

**Directrices de Adquisición  
sobre  
la Cooperación Financiera  
No Reembolsable del Japón  
(Tipo I)**

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

## Índice

<b>PARTE I Principios Básicos</b> .....	4
I-1 Introducción.....	4
I-2 Partes Interesadas.....	4
I-3 Presentación de Informes.....	5
I-4 Modificaciones del Proyecto.....	5
I-5 Consideración de Seguridad.....	6
<b>PARTE II Directrices para la Utilización de Consultores</b> .....	6
II-1 Generalidades.....	6
II-1-1 Consultor.....	6
II-1-2 Elegibilidad.....	6
II-1-3 Recomendación.....	6
II-1-4 Contrato de Servicios de Consultoría.....	6
II-1-5 Adquisición Nula.....	6
II-2 Verificación del Contrato.....	7
II-2-1 Generalidades.....	7
II-2-2 Referencia al A/D.....	7
II-2-3 Período de Ejecución.....	7
II-2-4 Precio del Contrato.....	7
II-2-5 Verificación del Contrato.....	7
II-2-6 Método de Pago.....	8
II-2-7 Enmiendas.....	8
<b>PARTE III Directrices para la Adquisición de los Productos y Servicios</b> .....	8
III-1 Generalidades.....	8
III-1-1 Contratista.....	8
III-1-2 Países de Origen Elegibles.....	8
III-1-3 Adquisición Nula.....	8
III-2 Procedimientos de la Adquisición.....	9
III-2-1 Adquisición.....	9
III-2-2 Tipo del Contrato.....	10
III-2-3 Tamaño del Contrato.....	10
III-2-4 Examen de Precalificación de los Licitantes.....	10
III-2-5 Anuncio Público.....	10
III-2-6 Idioma.....	11
III-3 Documentos de Licitación.....	11
III-3-1 Generalidades.....	11
III-3-2 Claridad de los Documentos de Licitación.....	12
III-3-3 Precio y Unidad de Moneda de Licitación.....	12
III-3-4 Fianza o Garantía de Licitación.....	12
III-3-5 Método de Evaluación de Ofertas.....	12
III-3-6 Condiciones de Contrato.....	13
III-3-7 Especificaciones.....	13

<b>III-4</b>	<b>Apertura y Evaluación de las Ofertas y Adjudicación de Contrato ...</b>	<b>14</b>
III-4-1	Plazo entre la Invitación a la Licitación y la Entrega de las Ofertas .....	14
III-4-2	Procedimientos para la Apertura de las Ofertas .....	14
III-4-3	Aclaraciones o Modificaciones de Ofertas .....	14
III-4-4	Confidencialidad de los Procedimientos .....	14
III-4-5	Examen de las Ofertas .....	15
III-4-6	Evaluación de las Ofertas .....	15
III-4-7	Informe de Evaluación.....	15
III-4-8	Rechazo de Ofertas .....	15
III-4-9	Adjudicación del Contrato .....	15
<b>III-5</b>	<b>Contrato y Verificación .....</b>	<b>16</b>
III-5-1	Generalidades .....	16
III-5-2	Referencia al A/D .....	16
III-5-3	Alcance del Trabajo .....	16
III-5-4	Período de Ejecución .....	16
III-5-5	Precio del Contrato .....	16
III-5-6	Verificación del Contrato .....	16
III-5-7	Método de Pago .....	16
III-5-8	Responsabilidades y Obligaciones del Receptor .....	16
III-5-9	Procedimientos de Consulta y Resolución .....	17
III-5-10	Disputas y Procedimientos de Arbitraje .....	17
III-5-11	Procedimientos de Modificación .....	17
III-5-12	Enmiendas .....	17

## **PARTE I Principios Básicos**

### **I-1 Introducción**

Las presentes Directrices (Tipo I), 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 necesarios para un proyecto de desarrollo (en adelante denominado "el proyecto") acordado en el Canje de Notas (en adelante denominado "el C/N") entre el Gobierno del Japón y el Receptor. Estas Directrices referidas como "Tipo I" serán aplicables a la adquisición por el Receptor..

La aplicación de estas Directrices a cada proyecto financiado por la Donación se estipulará en el Acuerdo de la Donación (en adelante denominado "el A/D") firmado entre JICA y el Receptor.

