

Capítulo 1: Normas para la Contratación de Consultores en los Préstamos de Asistencia Oficial para el Desarrollo (AOD) del Japón

CONTENIDO

PARTE I	ASPECTOS GENERALES	1
Sección 1.01	Introducción	1
Sección 1.02	Necesidad de la Contratación de los Consultores	2
Sección 1.03	Responsabilidad del Prestatario en la Selección de los Consultores	2
Sección 1.04	Archivos de JICA sobre Consultores	3
Sección 1.05	Revisión de JICA	4
Sección 1.06	Prácticas Corruptas o Fraudulentas	5
Parte II	SERVICIOS DE CONSULTORÍA	6
Sección 2.01	Tipos de Servicio	6
Sección 2.02	Responsabilidades de los Consultores	8
Sección 2.03	Competencia de los Consultores	10
Sección 2.04	Imparcialidad de los Consultores	11
Sección 2.05	Tipos de Consultores	12
Sección 2.06	Monitoreo por parte de JICA	15
Parte III	PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN	16
Sección 3.01	Aspectos Generales	16
Sección 3.02	Método de selección	17
Sección 3.03	Preparación de los Términos de Referencia	19
Sección 3.04	Preparación de la Lista Corta de Consultores	21
Sección 3.05	Preparación de la Solicitud de Propuestas	24
Sección 3.06	Referencia a JICA	26
Sección 3.07	Envío de la Solicitud para Propuestas a los Consultores	27
Sección 3.08	Evaluación de las Propuestas Técnicas	28
Sección 3.09	Apertura Pública de Propuestas Financieras	31
Sección 3.10	Evaluación de Propuestas Financieras y Calificación de las Propuestas	32
Sección 3.11	Negociaciones del contrato	33
Sección 3.12	Notificación a los Consultores no Adjudicados y Rendición de Información	35
Sección 3.13	Información a Publicarse	36
Sección 3.14	Confidencialidad del Proceso	36
Parte IV	CONTRATO	37
Sección 4.01	Aspectos Generales	37

Sección 4.02	Alcance del Proyecto y de los Servicios de Consultoría	38
Sección 4.03	Duración del Contrato	38
Sección 4.04	Condiciones Relacionadas a la Validez del Contrato	39
Sección 4.05	Responsabilidades de las Partes	40
Sección 4.06	Monto del Contrato	41
Sección 4.07	Descripción de los Costos y Honorarios del Consultor	42
Sección 4.08	Moneda en la cual deben indicarse los Costos y Honorarios	43
Sección 4.09	Condiciones y métodos de pago	44
Sección 4.10	Propiedad y Disposición del Equipo	45
Sección 4.11	Servicios a ser brindados por el Prestatario	45
Sección 4.12	Privilegios e Inmunidades del Consultor	45
Sección 4.13	Impedimentos Graves	46
Sección 4.14	Informes	47
Sección 4.15	Derechos de autor	47
Sección 4.16	Modificaciones	48
Sección 4.17	Fuerza mayor	49
Sección 4.18	Terminación	50
Sección 4.19	Solución de Conflictos	51
Sección 4.20	Leyes Aplicables	52
Sección 4.21	Idioma	52
ANEXO I	TÉRMINOS DE REFERENCIA	53
ANEXO II	LISTA CORTA DE CONSULTORES	55
ANEXO III	CARTA DE INVITACIÓN	56
ANEXO IV	HOJA RESUMEN DE EVALUACIÓN TÉCNICA(MODELO)	61

