

**Directrices de Adquisición**  
**sobre**  
**la Asistencia Financiera No Reembolsable**  
**del Japón**  
**(Tipo II)**

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

## Índice

<b>PARTE I PRINCIPIOS BÁSICOS</b> .....	4
<b>I-I Introducción</b> .....	4
<b>I-II Partes Interesadas</b> .....	4
<b>I-III Consideración de Seguridad</b> .....	5
<b>PARTE II DIRECTRICES PARA LA UTILIZACIÓN DEL AGENTE</b> .....	6
<b>II-I Generalidades</b> .....	6
II-I-1 Función del Agente.....	6
II-I-2 Acuerdo de Agente.....	6
II-I-3 Servicios del Agente.....	6
<b>II-II Aprobación del Acuerdo de Agente</b> .....	6
II-II-1 Generalidades.....	6
II-II-2 Referencia al A/D .....	6
II-II-3 Alcance de los Servicios .....	6
II-II-4 Finalización de los Servicios .....	7
II-II-5 Remuneraciones del Agente .....	7
II-II-6 Aprobación del Acuerdo de Agente .....	7
II-II-7 Forma de Pago.....	7
II-II-8 Fuerza Mayor .....	7
II-II-9 Responsabilidades y Obligaciones del Receptor .....	8
II-II-10 Enmienda al Acuerdo de Agente .....	8
<b>PARTE III DIRECTRICES PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS POR EL AGENTE</b> .....	8
<b>III-I Generalidades</b> .....	8
III-I-1 Productos y Servicios Elegibles para la Adquisición .....	8
III-I-2 Empresa.....	8
III-I-3 Adquisición Nula.....	9
<b>III-II Procedimientos de la Adquisición</b> .....	10
III-II-1 Transferencia de Fondos.....	10
III-II-2 Método de Adquisición .....	10
III-II-3 Tipo del Contrato.....	13
III-II-4 Tamaño de los Lotes de Licitación .....	14
III-II-5 Condiciones de Licitación.....	14
III-II-6 Anuncio Público.....	14
III-II-7 Idioma .....	15

<b>III-III Documentos de Licitación.....</b>	<b>15</b>
III-III-1 Generalidades .....	15
III-III-2 Contenido de los Documentos de Licitación .....	16
III-III-3 Principales Ítems Relacionados con las Instrucciones a los Licitantes.....	16
III-III-4 Condiciones de Adquisición .....	16
III-III-5 Formularios de la Oferta.....	17
III-III-6 Borrador del Contrato.....	17
<b>III-IV Implementación de la Licitación.....</b>	<b>17</b>
III-IV-1 Período de Preparación de la Licitación.....	17
III-IV-2 Garantía de Licitación .....	18
III-IV-3 Preguntas y Respuestas sobre los Documentos de Licitación ....	18
III-IV-4 Corrección y Modificación de los Documentos de Licitación.....	18
III-IV-5 Examen de Precalificación de los Licitantes .....	18
III-IV-6 Procedimientos de la Licitación.....	19
III-IV-7 Explicación Complementaria y Modificación de la Oferta durante la Evaluación de las Ofertas .....	19
III-IV-8 Confidencialidad del Proceso de Licitación .....	20
III-IV-9 Examen de las Ofertas.....	20
III-IV-10 Evaluación de las Ofertas .....	20
III-IV-11 Informe de Evaluación de las Ofertas.....	21
III-IV-12 Notificación de los Resultados .....	21
III-IV-13 Rechazo de Ofertas y Nueva Licitación .....	21
<b>III-V Firma del Contrato.....</b>	<b>22</b>
III-V-1 Generalidades.....	22
III-V-2 Referencia al A/D .....	22
III-V-3 Contenido de los Productos y Servicios.....	22
III-V-4 Precio del Contrato .....	22
III-V-5 Condiciones de Pago.....	23
III-V-6 Garantía .....	23
III-V-7 Garantía de Fiel Cumplimiento.....	23
III-V-8 Incumplimiento del Contrato .....	23
III-V-9 Fuerza Mayor .....	23
III-V-10 Procedimientos de Consulta y Resolución .....	24
III-V-11 Disputas y Procedimientos de Arbitraje .....	24
III-V-12 Procedimientos de Modificación.....	24

III-V-13	Responsabilidades y Obligaciones de Cada Parte .....	24
III-V-14	Leyes Aplicables .....	24
III-V-15	Vigencia, Enmienda y Anuncio del Resultado del Contrato.....	24
III-V-16	Informe a JICA .....	24

## **PARTE I PRINCIPIOS BÁSICOS**

### **I-I Introducción**

I-I-1 Las presentes Directrices (Tipo II), preparadas por la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (en adelante denominada “JICA”), establecen las pautas generales que debe seguir el Gobierno del país receptor (en adelante denominado “el Receptor”) en la utilización de la Donación japonesa (en adelante denominada “la Donación”) para la adquisición de los productos y servicios para la realización del proyecto/el programa (en adelante denominado “el Proyecto”/“el Programa”) acordado en el Canje de Notas (en adelante denominado “el C/N”) entre el Gobierno del Japón y el Receptor. Estas Directrices (en adelante denominadas “las Directrices”) se aplican a la adquisición por el agente de la adquisición (en adelante denominado “el Agente”).

I-I-2 La aplicación de las Directrices a cada programa financiado por la Donación se estipulará en el Acuerdo de la Donación (en adelante denominado “el A/D”) firmado entre JICA y el Receptor.