Los derechos y obligaciones del Receptor y de los proveedores de los productos y servicios para el proyecto no serán regidos por las presentes Directrices sino por los documentos de licitación y los contratos firmados entre el Receptor y los proveedores de los productos y servicios.

### **I-2 Partes Interesadas**

En estas 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 un fondo a ser destinado a la adquisición de los productos y servicios necesarios para la realización de un proyecto específico, mientras que el Receptor ejecuta el proyecto utilizando la Donación. Las funciones de las partes involucradas, incluyendo el Gobierno del Japón, JICA, consultores y contratistas con respecto a la ejecución del proyecto bajo la Asistencia Financiera No Reembolsable, son las siguientes:

- 1) El Gobierno del Japón decide que la Donación será extendida al Receptor de acuerdo con las leyes y reglamentos pertinentes del Japón;
- 2) JICA extiende la Donación al Receptor de acuerdo con las leyes y reglamentos pertinentes del Japón y dentro del alcance del 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;
- 3) El Receptor es el beneficiario de la Donación y el responsable de la ejecución del proyecto. El Receptor, como cliente o comprador, lleva a cabo la adquisición de los productos y servicios necesarios para la ejecución del proyecto utilizando la Donación concedida por JICA;
- 4) El Consultor es la empresa que ofrece servicios al Receptor con respecto al diseño, estimación de coste, licitación y supervisión de la adquisición y de las obras de construcción para el proyecto de acuerdo con el contrato

suscrito con el Receptor; y

- 5) El Contratista es la empresa que proporciona los productos y servicios necesarios para el proyecto de acuerdo con el contrato firmado con el Receptor.

### **I-3 Presentación de Informes**

El Receptor deberá proporcionar a JICA informes por escrito sobre el progreso de la ejecución del proyecto. Los informes cubrirán las siguientes fases, y serán entregados inmediatamente después de la terminación de cada fase. Los detalles de los procedimientos para la presentación de informes serán indicados al Receptor por JICA.

- 1) Preparación de Documentos de Licitación (incluyendo el Anuncio de Licitación, Documentos de Precalificación, Informe sobre el Diseño Detallado y el Desglose del Coste Estimado, según sean aplicables);
- 2) Resultado de la Evaluación de las ofertas;
- 3) Preparación de Documentos de Contrato
- 4) Inspección final; y
- 5) Inspección de posibles defectos.

### **I-4 Modificaciones del Proyecto**

La Donación se utilizará exclusivamente para la adquisición de los productos y servicios necesarios para el proyecto, cuyo diseño básico será confirmado entre JICA y el Receptor antes de firmar el A/D. Por lo tanto, el Receptor deberá ejecutar el proyecto de acuerdo con el diseño básico. Sin embargo, si las circunstancias imprevistas requieren alguna modificación del proyecto, como se describe abajo, exceptuando las modificaciones menores, el Receptor deberá obtener, a través del consultor, el consentimiento previo de JICA. El criterio para la aceptación de las modificaciones menores se establecerá separadamente por JICA. Los detalles de los procedimientos para las modificaciones del proyecto serán notificados por JICA. El consentimiento previo sobre la modificación será dado por JICA, asegurándose de que la modificación del proyecto sea apropiada y confirmando si se requiere alguna modificación del precio del contrato o no. Sin embargo, esto no significa que JICA asuma las responsabilidades legales o técnicas del contenido de las modificaciones.

- 1) Cambio evidente en la apariencia del edificio o instalaciones;
- 2) Cambio del sitio/los sitios del proyecto;
- 3) Cambio de la estructura principal y/o de la resistencia del edificio o instalaciones;
- 4) Cambio de dimensiones del edificio o instalaciones o cambio en el peso de los navíos;
- 5) Cambio en la calidad o cantidad de los equipos principales;
- 6) Cambio que requiera enmienda del contrato verificado; y
- 7) Otros cambios para los cuales JICA considere necesario el consentimiento

previo.

## **I-5 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 de Consultores**

### **II-1 Generalidades**

#### **II-1-1 Consultor**

El Receptor suscribirá un contrato con el Consultor para los servicios de consultoría con respecto al diseño, licitación, estimación del coste y la supervisión de la adquisición y de las obras de construcción para el proyecto.

