indicar número de Lote y nombre de proyecto]
PECA-BEI-BCIE-ALMA-001/2023

Página: [insertar número de página] de [insertar número total de páginas] páginas

Incumplimiento de Contratos

(de conformidad con la Sección III: Criterios de evaluación y calificación)

- ☐ No se produjo ningún incumplimiento de contratos desde el 1 de enero de [indicar el año], según lo especificado en la Sección III: Criterios de evaluación y calificación, C. Historial de Incumplimiento de Contratos (Antecedentes), I. Antecedentes de incumplimiento de contratos.
- ☐ Hubo incumplimiento de contratos desde el 1 de enero de [indicar el año], según lo especificado en la Sección III: Criterios de evaluación y calificación, C. Historial de Incumplimiento de Contratos (Antecedentes), I. Antecedentes de incumplimiento de contratos, como se indica a continuación:

Año	Parte no cumplida del contrato	Identificación del contrato	Monto total del contrato
<u>[indicar el año]</u>	<u>[indicar el monto y el porcentaje]</u>	Identificación del contrato: <u>[indicar el nombre completo, el número y cualquier otra identificación del contrato]</u> Nombre del Contratante: <u>[indicar el nombre completo del Contratante]</u> Dirección del Contratante: <u>[indicar dirección completa, la ciudad y el país]</u> Motivos del incumplimiento: <u>[indicar los principales motivos]</u>	<u>[indicar el monto (valor actual, moneda, tipo de cambio y equivalente en USD)]</u>

Año	Parte no cumplida del contrato	Identificación del contrato	Monto total del contrato
<i>[indicar el año]</i>	<i>[indicar el monto y el porcentaje]</i>	<i>[indicar todos los contratos concernientes]</i>	<i>[indicar el monto (valor actual, moneda, tipo de cambio y equivalente en USD)]</i>

Litigios pendientes

(de conformidad con la Sección III: Criterios de evaluación y calificación)

- ☐ No hay ningún litigio pendiente, de conformidad con la Sección III: Criterios de evaluación y calificación, C. Historial de Incumplimiento de Contratos (Antecedentes), 3. Litigios pendientes
- ☐ Hay litigios pendientes, de conformidad con la Sección III: Criterios de evaluación y calificación, C. Historial de Incumplimiento de Contratos (Antecedentes), 3. Litigios pendientes, como se indica a continuación:

Año del litigio	Monto en litigio	Identificación del contrato	Monto total del contrato
[indicar el año]	[indicar el monto y el porcentaje]	Identificación del contrato: [indicar el nombre completo, el número y cualquier otra identificación del contrato] Nombre del Contratante: [indicar el nombre completo del Contratante] Dirección del Contratante: [indicar dirección completa, la ciudad y el país] Objeto del litigio: [indicar el objeto del litigio] Parte que inició el litigio: [indicar Parte que inició litigio (Contratante o Contratista)] Estado del litigio: [indicar estado de litigio]	[indicar el monto (valor actual, moneda, tipo de cambio y equivalente en USD)]
[indicar el año]	[indicar el monto y el porcentaje]	[indicar todos los contratos concernientes]	[indicar el monto (valor actual, moneda, tipo de cambio y equivalente en USD)]

Historial de litigios

(de conformidad con la Sección III: Criterios de evaluación y calificación)

- ☐ No hay historial de litigios, de conformidad con la Sección III: Criterios de evaluación y calificación, C. Historial de Incumplimiento de Contratos (Antecedentes), 2. Antecedentes de litigios.
- ☐ Hay un historial de litigios, de conformidad con la Sección III: Criterios de evaluación y calificación, C. Historial de Incumplimiento de Contratos (Antecedentes), 2. Antecedentes de litigios, como se indica a continuación:

Año del laudo	Resultado como porcentaje del patrimonio	Identificación del contrato	Monto total del contrato
[indicar el año]	[indicar el porcentaje]	Identificación del contrato: [indicar el nombre completo, el número y cualquier otra identificación del contrato] Nombre del Contratante: [indicar el nombre completo del Contratante] Dirección del Contratante: [indicar dirección completa, la ciudad y el país] Asunto controvertido: [indicar las principales cuestiones controvertidas] Parte que inició la controversia: [indicar Parte que inició litigio (Contratante o Contratista)] Motivos del litigio: [indicar los principales motivos] Decisión a la que se llegó en el laudo: [indicar decisión del laudo]	[indicar el monto (valor actual, moneda, tipo de cambio y equivalente en USD)]
[indicar el año]	[indicar el porcentaje]	[indicar todos los contratos concernientes]	[indicar el monto (valor actual, moneda, tipo de cambio y equivalente en USD)]

F. Formulario CON 3

Declaración Ambiental y Social (AS)

[El siguiente cuadro deberá completarse con la información del Postulante, de cada integrante de una APCA y de cada Subcontratista Especializado].

Nombre del Postulante: *[indicar nombre del Licitante]*

Nombre del miembro de la APCA o Subcontratista Especializado: *[indicar nombre del miembro del APCA o Subcontratista Especializado]*

Fecha: *[indicar fecha]*

Número y nombre de la PC: *[Indicar número de Lote y nombre de proyecto]*
PRECA-BEI-BCIE-ALMA-001/20232

Página: *[insertar número de página] de [insertar número total de páginas] páginas*

Declaración de Desempeño Ambiental, Social, y de Seguridad y Salud en el Trabajo

(de conformidad con la Sección III: Criterios de evaluación y calificación)

- ☐ **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, C. Historial de Incumplimiento de Contratos (Antecedentes), 3. Antecedentes de desempeño con respecto a las cuestiones Ambientales, Sociales, Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS).*
- ☐ **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, C. Historial de Incumplimiento de Contratos (Antecedentes), 3. Antecedentes de desempeño con respecto a las cuestiones Ambientales, Sociales, Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS).* Los detalles se describen a continuación:

Año	Suspensión o Terminación parcial del contrato	Identificación del Contrato	Monto total del contrato
<i>[indicar año]</i>	<i>[indicar monto o porcentaje]</i>	Identificación del contrato: <i>[indicar el nombre completo, el número y cualquier otra identificación del contrato]</i> Nombre del Contratante:	<i>[indicar el monto (valor actual, moneda, tipo de cambio y</i>

Año	Suspensión o Terminación parcial del contrato	Identificación del Contrato	Monto total del contrato
		<i>[indicar el nombre completo del Contratante]</i> Dirección del Contratante: <i>[indicar dirección completa, la ciudad y el país]</i> Razones de suspensión o terminación: <i>[indicar las razones principales, por ej. por faltas en materia VBG / EAS]</i>	<i>equivalente en USD))]</i>
<i>[indicar año]</i>	<i>[indicar monto o porcentaje]</i>	<i>[indicar todos los contratos concernientes]</i>	<i>[indicar el monto (valor actual, moneda, tipo de cambio y equivalente en USD))]</i>

**Garantías de Cumplimiento cobradas por un Contratante
por razones relacionadas con el desempeño en materia ASSS**

Año	Monto de la Garantía	Identificación del Contrato	Monto Total del Contrato
<i>[indicar año]</i>	<i>[indicar monto]</i>	Identificación del contrato: <i>[indicar el nombre completo, el número y cualquier otra identificación del contrato]</i> Nombre del Contratante: <i>[indicar el nombre completo Contratante]</i> Dirección del Contratante: <i>[indicar dirección completa, la ciudad y el país]</i> Razones para el cobro de la Garantía: <i>[indicar las razones principales por ej. por faltas en materia VBG / EAS]</i>	<i>[indicar el monto (valor actual, moneda, tipo de cambio y equivalente en USD))]</i>
<i>[indicar año]</i>	<i>[indicar monto]</i>	<i>[indicar todos los contratos concernientes]</i>	<i>[indicar el monto (valor actual, moneda, tipo de cambio y equivalente en USD))]</i>

G. Formulario FIN 3.1

Situación y resultados financieros

[El siguiente cuadro deberá completarse con la información del Postulante y de cada uno de los integrantes de la APCA].

Nombre del Postulante: [indicar nombre del Licitante]

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

Fecha: [indicar fecha]

Número y nombre de la PC: [Indicar número de Lote y nombre de proyecto]
PRECA-BEI-BCIE-ALMA-001/2023

Página: [insertar número de página] de [insertar número total de páginas] páginas

1. Datos financieros

Datos financieros					
Tipo de información financiera <i>(en USD)</i>	Información histórica [2015-2019] ¹				
	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Estado de la situación financiera <i>(información del balance general)</i>					
Activo total (AT)					
Pasivo total (PT)					
Total del patrimonio neto (PN)					
Activo corriente (AC)					
Pasivo corriente (PC)					
Capital de trabajo (CT)					
Información sobre el estado de ingresos					
Total de ingresos (TI)					
Utilidades antes de impuestos (UAI)					
Información sobre el flujo de fondos					
Flujo de fondos provenientes de operaciones					

¹ Monto en moneda, moneda, tipo de cambio, equivalente en USD. Véase la IAL 15 en relación con el tipo de cambio.

2. Fuentes de financiamiento

[Especificar las fuentes de financiamiento para atender las necesidades de flujo de fondos respecto de las obras actualmente en marcha y para futuros compromisos contractuales.]

Fuentes de financiamiento		
Nº.	Fuente de financiamiento	Monto
1	<i>[indicar fuente de financiamiento]</i>	<i>[indicar el monto equivalente en USD]</i>
2		
3		

3. Documentos financieros

[El Postulante y todos los integrantes del APCA presentarán copias de sus estados financieros de los últimos cinco (5) años de conformidad con la Sección III: Criterios de evaluación y calificación, C Capacidad Financiera de los Postulantes, 1. Capacidades financieras]

Los estados financieros deberán cumplir las siguientes condiciones:

- ☐ reflejan la situación financiera del Licitante o del miembro de una APCA, y no de una entidad afiliada (como una empresa matriz o un miembro del grupo),
- ☐ están auditados o certificados de manera independiente de conformidad con la legislación local,
- ☐ están completos e incluir todas las notas a los estados financieros,
- ☐ corresponden a períodos contables ya cerrados y auditados.
- ☐ Se adjuntan copias de los estados financieros² para los cinco (5) años) antes mencionados y que cumplen con los requisitos establecidos.

² Si el conjunto más reciente de estados financieros abarca un período anterior a los 12 meses previos a la fecha de la oferta, se deberán justificar los motivos.

H. Formulario FIN 3.2

Volumen medio anual

[El siguiente cuadro deberá completarse con la información del Postulante y de cada uno de los integrantes de la APCA].

Nombre del Postulante: [indicar nombre del Licitante]

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

Fecha: [indicar fecha]

Número y nombre de la PC: [Indicar número de Lote y nombre de proyecto]
PRECA-BEI-BCIE-ALMA-001/2023

Página: [insertar número de página] de [insertar número total de páginas] páginas

Datos de facturación anual			
Año	Monto	Tipo de cambio	Equivalente en USD ³
[2017]	[indicar el monto y la moneda]	[indicar tipo de cambio a USD]	[indicar el monto equivalente en USD]
[2018]			
[2019]			
[2020]			
[2021]			
Facturación media anual⁴			

³ Véase la fecha y la fuente del tipo de cambio en la IAP 14

⁴ Equivalente total en USD para todos los años dividido por la cantidad total de años. Véase la Sección III: Criterios de Evaluación y Calificación, subfactor 3.2.

I. Formulario FIN-3.3

Recursos financieros

Nombre del Postulante: [indicar nombre del Postulante]

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

Fecha: [indicar fecha]

Número y nombre de la PC: [Indicar número de Lote y nombre de proyecto]
PRECA-BEI-BCIE-ALMA-001/2023

Página: [insertar número de página] de [insertar número total de páginas] páginas

[Indicar las fuentes de financiamiento, tales como activos líquidos, bienes inmuebles libres de gravámenes, líneas de crédito y otros medios financieros, descontados los compromisos vigentes, que estén disponibles para satisfacer todas las necesidades de flujo de fondos para construcción asociadas al contrato o los contratos en cuestión, conforme se especifica en la Sección III: Criterios de evaluación y calificación.]

Recursos financieros		
Nº.	Fuente de financiamiento	Monto
1	<i>[indicar fuente de financiamiento]</i>	<i>[indicar el monto equivalente en USD]</i>
2		
3		

J. Formulario FIN-3.4

Compromisos contractuales actuales / Obras en ejecución

Nombre del Postulante: [indicar nombre del Licitante]

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

Fecha: [indicar fecha]

Número y nombre de la PC: [Indicar número de Lote y nombre de proyecto]
PRECA-BEI-BCIE-ALMA-001/2023

Página: [insertar número de página] de [insertar número total de páginas] páginas

[Los Postulantes y cada miembro de una APCA deberán proporcionar información sobre sus compromisos contractuales actuales respecto de todos los contratos que les hayan sido adjudicados, o para los cuales hayan recibido una carta de intención o de aceptación, o que estén por finalizar, pero para los cuales aún no se haya emitido un certificado de terminación final sin salvedades.]

Compromisos contractuales actuales					
N°.	Nombre del contrato	Dirección de contacto, teléfono, correo electrónico del Contratante	Valor de la obra por ejecutar	Fecha prevista de terminación	Facturación mensual promedio en el último semestre
1	<i>[indicar el nombre completo, el número y cualquier otra identificación del contrato]</i>	<i>[indicar dirección completa, la ciudad y el país, número telefónico incluyendo código de área, correo electrónico del Contratante]</i>	<i>[indicar monto equivalente actual en USD]</i>	<i>[indicar fecha prevista de terminación de las obras]</i>	<i>[(USD/mes)]</i>
2					
3					
4					
5					

K. Formulario EXP 4.1

Experiencia general en construcción

[El siguiente cuadro deberá completarse con la información del Postulante y, en el caso de una APCA, de cada integrante].