I-I-3 Los derechos y obligaciones del Receptor, del agente de la adquisición (en adelante denominado “el Agente”), de la(s) empresa(s) que suministra(n) o presta(n) los productos y servicios para el Proyecto/el Programa (en adelante denominada “la Empresa”) y de el(los) consultor(es) que presta(n) servicios de consultoría para el Proyecto/el Programa (en adelante denominada “el Consultor”) no serán regidos por las Directrices, sino por el contrato de empleo suscrito entre el Receptor y el Agente (en adelante denominado “el Acuerdo de Agente”), el cual está definido tanto en las Minutas de Acuerdo sobre los detalles del procedimiento (en adelante denominadas “las M/A”) firmadas al mismo tiempo que el C/N como en el A/D, por los documentos de licitación así como por los contratos firmados entre el Agente y la Empresa y/o el Consultor(en adelante denominados “el Contrato”).

### **I-II Partes Interesadas**

En las Directrices, la Asistencia Financiera No Reembolsable significa una serie de acuerdos, en la cual en base al C/N entre el Gobierno del Japón y el Receptor, JICA suscribe el A/D con el Receptor y concede al Receptor la Donación a ser empleada para adquirir los productos y servicios necesarios

para la realización del Proyecto/el Programa, mientras que el Receptor ejecuta el Proyecto/el Programa utilizando la Donación. Las funciones de las partes involucradas, incluyendo el Gobierno del Japón, JICA, el Receptor, el Agente, la Empresa y/o el Consultor referente a la ejecución del Proyecto/el Programa bajo la Donación son las siguientes:

- I-II-1 El Gobierno del Japón decide que la Donación será extendida para el Proyecto/el Programa.
- I-II-2 JICA lleva a cabo la Donación realizando pagos del monto acordado en el C/N y presta una especial atención para cumplir la responsabilidad de la rendición de cuentas sobre el uso adecuado y efectivo de la Donación para el Proyecto/el Programa.
- I-II-3 El Receptor es el beneficiario de la Donación y el responsable de la ejecución del Proyecto/el Programa. El Receptor confía al Agente la adquisición de los productos y servicios.
- I-II-4 El Agente es una organización imparcial y especializada que proporciona servicios de adquisición de los productos y servicios en nombre del Receptor conforme al Acuerdo de Agente firmado con el Receptor.
- I-II-5 La Empresa es el contratista que suministra los productos y servicios para el Proyecto/el Programa conforme al Contrato.
- I-II-6 El Consultor (personas físicas o personas jurídicas incluyendo universidades, organizaciones no gubernamentales (ONGs) y otras con conocimientos especializados y experiencia) es/son el(los) contratista(s) que será(n) empleado(s) para realizar el diseño detallado, la supervisión de los trabajos y/o los trabajos de instrucción/asesoramiento para facilitar la operación y mantenimiento de los equipos/vehículos/materiales/instalaciones para el Programa de acuerdo con el Contrato.

### **I-III Consideración de Seguridad**

El Receptor cumplirá con todas las normas de seguridad aplicables y tendrá la máxima precaución posible con todas las medidas de seguridad.

## **PARTE II DIRECTRICES PARA LA UTILIZACIÓN DEL AGENTE**

### **II-I Generalidades**

#### **II-I-1 Función del Agente**

El Agente llevará a cabo los servicios de adquisición de los productos y servicios para el Proyecto/el Programa en nombre del Receptor. El Agente ofrecerá servicios con el debido conocimiento especializado y de manera justa e imparcial para asegurarse de una ejecución ágil y apropiada del Proyecto/el Programa.

El Agente trabajará para mantener los derechos e intereses del Receptor y maximizar el impacto positivo del Proyecto/el Programa. Al Agente también se le exigirá prestar atención para minimizar las cargas del Receptor.

#### **II-I-2 Acuerdo de Agente**

El Receptor suscribirá con el Agente un Acuerdo de Agente, en principio, en un plazo de dos (2) meses desde la fecha de la firma del A/D, conforme al A/D.

#### **II-I-3 Servicios del Agente**

El Agente realizará los servicios descritos en el Apéndice I del A/D en nombre del Receptor.

### **II-II Aprobación del Acuerdo de Agente**

#### **II-II-1 Generalidades**

El Acuerdo de Agente será preparado en dos ejemplares idénticos y la copia del Acuerdo de Agente será presentada a JICA por el Receptor a través del Agente. JICA confirmará si el Acuerdo de Agente está concertado en conformidad con el A/D y las Directrices, y aprobará el Acuerdo de Agente.

El Acuerdo de Agente concertado entre el Receptor y el Agente será aceptado para la Donación y su interés generado tras la aprobación en forma escrita por JICA.

#### **II-II-2 Referencia al A/D**

El Acuerdo de Agente se referirá al A/D como sigue:

JICA extenderá la Donación al Gobierno de (nombre del país receptor) conforme al A/D firmado (fecha de la firma) entre JICA y el Gobierno de (nombre del país receptor).

#### **II-II-3 Alcance de los Servicios**

El alcance de los servicios del Agente estará claramente especificado en el

Acuerdo de Agente. El Acuerdo de Agente con el alcance de los servicios del Agente que entre en conflicto con el A/D no será aprobado por JICA.

#### II-II-4 Finalización de los Servicios

El Acuerdo de Agente deberá establecer claramente que cuando el monto total del fondo transferido desde la cuenta del Receptor a nombre del Receptor en un banco en el Japón (en adelante denominada “la Cuenta del Receptor”) a la cuenta a nombre del Agente (en adelante denominada “la Cuenta de Adquisición”) haya sido pagado para la adquisición de los productos y servicios, o cuando el monto remanente de dicho fondo haya sido transferido a la Cuenta del Receptor, los servicios del Agente serán considerados como finalizados.

#### II-II-5 Remuneraciones del Agente

El monto y la moneda o el cálculo de las remuneraciones del Agente serán indicados clara y correctamente en el Acuerdo de Agente. Las condiciones y el monto o el cálculo para las remuneraciones adicionales, a las que tiene derecho el Agente, serán mencionados claramente.

#### II-II-6 Aprobación del Acuerdo de Agente

El Acuerdo de Agente establecerá claramente que el Acuerdo de Agente será aceptado para la Donación y su interés generado después de la aprobación en forma escrita por JICA.