#### **II-1-2 Elegibilidad**

De acuerdo con el C/N y el A/D, el Consultor deberá ser un nacional japonés. El término "nacional japonés" cada vez que se utilice en estas Directrices significa personas físicas japonesas o personas jurídicas japonesas controladas por personas físicas japonesas.

#### **II-1-3 Recomendación**

El Consultor será seleccionado por JICA, y recomendado al Receptor para cada proyecto. La recomendación se hace para facilitar la realización del proyecto asegurándose de la consistencia técnica del diseño básico del proyecto. La recomendación del Consultor por parte de JICA al Receptor no significa que JICA asuma la responsabilidad que el Consultor debe tener ante el Receptor en base al contrato.

#### **II-1-4 Contrato de Servicios de Consultoría**

El Consultor respetará la propiedad del Receptor y prestará servicios al Receptor con debida diligencia y buen juicio técnico. Los servicios de consultoría a ser prestados por el Consultor incluirán los siguientes:

- 1) Realizar el estudio de diseño detallado para el proyecto;
- 2) Asistir al Receptor en la adquisición de los productos y servicios de una manera justa y apropiada;
- 3) Realizar la supervisión y asesoramiento adecuados al contratista, en nombre del Receptor;
- 4) Llevar a cabo inspecciones de los productos y servicios en el transcurso de la ejecución del proyecto, incluyendo la inspección de la carga contratando una organización inspectora; y
- 5) Realizar las inspecciones al término del proyecto y al fin del período de garantía.

#### **II-1-5 Adquisición Nula**

JICA exigirá que, bajo los contratos financiados por la Donación, el consultor observe el más alto estándar de ética durante la adquisición y ejecución de esos

contratos. En este sentido, si JICA determina, en cualquier momento, que un consultor ha tomado parte en prácticas corruptas o fraudulentas al ejercer cualquier otro contrato financiado por la Donación u otra Asistencia Oficial para el Desarrollo (AOD) del Japón, el consultor será considerado 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.

## **II-2 Verificación del Contrato**

### **II-2-1 Generalidades**

El contrato firmado entre el Receptor y el Consultor deberá ser verificado por JICA a fin de ser aceptado para la Donación. El contrato será preparado en dos ejemplares idénticos y su copia será presentada a JICA por el Receptor a través del Consultor. JICA lo examinará y confirmará si el contrato se ha firmado en conformidad con el A/D y estas Directrices y verificará el contrato.

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

El contrato se referirá al A/D como sigue: "JICA extenderá la donación al Gobierno de (nombre del país receptor) de acuerdo con el A/D firmado (el día, mes, año) entre JICA y el Receptor con respecto al (nombre del proyecto)."

### **II-2-3 Período de Ejecución**

En el contrato deberá estipularse claramente el período de prestación de los servicios de consultoría. El período no deberá exceder al término de validez de la Donación como lo estipulado en el A/D (o documentos intercambiados con el propósito de extender el término).

### **II-2-4 Precio del Contrato**

El monto total del precio del contrato no deberá exceder al monto especificado en el A/D. El precio del contrato deberá ser preciso y se indicará correctamente en yenes japoneses empleando letras y números. Si existe alguna discrepancia entre el precio en letras y en números, el precio en letras se considerará el correcto.

### **II-2-5 Verificación del Contrato**

En el contrato deberá mencionar claramente que el mismo será verificado por JICA a fin de ser aceptado para la Donación de acuerdo con las estipulaciones del A/D.

## **II-2-6 Método de Pago**

El Receptor deberá suscribir un Arreglo Bancario (en adelante denominado “A/B”) con un banco en el Japón inmediatamente después de firmar el A/D a fin de realizar el pago de acuerdo con el contrato verificado. De conformidad con lo establecido en el A/D, el contrato deberá contar con una cláusula que especifique que el pago deberá realizarse en yenes japoneses a través de un banco en el Japón con la Autorización de Pago (en adelante denominada “A/P”) emitida por el Gobierno de (nombre del país receptor) o la autoridad designada por él. El pago se realizará de acuerdo con los criterios establecidos por JICA.