Nombre del Postulante: [indicar nombre del Postulante]

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

Fecha: [indicar fecha]

Número y nombre de la PC: [Indicar número de Lote y nombre de proyecto]
PRECA-BEI-BCIE-ALMA-001/2023

Página: [insertar número de página] de [insertar número total de páginas] páginas

[Identificar los contratos que demuestren trabajo continuo de construcción de obras durante los últimos [número] años, de conformidad con la Sección III. Criterios de Calificación y Requisitos, E. Experiencia del Postulante, 1. Experiencia general en construcción. Enumerar los contratos cronológicamente de acuerdo con las fechas de inicio].

Experiencia general en construcciones

Contrato N°. <i>[indicar correlativo 1, 2,...]</i>	Información			
Identificación del contrato	<i>[indicar el nombre completo, el número y cualquier otra identificación del contrato]</i>			
Fecha de inicio	<i>[Indicar fecha de inicio de la obras]</i>			
Fecha de finalización	<i>[Indicar fecha de terminación de las obras]</i>			
Función en el contrato	Contratista principal ☐	Miembro de una APCA ☐	Contratista administrador ☐	Subcontratista ☐
Monto total del contrato	<i>[indicar monto en USD]⁵</i>			
Breve descripción de las obras realizadas por el Licitante:	<i>[indicar una breve descripción del contrato que refleje su cumplimiento con los criterios de la Sección III: Criterios de Evaluación y Calificación]</i>			
Nombre del Contratante:	<i>[indicar el nombre completo del Contratante]</i>			
Dirección:	<i>[indicar dirección completa, la ciudad y el país del Contratante]</i>			
Teléfono:	<i>[indicar número telefónico incluyendo código de área del Contratante]</i>			
Correo electrónico:	<i>[indicar correo electrónico del Contratante]</i>			

⁵ Véase la fecha y la fuente del tipo de cambio en la IAP 14

L. Formulario EXP 4.2 (a)

Experiencia específica en construcción y gestión de contratos

[El siguiente cuadro deberá completarse con la información de los contratos ejecutados por el Postulante, cada integrante de una APCA y los Subcontratistas Especializados].

Nombre del Postulante: [indicar nombre del Postulante]

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

Fecha: [indicar fecha]

Número y nombre de la PC: [Indicar número de Lote y nombre de proyecto]
PRECA-BEI-BCIE-ALMA-001/2023

Página: [insertar número de página] de [insertar número
total de páginas] páginas

Experiencia específica en construcción y gestión de contratos (1/2)

Contrato similar N°. <i>[indicar correlativo 1, 2,...]</i>	Información			
Identificación del contrato	<i>[indicar el nombre completo, el número y cualquier otra identificación del contrato]</i>			
Fecha de inicio	<i>[Indicar fecha de inicio de las obras]</i>			
Fecha de finalización	<i>[Indicar fecha de terminación de las obras]</i>			
Función en el contrato	Contratista principal ☐	Miembro de una APCA ☐	Contratista administrador ☐	Subcontratista ☐
Monto total del contrato	<i>[indicar monto en USD]⁶</i>			
Si es un miembro de una APCA o un subcontratista, especifique la participación en el total del Contrato	<i>[indicar el monto y porcentaje de participación en el total del contrato]</i>			
Nombre del Contratante:	<i>[indicar el nombre completo del Contratante]</i>			
Dirección:	<i>[indicar dirección completa, la ciudad y el país del Contratante]</i>			
Teléfono:	<i>[indicar número telefónico incluyendo código de área del Contratante]</i>			
Correo electrónico:	<i>[indicar correo electrónico del Contratante]</i>			

⁶ Véase la fecha y la fuente del tipo de cambio en la IAP 14

M. Formulario EXP - 4.2 (a) (continuación)

Experiencia específica en construcción y gestión de contratos

[El siguiente cuadro deberá completarse con la información de los contratos ejecutados por el Postulante, cada integrante de una APCA y los Subcontratistas Especializados].

Nombre del Postulante: *[indicar nombre del Postulante]*

Nombre del miembro de la APCA: *[indicar nombre del miembro del APCA]*

Nombre del subcontratista⁷ (de conformidad con las IAP 24.2 y 24.3): *[indicar el nombre completo]*

Fecha: *[indicar fecha]*

Número y nombre de la PC: *[Indicar número de Lote y nombre de proyecto]
PRECA-BEI-BCIE-ALMA-001/2023*

Página: *[insertar número de página] de [insertar número total de páginas] páginas*

Experiencia específica en construcción y gestión de contratos (2/2)

Contrato similar N°. <i>[indicar correlativo 1, 2,...]</i>	Información
Descripción de la similitud en la concordancia con el subfactor 2 (i)	<i>[indicar una breve descripción del contrato que refleje su cumplimiento con los criterios de la Sección III: Criterios de Evaluación y Calificación]</i>
1. Monto	<i>[indicar monto en USD]⁸</i>
2. Tamaño físico de cada obra requerida	<i>[indicar cantidades o dimensiones que reflejen su cumplimiento con los criterios de la Sección III: Criterios de Evaluación y Calificación]</i>
3. Complejidad	<i>[indicar brevemente si la obra representó un nivel de complejidad por su método constructivo, tiempo de ejecución, tipo de suelos, materiales, etc.]</i>
4. Métodos/tecnología	<i>[indicar brevemente método constructivo, tecnología, etc., utilizada en la obra]</i>
5. Tasa de construcción para las actividades clave	<i>[indicar cantidades o dimensiones que reflejen su cumplimiento con los criterios de la Sección III: Criterios de Evaluación y Calificación]</i>
6. Otras características	<i>[indicar cualquier otra característica relevante que refleje su cumplimiento con los criterios de la Sección III: Criterios de Evaluación y Calificación]</i>

⁷ Si corresponde.

⁸ Véase la fecha y la fuente del tipo de cambio en la IAP 14

N. Formulario EXP - 4.2 (b)

Experiencia en Construcción en Actividades Clave

Nombre del Postulante: [indicar nombre del Postulante]

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

Nombre del subcontratista⁹ (de conformidad con las IAP 24.2 y 24.3): [indicar el nombre completo]

Fecha: [indicar fecha]

Número y nombre de la PC: [Indicar número de Lote y nombre de proyecto]
PRECA-BEI-BCIE-ALMA-001/2023

Página: [insertar número de página] de [insertar número total de páginas] páginas

[Todos los subcontratistas para actividades clave deben completar la información que se solicita en este formulario de conformidad con las IAP 24.2 y 24.3 y el ítem 4.2 de la Sección III. Criterios de Calificación y Requisitos.]

Experiencia en construcción en actividades clave

1. Actividad clave:	<i>[incluir una descripción breve de la actividad, con énfasis en sus particularidades]</i>			
Contrato N°. <i>[indicar correlativo 1, 2,...]</i>	Información			
Identificación del contrato	<i>[indicar el nombre completo, el número y cualquier otra identificación del contrato]</i>			
Fecha de adjudicación	<i>[Indicar fecha de inicio de las obras]</i>			
Fecha de finalización	<i>[Indicar fecha de terminación de las obras]</i>			
Función en el contrato	Contratista principal ☐	Miembro de una APCA ☐	Contratista administrador ☐	Subcontratista ☐
Monto total del contrato	<i>[indicar monto en USD]¹⁰</i>			
Descripción de las actividades clave de conformidad con la <i>Sección III: VII.3.(b) subfactor 2.2</i>	<i>[indicar una breve descripción de las actividades clave que refleje su cumplimiento con los criterios de la Sección III: Criterios de Evaluación y Calificación]</i>			
Cantidad (volumen, cantidad o tasa de producción, si	Cantidad total del contrato	Participación porcentual	Cantidad real obtenida (i) x (ii)	

⁹ Si corresponde.

¹⁰ Véase la fecha y la fuente del tipo de cambio en la IAP 14.3

corresponde) obtenida en virtud del contrato por año o parte del año	(i)	(ii)	
Año 1			
Año 2			
Año 3			
Año 4			
Año 5			
Nombre del Contratante:	<i>[indicar el nombre completo del Contratante]</i>		
Dirección:	<i>[indicar dirección completa, la ciudad y el país del Contratante]</i>		
Teléfono:	<i>[indicar número telefónico incluyendo código de área del Contratante]</i>		
Correo electrónico:	<i>[indicar correo electrónico del Contratante]</i>		

2. Actividad clave:	<i>[incluir una descripción breve de la actividad, con énfasis en sus particularidades]</i>
Contrato N°. <i>[indicar correlativo 1, 2,...]</i>	Información
Identificación del contrato	<i>[indicar el nombre completo, el número y cualquier otra identificación del contrato]</i>

O. Formulario de Compromiso Social y Ambiental

[INSTRUCCIONES A LOS POSTULANTES: UNA VEZ QUE SE HAYA COMPLETADO EL DOCUMENTO, ESTE RECUADRO SE DEBERÁ OMITIR]

[El formulario siguiente es adicional al formulario EXP 4.2(c), el Postulante debe completar el Compromiso Social y Ambiental tanto en inglés cómo en español en papel con su membrete en el que deberá figurar claramente el nombre completo y la dirección comercial del Postulante.

El presente convenio de los Postulantes al Contratante, deberá incorporarse con fecha reciente a la Solicitud de Precalificación, a la Oferta de ser invitado a presentarla y posteriormente al Contrato en el caso de un procedimiento negociado.

Nota: Todo el texto que aparece entre corchetes se incluye para ayudar a los Postulantes a completar este formulario.]

Environmental and Social Covenant

To: *Alcaldía Municipal de Managua, Nicaragua.*
From: *[Indicar nombre del Postulante]*

We, the undersigned, commit to comply with – and ensuring that all of our sub-contractors comply with – all labour laws and regulations applicable in the country of implementation of the contract, as well as all national legislation and regulations and any obligation in the relevant international conventions and multilateral agreements on environment applicable in the country of implementation of the contract.

Labour standards. We further commit to the principles of the eight Core ILO standards¹¹ 19 pertaining to: child labour, forced labour, non-discrimination and freedom of association and the right to collective bargaining. We will (i) pay rates of wages and benefits and observe conditions of work (including hours of work and days of rest) which are not lower than those established for the trade or industry where the work is carried out; and (ii) keep complete and accurate records of employment of workers at the site.

Workers relations. We therefore commit to developing and implementing a Human Resources Policy and Procedures applicable to all workers employed for the project in line with Standard 8 of the EIB's Environmental and Social Handbook. We will regularly monitor and report on its application to **La Alcaldía Municipal de Managua** as well as on any corrective measures periodically deemed necessary.

Occupational and Public Health, Safety and Security. We commit to (i) complying with all applicable health and safety at work laws in the country of implementation of the contract; (ii) developing and implementing the necessary health and safety management plans and systems, in accordance with the measures defined in the Project's Environmental and Social Management Plan (ESMP) and the ILO Guidelines on occupational safety and management systems¹²; (iii) providing workers employed for the project access to adequate, safe and hygienic facilities as well as living quarters in line with the provisions of Standard 9 of the EIB's Environmental and Social Handbook for workers living on-site; and (iv) using security management arrangements that are consistent with international human rights standards and principles, if such arrangements are required for the project.

Protection of the Environment. We commit to taking all reasonable steps to protect the environment on and off the site and to limit the nuisance to people and property resulting from pollution, noise, traffic and other outcomes of the operations. To this end, emissions, surface discharges and effluent from our activities will comply with the limits, specifications or stipulations as defined in the **“Plan de Gestión Ambiental y Social de Proyecto (PGAS)”**¹³ and the international and national legislation and regulations applicable in the country of implementation of the contract.

Environmental and social performance. We commit to (i) submitting *monthly* environmental and social monitoring reports to **La Alcaldía Municipal de Managua**; and (ii) complying with the measures assigned to us as set forth in the environmental permits and the **“Plan de Gestión Ambiental y Social de**

¹¹ <http://www.ilo.org/global/standards/introduction-to-international-labour-standards/conventions-and-recommendations/lang--en/index.htm>

¹² http://www.ilo.org/safework/info/standards-and-instruments/WCMS_107727/lang--en/index.htm

¹³ For instance: ESIA (Environmental and Social Impact Assessment) and ESMP (Environmental and Social Management Plans).

Proyecto (PGAS)¹⁴ and any corrective or preventative actions set forth in the annual environmental and social monitoring report. To this end, we will develop and implement an Environmental and Social Management

System commensurate to the size and complexity of the Contract and provide **La Alcaldía de Managua** with the details of the (i) plans and procedures, (ii) roles and responsibilities and (iii) relevant monitoring and review reports.

We hereby declare that our tender price as offered for this contract includes all costs related to our environmental and social performance obligations as part of this contract. We commit to (i) reassessing, in consultation with **La Alcaldía Municipal de Managua**, any changes to the project design that may potentially cause negative environmental or social impacts; (ii) providing **La Alcaldía Municipal de Managua** with a written notice and in a timely manner of any unanticipated environmental or social risks or impacts that arise during the execution of the contract and the implementation of the project previously not taken into account; and (iii) in consultation with **La Alcaldía Municipal de Managua**, adjusting environmental and social monitoring and mitigation measures as necessary to assure compliance with our environmental and social obligations.

Environmental and social staff. We shall facilitate the contracting authority's ongoing monitoring and supervision of our compliance with the environmental and social obligations described above. For this purpose, we shall appoint and maintain in office until the completion of the contract an Environmental and Social Management Team (scaled to the size and complexity of the Contract) that shall be reasonably satisfactory to the Contracting Authority and to whom the Contracting Authority shall have full and immediate access, having the duty and the necessary powers to ensure compliance with this Environmental and Social Covenant.