#### II-II-7 Forma de Pago

El Acuerdo de Agente estipulará que, “en relación a todas las transferencias del fondo al Agente, el Receptor encargará al Agente que actúe en nombre del Receptor y emitirá una Autorización General de Desembolso para llevar a cabo la transferencia del fondo (en adelante denominados “los Anticipos”) de la Cuenta del Receptor a la Cuenta de Adquisición”.

El Acuerdo de Agente establecerá claramente que el pago al Agente será realizado en yenes japoneses usando los Anticipos y que el pago final al Agente será llevado a cabo cuando el total del monto remanente sea inferior al tres por ciento (3%) de la Donación y su interés generado, excluyendo las remuneraciones del Agente.

#### II-II-8 Fuerza Mayor

En las condiciones del Acuerdo de Agente deberá incluirse una disposición que estipule que el incumplimiento por parte del Agente de las obligaciones determinadas en el Acuerdo de Agente no será considerado como una falta si tal incumplimiento es la consecuencia de un acontecimiento de fuerza

mayor. El alcance de la fuerza mayor será definido en las condiciones del Acuerdo de Agente.

#### II-II-9 Responsabilidades y Obligaciones del Receptor

El Acuerdo de Agente establecerá claramente las responsabilidades y obligaciones del Receptor de conformidad con el A/D.

#### II-II-10 Enmienda al Acuerdo de Agente

En el caso de que se requiera una modificación al Acuerdo de Agente, el Acuerdo de Agente enmendado establecerá claramente lo siguiente:

- (1) Todas las cláusulas excepto la(s) enmendada(s) permanecerán sin alteración.
- (2) La enmienda al Acuerdo de Agente será aceptada para la Donación y su interés generado sólo después de la aprobación en forma escrita por JICA.

### **PARTE III DIRECTRICES PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS POR EL AGENTE**

#### **III-I Generalidades**

##### III-I-1 Productos y Servicios Elegibles para la Adquisición

Los productos y servicios a adquirir serán elegidos entre los que están definidos en el A/D.

##### III-I-2 Empresa y Consultor

- (1) En principio, las empresas para el trabajo construcción serán de nacionalidad del país receptor, siempre que las empresas cumplan las condiciones especificadas en los documentos de licitación.

Para “la Cooperación Financiera No Reembolsable para la Prevención de Conflictos y Construcción de la Paz”, en principio, las empresas para el trabajo construcción serán de nacionalidad del país receptor o de nacionalidad japonesa.

Además, podrán ser contratadas como proveedores las empresas de cualquier nacionalidad, siempre que cumplan las condiciones especificadas en los documentos de licitación.

- (2) No obstante lo arriba mencionado en (1), como regla general, los Consultores serán nacionales japoneses recomendados por JICA, con el propósito de mantener la consistencia técnica del examen preliminar y

otros estudios relacionados que hayan sido realizados antes de la firma del A/D (en adelante denominados “los Estudios”).

La recomendación del Consultor por JICA al Receptor no significa que JICA asuma las responsabilidades que el Consultor debe tener ante el Agente para el Receptor en base al Contrato.

En caso de que JICA no recomiende el Consultor al Receptor, las Directrices emitidas por el Agente serán aplicadas a la selección de los consultores. (El término “nacionales japoneses”, cada vez que se utilice en las Directrices significa personas físicas japonesas o personas jurídicas japonesas controladas por personas físicas japonesas.)

### III-I-3 Adquisición Nula

JICA exigirá que, bajo los contratos financiados por la Donación, los licitantes, la Empresa y el Consultor observen el más alto estándar de ética durante la adquisición y ejecución de esos contratos. En este sentido, si JICA determina que un licitante ha tomado parte en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión, exigirá al Receptor y al Agente que rechacen esa oferta. Si JICA determina, en cualquier momento, que una empresa ha tomado parte en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por o al ejecutar cualquier otro contrato financiado por la Donación u otra Asistencia Oficial para el Desarrollo (AOD) del Japón, la empresa será considerada como inelegible para ser otorgado un contrato financiado por la Donación durante un período determinado por JICA.

Cuando JICA reciba información sobre sospechas de prácticas corruptas o fraudulentas al competir por o al ejercer el contrato financiado por la Donación, el Receptor proporcionará a JICA la información que requiera JICA, incluyendo los datos relacionados con cualquier funcionario en cuestión de las organizaciones gubernamentales y/o públicas del país receptor.

El Receptor no deberá tratar injusta o desfavorablemente a las personas físicas o jurídicas que hayan proporcionado a JICA y/o al Receptor las informaciones relacionadas con las sospechas de prácticas corruptas o fraudulentas en materia del concurso o la ejecución del contrato financiado por la Donación.

Cuando las autoridades competentes del Gobierno del Japón decidan imponer a una empresa las sanciones administrativas, tales como exclusión de sus productos fabricados, etc., de las operaciones de adquisición del

Gobierno del Japón, JICA puede pedir al Receptor y al Agente que excluyan, de la adquisición con la Donación, los productos fabricados por la empresa sancionada durante el plazo de la sanción impuesta por las autoridades competentes del Gobierno del Japón.

### **III-II Procedimientos de la Adquisición**

#### **III-II-1 Transferencia de Fondos**

El Agente tomará las medidas necesarias para transferir los fondos requeridos para la adquisición de los productos y servicios desde la Cuenta del Receptor a la Cuenta de Adquisición antes de empezar los procedimientos de adquisición.

#### **III-II-2 Método de Adquisición**

##### **(1) Licitación Pública**

En la ejecución de la adquisición se tomarán suficientes medidas para evitar discriminaciones entre los licitantes que sean elegibles para la adquisición de los productos y servicios.

En virtud de eso, se empleará en principio la modalidad de la licitación pública.