**CAPÍTULO 2: Normas para las Adquisiciones
en los Préstamos de Asistencia Oficial para el Desarrollo (AOD) del Japón**

CONTENIDO

PARTE I	ASPECTOS GENERALES.....	65
Sección 1.01	Introducción.....	65
Sección 1.02	Licitación Pública Internacional (LPI)	69
Sección 1.03	Procedimientos diferentes a la Licitación Pública Internacional (LPI)	70
Sección 1.04	Elegibilidad.....	72
Sección 1.05	La revisión de JICA	74
Sección 1.06	Prácticas corruptas o fraudulentas	76
PARTE II	LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL (LPI).....	77
A. Tipo y Tamaño del Contrato		77
Sección 2.01	Tipos de contrato	77
Sección 2.02	Tamaño del contrato	79
Sección 2.03	Licitación en Una Etapa: Dos Sobres y Licitación en Dos Etapas	80
B. Publicidad y Precalificación		82
Sección 3.01	Publicidad	82
Sección 3.02	Precalificación de los postores.....	83
C. Base del Concurso.....		88
Sección 4.01	Disposiciones Generales	88
Sección 4.02	Referencias hechas a JICA	90
Sección 4.03	Garantía de seriedad de oferta	91
Sección 4.04	Condiciones del contrato	92
Sección 4.05	Claridad de las bases del concurso	93
Sección 4.06	Estándares	95
Sección 4.07	Uso de marcas.....	96
Sección 4.08	Gastos en virtud de los contratos.....	97
Sección 4.09	Moneda de las ofertas	98
Sección 4.10	Conversión de las monedas para la comparación de ofertas.....	99
Sección 4.11	Moneda de pago.....	100
Sección 4.12	Cláusulas de ajuste de precio	101
Sección 4.13	Pagos adelantados.....	102
Sección 4.14	Garantías de fiel cumplimiento y retenciones de dinero.....	103
Sección 4.15	Seguro.....	105

Sección 4.16	Cláusulas de liquidación de daños y perjuicios y bonificación	106
Sección 4.17	Fuerza mayor	107
Sección 4.18	Idioma	108
Sección 4.19	Resolución de conflictos	109
Sección 4.20	Leyes aplicables	110
D. Apertura de Ofertas,, Evaluación y Adjudicación del Contrato		111
Sección 5.01	Intervalo de tiempo entre la invitación y la presentación de ofertas	111
Sección 5.02	Procedimientos relacionados con la apertura de ofertas	112
Sección 5.03	Aclaración o alteración de ofertas	113
Sección 5.04	Confidencialidad del proceso	114
Sección 5.05	Análisis de las ofertas	115
Sección 5.06	Evaluación y comparación de ofertas	116
Sección 5.07	Postcalificación de postores	120
Sección 5.08	Informe de evaluación	121
Sección 5.09	Adjudicación del contrato	122
Sección 5.10	Rechazo de ofertas	124
Sección 5.11	Notificación a los postores no adjudicados y reunión informativa	127
Sección 5.12	Información a publicarse	128
ANEXO I	FACTORES A SER EVALUADO POR LA PRECALIFICACIÓN.....	129

Capítulo 1: Contratación de Consultores

PARTE I ASPECTOS GENERALES

Sección 1.01 Introducción

(1) Las “Normas para la Contratación de Consultores en los Préstamos AOD del Japón” son aplicables para los préstamos AOD proporcionados por LA AGENCIA ADMINISTRATIVA INCORPORADA – AGENCIA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DEL JAPÓN (en adelante, “JICA”), según la Cláusula (a), Numeral (ii), Párrafo 1, Artículo 13 de la LEY de la AGENCIA ADMINISTRATIVA INCORPORADA – AGENCIA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DEL JAPÓN.

(2) Para la preparación e implementación eficiente y apropiada de proyectos financiados completa o parcialmente por los Préstamos AOD del Japón, la mayoría de Prestatarios de los Préstamos AOD del Japón requieren la asistencia de consultores. (En estas Normas, el término “el Prestatario” también se refiere a la Agencia Ejecutora del proyecto y el término “consultor(es)” significa “firma(s) consultora(s)”).

(3) El propósito de estas Normas es indicar los puntos de vista de JICA respecto de la selección y empleo apropiado de consultores y de la plena utilización de la experiencia de los consultores, así como asegurar su imparcialidad y, además, establecer reglas generales a seguir por los Prestatarios cuando emplean consultores. Las consideraciones principales cuando se selecciona consultores son la calidad, la eficiencia, la transparencia en el proceso de selección y la no discriminación entre consultores elegibles para los contratos. En el Convenio de Préstamo entre JICA y el Prestatario se estipula cómo se debe aplicar estas Normas a un proyecto en particular financiado por los Préstamos AOD del Japón.

<Notas>

1. Párrafo (1):

Este párrafo define el término “Préstamos AOD del Japón” y establece que estas Normas son aplicables a los Préstamos AOD del Japón.