## **II-2-7 Enmiendas**

Cuando el contrato requiera alguna enmienda, ésta deberá hacerse en el formato de una enmienda del contrato, refiriéndose al contrato actualmente en vigor identificado por su fecha y número de verificación. La enmienda del contrato deberá mencionar con claridad:

- 1) Que todas las cláusulas, excepto la(s) enmendada(s), permanecerán sin alteración; y
- 2) Que la enmienda del contrato deberá ser verificada por JICA a fin de ser aceptada para la Donación.

## **PARTE III Directrices para la Adquisición de los Productos y Servicios**

### **III-1 Generalidades**

#### **III-1-1 Contratista**

El Contratista debe ser un nacional japonés con capacidad de adquirir los productos y prestar sus servicios de manera apropiada bajo el sistema de la Donación.

#### **III-1-2 Países de Origen Elegibles**

Los productos a adquirirse mediante la Asistencia Financiera No Reembolsable deberán ser de los países de origen elegibles, cuyos nombres están descritos en el A/D. Cuando la adquisición de productos se realice desde los países que no sean el Japón ni el país receptor, deberá llevarse a cabo de acuerdo con el A/D y con el previo consentimiento de JICA.

#### **III-1-3 Adquisición Nula**

JICA exigirá que, bajo los contratos financiados por la Donación, los licitantes y el Contratista observen el más alto estándar de ética durante la adquisición y ejecución de esos contratos. En este sentido, si JICA determina que el Contratista ha tomado parte en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión, no verificará el contrato. 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 la empresa misma o de sus productos fabricados, etc., de las operaciones de adquisición del Gobierno del Japón, JICA puede pedir al Receptor que se 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-2 Procedimientos de la Adquisición**

### **III-2-1 Adquisición**

#### **(1) Licitación Pública**

La Donación deberá ser empleada buscando la viabilidad económica y la eficiencia, evitando cualquier tipo de discriminación entre los licitantes que sean elegibles para suministrar los productos y servicios. En virtud de esto, la licitación pública es considerada como el método más apropiado para satisfacer estos principios.

#### **(2) Otros Procedimientos de Adquisición aparte de la Licitación Pública**

Cuando en casos particulares no se considere apropiado usar el procedimiento de licitación pública, pueden adoptarse otros procedimientos con el previo consentimiento de JICA. Las alternativas de procedimientos pueden adoptarse en los siguientes casos:

- 1) Cuando el Receptor tenga suficientes razones para solicitar la adquisición de repuestos para los equipos existentes;
- 2) Cuando el Receptor muestre razones adecuadas para mantener la continuidad de los servicios proporcionados bajo un contrato existente;
- 3) Cuando el número de suministradores o contratistas calificados sea muy limitado;
- 4) Cuando el tamaño de la adquisición sea tan pequeño que es improbable que los posibles licitantes tengan interés en participar en la licitación pública, y las ventajas de la licitación pública no compensen las cargas administrativas relacionadas; o

5) Cuando se requiera una adquisición de emergencia.

En los casos arriba mencionados se pueden adoptar los siguientes procedimientos de adquisición que sean convenientes, a condición de que cumplan lo más posible con los procedimientos de la licitación pública:

- 1) Licitación selectiva; o
- 2) Contratación directa

### **III-2-2 Tipo del Contrato**

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

### **III-2-3 Tamaño del Contrato**

Con el fin de obtener una mayor competencia posible, cualquier contrato para el cual sea convocada una licitación, deberá tener un volumen suficientemente grande para atraer a licitantes, siempre que sea posible.

Por otra parte, si un proyecto puede ser dividido técnica y administrativamente en dos o más partes y si se considera que tal división propiciará una mayor competencia, el proyecto será dividido de esa manera.