##### **(2) Otros Métodos de Adquisición**

Cuando se considere inadecuada o impracticable la licitación pública debido a cualquiera de las siguientes razones especiales, el Agente podrá realizar la adquisición mediante una licitación selectiva, adquisición internacional o contratación directa:

- 1) Cuando se adquieran piezas de repuesto o accesorios, entre otros, para equipos ya existentes o en el caso de que se adquieran equipos solamente hechos por un fabricante específico. (En este caso, se supone que se realizará una contratación directa.);
- 2) Cuando existan razones adecuadas para mantener la uniformidad y continuidad de los productos y servicios ya adquiridos bajo el contrato existente. (En este caso, se supone que se realizará una contratación directa.);
- 3) Cuando el número de empresas que satisfagan las condiciones de licitación sea limitado. (En este caso, se supone que se realizará una licitación selectiva o una adquisición internacional.);
- 4) Cuando sea muy improbable que los posibles licitantes estén interesados en participar en la licitación pública, y por consiguiente, las ventajas de la

licitación pública no compensen las cargas administrativas relacionadas. (En este caso, se supone que se realizará una licitación selectiva o una adquisición internacional.);

- 5) Cuando todas o alguna de las licitaciones resulten insatisfactorias y se realice una nueva licitación. (En este caso, se supone que se realizará una licitación selectiva o una adquisición internacional.);
- 6) Cuando se requiera una adquisición de emergencia (En este caso, se supone que se realizará una licitación selectiva o una adquisición internacional.); y
- 7) Cuando se elijan los consultores (En este caso, se supone que habrá competencias entre los contenidos de las Propuestas Técnicas y propuestas financieras o una contratación directa del consultor recomendado por JICA.)

En el caso de que se realice una adquisición que no utilice el método de licitación pública, el Agente realizará los trámites, siguiendo, en la medida de lo posible, los procedimientos de licitación pública descritos en las Directrices para asegurar una mayor transparencia en los procedimientos de selección.

### (3) Modificaciones del Proyecto/el Programa

La Donación deberá utilizarse únicamente con el objetivo de adquirir los productos y servicios necesarios para la ejecución del Proyecto/el Programa basado en los Estudios. El Receptor, por tanto, deberá ejecutar cada componente basándose en los ítems que figuran en el informe de los Estudios preparado y presentado al Receptor por JICA y/o las partes interesadas. Sin embargo, en caso de que se requieran modificaciones en el contenido del Proyecto/el Programa debido a varias razones durante la etapa de determinar los detalles o de ejecutar el Proyecto/el Programa, el Receptor deberá obtener, a través del Agente, la aprobación previa de JICA bajo el consenso del comité consultivo como lo estipulado en el A/D (en adelante denominado como “el Comité”), a condición de que las modificaciones del Proyecto/el Programa sean mayores que el concepto de los Estudios.

El consentimiento previo sobre la modificación será dado por JICA con el fin de asegurar una apropiada modificación del Proyecto/el Programa y de confirmar si se requiere o no alguna modificación del precio del contrato. No obstante, esto no significa que JICA asuma las responsabilidades legales o

técnicas referente al contenido de las modificaciones.

Por otro lado, en caso de que las modificaciones del Proyecto/el Programa sean menores que el concepto de los Estudios, el Receptor, a través del Agente, deberá obtener la confirmación posterior de JICA.

Los detalles de los procedimientos de modificaciones serán notificados por JICA de manera separada.

(4) Adquisición Adicional

En caso de que el Receptor desee una adquisición adicional utilizando el Monto Remanente descrito abajo en (5) 1), al Agente se le permitirá llevar a cabo una adquisición adicional siguiendo los puntos abajo mencionados:

1) Adquisición de los mismos productos y servicios

Será permitido realizar una adquisición adicional mediante una contratación directa con el adjudicado de la licitación inicial, cuando se considere desventajosa o no rentable una licitación pública debido a que los productos y servicios a adquirir adicionalmente son idénticos a los de la licitación inicial, y también la cantidad a adquirir adicionalmente sea limitada, o en el caso de que no haya otro licitante además del adjudicado en la licitación inicial.

Cuando una contratación directa con la misma empresa no sea necesariamente ventajosa o adecuada, en el caso en que la cantidad restante sea relativamente grande; en esos casos se deberán elegir las empresas mediante una nueva licitación.

2) Otras adquisiciones

Cuando se adquieran productos y servicios no mencionados arriba en el párrafo 1), la adquisición será realizada, en principio, a través de una licitación pública. En este caso, los productos y servicios para la adquisición adicional serán seleccionados entre aquellos productos y servicios de conformidad con el A/D.

(5) Manejo del Monto Remanente

1) “El Monto Remanente” se refiere a la diferencia entre “el monto total de la Donación, su interés generado y, si existieran, los recursos recibidos como compensación por daños causados por retrasos, indemnizaciones o penalización(es) (en adelante referidos como las “Cargas”)” y “el monto total pagado a la Empresa, el Consultor y al Agente”.

2) En el caso de que hayan sido cumplidas las condiciones referidas abajo en el punto 3), el Receptor podrá usar el Monto Remanente para cubrir el cambio del precio del contrato debido a las modificaciones del

Proyecto/el Programa y para financiar adquisiciones adicionales requeridas en la ejecución del Proyecto /el Programa (incluyendo los cambios del tipo de adquisición de servicios, etc.) siguiendo los pasos descritos abajo en (6). Cualquier fondo que quede después de la finalización de todas las adquisiciones será devuelto a JICA.