2. Párrafo (2):

La selección de otros tipos de consultores como consultores individuales, organizaciones no gubernamentales, etc. debe efectuarse con debida atención a las consideraciones principales mencionadas en el párrafo (3) de esta Sección, y el Prestatario debe consultar con JICA sobre los procedimientos de selección a adoptarse.

Sección 1.02 Necesidad de la Contratación de los Consultores

En la mayoría de casos, el Prestatario y JICA establecerán conjuntamente la necesidad de emplear a un consultor y se esbozarán los Términos de Referencia para sus servicios, ya sea antes o en el curso de las negociaciones del Préstamo AOD de JICA. Al mismo tiempo, ambas partes acordarán el monto aproximado de fondos requeridos para dichos servicios y el cronograma para la selección de consultores.

<Notas>

Los servicios de consultoría deben proveerse de tal modo que cumplan con el cronograma acordado entre JICA y el Prestatario. El Prestatario puede proceder con la selección de consultores antes de que se firme el Convenio de Préstamo, sujeto a reglas internacionales para la Asistencia Oficial para el Desarrollo, consultando con JICA respecto de los procedimientos de selección que el Prestatario puede ir adelantando.

Sección 1.03 Responsabilidad del Prestatario en la Selección de los Consultores

La selección de un Consultor para un proyecto financiado por los Préstamos AOD del Japón es responsabilidad del Prestatario.

Sección 1.04 Archivos de JICA sobre Consultores

- (1) JICA mantiene archivos de información suministrados por una serie de consultores respecto de su capacidad y experiencia.
- (2) La información en los archivos de JICA sobre consultores se encuentra disponible para los Prestatarios que deseen revisar y evaluar la experiencia de los consultores que están considerando para sus proyectos. Sin embargo, la información disponible en los archivos de referencia de JICA es limitada y a menudo es necesario que JICA o los Prestatarios pidan información detallada adicional de un consultor en particular para poder formarse un juicio de su capacidad para llevar a cabo el servicio específico.
- (3) El hecho de que JICA haya suministrado información sobre un consultor no da derecho a ese consultor a ningún contrato financiado por los Préstamos AOD del Japón. Tampoco indica que JICA refrenda en general las calificaciones del consultor ni que JICA aceptará el nombramiento del consultor para ningún proyecto específico. JICA no tiene ninguna lista de consultores “aprobados”.

Sección 1.05 Revisión de JICA

(1) JICA puede revisar los procedimientos de selección, documentos y decisiones del Prestatario. El Prestatario deberá presentar a JICA, para su referencia, cualquier documento relacionado e información que JICA pudiera razonablemente requerir. El Convenio de Préstamo especificará en qué medida se aplicarán los procedimientos de revisión respecto de los servicios de consultoría a financiarse a través de los Préstamos AOD del Japón.

(2) JICA no financia gastos para servicios proporcionados por consultores que, en opinión de JICA, no se han seleccionado de acuerdo a los procedimientos acordados y JICA cancelará esa porción del préstamo asignada a dichos servicios proporcionados por consultores que no han sido seleccionados apropiadamente. JICA puede, además, ejercer otros recursos de acuerdo con el Convenio de Préstamo.

<Notas>

1. Párrafo (1):

En general, las decisiones relativas al empleo de consultores sujetas a la revisión y conformidad de JICA son:

- (01) Antes de invitar a los consultores a presentar sus propuestas, el Prestatario presentará a JICA la lista corta de Consultores y la Solicitud de Propuestas (referirse a las notas 1 de la Sección 3.05).
- (02) Cuando se adopta la Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC), el Prestatario deberá, antes de abrir las propuestas financieras, presentar a JICA su análisis respecto de las propuestas técnicas.
- (03) Antes de iniciar negociaciones contractuales con el consultor de más alto puntaje, el Prestatario presentará a JICA los resultados de la evaluación de propuestas por parte del Prestatario.
- (04) Si el Prestatario lo desea, tal como se dispone en la sección 3.02 (4) de estas Normas, utilizar la Selección de Fuente Única (SFU), el Prestatario informará a JICA por escrito de sus razones, junto con la Carta de Invitación y los Términos de Referencia.
- (05) Prontamente luego de ejecutar un contrato, el Prestatario presentará a JICA una copia debidamente certificada del contrato.

2. Párrafo (2):

JICA puede ejecutar recursos adicionales de acuerdo con el Convenio de Préstamo en cualquier momento.