We accord the Contracting Authority and the EIB and auditors appointed by either of them, the right of inspection of all our accounts, records, electronic data and documents related to the environmental and social aspects of the current contract, as well as all those of our subcontractors.

Authorized Representative of Consultant: *[indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Solicitud]¹⁵*

In the capacity of: *[indique el cargo completo de la persona que firma la Solicitud]*

Signature of the Authorized Representative of Bidder: *[firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican más arriba]*

N°. Identification of the Authorized Representative of Bidder: *[indique documento y número de identificación (cédula o pasaporte) de la persona que firma la Solicitud]*

¹⁴ For instance: ESIA (Environmental and Social Impact Assessment) and ESMP (Environmental and Social Management Plans).

¹⁵ La persona que firme la Solicitud tendrá el poder otorgado por el Postulante.

**Duly authorized to sign the
bid for and on behalf of:**

[indique el nombre completo del Postulante]¹⁶

Place and date:

[indique la fecha de la firma] [indique el día, el mes y el año]

¹⁶ En el caso de la Solicitud presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA como Postulante.

Compromiso Social y Ambiental

Para: *Alcaldía Municipal de Managua, Nicaragua*
De: *[Indicar nombre del Postulante]*

Nosotros, los abajo firmantes, nos comprometemos a cumplir –y a asegurarnos de que todos nuestros subcontratistas cumplan– todas las leyes y reglamentos laborales vigentes en el país de ejecución del contrato, así como todas las leyes y reglamentos nacionales y cualesquiera obligaciones dimanantes de los convenios internacionales y acuerdos multilaterales pertinentes en materia de protección del medio ambiente aplicables en el país de ejecución del contrato.

Normas laborales. Nos comprometemos igualmente a respetar los principios de los ocho convenios fundamentales de la OIT¹⁷ relativos a: trabajo infantil, trabajo forzoso, no discriminación y libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva. Nos comprometemos a i) pagar salarios y prestaciones sociales y a observar las condiciones de trabajo (entre otras, las referentes a la duración de la jornada laboral y al número de días de vacaciones) no inferiores a los establecidos para la profesión o industria donde se realiza el trabajo; y ii) conservar registros completos y exactos de empleo de los trabajadores en el centro de trabajo.

Relaciones con los trabajadores. Por consiguiente, nos comprometemos a desarrollar y aplicar una política de recursos humanos y procedimientos aplicables a todos los trabajadores empleados en el proyecto de acuerdo con la Norma 8 del Manual Ambiental y Social del BEI. Supervisaremos e informaremos regularmente de su aplicación a *La Alcaldía Municipal de Managua*, así como de cualesquiera medidas correctivas que se consideren necesarias en cada momento.

Salud, protección y seguridad públicas y laborales. Nos comprometemos a i) cumplir toda la normativa en materia de salud y seguridad en el trabajo vigente en el país de ejecución del contrato; ii) elaborar y aplicar los planes y sistemas de gestión en materia de seguridad y salud necesarios, de conformidad con las medidas definidas en el Plan de Gestión Social y Ambiental (PGSE) del proyecto y las Directrices de la OIT¹⁸ relativas a los sistemas de gestión y la seguridad y la salud en el trabajo; iii) facilitar a los trabajadores contratados para el proyecto acceso a instalaciones higiénicas y seguras adecuadas, así como alojamientos conformes con las disposiciones de la Norma 9 del Manual Social y Ambiental del BEI a los trabajadores que viven en el lugar de trabajo; y iv) usar sistemas de gestión de la seguridad que se ajusten a las normas y los principios internacionales en materia de derechos humanos, si tales sistemas son necesarios para el proyecto.

Protección del medio ambiente Nos comprometemos a tomar todas las medidas razonables para proteger el medio ambiente dentro y fuera del lugar de trabajo y a limitar las molestias a personas y bienes

¹⁷ <http://www.ilo.org/global/standards/introduction-to-international-labour-standards/conventions-and-recommendations/lang--en/index.htm>

¹⁸ http://www.ilo.org/safework/info/standards-and-instruments/WCMS_107727/lang--en/index.htm

derivadas de la contaminación, el ruido, el tráfico y otros resultados de las operaciones. A tal efecto, las emisiones, vertidos en superficie y residuos de nuestras actividades cumplirán los límites, las especificaciones o estipulaciones definidas en el “*Plan de Gestión Ambiental y Social de Proyecto (PGAS)*”¹⁹ y la normativa nacional e internacional aplicable en el país de ejecución del contrato.

Actuación social y ambiental. Nos comprometemos a i) remitir *mensualmente* informes de seguimiento social y ambiental a **La Alcaldía Municipal de Managua**; y ii) cumplir las medidas que se nos han asignado conforme están establecidas en las licencias ambientales y en el “*Plan de Gestión Ambiental y Social de Proyecto (PGAS)*”²⁰ y llevar a cabo cualesquiera acciones correctivas y preventivas establecidas en el informe anual de seguimiento social y ambiental. A tal efecto, desarrollaremos y pondremos en marcha un Sistema de Gestión Social y Ambiental acorde con el tamaño y la complejidad del Contrato y proporcionaremos a **La Alcaldía Municipal de Managua** información detallada de i) los planes y procedimientos, ii) las funciones y responsabilidades y iii) los informes de seguimiento y revisión correspondientes.

Declaramos que el precio que hemos ofrecido para este contrato incluye todos los costes relacionados con las obligaciones de actuación social y ambiental que nos corresponden en virtud de este contrato. Nos comprometemos a i) volver a evaluar, en consulta con **La Alcaldía Municipal de Managua**, cualesquiera cambios en el diseño del proyecto que puedan potencialmente causar impactos sociales o ambientales negativos; ii) trasladar a **La Alcaldía Municipal de Managua** notificación escrita y puntual de cualesquiera riesgos o impactos sociales o ambientales imprevistos que surjan durante el cumplimiento del contrato y la ejecución del proyecto no tenidos previamente en cuenta; y iii) en consulta con **La Alcaldía Municipal de Managua**, ajustar las medidas de mitigación y seguimiento social y ambiental conforme sea necesario para garantizar el cumplimiento de nuestras obligaciones sociales y ambientales.

Personal para asuntos sociales y ambientales. Facilitaremos el seguimiento y supervisión permanente por parte de la autoridad contratante de nuestro cumplimiento de las obligaciones sociales y ambientales descritas anteriormente. A tal efecto, designaremos y mantendremos en plantilla hasta la finalización del contrato un Equipo de Gestión Social y Ambiental (cuya dotación en material y personal se ajustará al tamaño y la complejidad del Contrato) que será razonablemente satisfactorio para la Autoridad Contratante y al que la Autoridad Contratante tendrá acceso pleno e inmediato, y al que se habrán asignado los deberes y conferido los poderes necesarios para garantizar el cumplimiento de este Compromiso Social y Ambiental.

Otorgamos a la Autoridad Contratante y al BEI, así como a los auditores nombrados por cualquiera de ellos, el derecho a inspeccionar todas nuestras cuentas, registros, datos electrónicos y documentos relacionados con los aspectos sociales y ambientales del contrato en vigor, al igual que todos los de nuestros subcontratistas.

¹⁹ Por ejemplo: EISA (Evaluación de Impacto Social y Ambiental) y PGSA (Planes de Gestión Social y Ambiental).

²⁰ Por ejemplo: EISA (Evaluación de Impacto Social y Ambiental) y PGSA (Planes de Gestión Social y Ambiental).

**Nombre de la persona
debidamente autorizada
para firmar en
representación del
Postulante:**

*[indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada
para firmar la Solicitud]²¹*

**Cargo de la persona que
firma:**

[indique el cargo completo de la persona que firma la Solicitud]

**Firma de la persona que
firma:**

[firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican más arriba]

**N°. de Identificación de la
persona que firma:**

*[indique documento y número de identificación (cédula o
pasaporte) de la persona que firma la Solicitud]*

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

[indique el nombre completo del Postulante]²²

Lugar y fecha de la firma:

[indique la fecha de la firma] [indique el día, el mes y el año]

²¹ La persona que firme la Solicitud tendrá el poder otorgado por el Postulante.

²² En el caso de la Solicitud presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA como Postulante.

Sección V. Países Elegibles

Elegibilidad para el Suministro de Bienes, Obras y Servicios en Adquisiciones financiadas por el Banco

Con referencia a la IAP 5.1, para información de los Postulantes, en la actualidad las empresas y personas, el suministro de bienes o la contratación de obras o servicios de los siguientes países están excluidos de este proceso de precalificación:

De conformidad con la IAP5.1 (a): *ninguno.*

De conformidad con la IAP 5.1 (b): *ninguno*

Sección VI. Política Antifraude del Grupo BEI

Contenido

Sección VI. Política Antifraude del Grupo BEI	94
1. Preámbulo	95
2. Principios básicos	96
3. Definiciones	96
4. Ámbito de aplicación de la política	98
5. Medidas para evitar y desalentar prácticas prohibidas	98
A) Principios generales	98
B) Medidas aplicables durante todo el ciclo de las operaciones	99
a) Evaluación de la operación y diligencia debida en materia de integridad	99
b) Contratos de financiación	99
c) Medidas aplicables a la contratación de proyectos del BEI	99
d) Seguimiento de la ejecución de las operaciones	100
C) Medidas para las actividades de tesorería y empréstito del Grupo BEI	101
D) Medidas aplicables en materia de contratación pública institucional y asistencia técnica	101
E) Medidas aplicables a la gestión de riesgos operativos	102
F) Medidas aplicables a los miembros de los órganos rectores y del personal del Grupo BEI	102
G) Recursos a disposición del Grupo BEI	102
a) Recursos contractuales	102
b) Recursos en materia de contratación de proyectos	103
c) Recursos contractuales en materia de contratación pública institucional y asistencia técnica	103
d) Procedimiento de exclusión del Grupo BEI	103
e) Recursos aplicables a los miembros de los órganos rectores y del personal del Grupo BEI	103
6. Medidas para detectar prácticas prohibidas	104
A) Detección a través de las obligaciones de notificación	104
a) Obligaciones de notificación de los miembros de los órganos rectores y del personal del Grupo BEI	104
b) Obligaciones de notificación de las partes relacionadas con las operaciones	104
c) Procedimiento de notificación	105

d)	Procedimientos de reclamación independientes	105
e)	Protección de los denunciantes	105
B)	Detección preventiva.....	106
7.	Principios que rigen la realización de investigaciones	106
A)	Autoridad competente para llevar a cabo investigaciones	106
B)	Independencia	107
C)	Normas profesionales.....	107
D)	Acceso a la información por parte de la División de Investigación de la Inspección General, la Fiscalía Europea y la OLAF	107
E)	Confidencialidad	108
F)	Derechos de los miembros de los órganos rectores y del personal del Grupo BEI ..	108
8.	Protección de datos	109
9.	Remisiones y asistencia a otras agencias	109
A)	Autoridades nacionales	109
B)	Organizaciones internacionales.....	110
10.	Disposiciones finales.....	110

Sección VI. Política Antifraude del Grupo BEI

Política para la prevención y disuasión de prácticas prohibidas dentro de las actividades del Grupo Banco Europeo de Inversiones

5 de agosto de 2021

El Grupo BEI no tolerará prácticas prohibidas (como corrupción, fraude, colusión, coerción, obstrucción, robo en las dependencias del Grupo BEI, uso indebido de los recursos o activos del Grupo BEI, blanqueo de capitales y financiación del terrorismo) en sus actividades u operaciones.

La División de Investigación de la Inspección General será la autoridad competente para recibir, evaluar y, en su caso, investigar denuncias de prácticas prohibidas¹. Puede ponerse en contacto con la División de Investigación de la Inspección General:

- por correo electrónico a investigations@eib.org;
- por teléfono (al +352 4379 87441);
- mediante el formulario de denuncia que figura en el sitio web del BEI²;
- por carta³.

Puede también, de forma alternativa, ponerse en contacto directamente con la Fiscalía Europea (EPPO) y/o la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)⁴.

Política Antifraude del Grupo BEI

© Banco Europeo de Inversiones, 2021. Todos los derechos reservados.

Todas las preguntas sobre derechos y licencias deberán remitirse a publications@eib.org.

Si desea información adicional sobre las actividades del BEI, le rogamos que consulte su sitio web: www.eib.org. También puede ponerse en contacto con el servicio de información escribiendo a info@eib.org.

Publicado por el Banco Europeo de Inversiones.

En caso de discrepancia, prevalecerá la versión publicada en el sitio Web del Banco y vigente en el momento de la precalificación.

¹ Las denuncias relativas al blanqueo de capitales y a la financiación del terrorismo serán investigadas por la División de Investigación de la Inspección General en estrecha colaboración con la oficina de conformidad del Grupo BEI. En particular, los resultados de las evaluaciones e investigaciones pertinentes se compartirán con los jefes de la oficina de conformidad del BEI y FEI de acuerdo con el marco de la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo (LBC/LFT) del Grupo BEI.

² <http://www.eib.org/about/accountability/anti-fraud/reporting/index.htm>

³ Dirigida al Jefe de la División de Investigación de la Inspección General, Banco Europeo de Inversiones, 100 Bd. Konrad Adenauer, L-2950 Luxemburgo.