### **III-2-4 Examen de Precalificación de los Licitantes**

Se puede realizar un examen de precalificación de los licitantes para trabajos en gran escala o complejos y, excepcionalmente, para equipos pedidos por encargo o servicios especializados, con el fin de que a la licitación sean convocados únicamente quienes posean la capacidad requerida. Este examen de precalificación deberá realizarse no para limitar la participación de los licitantes sino para comprobar la capacidad y los recursos de los posibles licitantes para cumplir satisfactoriamente un trabajo determinado y no debe obstaculizar el objetivo de la licitación pública. Se pueden tomar en cuenta para el examen de precalificación los siguientes puntos en particular:

- 1) su experiencia y resultados de ejecución de contratos similares;
- 2) su experiencia y resultados que han tenido en países extranjeros;
- 3) su capacidad para usar recursos humanos, equipos e instalaciones necesarios; y
- 4) estado financiero.

La invitación al examen de precalificación para un contrato específico deberá ser publicada y notificada de la manera descrita en el párrafo III-2-5 abajo. Un documento que indique claramente el tamaño del contrato y los requisitos para la precalificación deberá ser entregado a todos los licitantes que deseen participar en la precalificación. Los documentos de licitación serán entregados a los licitantes calificados para concursar a la mayor brevedad posible después de finalizar el examen de precalificación. Todos los licitantes que satisfagan el criterio especificado podrán participar en la licitación.

### **III-2-5 Anuncio Público**

Se llevará a cabo el anuncio público en 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 por lo menos en

un periódico de circulación nacional y, si existiese, en un boletín oficial del país receptor o en un periódico de circulación nacional en países limítrofes o en el Japón. La siguiente información debe ser incluida en el anuncio público:

- 1) Nombre del Proyecto;
- 2) Perfil del Proyecto;
- 3) Nombre de la agencia ejecutora del Proyecto;
- 4) Requisitos que debe reunir el licitante;
- 5) Fecha, hora y lugar de distribución de documentos de licitación (fecha, hora y lugar de distribución de documentos para el examen de precalificación, cuando se aplique el mismo); y
- 6) Cualquier otra información necesaria e importante para que los posibles licitantes puedan determinar si participan o no en la licitación.

### **III-2-6 Idioma**

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

## **III-3 Documentos de Licitación**

### **III-3-1 Generalidades**

Los documentos de licitación deberán proporcionar toda la información necesaria para que los licitantes preparen debidamente las ofertas para los productos y servicios a adquirirse.

Los documentos de licitación generalmente incluyen:

- 1) Instrucciones a los licitantes;
- 2) Formulario de la oferta;
- 3) Condiciones de contrato;
- 4) Especificaciones técnicas; y
- 5) Apéndices necesarios, etc.

Antes de que los licitantes sean invitados, el Receptor deberá proporcionar a JICA para su revisión el borrador de documentos de licitación, incluyendo la invitación a la licitación; las instrucciones a los licitantes, incluyendo el criterio de la evaluación de las ofertas y de la adjudicación de contrato; y las condiciones de contrato.

Los documentos de licitación se referirán a la Donación y a las prácticas corruptas o fraudulentas como lo siguiente:

- 1) "Con el propósito de contribuir a la ejecución del (nombre del proyecto estipulado en el Canje de Notas) por el Gobierno de (nombre del país receptor), JICA extenderá una donación al Gobierno de (nombre del país receptor) de conformidad con el A/D firmado el (día, mes, año)."; y
- 2) "JICA exigirá que bajo los contratos financiados por la Donación, los licitantes y el Contratista observen el más alto estándar de ética durante la adquisición y ejecución de esos contratos. En este sentido, si JICA

determina que el Contratista ha tomado parte en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión, no verificará el contrato. Si JICA determina, en cualquier momento, que una empresa ha tomado parte en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por o al ejercer 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 se cobre por los documentos de licitación, deberá ser una cantidad razonable y corresponderá a los gastos de su producción. No podrá ser tan elevada que desaliente a posibles licitantes.

### **III-3-2 Claridad de los Documentos de Licitación**

Los documentos de licitación deberán ser redactados para permitir y promocionar licitaciones públicas.

Se describirán con la mayor claridad posible los productos y servicios a adquirirse, los requisitos del licitante, los países de origen elegibles, tamaño del contrato, lugar y fecha de entrega y/o instalación, seguros, transporte, fianza, garantía y exoneración de impuestos (o impuestos a ser sufragados por el gobierno del país receptor sin utilizar la Donación) descrita en el A/D, así como otros términos pertinentes.