Sección 1.06 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

(1) Es política de JICA exigir que los consultores, así como los Prestatarios, en contratos financiados con Préstamos AOD del Japón y otra AOD de Japón, observen las más altas normas de ética durante la contratación y ejecución de dichos contratos. En cumplimiento de esta política, JICA:

(a) rechazará el resultado de evaluación de propuestas si determina que el consultor evaluado como de más alto rango ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión;

(b) reconocerá a un consultor como inelegible, por un período determinado por JICA, para recibir la buena pro en un contrato financiado con Préstamos AOD del Japón si en algún momento determina que el consultor ha incurrido en prácticas corruptas o fraudulentas al competir o al ejecutar cualquier otro contrato financiado con Préstamos AOD del Japón u otra AOD de Japón.

(2) Esta disposición deberá mencionarse en la Carta de Invitación y en el contrato entre el Prestatario y el consultor.

<Notas>

1. Esta Sección está en conformidad con el consenso internacional de anticorrupción (la “Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales” de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y las cláusulas de anticorrupción en las Normas sobre contrataciones y consultores bajo los préstamos del Banco Mundial y del ADB), así como las reglas y reglamentos relevantes de Japón.
2. Las medidas concretas a tomarse contra una parte involucrada en prácticas corruptas o fraudulentas como se menciona en esta Sección, están determinadas en las reglas relevantes publicadas por JICA.

Sección 2.01 Tipos de Servicio

- (1) En general, los servicios de los consultores se pueden agrupar en forma amplia en las siguientes cuatro categorías:
- (a) Estudios de pre-inversión, incluyendo:
 - (i) determinación de la prioridad relativa a acordarse a un proyecto;
 - (ii) formación y comparación de alternativas, y recomendaciones respecto de lo que es mejor;
 - (iii) diseño de ingeniería general y diseño preliminar de estructuras importantes;
 - (iv) estimación de costos, beneficios y período de construcción;
 - (v) evaluación de solidez económica y técnica, viabilidad financiera y comercial, conveniencia de los arreglos organizativos y gerenciales e impacto social y ambiental;
 - (vi) las recomendaciones y/o implementación relacionadas al medio ambiente y a asuntos sociales, incluyendo la implementación/visión de evaluaciones de impacto ambiental; y
 - (vii) otras recomendaciones respecto de la implementación del proyecto.
- (b) Servicios de preparación, incluyendo:
 - (i) investigaciones y revisión detallada de estudios de pre-inversión;
 - (ii) preparación detallada de diseños, especificaciones y documentos de contrato;
 - (iii) precalificación de los contratistas, proveedores o fabricantes (en adelante referidos colectivamente como “Contratista(s)”);
 - (iv) evaluación de propuestas y recomendaciones respecto de la buena pro; y
 - (v) recomendaciones y/o implementación en relación a asuntos ambientales y sociales, incluyendo la implementación/visión de evaluaciones de impacto ambiental.
- (c) Servicios de implementación, incluyendo:
 - (i) supervisión de las obras de construcción;
 - (ii) servicios técnicos y administrativos para la implementación y manejo del proyecto; y
 - (iii) recomendaciones y/o implementación relacionadas a asuntos ambientales y sociales, incluyendo gestión ambiental, monitoreo y auditoría.
- (d) Otros servicios necesarios para el proyecto, incluyendo:
 - (i) asistencia en la puesta en marcha de instalaciones y su operación por un período

inicial;

(ii) servicios de asesoría, en conexión, por ejemplo, con el desarrollo y el planeamiento de sectores y el desarrollo institucional;

(iii) asistencia en la implementación de recomendaciones, post-evaluación y estudios de impacto del proyecto; y

(iv) otros servicios de apoyo al Prestatario.

(2) Tomando en cuenta las ventajas de la continuidad de un enfoque técnico básico, es aceptable que las funciones (b), (c) y (d) mencionadas anteriormente las lleve a cabo el mismo consultor. Si un consultor ya ha llevado a cabo satisfactoriamente la función (a), no se le deberá excluir de la lista corta de consultores para llevar a cabo las funciones (b), (c) y (d) debido a su participación previa en el proyecto.

<Notas>

1. Párrafo (1):

(01) Todos estos estudios en (i) a (vi) de (a) se denominan “estudios de factibilidad”.