⁴ La Fiscalía Europea se encarga de investigar, perseguir y llevar ante los tribunales nacionales competentes de los Estados miembros participantes los delitos contra los intereses financieros de la Unión, de acuerdo con el Reglamento (UE) 2017/1939, de 12 de octubre de 2017. Para más información, consulte: <https://www.eppo.europa.eu/>

La OLAF lleva a cabo investigaciones administrativas con el fin de proteger los intereses financieros de la UE y puede emitir recomendaciones disciplinarias, administrativas, financieras y judiciales para que las instituciones, órganos y organismos de la UE y las autoridades competentes de los Estados miembros afectados adopten medidas, de acuerdo con la Decisión de la Comisión de 28 de abril de 1999 y el Reglamento (UE, Euratom) n.º 883/2013. Para más información, consulte: https://ec.europa.eu/anti-fraud/home_en

1. Preámbulo

1. En el presente documento se establece la política del Banco Europeo de Inversiones («el BEI» o «el Banco») y del Fondo Europeo de Inversiones («el FEI» o «el Fondo»), en lo sucesivo denominados «el Grupo BEI», para evitar y desalentar cualquier acto de corrupción, fraude, colusión, coerción, obstrucción, robo en las oficinas del Grupo BEI, uso indebido de los recursos o activos del Grupo BEI, blanqueo de capitales y financiación del terrorismo (actos denominados en su conjunto «prácticas prohibidas») en las actividades del Grupo BEI. Sustituye a la Política Antifraude del BEI de 17 de septiembre de 2013 y a la Política Antifraude del FEI de 9 de marzo de 2015.
2. La base jurídica de la Política Antifraude del Grupo BEI, así como de sus competencias para llevar a cabo investigaciones se deriva de los textos siguientes:
 - (i) artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE);
 - (ii) artículo 18 de los Estatutos del BEI y artículos 2 y 28 de los Estatutos del FEI;
 - (iii) Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, de 18 de julio de 2018; y
 - (iv) Decisión del Consejo de Gobernadores del BEI, de 27 de julio de 2004, relativa a la cooperación del BEI con la OLAF.
3. Creado por el Tratado de Roma, el BEI es la institución financiera de la Unión Europea («UE»). El FEI fue creado en 1994 como organismo de la UE (las entonces Comunidades Europeas) mediante una decisión del Consejo de Gobernadores del BEI a raíz de una modificación de los Estatutos del BEI. El BEI y el FEI operan dentro del marco jurídico de la UE y están sujetos a los Estatutos del BEI y FEI respectivamente.
4. El Grupo BEI se ha comprometido a garantizar que sus fondos sean utilizados para los fines a los que están destinados. En este contexto, el Grupo BEI hará cuanto esté a su alcance para garantizar que no se lleve a cabo ninguna práctica prohibida en sus actividades y operaciones.
5. Por consiguiente, el Grupo BEI pondrá todos los medios para evitar y desalentar cualquier práctica prohibida y, si esta se produce, la rectificará con rapidez y de manera diligente. A tal efecto, se adoptarán asimismo procedimientos de investigación.
6. Como organismos de la Unión Europea, el BEI y el FEI tienen el deber de proteger los intereses financieros de la Unión Europea y de aplicar medidas eficaces contra el fraude y cualesquiera otras actividades ilegales que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea. Para ello, el Grupo BEI se apoya en un detallado marco de políticas, incluida la presente. El BEI también aplica las mejores prácticas bancarias conforme están previstas en los Estatutos del BEI⁷³. De acuerdo con los Estatutos del FEI, las actividades del Fondo estarán basadas en criterios bancarios rigurosos o, según el caso, en otros sólidos principios y prácticas comerciales⁷⁴.
7. A los efectos de adecuar sus políticas y procedimientos a las prácticas internacionales, el Grupo BEI se atenderá a los principios definidos en: i) la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción⁷⁵; ii) la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos⁷⁶; iii) el Convenio penal sobre la corrupción del Consejo de Europa⁷⁷; iv) las Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera⁷⁸; y v) el Acuerdo Marco Uniforme del Grupo de Trabajo Anticorrupción de las

⁷³ Artículo 12, apartado 1, de los Estatutos del BEI, https://www.eib.org/attachments/general/statute/eib_statute_2020_03_01_en.pdf

⁷⁴ Artículo 2, apartado 3, de los Estatutos del FEI, https://www.eif.org/news_centre/publications/statutes.htm

⁷⁵ http://www.unodc.org/documents/treaties/UNCAC/Publications/Convention/08-50026_E.pdf

⁷⁶ <http://www.oecd.org/daf/anti-bribery/oecdantibriberyconvention.htm>

⁷⁷ <http://conventions.coe.int/Treaty/en/Treaties/Html/173.htm>

⁷⁸ <http://www.fatf-gafi.org/topics/fatfrecommendations/>

Instituciones Financieras Internacionales (IFI)⁷⁹.

8. La División de Investigación de la Inspección General es una función central, que actúa en interés del Grupo BEI, a los efectos de la presente política del Grupo.

2. Principios básicos

9. Los miembros de los órganos rectores y del personal del Grupo BEI, las partes relacionadas con las operaciones, las contrapartes y los socios (conforme se definen en el punto 13 siguiente) garantizarán el mantenimiento del máximo nivel de integridad y de eficacia en todas las actividades del Grupo BEI. El Grupo BEI no tolerará ninguna práctica prohibida en el ejercicio de sus actividades.
10. i) Cualquier sospecha de práctica prohibida deberá comunicarse inmediatamente a la División de Investigación de la Inspección General para su evaluación. Si se determina que es relevante, será objeto de una investigación minuciosa y justa. Las personas que resulten implicadas en una práctica prohibida serán sancionadas de acuerdo con las políticas y los procedimientos vigentes y se emprenderán las acciones legales pertinentes para recuperar los fondos usados indebidamente;
- ii) El Grupo BEI, a través de la División de Investigación de la Inspección General, investigará las denuncias de prácticas prohibidas relacionadas con el Grupo BEI;
- iii) La División de Investigación de la Inspección General colaborará estrechamente con la OLAF⁸⁰; y
- iv) El Grupo BEI, a través de la División de Investigación de la Inspección General, también prestará asistencia y apoyo en las investigaciones y actuaciones judiciales de la Fiscalía Europea (EPPO), de acuerdo con el principio de cooperación leal⁸¹.

3. Definiciones

11. A efectos de esta política, práctica prohibida incluye corrupción, fraude, coerción, colusión, robo en las dependencias del Grupo BEI, obstrucción, uso indebido de los recursos o activos del Grupo BEI, blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, según dichos términos se definen a continuación.⁸²
- a. Una **práctica corrupta** es ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influir indebidamente en las acciones de otra parte.
- b. Una **práctica fraudulenta** es cualquier acto u omisión, incluida la realización de declaraciones falsas, que, a sabiendas o por falta de diligencia, induce a error, o pretende inducir a error, a una parte con la finalidad de obtener una ventaja financiera o de otro tipo o de evitar una obligación⁸³.
- c. Una **práctica coercitiva** es causar un perjuicio o daño, o amenazar con causar un perjuicio o daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a su patrimonio para influir indebidamente en las acciones de dicha parte.
- d. Una **práctica colusoria** es un acuerdo entre dos o más partes destinado a la consecución de un objetivo impropio, lo que incluye influir indebidamente en las acciones de otra parte.
- e. **Robo en las dependencias del Grupo BEI** es la apropiación indebida de bienes ajenos cometida

⁷⁹ <http://www.eib.org/about/documents/ifi-anti-corruption-task-force-uniform-framework.htm>

⁸⁰ El marco detallado para la cooperación entre la División de Investigación de la Inspección General y la OLAF se establece en un acuerdo administrativo entre la OLAF, el BEI y el FEI.

⁸¹ El marco detallado de la cooperación entre la División de Investigación de la Inspección General y la Fiscalía Europea se establece en un acuerdo de colaboración entre la Fiscalía Europea, el BEI y el FEI.

⁸² Las definiciones que figuran en las letras a. a d. siguientes se han extraído del documento «Marco Uniforme para la Prevención y la Lucha contra el Fraude y la Corrupción», aprobado en septiembre de 2006 por los presidentes de siete grandes Instituciones Financieras Internacionales, incluido el BEI (véase la nota a pie de página n.º 11).

⁸³ Esto podría incluir cualquier fraude fiscal que afecte a las operaciones del Grupo BEI y/o a los intereses financieros del BEI o la UE.

dentro de las dependencias del Grupo BEI^{84 85}.

- f. Por **práctica obstructiva**⁸⁶ se entenderá a) destruir, falsificar, alterar u ocultar pruebas materiales para la investigación, o realizar declaraciones falsas a los investigadores, con la intención de obstaculizar la investigación; b) amenazar, acosar o intimidar a cualquier persona para impedir que revele lo que sabe sobre asuntos relevantes para la investigación o que continúe con la investigación; o c) actos destinados a impedir el ejercicio de los derechos contractuales del Grupo BEI de auditoría o inspección o de acceso a la información.

- g. **Uso indebido de los recursos o activos del Grupo BEI** es cualquier actividad ilegal cometida en el uso de los recursos o activos del Grupo BEI, ya sea deliberadamente o por inadvertencia.

El blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo se definen como sigue a continuación en las Directivas de la UE⁸⁷ relativas a la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, con las modificaciones y adiciones introducidas en las mismas periódicamente:

- h. Blanqueo de capitales es:

- i) la conversión o la transferencia de bienes, a sabiendas de que dichos bienes proceden de una actividad o un hecho delictivo o de la participación en ese tipo de actividad, con el propósito de ocultar o encubrir el origen ilícito de los bienes o de ayudar a personas que estén implicadas en dicha actividad a eludir las consecuencias jurídicas de su acto;
- ii) la ocultación o el encubrimiento de la naturaleza, el origen, la localización, la disposición, el movimiento o la propiedad reales de bienes o de derechos sobre esos bienes, a sabiendas de que dichos bienes proceden de una actividad delictiva o de la participación en ese tipo de actividad;
- iii) la adquisición, posesión o utilización de bienes, a sabiendas, en el momento de la recepción de los mismos, de que proceden de una actividad delictiva o de la participación en ese tipo de actividad; y
- iv) la participación en alguna de las actividades mencionadas en los puntos anteriores, la asociación para cometer ese tipo de actos, las tentativas de perpetrarlas y, el hecho de ayudar, instigar o aconsejar a alguien para realizarlas o de facilitar su ejecución.

- i. Financiación del terrorismo es el suministro o la recogida de fondos, por cualquier medio, de forma directa o indirecta, con la intención de utilizarlos o con el conocimiento de que serán utilizados, total o parcialmente, para cometer, o contribuir a que se cometan cualquiera de esos delitos en el sentido de los artículos 3 a 10 de la Directiva (UE) 2017/541, de 15 de marzo de 2017, relativa a la lucha contra el terrorismo. Cuando la financiación del terrorismo se refiera a cualquiera de los delitos establecidos en los artículos 3, 4 y 9 de la Directiva (UE) 2017/541, no será necesario que los fondos se utilicen de hecho, total o parcialmente, para cometer o contribuir a que se cometan cualquiera de esos delitos, ni se exigirá que el autor del delito sepa para qué delito o delitos concretos se van a utilizar los fondos.

12. A efectos de la presente política, el término «operaciones» se refiere comúnmente a los proyectos del BEI y a las transacciones del FEI; no incluye las actividades de tesorería y empréstito del Grupo BEI, que se denominan «transacciones».

⁸⁴ A efectos de esta definición, las dependencias del Grupo BEI incluyen las oficinas exteriores. Si existen indicios de que el robo interno ha sido cometido por una persona sujeta al Código de Conducta del Personal del Grupo BEI, la División de Investigación de la Inspección General colaborará estrechamente con la función de conformidad competente del Grupo BEI.

⁸⁵ Esta definición no se aplicará a las operaciones del Grupo BEI ni a los contratos relacionados con las mismas.

⁸⁶ La definición de práctica obstructiva abarca los derechos que cualesquiera organismos competentes de la UE, en particular la OLAF y la Fiscalía Europea, pudieran tener con respecto a cualquier operación o actividad relacionada con el Grupo BEI al amparo de cualquier ley, reglamento o tratado o en virtud de cualquier acuerdo que el BEI o el FEI hayan suscrito para aplicar dicha ley, reglamento o tratado.

⁸⁷ Directiva (UE) 2005/849 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de mayo de 2015, relativa a la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo, según sea modificada y completada periódicamente.

4. Ámbito de aplicación de la política

13. Esta política se aplica a todas las operaciones y actividades del Grupo BEI, incluidas las operaciones ejecutadas en nombre y/o financiadas por el Grupo BEI con recursos de terceros, contratación pública institucional y asistencia técnica. La aplicación de esta política a las operaciones ejecutadas en nombre del Grupo BEI y/o financiadas por este con recursos de terceros (incluidas las actividades financiadas por la UE) se entiende sin perjuicio de los requisitos adicionales derivados de los mandatos del Grupo BEI. La política se aplicará a las personas físicas y jurídicas siguientes:
- a. Los miembros de los Consejos de Administración del BEI y del FEI, el Comité de Vigilancia⁸⁸ del BEI, el Consejo de Vigilancia⁸⁹ del FEI, el Comité de Dirección del BEI, el Director General y el Director General Adjunto del FEI, los miembros del personal del Grupo BEI, las personas que trabajen en el Grupo BEI en comisión de servicios de su administración matriz, los becarios, los estudiantes que realicen trabajos de verano, las personas contratadas por el Grupo BEI para trabajar en una oficina exterior y empleadas con arreglo a la legislación local y los consultores, con independencia de su cargo, rango o antigüedad en el servicio (denominados conjuntamente en el presente documento «miembros de los órganos rectores y del personal del Grupo BEI»);
 - b. Prestatarios, promotores, intermediarios financieros u otras contrapartes primarias que se beneficien de una operación de financiación, garantía o inversión del Grupo BEI, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, beneficiarios (según sea el caso), licitadores y, en general, las personas físicas o jurídicas pertinentes que intervengan en las actividades financiadas por el Grupo BEI (denominadas en el presente documento «partes relacionadas con las operaciones»);
 - c. Licitadores, contratistas, proveedores, proveedores de servicios y otras personas físicas o jurídicas a las que haya recurrido el BEI por cuenta propia y sus subcontratistas, en su caso; y
 - d. Todas las contrapartes y otras partes a través de las cuales el Grupo BEI lleve a cabo sus actividades de empréstito o tesorería (las partes mencionadas en los puntos c. y d. se denominarán conjuntamente a los efectos del presente «otras contrapartes y socios del Grupo BEI»).