Además, deberán definirse, según sea necesario, las inspecciones, las normas y los métodos a adoptarse para comprobar que los productos y servicios a adquirirse cumplen con las especificaciones requeridas.

Los planos deberán concordar con las descripciones de las especificaciones técnicas. Cualquier información adicional, explicación, corrección de errores o alteración de los documentos de licitación deberán ser comunicadas con suficiente anticipación a la fecha de entrega de las ofertas a todos aquellos que han solicitado los documentos originales de licitación para que puedan tomarse las medidas apropiadas.

### **III-3-3 Precio y Unidad de Moneda de Licitación**

Los documentos de licitación se referirán claramente a los siguientes puntos:

- (1) El precio de la oferta se indicará en yenes japoneses, en base al precio de la suma global, de conformidad con las especificaciones de los documentos de licitación; y
- (2) El precio de la oferta deberá ser invariable y final.

### **III-3-4 Fianza o Garantía de Licitación**

La fianza o alguna otra garantía de licitación, de ser requerida, no deberá ser fijada a un monto tan elevado que desaliente a licitantes potenciales.

Esta fianza o garantía deberá ser devuelta a los licitantes no adjudicados a la mayor brevedad posible después de la adjudicación del contrato.

### **III-3-5 Método de Evaluación de Ofertas**

Los documentos de licitación mencionarán claramente el método para evaluar las ofertas y se deberá incluir la siguiente frase: "El licitante que ofrezca el menor

precio cumpliendo con las condiciones y especificaciones estipuladas en los documentos de licitación será designado como el adjudicado del contrato.”

Cuando la licitación se divida en varios lotes, se deberá mencionar: "La evaluación de las ofertas se realizará por cada lote."

### **III-3-6 Condiciones de Contrato**

Los documentos de licitación deberán definir claramente las condiciones de contrato tales como los derechos y obligaciones del Receptor y del Contratista.

#### **(1) Condiciones de Pago**

Las condiciones de contrato deberán mencionar las condiciones de pago. En general, las condiciones de pago son las siguientes:

- 1) En caso de un contrato de suministro de productos fuera de los mencionados abajo en el inciso 2), el pago será efectuado una vez acabado el embarque de los productos contratados; y
- 2) En caso de un contrato para obras de construcción complejas, construcción naval o equipos diseñados por encargo, puede realizarse un pago anticipado por un monto razonable y/o pago(s) intermedio(s).

#### **(2) Garantías**

Las condiciones de contrato deberán mencionar claramente la fecha de inicio y el período de cualquier garantía, si se requiere ésta.

#### **(3) Fianza o Garantía de Cumplimiento**

Al Contratista se puede exigirle una fianza o garantía de cumplimiento del contrato. Esta fianza o garantía deberá ser de un monto razonable y será devuelta a la mayor brevedad posible después de la finalización del embarque de los productos contratados o de los servicios requeridos en el contrato.

#### **(4) Fuerza Mayor**

En las condiciones de contrato deberá incluirse una disposición que estipule que el incumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones determinadas en el contrato 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 de contrato.

#### **(5) Resolución de Disputas**

Las condiciones del contrato deberán incluir las estipulaciones sobre la resolución de desacuerdos. Es aconsejable que las estipulaciones estén basadas en "el Reglamento de Arbitraje" elaborado por la Cámara de Comercio Internacional.

### **III-3-7 Especificaciones**

#### **(1) Claridad**

Las especificaciones deberán indicar con la mayor claridad y precisión posible los productos y servicios a ser suministrados y el lugar de entrega o instalación de los mismos. Los planos deberán concordar con las especificaciones. Cuando no se concuerden, las especificaciones tendrán prioridad. Las especificaciones deberán determinar los factores principales o criterios que se tendrán en cuenta al evaluar las ofertas.

Las especificaciones deberán ser redactadas para promover la mayor competencia posible.

**(2) Marcas Comerciales**

Las especificaciones técnicas deberán establecerse de acuerdo con las características pertinentes y los requerimientos de rendimiento.

Se evitará referirse a marcas, números de catálogo o clasificaciones similares, excepto cuando se requiera la adquisición de repuestos específicos.