(02) “Los servicios técnicos y administrativos para la implementación y gestión del proyecto” en (ii) de (c) se refieren a la operación y mantenimiento luego de culminar el proyecto, las operaciones generales de organización, financiamiento, gestión de la producción, investigación de mercado (marketing), ventas, gestión de la información, y gestión laboral.

(03) (i) de (d) se refiere a la instrucción y capacitación técnica asociadas con la operación del proyecto.

2. Párrafo (2):

Entre aquellos a los que se menciona en (iii) de (d) del párrafo (1), un consultor que no sea el consultor referido en (b) o (c) debe llevar a cabo la post-evaluación (incluyendo la evaluación del desempeño del consultor).

Sección 2.02 Responsabilidades de los Consultores

(1) En todo momento los Consultores deben ejercer todas sus habilidades, cuidado y diligencia razonables en el cumplimiento de sus obligaciones. Los consultores son responsables por la exactitud y culminación de su trabajo.

(2) En todos los asuntos profesionales, un consultor debe actuar como un asesor fiel al Prestatario. El Prestatario puede, sin embargo, en el caso de supervisión del trabajo y/o aspectos gerenciales, delegar a un consultor mayor o menor autoridad para que actúe en su nombre, desde la responsabilidad total en tomar decisiones definitivas como ingeniero independiente hasta aquella de un asesor del cliente con menos autoridad para tomar decisiones. La naturaleza y los límites de la autoridad al consultor, así como el alcance y la naturaleza de las responsabilidades que el consultor debe asumir, deben estar claramente definidos en los Términos de Referencia y en el Contrato entre el Prestatario y el consultor.

(3) En el caso de una diferencia de opinión entre el Prestatario y el consultor sobre cualquier tema importante que involucre criterio profesional que pueda afectar la evaluación apropiada o ejecución del proyecto, el Prestatario deberá permitir al consultor presentar prontamente al Prestatario un informe escrito y, simultáneamente, presentar una copia a JICA. El Prestatario deberá hacer llegar el informe a JICA con sus comentarios a tiempo para permitir que JICA lo estudie y se comunique con el Prestatario antes de que se dé cualquier paso irreversible en la materia. En casos de urgencia, un consultor deberá tener el derecho a solicitar al Prestatario y/o JICA que se discuta el tema inmediatamente entre el Prestatario y JICA. Esta disposición debe mencionarse en los Términos de Referencia y en el contrato entre el Prestatario y el consultor.

<Notas>

1. Párrafo (2):

- (01) En este contexto, la autoridad del consultor para actuar a nombre del Prestatario es principalmente sobre los Contratistas, fabricantes y proveedores y, en algunos casos, sobre el personal del Prestatario (personal contraparte). Para un progreso sin inconvenientes del proyecto es importante aclarar la autoridad del consultor que supervisa/monitorea, por ejemplo, para aprobar cambios en el alcance del trabajo del Contratista.
- (02) La disposición menciona que los derechos y obligaciones de los consultores en la etapa de ejecución, especialmente en la etapa de supervisión del trabajo, se

pueden delegar a un consultor, incluso la autoridad de actuar como el “Ingeniero”. El “Ingeniero” no es un signatario de o una parte del contrato, pero su nombre se especifica en el contrato y asume deberes y responsabilidades que requieren conocimiento especial de diseño técnico y gestión. El Ingeniero se considera una persona que está autorizada para dar instrucciones y direcciones, para ejercer opciones que se determinen apropiadas y para expresar sus puntos de vista. Sin embargo, en ningún caso el Ingeniero estará autorizado a cambiar el contrato entre el empleador y el contratista. El Ingeniero puede estar autorizado solamente a hacer que el contrato se realice según los términos y condiciones acordados entre el empleador y el contratista.

2. Párrafo (3):

En este párrafo se encuentra implícito el punto de vista de que “JICA deberá tener conocimiento de asuntos importantes de manera oportuna para mejorar su monitoreo de los proyectos”. Cuando existe una diferencia de opinión entre el Prestatario y el consultor, JICA, con el debido respeto ante la opinión del Prestatario, puede desempeñar un papel catalizador muy cuidadosa para consolidar las opiniones de ambos puntos de vista para asegurar la factibilidad del proyecto. Se requiere que este asunto se encuentre especificado en los TdR y en el contrato.