5. Medidas para evitar y desalentar prácticas prohibidas

A) Principios generales

14. En el artículo 325 del TFUE se dispone que:

«La Unión y los Estados miembros combatirán el fraude y toda actividad ilegal que afecte a los intereses financieros de la Unión mediante medidas adoptadas en virtud de lo dispuesto en el presente artículo, que deberán tener un efecto disuasorio y ser capaces de ofrecer una protección eficaz en los Estados miembros y en las instituciones, órganos y organismos de la Unión».

Asimismo, en los Estatutos del BEI⁹⁰ se establece que el Banco velará por que sus fondos sean utilizados de la forma más racional posible, en interés de la Unión. En los Estatutos del FEI⁹¹ se establece que el Fondo contribuirá a la consecución de los objetivos de la UE y, en consecuencia, las condiciones de las operaciones del Fondo deberán ser coherentes con las políticas correspondientes de la UE.

⁸⁸ La aplicabilidad de esta política a los miembros del Comité de Vigilancia del BEI deberá ser confirmada mediante una decisión del Consejo de Gobernadores del BEI.

⁸⁹ La aplicabilidad de esta política a los miembros del Consejo de Vigilancia del FEI deberá ser confirmada por una decisión de la Junta General del FEI.

⁹⁰ <https://www.eib.org/en/infocentre/publications/all/statute.htm>

⁹¹ http://www.eif.org/news_centre/publications/statutes.htm

15. Por consiguiente, el Grupo BEI aplicará una serie de medidas para abordar y combatir prácticas prohibidas. En particular, los términos y condiciones de las operaciones del Grupo BEI deberán poder garantizar una protección y disuasión eficaces contra las prácticas prohibidas.

B) Medidas aplicables durante todo el ciclo de las operaciones

a) Evaluación de la operación y diligencia debida en materia de integridad

16. El Marco para la Lucha contra el Blanqueo de Capitales y la Financiación del Terrorismo del Grupo BEI («Marco de LBC/LFT del Grupo BEI»)⁹² establece los principios clave que regulan los aspectos de la LBC/LFT, identificación del cliente y diligencia debida en materia de integridad en las actividades del Grupo BEI. En concreto, el Grupo BEI aplica medidas de diligencia debida a las contrapartes, utilizando un enfoque basado en el riesgo, teniendo en cuenta (cuando proceda) el tipo de contraparte, la relación comercial, el producto o la transacción y el país donde desarrolla la actividad.
17. El Grupo BEI aplica directrices políticas y medidas en el contexto de la evaluación de las operaciones con el fin de identificar y mitigar el riesgo de que las operaciones de financiación e inversión del Grupo BEI puedan ser utilizadas indebidamente para actividades específicas⁹³. Estas directrices políticas y medidas se describen en la Política del Grupo BEI aplicable a los países y territorios insuficientemente regulados, no transparentes y no cooperadores y de buena gobernanza fiscal («Política NCJ del Grupo BEI»)⁹⁴.
18. Durante el procedimiento de evaluación de las operaciones, los servicios operativos del Grupo BEI actuarán como primera línea de defensa en la prevención y detección de prácticas prohibidas y actividades específicas en las operaciones del Grupo BEI, dado su conocimiento de las posibles partes relacionadas con operaciones del Grupo BEI y de las circunstancias en las que se llevarán a cabo las operaciones.

b) Contratos de financiación

19. Los contratos de financiación del Grupo BEI contendrán las disposiciones contractuales adecuadas para prevenir y desalentar cualquier práctica prohibida.
20. En particular, estos contratos, teniendo en cuenta el tipo de producto de financiación y el marco jurídico aplicable, incorporarán estipulaciones contractuales apropiadas sobre:
- los derechos de inspección y acceso a la información para el Banco o el Fondo (según proceda), así como para otras instituciones y organismos competentes de la UE;
 - la obligación de llevar libros y registros;
 - el cumplimiento del Derecho aplicable;
 - la obligación de notificar cualquier práctica prohibida relacionada con la operación; y
 - las medidas correctivas que se detallan a continuación en las letras a) y b) del apartado G).

c) Medidas aplicables a la contratación de proyectos del BEI

21. La Guía de Contratación Pública del BEI contendrá disposiciones destinadas a garantizar la transparencia y la integridad en la contratación de proyectos.

⁹² <https://www.eib.org/en/publications/eib-group-anti-money-laundering-policy-and-combating-finance-of-terrorism-framework>

⁹³ Las «actividades específicas» se definen en la Política del Grupo BEI aplicable a los países y territorios insuficientemente regulados, no transparentes y no cooperadores y de buena gobernanza fiscal.

⁹⁴ Política NCJ del Grupo BEI (<https://www.eib.org/en/infocentre/publications/all/eib-policy-towards-weakly-regulated-non-transparent-and-uncooperative-jurisdictions.htm>).

Operaciones de préstamo en la UE

22. Los Estados miembros de la Unión Europea en los que interviene el BEI disponen de legislaciones destinadas a garantizar la transparencia y la integridad, incluido durante los procedimientos de contratación, en concreto las Directivas 2014/25/UE, 2014/24/UE, 2014/23/UE, así como 89/665/CEE y 92/13/CEE, con las modificaciones o los suplementos que se introduzcan en las mismas periódicamente.
23. Los procedimientos de contratación pública de proyectos situados en la UE financiados por el BEI deberán atenerse a las exigencias de las directivas antes citadas, según proceda, así como a otras normas detalladas en la Guía de Contratación Pública del BEI.
24. El Banco tiene por tanto la obligación, en la medida necesaria para comprobar el cumplimiento de la legislación de la UE aplicable y, en su caso, en cumplimiento del artículo 325 del TFUE, de llevar a cabo todas las investigaciones y tomar todas las medidas necesarias para evitar y desalentar cualquier práctica prohibida en relación con las actividades del BEI y, de este modo, garantizar que sus fondos se utilizan de la forma más racional posible en interés de la Unión.

Operaciones de préstamo fuera de la UE

25. Fuera de la Unión Europea, donde las directivas de la UE relativas a la contratación pública no se aplican, el Banco exige, no obstante, que se sigan los mecanismos principales de estas directivas, con las necesarias adaptaciones del procedimiento.
26. Por consiguiente, el BEI ha aplicado ciertas medidas importantes destinadas a garantizar que en los países correspondientes existen normas de protección y medidas equivalentes a las de la UE para prevenir y desalentar cualquier práctica prohibida. Estas se describen a continuación.
27. La Guía de Contratación Pública del BEI contiene, como regla general para la financiación de operaciones fuera de la UE, el requisito de que los licitadores / contratistas / proveedores / consultores interesados firmen un «Compromiso de Integridad» con respecto al promotor, que incluya una declaración de que, según su leal saber y entender, los licitadores / contratistas / proveedores / consultores interesados, así como los socios de empresas conjuntas, agentes o subcontratistas, en su caso, actuando por cuenta suya con la debida autoridad, o con su conocimiento, consentimiento, o su ayuda, no han incurrido ni incurrirán en ninguna práctica prohibida en relación con el procedimiento de licitación o la ejecución del contrato.
28. El Compromiso de Integridad también incluye los compromisos de los contratistas y licitadores en relación con la divulgación de cualquier práctica prohibida, la divulgación del pago de comisiones, gratificaciones u honorarios en relación con el proceso de licitación o la ejecución de los contratos, los derechos de inspección y el mantenimiento de registros.

d) Seguimiento de la ejecución de las operaciones

29. El seguimiento de las operaciones por parte de los servicios operativos del Grupo BEI, después de la firma de los contratos de financiación correspondientes, tendrá por objeto garantizar que la operación subyacente financiada por el Grupo BEI se ejecuta conforme a lo previsto y que los riesgos que surjan serán apropiadamente identificados y gestionados.
30. El marco de LBC/LFT del Grupo BEI establece los requisitos de supervisión permanente relativos a los aspectos de la LBC/LFT, identificación del cliente y diligencia debida en materia de integridad en las actividades del Grupo BEI.
31. Durante la ejecución de la operación, los servicios operativos del Grupo BEI actuarán como primera línea

de defensa en la prevención y detección de prácticas prohibidas en las operaciones del Grupo BEI dado su conocimiento de las partes relacionadas con operaciones del Grupo BEI y de las circunstancias en que se lleva a cabo la operación.

32. Cualquier problema de integridad y conformidad material deberá notificarse de inmediato de acuerdo con las políticas y procedimientos aplicables del Grupo BEI, incluida la presente política. Cuando proceda, los problemas de integridad y conformidad se elevarán a los órganos rectores del Grupo BEI para que estos decidan la línea de actuación pertinente que deba adoptarse, junto con las recomendaciones específicas de soluciones posibles y medidas atenuantes del riesgo, si las hay.

C) Medidas para las actividades de tesorería y empréstito del Grupo BEI

33. El Grupo BEI ha puesto en marcha medidas para evitar y desalentar cualquier práctica prohibida en sus actividades de tesorería y empréstito, así como para identificar y mitigar el riesgo de que las transacciones del Grupo BEI puedan ser indebidamente utilizadas para actividades específicas⁹⁵, así como las actividades de tesorería realizadas por cuenta de terceros:
- a. El proceso de diligencia debida de las contrapartes para las actividades de tesorería y empréstito se lleva a cabo de acuerdo con el marco de LBC/LFT del Grupo BEI y la Política NCJ del Grupo BEI;
 - b. Las transacciones se llevarán a cabo con arreglo a las normas identificadas como mejores prácticas bancarias para las actividades pertinentes;
 - c. Las transacciones se efectuarán con contrapartes de reconocido prestigio sobre la base de estrictas medidas de conformidad. Estas contrapartes estarán debidamente aprobadas y serán objeto de supervisión permanente;
 - d. Las transacciones (incluidas las relacionadas con la fijación de precios) se documentarán, las conversaciones telefónicas pertinentes se grabarán, el volumen de las transacciones con cada contraparte se supervisará estrechamente, se habrán puesto en marcha controles documentados en el Marco de Control Interno y las actividades relacionadas con transacciones se auditarán de forma periódica tanto interna como externamente;
 - e. En cuanto a las inversiones de cartera, sujetas a medidas de resultados, todos los precios que se obtendrán de las contrapartes consultadas en el contexto de una transacción serán registrados y conservados a título de referencia;
 - f. En lo que respecta a la recompra de deuda del Grupo BEI en el mercado, los precios se fijarán en función del precio de transferencia interno y el Grupo BEI únicamente operará sobre la base del sistema de oferta inversa (*reverse inquiry*) y no buscará activamente posiciones de deuda existente para recomprarlas; y
 - g. El Grupo BEI garantizará una estricta separación entre las funciones operativas (*front office*) y las administrativas (*back office*), procedimientos de supervisión de primera línea y verificación independiente de las condiciones de fijación de precios.

D) Medidas aplicables en materia de contratación pública institucional y asistencia técnica

34. La Guía para la contratación de servicios, suministros, obras y concesiones gestionados por el BEI⁹⁶ y la Guía de Contratación Pública del FEI⁹⁷ contendrán disposiciones destinadas a garantizar la transparencia

⁹⁵ Las «actividades específicas» se definen en la Política del Grupo BEI aplicable a los países y territorios insuficientemente regulados, no transparentes y no cooperadores y de buena gobernanza fiscal.

⁹⁶ Guide for the procurement of services, supplies, works and concessions managed by the EIB

⁹⁷ Policy for the procurement of services, supplies and works by the EIF.

y la integridad en la contratación pública de la institución.

35. En particular, y además de aplicar sus decisiones de exclusión⁹⁸, el Grupo BEI excluirá de participar en sus procedimientos de asistencia técnica e institucional a todo licitador (o miembro de su órgano de administración, dirección o supervisión) que se encuentre en uno de los supuestos de exclusión descritos en el artículo 57 de la Directiva 2014/24/UE. Entre los supuestos de exclusión figuran, entre otros, condenas firmes por fraude, corrupción, blanqueo de capitales o financiación del terrorismo, así como constataciones de falta profesional grave o de falsedad grave.

E) Medidas aplicables a la gestión de riesgos operativos

36. El Grupo BEI aplica buenas prácticas en materia de gestión de riesgos operativos bajo la responsabilidad del Jefe de Gestión de Riesgos del Grupo y en consonancia con los principios de la legislación comunitaria pertinente y del Comité de Supervisión Bancaria de Basilea⁹⁹. Esto incluye medidas destinadas a identificar, evaluar, mitigar y supervisar riesgos operativos. Los riesgos operativos que suscitan sospechas de prácticas prohibidas y/o cualquier otra actividad ilegal que afecte a los intereses financieros de la UE se comunicarán de inmediato con arreglo a las políticas y procedimientos aplicables del Grupo BEI, incluida la presente política.