**(3) Estándares**

Cuando las especificaciones requieran que los productos cumplan con las normas industriales, las especificaciones en los documentos de licitación deberán indicar que los productos que sean conformes al Estándar Industrial Japonés (JIS) u otros estándares internacionalmente aceptados que aseguren una calidad igual o superior al estándar mencionado serán también aceptados.

**III-4 Apertura y Evaluación de las Ofertas y Adjudicación de Contrato**

**III-4-1 Plazo entre la Invitación a la Licitación y la Entrega de las Ofertas**

El tiempo para preparar y presentar las ofertas deberá ser determinado teniendo en cuenta debidamente las circunstancias del proyecto y el tamaño y complejidad del contrato. En general, el plazo de entrega de las ofertas debe fijarse al menos cuarenta y cinco (45) días a partir de la fecha en que estén disponibles los documentos de licitación para los posibles licitantes.

**III-4-2 Procedimientos para la Apertura de las Ofertas**

En la invitación a la licitación se deberán anunciar la fecha y hora límite y el lugar para la entrega de las ofertas, así como la fecha, hora y lugar de la apertura de las ofertas. Todas las ofertas serán abiertas en presencia de los licitantes o sus representantes, a la hora y en el lugar determinado. Las ofertas recibidas después de la fecha límite no serán aceptadas y serán devueltas sin abrir. Los nombres de cada licitante y el monto total de la oferta correspondiente deberán ser anunciados en voz alta y registrados.

**III-4-3 Aclaraciones o Modificaciones de Ofertas**

A ningún licitante se le permitirá modificar su oferta después de la apertura de las ofertas.

Se podrán aceptar las aclaraciones complementarias que no alteren la parte sustancial de la oferta. El Receptor podrá solicitar a cualquier licitante aclaraciones sobre su oferta presentada, pero ningún cambio en la parte sustancial o en el precio de su oferta.

**III-4-4 Confidencialidad de los Procedimientos**

Después de la apertura de las ofertas en público, no se deberá revelar ninguna información sobre el examen, aclaración y evaluación de las ofertas, así como ninguna recomendación acerca de la adjudicación a los licitantes ni a otras

personas no involucradas oficialmente en los procedimientos, hasta que se anuncie la adjudicación del contrato.

### **III-4-5 Examen de las Ofertas**

Una vez abiertas las ofertas, se deberá comprobar: (i) que en ellas no haya graves errores de cálculo, (ii) que estén de acuerdo sustancialmente con los requisitos indicados en los documentos de licitación, (iii) que los certificados requeridos vayan adjuntos, (iv) que las garantías requeridas estén acompañadas con las ofertas, (v) que los documentos estén correctamente firmados y (vi) que las ofertas estén de conformidad con las instrucciones de los documentos de licitación.

Cuando una oferta no guarde conformidad substancial con las especificaciones, contenga alguna reserva inadmisibles o no concuerde sustancialmente con las indicaciones de los documentos de licitación, esa oferta deberá ser rechazada. A continuación, se deberá realizar un análisis técnico para evaluar cada una de las ofertas y comparar las mismas.

### **III-4-6 Evaluación de las Ofertas**

La evaluación de las ofertas deberá ser realizada de acuerdo con los términos y condiciones determinados en los documentos de licitación. Las ofertas que están sustancialmente conformes a las especificaciones técnicas y concuerdan con las otras estipulaciones de los documentos de licitación, serán evaluadas sólo en base al precio presentado. Será designado como el adjudicado el licitante que ofrezca el precio más bajo.

### **III-4-7 Informe de Evaluación**

El Receptor deberá proporcionar a JICA un informe detallado sobre la evaluación que aclara las razones de adjudicación o rechazo de las ofertas, antes de tomar la decisión final sobre la adjudicación.

### **III-4-8 Rechazo de Ofertas**

No se deberá rechazar todas las ofertas ni se deberá convocar una nueva licitación sólo con el propósito de lograr un menor precio con las mismas especificaciones, excepto en el caso de que la oferta con el precio más bajo supere el costo estimado. El rechazo a cualquier oferta sólo podrá ser justificado cuando la oferta no cumpla con las estipulaciones de los documentos de licitación.

Si todas las ofertas son rechazadas, el Receptor deberá revisar las causas del rechazo y considerar la revisión de las especificaciones descritas en la invitación a la licitación original.