3. Siempre que sea necesario, el consultor empleado en proyectos financiados por los Préstamos AOD del Japón informará a JICA de cualquier asunto relacionado a sus servicios.

Sección 2.03 Competencia de los Consultores

Para asegurar la eficiente y segura ejecución del proyecto tal como el Convenio de Préstamo lo requiere específicamente, es esencial que los consultores empleados en proyectos financiados por Préstamos AOD del Japón posean claramente la competencia necesaria.

Sección 2.04 Imparcialidad de los Consultores

Para asegurar que los bienes y servicios utilizados para los proyectos financiados por los Préstamos AOD del Japón sean convenientes y que su costo sea razonable, y para asegurar también que los diseños y especificaciones tampoco limiten de ninguna manera los requisitos de JICA respecto de concursos públicos, también es esencial que los consultores empleados en proyectos financiados por los Préstamos AOD del Japón sean demostrablemente imparciales.

<Notas>

1. Respecto de “los requisitos de JICA sobre concursos públicos”, los requisitos son economía, eficiencia, no-discriminación y transparencia en el proceso de contratación.
2. En relación con esta Sección, respecto de la imparcialidad, es necesario prestar debida atención a la estipulación de la Sección 2.05 (2) y (3) de estas Normas.

Sección 2.05 Tipos de Consultores

(1) En general, las firmas consultoras se clasifican en una o más de las siguientes categorías:

(a) Firmas consultoras independientes;

(b) Organizaciones de carácter público (incluyendo corporaciones públicas y fundaciones públicas) que también proporcionan servicios de consultoría;

(c) Firmas que combinan las funciones de consultor con las de Contratista, o que se encuentran asociadas, afiliadas o son propiedad de un Contratista; y/o

(d) Firmas que combinan las funciones de consultoría con las de fabricante o que están asociadas, afiliadas o son propiedad de fabricantes.

(2) De acuerdo a la Sección 2.04, las firmas de consultoría en todas las categorías del párrafo (1) de esta Sección empleadas por el Prestatario para proveer servicios de consultoría para la preparación relacionada a las compras, o la implementación de un proyecto, y cualquiera de sus asociados/afiliados (inclusive empresas matriz), quedarán descalificadas para trabajar en cualquier otra función en el mismo proyecto (incluyendo concursos relacionados a cualquier bien y obra para cualquier parte del proyecto), que no sea una continuación de los servicios iniciales de consultoría de la firma, tal como se describe más adelante en el párrafo (2) de la Sección 2.01. Sólo en casos especiales y con una clara justificación, y luego de haber tomado en cuenta todos los aspectos y circunstancias, JICA y el Prestatario pueden acordar permitir que una firma y/o sus asociados/afiliados (inclusive de empresas matriz) sean invitados a concursar en un proyecto financiado por Préstamos AOD del Japón como un Contratista, cuando también estén empleados en el mismo proyecto como consultores.

(3) Las disposiciones del párrafo (2) de esta Sección también se aplican a Contratistas que destacan o trasladan temporalmente su personal a firmas u organizaciones que se encuentran prestando servicios de consultoría para la preparación relacionada a la adquisición, o implementación del proyecto si el personal estuviera relacionado de alguna manera al mismo proyecto.

<Notas>

1. Párrafo (1):

Para asegurar la imparcialidad del consultor, se debe entender en toda la extensión “asociados/afiliados” y “firmas de propiedad de Contratistas/fabricantes”. En general, se considera que son asociados aquellos que poseen no menos del 20% de las acciones suscritas o del capital total de la firma consultora y 50% en el caso de los afiliados.

2. Párrafo (2):

- (01) “La disposición sobre conflicto de interés” en el presente documento debe incorporarse a la Carta de Invitación a los consultores.
- (02) La segunda oración se limita a casos donde es absolutamente necesario emplear un consultor particular para utilizar el know-how específico. Incluso en dichos casos, si el asociado/afiliado del consultor va a participar en la licitación, es necesario tener a un consultor diferente para la evaluación de las propuestas y no permitir que el consultor se ocupe de la evaluación. En cualquier caso, el permiso se dará sólo en circunstancias extraordinarias.

3. Párrafo (3):

Sírvanse tener en cuenta la siguiente interpretación respecto de los términos “destacar o trasladar temporalmente”.