F) Medidas aplicables a los miembros de los órganos rectores y del personal del Grupo BEI

37. Los miembros de los órganos rectores y del personal del Grupo BEI deben respetar las normas de comportamiento y éticas establecidas en los respectivos Códigos de Conducta¹⁰⁰ aplicables a los mismos, incluidas las relativas a prácticas prohibidas.
38. Las cartas de la política de integridad y conformidad¹⁰¹ exigen que los miembros de los órganos rectores y del personal del Grupo BEI respeten todas las normas y reglamentos internos aplicables, lo que comprende el cumplimiento de las leyes y los reglamentos vigentes.
39. Los miembros de los órganos rectores y del personal del Grupo BEI recibirán formación de sensibilización sobre prácticas prohibidas en función de su riesgo de exposición a las mismas.

G) Recursos a disposición del Grupo BEI

40. El Grupo BEI se reserva el derecho a adoptar las medidas oportunas en caso de infracción de la presente política, incluido, sin carácter limitativo, el derecho a ejercer las vías de recurso disponibles en cualquier marco jurídico y contractual aplicable. Esto incluye, cuando sea pertinente y posible, la retirada del apoyo financiero prestado por el Grupo BEI.

a) Recursos contractuales

41. Los contratos de financiación del Grupo BEI incluirán las cláusulas necesarias en caso de incumplimiento de los compromisos pertinentes contraídos en el marco de dichos contratos. Dichas cláusulas dependerán del tipo de producto de financiación y del marco jurídico aplicable, y podrán incluir la facultad de

⁹⁸ Las decisiones de exclusión se tomarán de acuerdo con la política de exclusión del BEI:

⁹⁹ Un riesgo operativo es el riesgo de pérdida derivado de ineficiencias o fallos de procesos, personal y sistemas internos, o de eventos externos.

¹⁰⁰ Las disposiciones del Código de Conducta del Personal del BEI se aplicarán, por extensión, a contratistas y asesores, con arreglo a las cláusulas de sus contratos.

¹⁰¹ http://www.eib.org/attachments/general/occo_charter_en.pdf y https://www.eif.org/news_centre/publications/compliance-charter.htm

suspender los desembolsos y solicitar el reembolso anticipado del préstamo (o parte del mismo).

42. Asimismo, el Grupo BEI emprenderá las acciones legales necesarias para recuperar los fondos utilizados indebidamente, cuando se estime pertinente.

b) Recursos en materia de contratación de proyectos

43. Si se comprueba, de acuerdo con las normas exigidas, que una parte asociada a una operación ha incurrido en una práctica prohibida en el curso de un proceso de adjudicación o ejecución de un contrato (que vaya a ser) financiado por el BEI, el Banco podrá requerir que se subsane la práctica prohibida a su satisfacción.
44. Para operaciones dentro de la Unión Europea, con arreglo a la legislación de la UE aplicable en materia de contratación pública¹⁰², el promotor excluirá a cualquier licitador que haya sido condenado mediante sentencia firme por participación en una organización delictiva, corrupción, fraude, blanqueo de capitales o financiación del terrorismo del que el promotor tenga conocimiento durante un periodo de tiempo que dependerá de la gravedad del delito.
45. Para operaciones fuera de la Unión Europea¹⁰³, el Banco podrá denegar su no objeción a la adjudicación del contrato y/o aplicar las cláusulas contractuales pertinentes, lo que podría incluir la suspensión y cancelación, a menos que la práctica prohibida haya sido resuelta por el promotor a satisfacción del Banco, lo cual podría incluir declarar a la parte asociada a la operación en cuestión no elegible para la adjudicación del contrato.

c) Recursos contractuales en materia de contratación pública institucional y asistencia técnica

46. La contratación pública institucional y los contratos de asistencia técnica del Grupo BEI incluirán recursos apropiados, entre otros, las pertinentes cláusulas de suspensión, resolución y sustitución en caso de prácticas prohibidas.

d) Procedimiento de exclusión del Grupo BEI

47. Una persona física o jurídica que haya incurrido en una práctica prohibida podrá ser excluida de participar en actividades o en operaciones del BEI y el FEI de acuerdo con las disposiciones y procedimientos establecidos en las políticas de exclusión del BEI y del FEI¹⁰⁴. El BEI y el FEI aplican recíprocamente las decisiones de exclusión adoptadas por cada uno de ellos, de acuerdo con sus respectivas políticas de exclusión.
48. El BEI y el FEI podrán llegar a resoluciones negociadas con personas físicas o jurídicas que presuntamente han incurrido en una práctica prohibida. Dichas negociaciones pueden resolver las acusaciones contra ellas (por completo o en parte) sobre la base de modalidades y condiciones establecidas en un acuerdo de resolución entre el Banco o el Fondo, según proceda, y la(s) parte(s) interesada(s).

e) Recursos aplicables a los miembros de los órganos rectores y del personal del Grupo BEI

49. Los miembros de los órganos rectores y del personal del Grupo BEI que no cumplan las normas correspondientes podrán ser objeto de eventuales acciones disciplinarias u otras medidas equivalentes, de acuerdo con las normas aplicables respectivamente a los miembros de los órganos rectores y del personal,

¹⁰² Artículo 57, apartado 1, de la Directiva 2014/24/UE y los artículos 80, apartado 1, y 90, letra b), de la Directiva 2014/25/UE.

¹⁰³ Para contratos sujetos a revisión previa.

¹⁰⁴ <http://www.eib.org/infocentre/publications/all/exclusion-policy.htm>

así como de posibles acciones judiciales.

50. El Presidente del Banco o el Director Ejecutivo del Fondo decidirán las acciones disciplinarias o medidas equivalentes adecuadas y proporcionadas, de acuerdo con las disposiciones aplicables del Reglamento del Personal del BEI o del FEI, según proceda, teniendo en cuenta la gravedad del delito y cualesquiera circunstancias agravantes y/o atenuantes.
51. En caso de resultar implicado un miembro de los órganos rectores del Grupo BEI, el Presidente del Banco o el Presidente del Consejo de Administración del Fondo o, en su caso, el Comité de Ética y de Conformidad o el Presidente del Consejo de Gobernadores o, en su caso, el Comité de Vigilancia del Banco o el Consejo de Vigilancia del Fondo, según proceda, informarán al órgano competente del Grupo BEI. El Inspector General podrá remitir asuntos pertinentes directamente al Comité de Ética y de Conformidad del BEI¹⁰⁵.
52. Cualquier decisión sobre suspensión de inmunidad relacionada con una investigación interna se tomará de acuerdo con el Protocolo sobre los privilegios y las inmunidades de la Unión Europea¹⁰⁶.

6. Medidas para detectar prácticas prohibidas

A) Detección a través de las obligaciones de notificación

a) *Obligaciones de notificación de los miembros de los órganos rectores y del personal del Grupo BEI*

53. Los miembros de los órganos rectores y el personal del Grupo BEI están obligados a notificar cualquier presunta práctica prohibida inmediatamente después de tener conocimiento de la misma. La Política de denuncia de irregularidades del Grupo BEI ofrece a los miembros del personal y a otras personas que prestan servicios al Grupo BEI un marco completo para denunciar, entre otras cosas, sospechas de prácticas prohibidas.
54. Si la denuncia del miembro de los órganos rectores o del personal del Grupo BEI no entra en el ámbito de aplicación de la presente política, la División de Investigación de la Inspección General podrá remitir la denuncia a cualquier organismo competente de acuerdo con las disposiciones aplicables en materia de confidencialidad y protección de datos. En dicho caso, se informará debidamente al miembro de los órganos rectores o del personal del Grupo BEI.

b) *Obligaciones de notificación de las partes relacionadas con las operaciones*

55. Las partes interesadas de un contrato de financiación estarán obligadas a comunicar al Grupo BEI cualesquiera hechos o informaciones relacionados con posibles prácticas prohibidas que se realicen en el marco de las operaciones del Grupo BEI.
56. En virtud del Compromiso de Integridad, los licitadores, contratistas, subcontratistas, proveedores y asesores deberán comunicar al promotor cualquier práctica prohibida que llegue a conocimiento de cualquier persona de su organización encargada de garantizar el cumplimiento de dicho compromiso.

¹⁰⁵ Consulte las disposiciones pertinentes de los respectivos Estatutos y Reglamentos Internos del BEI y del FEI.

¹⁰⁶ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:12006E/PRO/36:EN:HTML>

c) Procedimiento de notificación

57. En virtud de esta política, todas las denuncias de presuntos casos de prácticas prohibidas constatados por miembros de los órganos rectores y del personal del Grupo BEI, partes relacionadas con las operaciones, otras contrapartes y socios, o miembros del público en general (incluida la sociedad civil) deberán notificarse a la División de Investigación de la Inspección General, que acusará recibo de la denuncia.

Las denuncias podrán hacerse:

- por carta¹⁰⁷;
- por correo electrónico a investigations@eib.org;
- mediante el formulario en línea disponible en el sitio web del BEI¹⁰⁸; o
- por teléfono (+352 4379 87441)¹⁰⁹.

Las denuncias de presuntas prácticas prohibidas pueden también, de forma alternativa, dirigirse directamente a la Fiscalía Europea (EPPO) y a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF). Se puede encontrar información más detallada sobre la forma de contactar con la Fiscalía Europea en <https://www.eppo.europa.eu/> y con la OLAF en http://ec.europa.eu/anti_fraud/contacts/index_en.htm.

d) Procedimientos de reclamación independientes

58. Toda persona física o jurídica que desee denunciar un caso de mala administración del Grupo BEI en sus decisiones, actuaciones y/u omisiones podrá presentar una reclamación ante el Mecanismo de Reclamaciones del Grupo BEI¹¹⁰. Este último no será competente para resolver presuntas prácticas prohibidas. Si, durante la investigación del Mecanismo de Reclamaciones, se constatará que algunas acusaciones se refieren a una práctica prohibida, la parte correspondiente de la reclamación se remitirá a la División de Investigación de la Inspección General.

59. Cualquier persona o grupo podrá también impugnar una decisión del BEI relativa a la conformidad del proceso de licitación de un proyecto con la Guía de Contratación Pública del BEI presentando una reclamación ante el Comité de contratación pública para los proyectos¹¹¹. Las denuncias relacionadas con prácticas prohibidas en el curso del proceso de contratación pública de un proyecto deberán enviarse directamente a la División de Investigación de la Inspección General.

e) Protección de los denunciantes

60. Todas las denuncias de presuntas prácticas prohibidas serán tratadas por el Grupo BEI de forma estrictamente confidencial (con arreglo a los apartados 74-76 que figuran a continuación), y podrán

¹⁰⁷ La carta deberá dirigirse al jefe de la División de Investigación de la Inspección General, Banco Europeo de Inversiones, 100, Bd. Konrad Adenauer, L-2950 Luxemburgo.

¹⁰⁸ <http://www.eib.org/infocentre/anti-fraud-form.htm>

¹⁰⁹ Asimismo, los socios comerciales podrán solicitar a sus interlocutores habituales en el Grupo BEI que les pongan en contacto con la División de Investigación de la Inspección General en los casos pertinentes.

¹¹⁰ Por mala administración se entiende administración deficiente o errónea. Esto ocurre cuando el Grupo BEI no actúa de acuerdo con la legislación aplicable y/o políticas, normas y procedimientos establecidos, no respeta los principios de buena administración o vulnera los derechos humanos. Algunos ejemplos de mala administración, conforme ha establecido el Defensor del Pueblo Europeo, son: irregularidades administrativas, injusticia, discriminación, abuso de poder, falta de respuesta, denegación de información y demoras indebidas. La mala administración también puede estar relacionada con los impactos medioambientales o sociales de las actividades del Grupo BEI y con las políticas relativas al ciclo del proyecto y otras políticas aplicables del BEI. Puede obtenerse más información en el sitio web del BEI: <https://www.eib.org/en/about/accountability/complaints/index.htm>.

¹¹¹ <https://www.eib.org/en/infocentre/publications/all/guide-to-procurement.htm>

realizarse de forma anónima.

61. La Política de denuncia de irregularidades del Grupo BEI contiene disposiciones adicionales sobre denuncias de presuntas prácticas prohibidas realizadas por miembros del personal del Grupo BEI, miembros del Comité de Dirección del BEI, el Director General/Director General Adjunto del FEI y cualquier otra persona que preste servicios al Grupo BEI, en particular sobre la protección ofrecida por el Grupo BEI.

B) Detección preventiva

62. La División de Investigación de la Inspección General podrá llevar a cabo análisis preventivos de integridad de cualquier operación o actividad del Grupo BEI. Los objetivos de un análisis preventivo de integridad son:
- i) ayudar a prevenir y detectar prácticas prohibidas en una fase temprana;
 - ii) determinar si los contratos se han ejecutado con arreglo a sus condiciones;
 - iii) garantizar que los fondos del Grupo BEI se han utilizado para los fines previstos; y
 - iv) recomendar mejoras en las políticas, procedimientos y controles de manera que se limiten las posibilidades de prácticas prohibidas en las operaciones y actividades en curso y futuras.
63. Las operaciones y actividades que deberán someterse a un análisis preventivo de integridad serán seleccionadas de forma independiente por la División de Investigación de la Inspección General mediante un procedimiento riguroso de evaluación de riesgos. Las operaciones y actividades seleccionadas a tal efecto deberán ser objeto de un examen en profundidad con el fin de identificar posibles indicadores de prácticas prohibidas.