### **III-4-9 Adjudicación del Contrato**

El contrato deberá ser adjudicado, dentro del período determinado por la validez de las ofertas, al licitante que ofrezca el menor precio cumpliendo con las condiciones y especificaciones indicadas en los documentos de licitación.

A ningún licitante se le exigirá, como condición para la adjudicación, que asuma responsabilidades y preste servicios que no estén estipulados en los documentos de licitación.

## **III-5 Contrato y Verificación**

### **III-5-1 Generalidades**

El Receptor deberá suscribir contrato(s) con el (los) contratista(s) japonés(es) de acuerdo con el A/D. Esto(s) contrato(s) deberá(n) ser verificado(s) por JICA a fin de ser aceptado(s) para la Donación. El contrato será preparado en dos ejemplares idénticos y su copia será presentada a JICA por el Receptor a través del Consultor o el Contratista. JICA lo examinará y confirmará si el contrato se ha suscrito en conformidad con el A/D y estas Directrices y verificará el contrato.

### **III-5-2 Referencia al A/D**

El contrato deberá referirse al A/D como lo siguiente: "JICA extiende la donación al Gobierno de (nombre del país receptor) de acuerdo con el A/D firmado el (día, mes, año) entre JICA y el Receptor con respecto al (nombre del proyecto)."

### **III-5-3 Alcance del Trabajo**

El contrato deberá mencionar precisamente todos los productos y servicios que serán adquiridos con la Donación.

En caso de que un contrato incluya productos o servicios que no estén estipulados en el A/D, tal contrato no podrá ser verificado por JICA.

### **III-5-4 Período de Ejecución**

El contrato deberá estipular claramente el período de ejecución del trabajo. El período no deberá exceder al término de validez de la Donación según estipulado en el A/D (o documentos intercambiados con el propósito de la extensión del período).

### **III-5-5 Precio del Contrato**

El importe total del precio del contrato no deberá exceder al monto de la Donación especificado en el A/D. El precio del contrato deberá estar indicado exacta y correctamente en yenes japoneses en el contrato empleando letras y números. Si existe alguna discrepancia entre el precio en letras y en números, el precio en letras se considerará el correcto.

### **III-5-6 Verificación del Contrato**

El contrato deberá mencionar claramente que el mismo será verificado por JICA a fin de ser aceptado para la Donación de acuerdo con las estipulaciones del A/D.

### **III-5-7 Método de Pago**

De acuerdo con el A/D, el contrato mencionará con una cláusula que especifique que "el pago deberá realizarse en yenes japoneses a través de un banco en el Japón con la Autorización de Pago (A/P) emitida por el Receptor o la autoridad designada por él." El pago se realizará de acuerdo con los criterios estipulados por JICA.

### **III-5-8 Responsabilidades y Obligaciones del Receptor**

El contrato deberá mencionar claramente las responsabilidades y obligaciones del Receptor de conformidad con el A/D.



### **III-5-9 Procedimientos de Consulta y Resolución**

Se estipularán claramente los procedimientos de consulta y resolución para los casos de perjuicios atribuibles al Cliente o al Consultor/Contratista, y los casos atribuibles a la Fuerza Mayor.

### **III-5-10 Disputas y Procedimientos de Arbitraje**

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

### **III-5-11 Procedimientos de Modificación**

Los procedimientos para la modificación considerada necesaria por el Receptor y/o Contratista y para las posibles modificaciones del período de construcción, precio del contrato, etc., que sean causadas por la modificación, serán claramente estipulados.

### **III-5-12 Enmiendas**

Cuando el contrato requiera una modificación, se deberá suscribir una enmienda del contrato, refiriéndose al contrato actualmente en vigor identificado por su fecha y número de verificación. La enmienda del contrato deberá mencionar con claridad:

- 1) Que todas las cláusulas, excepto la(s) enmendada(s), permanecerán sin alteración; y
- 2) Que la enmienda del contrato deberá ser verificada por JICA a fin de ser aceptada para la Donación.

\* Cuando la aplicación de estas Directrices sea incompatible con las leyes o regulaciones del Gobierno del país receptor, se requerirá al Gobierno del país receptor que consulte con JICA.