- 3) Las Condiciones para utilizar el Monto Remanente son las siguientes :
- (a) Debe ser utilizado para los propósitos y alcances estipulados en el A/D;
  - (b) Debe ser utilizado de conformidad con el procedimiento estipulado en el A/D;
  - (c) Debe ser utilizado de conformidad con los objetivos y el contenido que figuran en los Estudios y otros documentos;
  - (d) Las adquisiciones serán de los productos y servicios necesarios para la ejecución efectiva de los proyectos/programas pertinentes, y estas adquisiciones deberán ser finalizadas dentro del plazo establecido al principio;
  - (e) En caso de compra o adquisición adicional de piezas de repuesto, la cantidad que se utilice para este objetivo con el Monto Remanente no debe superar el diez por ciento (10%) del precio del contrato de cada equipo o treinta millones de yenes japoneses (JPY30.000.000), cualquier cantidad menor; y
  - (f) El reembolso del Monto Remanente se llevará a cabo según lo estipulado en el A/D.

(6) Proceso de Autorización para Utilizar el Monto Remanente

Se darán los siguientes pasos para obtener la aprobación de JICA para utilizar el Monto Remanente.

- 1) El organismo de ejecución del Receptor presentará una propuesta para usar el Monto Remanente al Comité y JICA y obtendrá su consenso;
- 2) JICA, en base a la solicitud mencionada arriba en 1), examinará desde el punto de vista técnico para determinar si aprueba o no el uso del Monto Remanente; y
- 3) JICA contestará al organismo de ejecución del Receptor, a través del Agente, sobre el resultado mencionado arriba en 2).

III-II-3 Tipo del Contrato

El Contrato será suscrito en base al precio de la suma global.

### III-II-4 Tamaño de los Lotes de Licitación

Si un posible lote de licitación puede ser técnica y administrativamente dividido y esa división puede crear una mayor competencia posible, el lote de licitación será dividido en dos o más partes. Por otra parte, para obtener una mayor competencia posible, cada uno de los lotes para el cual sea convocada una licitación, contará con un volumen suficientemente grande para atraer a los licitantes, siempre que sea posible.

### III-II-5 Condiciones de Licitación

El Agente estudiará y tomará en cuenta completamente las especificaciones técnicas, el período de construcción, estándares técnicos requeridos, precios, fabricación, transporte, reglamentos de comercio, etc., en relación con los productos y servicios a ser adquiridos y decidirá las condiciones adecuadas para la licitación y adquisición después de obtener confirmación del Receptor. Además, el precio estimado para la adquisición (precio de referencia) será establecido de antemano para la referencia de la selección de empresas.

### III-II-6 Anuncio Público

Se llevará a cabo el anuncio público de forma adecuada para que todos los posibles licitantes tengan una oportunidad equitativa de conocer los detalles y participar en la licitación.

La invitación a la precalificación o a la licitación será publicada al menos en un periódico de circulación nacional en el país receptor (o países limítrofes) o en el Japón, y en una página web fácilmente accesible y operada por el Agente. Los contenidos a ser incluidos en el anuncio son los siguientes:

- (1) Nombre de la Donación;
- (2) Nombres de los productos y servicios a adquirir;
- (3) Nombre del Agente y su información de contacto incluyendo la dirección de su página web (descrito como agente para el Receptor);
- (4) Requisitos que deben reunir los licitantes;
- (5) Fecha, hora, lugar de distribución y el precio de los documentos de licitación; y
- (6) Cualquier otra información pertinente que se considere necesaria para que las empresas determinen si participarán o no en la licitación.

Se requiere que el Agente publique en periódicos la información descrita arriba en los puntos (1), (2) y (3), en caso de que los otros detalles incluyendo los puntos de (4) a (6) estén publicados en la página web del

Agente.

### III-II-7 Idioma

La invitación a la licitación, los documentos de licitación y los contratos serán preparados, en principio, en inglés, francés o español. En caso de que un anuncio sea realizado en un periódico de circulación en el Japón, la traducción al japonés será acompañada cuando sea posible.

## III-III Documentos de Licitación

### III-III-1 Generalidades

- (1) Los documentos de licitación incluirán toda la información necesaria para que los licitantes puedan preparar ofertas válidas de los productos y servicios a adquirir para el Proyecto/el Programa.
- (2) Los derechos y obligaciones del Receptor, del Agente, de la Empresa y/o el Consultor de los productos y servicios estarán estipulados en los documentos de licitación que serán preparados por el Agente. Los documentos de licitación serán preparados consultando con el Receptor.
- (3) Los documentos de licitación estipularán claramente lo siguiente: JICA extenderá la Donación al Gobierno de (nombre del país receptor) de conformidad con el A/D firmado (fecha de la firma) entre JICA y el Gobierno de (nombre del país receptor).
- (4) Los documentos de licitación estipularán claramente lo siguiente: "JICA exigirá que bajo los contratos financiados por la Donación, los licitantes, la Empresa y el Consultor observen el más alto estándar de ética durante la adquisición y ejecución de esos contratos. En este sentido, si JICA determina que un licitante ha tomado parte en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión, exigirá al Receptor y al Agente que rechacen esa oferta. Si JICA determina, en cualquier momento, que una empresa ha tomado parte en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por o al ejecutar cualquier otro contrato financiado por la Donación u otra Asistencia Oficial para el Desarrollo (AOD) del Japón, la empresa será considerada como inelegible para ser otorgado un contrato financiado por la Donación durante un período determinado por JICA. Cuando las autoridades competentes del Gobierno del Japón decidan imponer a una empresa las sanciones administrativas, tales como exclusión de sus productos fabricados, etc., de las operaciones de adquisición del Gobierno del Japón, JICA puede

pedir al Receptor y al Agente que excluyan, de la adquisición con la Donación, los productos fabricados por la empresa sancionada durante el plazo de la sanción impuesta por las autoridades competentes del Gobierno del Japón.”

### III-III-2 Contenido de los Documentos de Licitación

Los documentos de licitación incluirán los siguientes documentos:

- (1) Instrucciones a los licitantes;
- (2) Condiciones de adquisición;
- (3) Formulario de la oferta; y
- (4) Borrador del contrato.