7. Principios que rigen la realización de investigaciones¹¹²

A) Autoridad competente para llevar a cabo investigaciones

64. La Inspección General, a través de su División de Investigación, trabajando en estrecha colaboración y total transparencia con la Fiscalía Europea y la OLAF, se encargará de:
- a. recibir informes de denuncias o sospechas de presuntas prácticas prohibidas relacionadas con las operaciones y actividades del Grupo BEI o los miembros de sus órganos rectores y personal;
 - b. evaluar e investigar dichos asuntos y cooperar directamente con la OLAF¹¹³ y la Fiscalía Europea¹¹⁴ con vistas a facilitar sus investigaciones; y
 - c. comunicar sus conclusiones y recomendaciones al Presidente del BEI, al Director General del FEI, a

¹¹² En este apartado se exponen los procedimientos de investigación de prácticas prohibidas, de los que se ocupará la División de Investigación de la Inspección General de conformidad con y sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2017/1939 del Consejo, de 12 de octubre de 2017, por el que se establece una cooperación reforzada para la creación de la Fiscalía Europea (EPPO), el Reglamento (EU, Euratom) n° 883/2013, relativo a las investigaciones efectuadas por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), la sentencia del Tribunal de Justicia Europeo, de 10 de julio de 2003 (Asunto C-15/00, Comisión Europea contra BEI) y la Decisión del Consejo de Gobernadores de 27 de julio de 2004 sobre la cooperación del BEI con la OLAF.

¹¹³ El marco detallado de la cooperación entre la División de Investigación de la Inspección General y la OLAF se establece en un acuerdo administrativo entre la OLAF, el BEI y el FEI de 31 de marzo de 2016.

¹¹⁴ El marco detallado de la cooperación entre la División de Investigación de la Inspección General y la Fiscalía Europea se establece en un acuerdo de colaboración entre la Fiscalía Europea, el BEI y el FEI. Cuando la Fiscalía Europea lleve a cabo una investigación penal de acuerdo con el Reglamento de la Fiscalía Europea, la División de Investigación del Grupo BEI se abstendrá de investigar activamente los mismos hechos, salvo si así lo exige la Fiscalía Europea.

la OLAF, a la Fiscalía Europea, al Comité de Ética y de Conformidad del BEI, al Comité de Vigilancia del BEI, al Consejo de Vigilancia del FEI, así como a cualquier miembro del personal del Grupo del BEI en función del principio de la necesidad de conocer¹¹⁵.

65. En la realización de investigaciones internas sobre denuncias relativas a miembros de los órganos rectores o del personal del BEI que puedan dar lugar a procedimientos disciplinarios o penales, la OLAF solicitará la colaboración de la División de Investigación de la Inspección General, salvo que considere que dicha colaboración podría ser perjudicial para la investigación. En las situaciones que requieran una respuesta urgente, la División de Investigación de la Inspección General podrá adoptar, en consulta con la OLAF, las medidas necesarias para la investigación con el fin, sobre todo, de proteger los elementos de prueba.

B) Independencia

66. La División de Investigación de la Inspección General tendrá total independencia en el ejercicio de sus funciones. Sin perjuicio de la obligación del Grupo BEI de comunicar sin demora a la OLAF y a la Fiscalía Europea los casos de sospecha de fraude, corrupción y cualquier otra actividad ilegal que afecte a los intereses financieros de la Unión, y de las competencias atribuidas a la OLAF y a la Fiscalía Europea¹¹⁶, el Jefe de la División de Investigación de la Inspección General tendrá plena autoridad para iniciar, proseguir, cerrar e informar sobre cualquier investigación de su competencia sin tener previamente que notificar a ninguna otra persona o entidad, o solicitar su consentimiento o intervención, con arreglo a los procedimientos de investigación pertinentes.

C) Normas profesionales

67. Todas las investigaciones llevadas a cabo por la División de Investigación de la Inspección General serán justas e imparciales, y con el debido respeto de los derechos de las personas o entidades implicadas. Se aplicará la presunción de inocencia a las personas que presuntamente han participado en una práctica prohibida. Las personas implicadas en la investigación (ya sean las que están siendo investigadas o las que realizan la investigación) deberán tener conocimiento de sus derechos y obligaciones, y asegurarse de que se respeten plenamente.
68. En particular, dichas investigaciones se llevarán a cabo de conformidad con los procedimientos aplicables a las investigaciones realizadas por la División de Investigación de la Inspección General del BEI o del FEI («Procedimientos de Investigación»), según proceda.

D) Acceso a la información por parte de la División de Investigación de la Inspección General, la Fiscalía Europea y la OLAF

69. Los miembros de los órganos rectores y del personal del Grupo BEI están obligados a cooperar con la División de Investigación de la Inspección General, la Fiscalía Europea y la OLAF de forma diligente, plena, eficaz y según las indicaciones señaladas por la División de Investigación de la Inspección General o la Fiscalía Europea y la OLAF, según proceda, lo que incluye responder a las preguntas pertinentes y

¹¹⁵ El Inspector General también podrá remitir directamente al Comité de Ética y de Conformidad del BEI los resultados de las investigaciones de prácticas prohibidas que afecten a miembros de los órganos rectores del BEI.

¹¹⁶ A la hora de remitir un caso a la Fiscalía Europea, la División de Investigación de la Inspección General se atendrá al acuerdo de colaboración entre la Fiscalía Europea, el BEI y el FEI. Véase la nota a pie de página 46.

atender las peticiones de información y consulta de expedientes¹¹⁷.

70. En el marco de sus respectivos mandatos, la División de Investigación de la Inspección General, la Fiscalía Europea y la OLAF tendrán pleno acceso al conjunto del personal, la información, los documentos y los datos pertinentes, incluidos los datos electrónicos, dentro del Grupo BEI, de acuerdo con los procedimientos aplicables, incluidos, cuando proceda, los procedimientos relativos a la protección de datos y la participación del responsable de la protección de datos.
71. En el marco de sus respectivos mandatos, la División de Investigación de la Inspección General, la Fiscalía Europea y la OLAF tendrán derecho a examinar y fotocopiar los libros y registros pertinentes, incluidos los datos electrónicos, de las partes relacionadas con operaciones u otras contrapartes y socios, según proceda.
72. El Banco y el Fondo podrán, conjuntamente o por separado, firmar un Memorando de acuerdo con las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley u otros organismos similares con el fin de facilitar el intercambio de información relativa a casos de sospecha de prácticas prohibidas que presenten un interés común, siempre que se respeten los marcos legales aplicables en materia protección de datos y confidencialidad.
73. Del mismo modo, el Banco o el Fondo podrán solicitar constituirse en parte civil (o solicitar que se les aplique un régimen similar con arreglo a la legislación vigente) en procedimientos judiciales relacionados con sus investigaciones cuando estimen que redundará en interés del Banco o del Fondo, en particular para recabar el máximo de información y de elementos de prueba para el Banco o el Fondo en relación con presuntas prácticas prohibidas.

E) Confidencialidad

74. Con arreglo a las normas del Grupo BEI en materia de acceso a la información, toda la información y documentos recopilados y generados durante una investigación que todavía no son de dominio público se mantendrán estrictamente confidenciales, sin perjuicio de cualquier obligación de carácter legal o de una orden judicial. La confidencialidad de las informaciones recopiladas deberá respetarse tanto en interés de las personas implicadas como en el de la integridad de la investigación.
75. En particular, se respetará durante la investigación la confidencialidad de la identidad del sujeto, de los testigos y de los informadores en la medida en que no sea contrario a los intereses de la investigación.
76. La División de Investigación de la Inspección General difundirá por escrito tales informaciones y documentos solamente a las personas o entidades habilitadas para recibirlos o bien basándose en el principio de la necesidad de conocer.

F) Derechos de los miembros de los órganos rectores y del personal del Grupo BEI

77. Cualquier miembro de los órganos rectores o del personal del Grupo BEI que esté siendo objeto de investigación tendrá derecho a las debidas garantías procesales; en particular, se le notificará ese hecho en el plazo más breve posible, salvo si se considera que tal notificación podría ser perjudicial para la investigación. Las disposiciones de la presente política, los procedimientos de investigación y la legislación de protección de datos aplicable proporcionan el marco necesario para los derechos de los

¹¹⁷ El presente artículo se entenderá sin perjuicio de la exigencia, en su caso, contenida en los Estatutos del Personal del BEI y del FEI de recabar autorización previa para prestar declaración.

miembros de los órganos rectores y del personal durante una investigación.

78. En cualquier caso, un miembro de los órganos rectores o del personal del Grupo BEI que está siendo investigado será informado de las denuncias y de las pruebas presentadas contra él o ella, y tendrá la oportunidad de contestar antes de que se adopte cualquier medida en su contra.
79. La investigación relativa a una presunta práctica prohibida deberá emprenderse sin demora y concluirse dentro de un periodo de tiempo razonable.

8. Protección de datos

80. El tratamiento de datos personales en el marco de esta política se gestionará de acuerdo con los principios y normas establecidos en la normativa aplicable al Grupo BEI¹¹⁸ y en los dictámenes pertinentes emitidos por el Supervisor Europeo de Protección de Datos (SEPD).
81. Las personas implicadas tienen derecho a acceder, rectificar y (en determinadas circunstancias) bloquear los datos que les conciernen poniéndose en contacto con el responsable del tratamiento competente¹¹⁹ o los Responsables de Protección de Datos del BEI o del FEI. También pueden ponerse en contacto con el SEPD¹²⁰ en cualquier momento para comprobar que se han respetado los derechos contemplados en las disposiciones pertinentes. Cualquier restricción de estos derechos se basará en las normas internas adoptadas de acuerdo con la legislación de protección de datos aplicable¹²¹.

9. Remisiones y asistencia a otras agencias

A) Autoridades nacionales

82. La División de Investigación de la Inspección General podrá remitir los casos de sospecha de práctica prohibida a las autoridades nacionales dentro y/o fuera de la Unión Europea, para realizar investigaciones más detalladas y/o procesos penales, y proporcionar asistencia suplementaria en el caso de ser necesaria. Sin embargo, si la Fiscalía Europea o la OLAF ha llevado a cabo una investigación, la Fiscalía Europea o la OLAF transmitirá, si procede, su informe final a las autoridades competentes.
83. Si una autoridad nacional inicia una investigación sobre un caso de sospecha de práctica prohibida que podría afectar a las operaciones o actividades del Grupo BEI, la División de Investigación de la Inspección General, en consulta con los servicios, se pondrá en contacto con las autoridades nacionales y les prestará la asistencia necesaria.
84. En el caso de una investigación iniciada por autoridades judiciales, organismos encargados de hacer cumplir la ley, organismos administrativos, jurídicos o fiscales, la División de Investigación de la Inspección General podrá decidir esperar los resultados de dicha investigación y solicitar una copia de sus conclusiones antes de emprender cualquier nueva acción.

¹¹⁸ Reglamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2018, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones, órganos y organismos de la Unión, y a la libre circulación de esos datos, según sea modificado y completado periódicamente.

¹¹⁹ El BEI y el FEI, en calidad de responsables del tratamiento de datos en el marco de sus respectivas investigaciones, podrán ser contactados en la siguiente dirección: investigations@eib.org.

¹²⁰ www.edps.europa.eu.

¹²¹ Artículo 25 del Reglamento (UE) 2018/1725, según sea modificado y completado periódicamente.

B) Organizaciones internacionales

85. La División de Investigación de la Inspección General, respetando las normas y procedimientos del Grupo BEI que rigen la divulgación de información, así como las normas vigentes en materia de protección de datos, podrá prestar asistencia a otros servicios de investigación de otras IFI y comunicarles sus conclusiones y cualquier información pertinente.
86. De la misma forma, la División de Investigación de la Inspección General podrá igualmente prestar asistencia a otras organizaciones y agencias internacionales en lo que se refiere a casos de sospechas de prácticas prohibidas.

10. Disposiciones finales

87. La División de Investigación de la Inspección General redactará y presentará ante el Comité de Dirección del BEI y el Director General del FEI, para que tomen nota de su contenido, un informe anual sobre las actividades de lucha contra el fraude en el que se expongan, en términos generales, sus actividades del año anterior y las enseñanzas extraídas de las investigaciones. El Comité de Dirección del BEI y el Director General del FEI lo remitirán al Consejo de Administración del BEI y al Consejo de Administración del FEI, respectivamente, para que tomen nota de su contenido y debatan las lecciones que se pueden extraer. Dicho informe anual se publicará en el sitio web del BEI, teniendo en cuenta las posibles limitaciones de confidencialidad.
88. La presente política se revisará oficialmente de forma periódica. El Grupo BEI dispone de un buzón en su sitio web (infodesk@eib.org) al que pueden enviarse observaciones a este respecto.
89. Las revisiones de esta política podrán ser aprobadas por el Comité de Dirección del Banco y el Director General del Fondo. Dichas modificaciones serán notificadas a los respectivos Consejos de Administración.
90. La política se actualizará en función de:
- Los cambios en la legislación de la UE en la materia;
 - Los acuerdos entre las IFI y las mejores prácticas internacionales;
 - Las modificaciones en las políticas y procedimientos vigentes en el Grupo BEI; y
 - Cualesquiera otros cambios que los órganos rectores del Grupo BEI estimen necesarios y pertinentes.
91. Esta política ha sido aprobada por los Consejos de Administración del BEI y del FEI el 22 de julio de 2021 y el 21 de julio de 2021 respectivamente y entrará en vigor una vez publicada en los sitios web del BEI y del FEI.

PARTE 2: Requisitos de las Obras

Sección VII. Alcance de las Obras

Índice

Sección VII. Alcance de las Obras	112
A. Descripción de las Obras	113
1. Antecedentes	113
2. Descripción del proyecto	113
3. Descripción de las Obras.....	114
B. Lugar de las Obras y Otros Datos	115
C. Requisitos Ambientales y Sociales (AS)	116

A. Descripción de las Obras

1. Antecedentes

La *Alcaldía de Managua (ALMA)* en coordinación con el *Gobierno Central de Nicaragua* y con el financiamiento del *Banco Europeo de Inversiones (BEI)* y el *Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE)*, estará ejecutando una intervención integral de la *Pista Juan Pablo II (PJPII)*, para brindar un mejor servicio vial a la transitabilidad de los usuarios mediante la construcción de una línea de 9,6 km de autobús de tránsito rápida (*BRT, por sus siglas en inglés*) en Managua, Nicaragua, C.A., con carriles preferenciales separados para servicios de autobús de alta capacidad, a través del proyecto ***“Bus Rapid Transit Corridor (Rehabilitación de la Pista Juan Pablo II y Construcción de Pasos a Dsnivel en la Ciudad de Managua)”***.