- (01) En caso un Contratista o fabricante destaque o traslade temporalmente a su personal a un consultor, dicho Contratista/fabricante quedará descalificado solamente si el personal está a cargo del proyecto con el que se relaciona al Contratista/fabricante.
- (02) Se define al personal que ha sido destacado o trasladado temporalmente como personal que no ha renunciado al contratista/fabricante. Se considera “renunciar” cuando la persona ha recibido una compensación por tiempo de servicios y ya no recibe ningún tipo de beneficio financiero por parte del contratista/fabricante. En tal caso, luego de la renuncia, no se considera que dicho personal haya sido destacado o trasladado temporalmente.
- (03) “Estar a cargo del proyecto” está definido como aquello especificado en el contrato de servicios de consultoría en lo que respecta a la participación del personal en la obra, ya sea en la oficina central o en el sitio del proyecto. Por otra parte, cuando el personal destacado o trasladado temporalmente no está a cargo del proyecto en cuestión, no habrá problemas en lo que respecta a la imparcialidad del contratista/fabricante.
- (04) El contrato exige la imparcialidad de los consultores no solamente en la etapa de compra sino también en las etapas de diseño de detalle, preparación de las bases del concurso y supervisión de obras. En resumen, todo el personal del consultor que participa en las etapas mencionadas anteriormente deberá ser imparcial respecto de los postores.

4. Si se descubre que una compañía incumple esta Sección, esta compañía (asociados/afiliados de un consultor) quedará descalificada del concurso. Sin embargo, incluso si no hay falta por parte del Prestatario (por ejemplo, donde la relación con el Contratista no se aclara en el historial de los consultores en el contrato de consultoría, y la compañía en cuestión participó en el concurso y obtuvo la “menor oferta evaluada”, cuando el Prestatario no había reconocido la relación), el Prestatario puede encontrarse en una desventaja. En ese caso, JICA tomará en consideración los intereses del Prestatario a la vez que prestará debida atención a la implementación general del proyecto y a la política de adquisiciones de JICA en su conjunto.

Sección 2.06 Monitoreo por parte de JICA

(1) El Prestatario es el responsable de supervisar el desempeño del consultor y asegurar que el consultor lleve a cabo el trabajo de acuerdo con el contrato. Sin asumir las responsabilidades del Prestatario o del consultor, JICA puede monitorear el trabajo según sea necesario para asegurarse de que se está llevando a cabo de acuerdo con normas apropiadas y datos aceptables.

(2) Según sea apropiado, JICA puede participar en las conversaciones entre el Prestatario y el consultor. Sin embargo, JICA no será de ningún modo responsable por la implementación del proyecto debido a dicho monitoreo o por participar en las conversaciones. Ni el Prestatario ni el consultor deberán quedar liberados de ninguna responsabilidad hacia el proyecto por el hecho de que JICA monitoree o participe en las conversaciones.

(3) Esta disposición se mencionará claramente en el contrato entre el Prestatario y el consultor.

<Notas>

1. Esta sección especifica claramente que JICA también puede monitorear el desempeño de un consultor que tiene un papel importante en la implementación del proyecto. JICA presta atención al desempeño del consultor, ya que la participación de JICA entre las conversaciones del Prestatario y el consultor contribuirá a mejorar la comunicación gracias a compartir la información.
2. Si surgiera un problema entre el Prestatario y el consultor, primero se intentará resolverlo mediante esfuerzos de ambas partes. El Párrafo (2) se introdujo para evitar que JICA fuera responsabilizada debido a su participación en las conversaciones al respecto o similares.
3. Párrafos (1), (2):
Se debe especificar estos párrafos en el contrato entre el Prestatario y el consultor.

Sección 3.01 Aspectos Generales

(1) JICA exige normalmente que los Prestatarios adopten los siguientes procedimientos en la selección y empleo de Consultores.

(a) Preparación de la Lista Corta de Consultores;

(b) Preparación de la Solicitud de Propuestas;

(c) Invitación para presentar propuestas;

(d) Evaluación de propuestas; y

(e) Negociación y conclusión de un contrato.

(2) Si dos o más consultores presentan conjuntamente una propuesta para servicios de consultoría, se debe seguir los mismos procedimientos que se ha delineado en esta Parte.