En caso de que se cobre un precio por los documentos de licitación, el precio deberá ser razonable y corresponderá al costo de ejecución del procedimiento de licitación.

### III-III-3 Principales Ítems Relacionados con las Instrucciones a los Licitantes

- (1) Las instrucciones a los licitantes describirán claramente los procedimientos para realizar preguntas y respuestas, correcciones sobre los documentos de licitación, procedimientos de licitación, evaluación de las ofertas y otros temas relacionados con el proceso de licitación.
- (2) Las instrucciones a los licitantes describirán claramente los productos y servicios a adquirir, los requisitos de los licitantes, la existencia de agentes locales, la eliminación de empresas descalificadas de la licitación, los países de origen elegibles, el tamaño del contrato, el lugar de entrega, la fecha de embarque, el seguro, el transporte, la fianza, la garantía y la exoneración de impuestos descrita en el A/D y otras condiciones relacionadas.
- (3) Las instrucciones a los licitantes indicarán claramente que el precio de oferta deberá estar indicado en letras y en números sin variación y de forma definitiva, y si existe alguna diferencia entre ambas expresiones, el precio en letras se considerará el correcto.

### III-III-4 Condiciones de Adquisición

#### (1) Claridad y Exactitud de las Condiciones

Las condiciones de adquisición especificarán clara y detalladamente los servicios a ser realizados, los productos y servicios a ser suministrados y los términos pertinentes como el contenido de los productos y servicios, especificaciones técnicas, lugar de entrega, etc.

Las condiciones de adquisición especificarán los factores o criterios principales que se tomarán en cuenta en la evaluación y comparación de las ofertas. Las condiciones de adquisición serán preparadas para asegurar la mayor competencia posible en la licitación.

(2) Imparcialidad de las Especificaciones Técnicas

Las especificaciones técnicas presentadas con las condiciones de adquisición estarán basadas en las características relevantes y rendimientos requeridos de los productos y servicios a ser adquiridos.

La referencia a marcas comerciales, número de catálogo u otra clasificación similar deberá evitarse, excepto en el caso de adquisición de piezas de repuesto determinadas, entre otras.

(3) Estándares

En el caso de que las especificaciones requieran que los productos cumplan con los estándares industriales, las especificaciones técnicas deberán ser determinadas de manera apropiada, para que los productos cumplan con los estándares internacional y domésticamente aceptados, y este requisito también deberá estar estipulado en el documento de licitación.

### III-III-5 Formularios de la Oferta

Los siguientes formularios de la oferta serán especificados claramente:

- (1) Certificados de calificación de licitantes;
- (2) Especificaciones de la oferta; y
- (3) Precio de la oferta.

### III-III-6 Borrador del Contrato

El borrador del contrato especificará claramente “los términos del contrato” tales como “derechos y obligaciones del Receptor, el Agente, la Empresa y/o el Consultor, etc.” y los siguientes ítems:

- (1) Condiciones de pago;
- (2) Período de garantía;
- (3) Fianza de cumplimiento;
- (4) Incumplimiento del contrato;
- (5) Fuerza mayor; y
- (6) Resolución de disputas.

## III-IV Implementación de la Licitación

### III-IV-1 Período de Preparación de la Licitación

El período permitido para la preparación y entrega de la oferta será

determinado considerando debidamente las circunstancias particulares relacionadas con el Proyecto/el Programa en el país receptor, así como el tamaño y complejidad de los lotes de la licitación. Un suficiente período de preparación antes de la fecha de la licitación deberá ser permitido a partir de la fecha en que estén disponibles los documentos para los posibles licitantes.

#### III-IV-2 Garantía de Licitación

El Agente podrá solicitar a los licitantes que presenten una fianza de licitación (por ejemplo, una fianza bancaria). Sin embargo, el monto de la fianza de licitación no deberá ser tan alto que disuada a los posibles licitantes. Las fianzas presentadas por los licitantes no adjudicados serán devueltas inmediatamente después de la adjudicación del contrato.

#### III-IV-3 Preguntas y Respuestas sobre los Documentos de Licitación

El Agente, con el propósito de que la licitación se implemente sin problemas, aceptará preguntas sobre los documentos de licitación por parte de los que hayan adquirido los documentos y contestará a las preguntas conforme a los siguientes puntos:

- (1) Será establecido un período razonable tanto para la aceptación de las preguntas como para la contestación a las mismas.
- (2) Las respuestas serán dadas a todos los que hayan adquirido los documentos de licitación con suficiente antelación a la fecha de licitación para que los posibles licitantes puedan tomar las medidas necesarias.

#### III-IV-4 Corrección y Modificación de los Documentos de Licitación

Cualquier información adicional, explicación complementaria, corrección de errores y modificaciones relacionadas con los documentos de licitación serán notificados a todos los que hayan adquirido los documentos de licitación con suficiente anticipación antes de la fecha de licitación para que los posibles licitantes puedan tomar las medidas necesarias.

#### III-IV-5 Examen de Precalificación de los Licitantes

- (1) El Agente podrá realizar un examen de precalificación de los participantes antes de la licitación para que la invitación de licitación se extienda sólo a las empresas elegibles.
- (2) El examen de precalificación será realizado no para limitar la participación de los licitantes sino para comprobar la capacidad y los recursos de los posibles licitantes para cumplir satisfactoriamente el

trabajo determinado, y no debe obstaculizar el objetivo de la licitación pública.

(3) En este caso, los siguientes puntos serán tomados en consideración:

- 1) Experiencia y trabajos realizados en el pasado con contratos similares;
- 2) Posición financiera o credibilidad financiera;
- 3) Existencia de oficinas locales, etc. a ser especificadas en los documentos de licitación; y
- 4) Capacidad para la utilización del personal, equipo e instalaciones necesarias.

### III-IV-6 Procedimientos de la Licitación

(1) Los documentos de licitación indicarán claramente la fecha y hora límite de la aceptación de las ofertas, así como la fecha y lugar para la apertura de las ofertas.