La nueva línea *BRT* circulará a lo largo del trazado existente de la *Pista Juan Pablo II*, arteria principal en Managua que atraviesa la ciudad de este a oeste y conecta las dos carreteras principales de la red Panamericana de carreteras interurbanas que converge en Managua. La pista cruza una serie de carreteras radiales de la ciudad, recogiendo y distribuyendo el tráfico desde la periferia hasta los distritos centrales y viceversa.

El objetivo del proyecto es mejorar el entorno urbano de la vía, la capacidad vial, de transporte y la capacidad hidráulica de la pista, reduciendo los costos de operación, contribuyendo al desarrollo y ordenamiento de la ciudad que comprende además los diseños urbanísticos y arquitectónicos de la pista y de los espacios públicos.

Para la realización de este proyecto *ALMA* contratará los servicios de una Firma Consultora especializada en la Supervisión de obras viales y pasos a desnivel y con experiencia de proyectos similares al objeto de la licitación. El financiamiento para efectuar el Contrato de supervisión para las obras de mejoramiento de la Pista será financiado con fondos del *BEI* y del *BCIE*.

2. Descripción del proyecto

El proyecto se localiza en la Ciudad de Managua, Nicaragua, C.A. específicamente entre las intersecciones kilómetro 7 de la Carretera Sur y Plásticos Robelo de la Carretera Norte, coordenadas 12° 09' latitud Norte y 86° 16' de longitud Oeste, con longitud de 9.55 kilómetros y el derecho de vía será de 60 metros y 42 metros.

Consiste en la ampliación de la pista en un derecho de vía de 60 metros a diez carriles de circulación en el tramo comprendido entre la Intersección 7 sur a Rotonda Santo Domingo, tres carriles para el tráfico particular y un carril exclusivo para el transporte masivo más calles marginales en cada banda, construcción de cinco pasos a desnivel en las intersecciones denominadas: El Periodista, ENEL Central, Rubén Darío, Santo Domingo y Plásticos Robelo, más paso peatonales elevados, así como la construcción de ciclovía, andenes peatonales, línea de seguridad para no videntes, infraestructura de drenaje pluvial, colectora de alcantarillado sanitario, agua potable, red de hidrantes, sistema de iluminación y de comunicación soterrados, ornamentación y la señalización vial y semaforización.

En el tramo de pista con derecho de vía de 42 metros, comprendido entre la Intersección de la Rotonda Santo Domingo a la Intersección de la Carretera Norte Plásticos Robelo, se ampliará a ocho carriles tres

carriles y un carril exclusivo para el transporte masivo en cada banda, construcción de un paso a desnivel en las intersección Plástico Robelo y un paso peatonal elevado, así como la construcción de ciclovía, andenes peatonales, línea de seguridad para no videntes, infraestructura de drenaje pluvial, alcantarillado sanitario, agua potable, red de hidrantes, sistema de iluminación y de comunicación soterrados, ornamentación y la señalización vial y semaforización.

En este tramo se atenderá el drenaje pluvial de la pista en el sector del Cauce Oriental con cerramiento de 2,190 metros y 205 metros en el cauce Los Cuaresma, el cual quedará como parte del rodamiento de la vía.

Por la magnitud del proyecto, este se ejecutará en cuatro tramos:

Primer tramo: Inicia en la Intersección 7 Sur en la Estación 0+300, al barrio René Cisneros en la Estación 2+900, con una longitud de 2.60 kilómetros.

Segundo tramo: Inicia en el Barrio René Cisneros en la Estación 2+900, a la Estación 4+760 con longitud de 1.86 kilómetros.

Tercer tramo: Inicia en la Estación 4+760, a los Semáforos El Riguero en la Estación 6+880, con longitud de 2.12 kilómetros.

Cuarto tramo: Inicia en los Semáforos El Riguero en la Estación 6+880, a Intersección Plásticos Robelo en la Estación 9+565, con longitud de 2.68 kilómetros.

3. Descripción de las Obras

- ✓ *Las obras del Lote 2, corresponden al Tramo II del proyecto, con una longitud de 1.86 kilómetros, inicia en el Barrio René Cisneros en la Estación 2+900 y finaliza en la Estación 4+760, las obras incluyen: limpieza y remoción de capa vegetal, demolición de estructuras existentes, botado de desperdicios, marcaje y nivelación con estación total, corte, relleno, excavaciones, construcción 84,259 m² de estructura de pavimento de concreto hidráulico, 14,154 m² aceras, 9,585 m de bordillos, 3,842 m² ciclovía de concreto hidráulico, instalaciones de agua potable, pluvial y alcantarillado sanitario, , colector e interceptor sanitario, sistema eléctrico, semaforización, señalización, comunicación y datos, la construcción de dos (2) pasos vehiculares a desnivel de concreto reforzado, en la Intersección de la Rotonda El Periodista (Puente Deprimido de 756 m) y en la Intersección ENEL Central (Puente Elevado de 322 m), 70 m de caja puente y canal abierto en Los Duarte y 76m en el Jocote Dulce de concreto reforzado,. El plazo de construcción es dieciocho (18) meses calendario.*
- ✓ *Las obras del Lote 3, corresponden al Tramo III del proyecto, con una longitud de 2.12 kilómetros, inicia en la Universidad Centroamericana (UCA) la Estación 4+760 y finaliza en los Semáforos El Riguero en la Estación 6+880, las obras incluyen: limpieza y remoción de capa vegetal, demolición de estructuras existentes, botado de desperdicios, marcaje y nivelación con estación total, corte, relleno, excavaciones, construcción de 116,066 m² de estructura de pavimento de concreto hidráulico 23,496 m² de aceras, 14,514 m de bordillos, 4,546 m² ciclovía de concreto hidráulico, instalaciones de agua potable, pluvial y alcantarillado sanitario, colector e interceptor sanitario, sistema eléctrico, semaforización, comunicación y datos, dos (2) pasos vehiculares a desnivel de concreto reforzado, en la Intersección Rubén Darío (un paso vehicular a tres niveles) y en la Intersección de Cristo Rey (Puente Elevado de 295 m). El plazo de construcción es dieciocho (18) meses calendario.*

115

C.Requisitos Ambientales y Sociales (AS)

1 Principios y Normas adoptadas por el Banco

En concordancia con la cláusula IAP 5.4, corresponde a los Prestatarios/Contratantes preparar, aplicar y gestionar los proyectos financiados por el Banco y velar por el cumplimiento de los requisitos sociales y medioambientales del Banco.

Por tanto, los Prestatarios/Contratantes deben promover que en sus actividades de contratación pública, contribuyan a la protección del medio ambiente, el bienestar de las personas, los derechos humanos, la igualdad de género, la lucha contra el cambio climático y el fomento del desarrollo sostenible, garantizando al mismo tiempo que cumplen los principios básicos de la política que se establecen en la *Guía de Contratación Pública para proyectos financiados por el Banco Europeo de Inversiones BEI*¹²², y las políticas sociales y medioambientales del Banco (*“Normas medioambientales y sociales del Banco Europeo de Inversiones”*¹²³ de febrero de 2022 y *“Estándares sociales y medioambientales del BEI”*¹²⁴ de marzo de 2022) están disponibles en el sitio web del Banco.

La promoción del desarrollo sostenible e inclusivo está en el centro de los objetivos del Banco y su estrategia crediticia. La política medioambiental y social del Banco constituye el marco general de los compromisos y la visión del Grupo para esta década crítica, hasta 2030, colocando las finanzas sostenibles en el centro de todo lo que hace el Banco. Para cumplir sus compromisos de desarrollo sostenible, el Banco ha adoptado un conjunto de once (11) compromisos medioambientales y sociales, normas que establecen los requisitos que deben cumplir el Prestatario, los Postulantes, los Contratistas, en sí el Proyecto financiado por el Banco, durante todo el ciclo de vida del mismo.

2 Marco Legal (Ley Local)

La Constitución Política de Nicaragua, en su artículo 105 constitucional, señala la obligación del Estado de promover, facilitar y regular la prestación de los servicios públicos básicos de energía, comunicación, agua, transportes, infraestructura vial, puertos y aeropuertos a la población.

En la zona donde se desarrolla el proyecto está presente el gobierno municipal y las diversas instituciones del Estado con competencias en el tema ambiental, forestal, hídrica, energía y minas, salud, higiene y seguridad en el trabajo, etc.

El Postulante debe conocer el marco jurídico y normativo nicaragüense aplicable en materia de protección ambiental, salud, higiene y seguridad, así como, el marco legal Internacional ratificados por Nicaragua (*Convenio Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático. Nueva York, 1992, Protocolo de Kioto, 1998, sobre emisiones de gases de efecto invernadero*)¹²⁵ y el Acuerdo de París, 2015¹²⁶, que establece lineamientos concretos para reforzar la respuesta mundial a la amenaza del cambio climático en función del desarrollo sostenible y la protección del medio ambiente), entre otros.

En este contexto uno de los principales instrumentos es la Ley 217 *“Ley General del Medio Ambiente y los Recursos Naturales”*¹²⁷ establecen las normas para la conservación, protección, mejoramiento y restauración del medio ambiente y los recursos naturales que lo integran, asegurando su uso racional y

¹²² https://www.eib.org/attachments/strategies/guide_to_procurement_en.pdf

¹²³ [European Investment Bank Environmental and Social Standards \(eib.org\)](https://www.eib.org/attachments/strategies/guide_to_procurement_en.pdf)

¹²⁴ [EIB Environmental and Social Standards Overview](https://www.eib.org/attachments/strategies/guide_to_procurement_en.pdf)

¹²⁵ [chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://unfccc.int/resource/docs/convkp/kpspan.pdf](https://unfccc.int/resource/docs/convkp/kpspan.pdf)

¹²⁶ <https://unfccc.int/es/acerca-de-las-ndc/el-acuerdo-de-paris>

¹²⁷ [http://legislacion.asamblea.gob.ni/Normaweb.nsf/\(\\$All\)/1B5EFB1E58D7618A0625711600561572](http://legislacion.asamblea.gob.ni/Normaweb.nsf/($All)/1B5EFB1E58D7618A0625711600561572)

sostenible. Como objetivo particular, fija la prevención, regulación y control de cualquiera de las causas o actividades que originen deterioro al medio ambiente y contaminación de los ecosistemas. Determina que el criterio de prevención debe prevalecer sobre cualquier otro en la gestión pública y privada del ambiente, y que no podrá alegarse la falta de certeza científica absoluta como razón para no adoptar medidas preventivas en todas las actividades que impacten el ambiente.

El artículo 27 de la Ley 217, establece que todos los proyectos que por sus características puedan producir deterioro al medio ambiente o a los recursos naturales, deberán obtener, previo a su ejecución, el Permiso Ambiental o Autorización Ambiental de acuerdo con la categoría que corresponda.

3 Protección ambiental, salud, higiene y seguridad

La Política y las normas medioambientales y sociales del Banco reconocen la importancia del compromiso de los Prestatarios con unos resultados ambientales y sociales efectivos y sostenibles mediante el establecimiento de un sistema de gestión ambiental y social acorde con los impactos y riesgos identificados, por consiguiente, todos los proyectos deberán cumplir los requisitos medioambientales y sociales del Banco.

Corresponde a los Prestatarios/Contratantes preparar, aplicar y gestionar los proyectos financiados por el Banco y velar por el cumplimiento de los requisitos sociales y medioambientales del Banco.

El proyecto pone a disposición de los Postulantes, información base de los estudios ambientales y su Programa de Gestión Ambiental y Social (PGAS) para abordar los impactos ambientales que se deriven durante la etapa de construcción del Proyecto.

4 Aspectos sociales

El Banco por medio de su marco de sostenibilidad ambiental y social, en lo referido a la *Política Ambiental y Social del Grupo (BEI)*, expresa en sus principios el interés del grupo en reducir la discriminación y fomentar la inclusión social para reducir las vulnerabilidades que impiden a determinados grupos, personas o comunidades acceder a los beneficios generados por sus actividades.

El Banco aplica un enfoque integrado basado en los derechos humanos a su proceso de diligencia debida y supervisión de los aspectos ambientales, seguridad y sociales. También como principio se encuentra, promover la igualdad de género, por lo que el Banco valora las medidas para prevenir, la violencia y el acoso por razón de género, promover la tolerancia cero ante cualquier forma de abuso y crear entornos seguros y de confianza en sus actividades.

De igual manera las normas medioambientales y sociales del Banco refieren a un conjunto de directrices y criterios que el Banco ha establecido para garantizar que los proyectos que financia sean sostenibles desde un punto de vista medioambiental y social.

Estas normas reflejan el compromiso del Banco con la protección del medio ambiente, los derechos humanos y el desarrollo sostenible.

En los aspectos sociales se hace referencia a las siguientes normas:

- Norma 1: *Impactos y riesgos ambientales y sociales;*
- Norma 2: *Participación de las partes interesadas;*
- Norma 6: *Reasentamiento involuntario;*
- Norma 7: *Grupos vulnerables, pueblos indígenas y género;*
- Norma 8: *Derechos laborales;*
- Norma 9: *Salud y seguridad;*
- Norma 10: *Patrimonio cultural.*