(2) Se informará a los licitantes que presenten los siguientes documentos necesarios para la licitación:

- 1) Certificados de calificación de licitantes;
- 2) Especificaciones de la oferta; y
- 3) Precio de la oferta.

(3) Todas las ofertas serán abiertas en presencia del Agente y los licitantes o sus representantes en la fecha, hora y lugar establecidos. La presencia de los licitantes no es un requisito, siempre que estén aseguradas la transparencia y confidencialidad necesarias. Los licitantes que no asisten a la apertura de ofertas no serán perjudicados con respecto al procedimiento de selección.

(4) Cualquier oferta presentada después de la fecha límite estipulada no será aceptada como válida.

(5) En la apertura de las ofertas con la asistencia de los licitantes, el nombre de cada licitante y el precio de la oferta serán leídos en voz alta y registrados.

### III-IV-7 Explicación Complementaria y Modificación de la Oferta durante la Evaluación de las Ofertas

(1) No se le permitirá a ningún licitante modificar el contenido de su oferta después de que hayan sido abiertas las ofertas.

(2) Se le permitirá al Agente solicitar a cualquier licitante hacer una explicación complementaria, pero no será permitido solicitar a los licitantes modificaciones sustanciales del contenido de las ofertas y un

cambio en los precios de las ofertas.

### III-IV-8 Confidencialidad del Proceso de Licitación

Hasta que se haya enviado la notificación de la adjudicación al licitante ganador, el Receptor y el Agente no deberán revelar a los licitantes ni a otras personas no oficialmente involucradas en los procedimientos de licitación ninguna información sobre el examen de las ofertas, explicaciones complementarias, evaluación de las ofertas ni cualquier otra información relacionada con la recomendación a un posible licitante ganador.

### III-IV-9 Examen de las Ofertas

El Agente examinará los siguientes ítems respecto a las ofertas presentadas:

- (1) Errores sustanciales en el cálculo;
- (2) Documentos requeridos adjuntos;
- (3) Certificados requeridos adjuntos;
- (4) Garantías requeridas adjuntas;
- (5) Confirmación de la autenticidad de las firmas puestas en los documentos; y
- (6) Conformidad de las ofertas presentadas con las instrucciones de los documentos de licitación.

En el examen de las ofertas, cuando una oferta no guarde conformidad sustancial con las especificaciones, o contenga reservas inadmisibles o no concuerde sustancialmente con las indicaciones de los documentos de licitación, esa oferta quedará descalificada.

Después del examen arriba mencionado, cada una de las ofertas que cumplan con las condiciones será examinada para su evaluación y comparación, empezando, en principio, por la oferta presentada con el precio más bajo.

### III-IV-10 Evaluación de las Ofertas

- (1) La evaluación de las ofertas será realizada en base a las condiciones especificadas en los documentos de licitación.
- (2) Todas las ofertas que esencialmente estén conformes a las especificaciones técnicas y que correspondan a otras estipulaciones de los documentos de licitación serán abiertas y evaluadas, en principio, basándose en el precio presentado, y el licitante que ofrezca el precio más bajo será designado como el licitante ganador. En el caso de que la selección del licitante ganador basada solamente en los precios presentados sea inadecuada o irracional con respecto a la naturaleza de

los productos y servicios a ser adquiridos, otros factores que no sea el precio tales como el plazo de entrega, el período de construcción y la superioridad de especificaciones técnicas, entre otros, podrán ser tomados en cuenta cualificando sus niveles numéricamente y evaluando de manera integral junto con la competitividad de precio. En tal caso, se explicarán claramente en los documentos de licitación el método y el criterio de evaluación de las ofertas.

- (3) En el caso de que no haya ninguna oferta satisfactoria en cuanto al precio u otros factores, si los hubiera, pertinentes a la licitación, el Agente podrá negociar con el licitante que haya presentado la oferta más ventajosa (si no obtiene resultados satisfactorios, negociará con el licitante en el segundo lugar), intentando concertar un contrato satisfactorio (un contrato ad libitum).
- (4) Si la licitación es dividida en varios lotes, la evaluación de las ofertas se llevará a cabo por cada lote.

#### III-IV-11 Informe de Evaluación de las Ofertas

El Agente elaborará un informe detallado de la evaluación de las ofertas aclarando las razones de adjudicación y descalificación, y lo entregará al Receptor para que lo confirme antes de firmar el contrato con el licitante ganador.

El Agente proporcionará a JICA un informe detallado de la evaluación de las ofertas como una información, cuando no se requiera la confirmación de JICA sobre la notificación de los resultados a los licitantes.

#### III-IV-12 Notificación de los Resultados

- (1) El Agente, dentro del período válido especificado en los documentos de licitación, notificará los resultados de la licitación a todos los licitantes. En el caso de que no pueda hacer la notificación dentro del período válido, el Agente notificará a todos los licitantes la prórroga del período antes de expirar el plazo original.
- (2) A ningún licitante se le requerirá, como condición de la adjudicación, asumir responsabilidades u obligaciones que no estén descritas en los documentos de licitación.

#### III-IV-13 Rechazo de Ofertas y Nueva Licitación

- (1) El Agente no deberá realizar una nueva licitación con las mismas especificaciones simplemente con el propósito de reducir el precio, excepto cuando el precio más bajo haya superado al precio de referencia.

El rechazo de todas las ofertas puede ser justificado sólo en los siguientes casos:

- 1) Cuando ninguna oferta ganadora haya sido obtenida aun después de las negociaciones con los licitantes ventajosos en caso de que los precios de oferta superen considerablemente el precio de referencia;
  - 2) Cuando todas las ofertas no cumplan con los documentos de licitación como resultado del examen y evaluación de las ofertas;
  - 3) Cuando esté claro que la competencia es impedida en el proceso de licitación; y
  - 4) Cuando existan razones racionales para considerar que el objetivo de adquisición no será logrado siguiendo los procedimientos actuales de licitación.
- (2) En el caso de que todas las ofertas sean rechazadas y una nueva licitación sea convocada, el Agente examinará las causas y considerará revisar las especificaciones y otras condiciones especificadas en los documentos originales de licitación y también los métodos de adquisición.

### **III-V Firma del Contrato**

#### **III-V-1 Generalidades**

Con el fin de adquirir los productos y servicios de conformidad con el A/D, el Agente firmará contratos con la Empresa y/o el Consultor seleccionada mediante la licitación u otros métodos. Cuando más de un lote sea adjudicado al mismo contratista, los contratos podrán ser unificados.

#### **III-V-2 Referencia al A/D**

El Contrato establecerá claramente que JICA extenderá la Donación al Gobierno de (nombre del país receptor) de conformidad con el A/D firmado (fecha de la firma) entre JICA y el Gobierno de (nombre del país receptor).

#### **III-V-3 Contenido de los Productos y Servicios**

El Contrato establecerá claramente el contenido de los productos y servicios a adquirir. No será firmado el Contrato de adquisición de los productos y servicios que no están cubiertos por el A/D.

#### **III-V-4 Precio del Contrato**

El importe total de todos los precios del contrato y, cuando haya modificación(es) al Contrato, los precios del contrato modificados (en adelante denominados conjuntamente "el Precio del Contrato") y las

Remuneraciones del Agente, no deberán exceder al monto de la Donación y su interés generado. En caso de que existan las Cargas, el monto total del Precio del Contrato y las Remuneraciones del Agente no deberá exceder la suma de la Donación, su interés generado y las Cargas. Cada Precio del Contrato y las Remuneraciones del Agente serán indicados exacta y correctamente en letras y en números. Si existe alguna discrepancia entre el precio en letras y en números, el precio en letras se considerará el correcto.

### **III-V-5 Condiciones de Pago**

El Contrato establecerá claramente las condiciones de pago. El Agente deberá efectuar el pago utilizando los Anticipos contra la presentación de los documentos necesarios por parte de la Empresa y/o el Consultor en base a las condiciones especificadas en el Contrato, después de que las obligaciones de la Empresa y/o el Consultor hayan sido cumplidas. Cuando el objeto de la adquisición sea los servicios, el Agente podrá pagar a la Empresa y/o el Consultor una cierta porción del monto del contrato con anticipación, a condición de que esta empresa y/o el Consultor presente al Agente la garantía de pago anticipado por un valor equivalente al pago anticipado.

### **III-V-6 Garantía**

El Contrato establecerá claramente el contenido y el período de garantía en el caso de que la garantía cubra los productos y servicios a ser adquiridos por los proveedores.

### **III-V-7 Garantía de Fiel Cumplimiento**

Se le podrá exigir a cada Empresa y/o el Consultor la presentación de una garantía de fiel cumplimiento. Esta garantía de fiel cumplimiento será de un monto apropiado y será devuelta inmediatamente después de la entrega de los productos y la finalización de los servicios.

### **III-V-8 Incumplimiento del Contrato**

El Contrato establecerá claramente que si la ejecución del contrato por parte de la Empresa y/o el Consultor no ha sido completada dentro del período de ejecución o la Empresa incumple el contrato debido a otras razones incluyendo la bancarrota, se le permitirá al Agente reclamar a la Empresa y/o el Consultor el pago de indemnización o la confiscación de la garantía de fiel cumplimiento o la anulación del Contrato con la Empresa.

### **III-V-9 Fuerza Mayor**

El Contrato incluirá una cláusula que establezca que las faltas de

cumplimiento de las obligaciones bajo el Contrato por parte de la Empresa no serán consideradas como incumplimiento si dichas faltas son resultados de un acontecimiento de fuerza mayor especificado en los términos del Contrato.

### **III-V-10 Procedimientos de Consulta y Resolución**

Se estipularán claramente los procedimientos de consulta y resolución para los casos de perjuicios atribuibles al Receptor/al Agente y/o a la Empresa y/o el Consultor y los casos atribuibles a la fuerza mayor.

### **III-V-11 Disputas y Procedimientos de Arbitraje**

Se estipularán claramente los procedimientos para la resolución de disputas y el arbitraje.

### **III-V-12 Procedimientos de Modificación**

Se estipularán claramente los procedimientos para las modificaciones del Contrato, cuando sean consideradas necesarias por el Receptor/el Agente y la Empresa y/o el Consultor.

### **III-V-13 Responsabilidades y Obligaciones de Cada Parte**

El Contrato establecerá claramente las responsabilidades y obligaciones del Receptor, el Agente y las Empresas y/o el Consultor.

### **III-V-14 Leyes Aplicables**

El Contrato especificará claramente las leyes aplicables por las cuales el Contrato será regido e interpretado.

### **III-V-15 Vigencia, Enmienda y Anuncio del Resultado del Contrato**

- (1) El Contrato será aceptado para la Donación y su interés generado sólo después de la firma del Contrato entre el Agente y la Empresa y/o el Consultor.
- (2) En caso de que se requiera una modificación al Contrato, el Agente, con el consentimiento previo del Receptor, suscribirá un contrato de enmienda con la Empresa y/o el Consultor. El contrato enmendado mencionará claramente que “todas las cláusulas excepto la(s) enmendada(s) permanecerán sin alteración”.
- (3) El Agente, tan pronto como el Contrato haya sido firmado, publicará la información sobre el Contrato, tales como nombre de los ítems adquiridos, nombre de la Empresa y/o el Consultor, monto del Contrato, fecha de la firma del Contrato en la página web del Agente.

### **III-V-16 Informe a JICA**

El Receptor presentará, a través del Agente, periódicamente a JICA un

informe escrito sobre el avance del Proyecto/el Programa.