(3) Todos los documentos relativos a la selección y empleo de consultores deben estar en uno de los siguientes idiomas, seleccionados por el Prestatario: japonés, inglés, francés o español. Si un idioma que no sea japonés, inglés, francés o español se utiliza en dichos documentos, se debe incluir un texto completo en inglés y deberá especificarse cuál versión prevalecerá.

<Notas>

Párrafo (2):

Se debe conducir una evaluación de propuestas únicamente con el propósito de comparar los contenidos de las propuestas. Es inapropiado adoptar distintos criterios al evaluar una propuesta presentada por una firma única y una presentada por un joint venture.

Sección 3.02 Método de selección

(1) El Prestatario y JICA deben acordar los métodos que se utilizan para la selección de consultores en un préstamo antes del inicio del proceso de selección.

(2) La Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC), es un método que toma en cuenta la calidad de la propuesta y el costo de los servicios, es comúnmente el método recomendado. Sin embargo, para casos en los que la SBCC no sea el método más apropiado, se aplica otros métodos de selección.

(3) La Selección Basada en la Calidad (SBC) es un método que se basa en evaluar solamente la calidad de las propuestas técnicas y la negociación de los términos financieros y el contrato con el consultor que ha recibido la calificación más alta se hace posteriormente.

Se debe aplicar SBC solamente para los siguientes tipos de asignaciones:

(a) trabajos complejos o altamente especializados para los que es difícil definir TdR precisos, así como los aportes que se requiere de los consultores;

(b) asignaciones en las que el impacto consecuente es tan grande que la calidad del servicio es primordial para el resultado del proyecto (por ejemplo, diseño de ingeniería para infraestructura importante);

(c) asignaciones que se pueden realizar de manera sustancialmente diferente de modo que las propuestas financieras sean difíciles de comparar; y

(d) asignaciones que incluyen la supervisión de obras de construcción grandes y complejas para las que es particularmente importante tomar medidas de seguridad.

(4) La Selección de Fuente Unica (SFU) deberá utilizarse sólo en casos excepcionales. La justificación para una SFU debe examinarse en el contexto de los intereses generales del Prestatario y del proyecto, así como de la responsabilidad de JICA de asegurar eficiencia y transparencia en el proceso de selección y no-discriminación entre consultores elegibles para los contratos. La SFU puede ser apropiada solamente si presenta una ventaja clara sobre la competencia:

(a) para trabajos que representan una continuación natural de un trabajo previo realizado por la firma;

(b) en casos de emergencia, como en la respuesta a desastres;

(c) para trabajos muy pequeños; o

(d) cuando sólo una firma está calificada o tiene experiencia de un valor excepcional para el servicio.

<Notas>

1. JICA considera que, en la mayoría de los casos, las consideraciones principales, como las referidas en la Sección 1.01 (3), pueden resolverse mejor a través de la competencia entre las firmas pre-calificadas en las que la selección se basa en la calidad de las propuestas y, donde sea apropiado, en el costo de los servicios a proporcionarse.

2. Párrafo (4):

En referencia a (a), si los servicios consecuentes es sustancialmente mayor en valor, se seguirá normalmente un concurso público aceptable para JICA en el que el consultor que lleva a cabo el trabajo inicial no queda excluido de la consideración.

Sección 3.03 Preparación de los Términos de Referencia

(1) El primer paso en la contratación de un consultor es que JICA y el Prestatario se pongan de acuerdo sobre la necesidad de utilizar un consultor, sobre los Términos de Referencia para sus servicios, sobre el tipo de consultor a emplearse y sobre el monto aproximado de fondos requeridos para los servicios de consultoría.

(2) Los Términos de Referencia deberán describir el alcance de los servicios de consultoría con el mayor detalle posible, especialmente en lo que respecta a soluciones alternativas que se espera que el consultor explore en el curso de su trabajo y en lo que se refiere a cuánta autoridad se le delegará para actuar a nombre del Prestatario. Además, los Términos de Referencia proporcionarán información sobre los antecedentes del proyecto, sobre la disponibilidad de los datos básicos relevantes*, sobre las normas nacionales y/u otras y las especificaciones a utilizarse en el diseño del proyecto y sobre las condiciones bajo las que se realizará el trabajo. (Ver Anexo I).

(3) En el caso de proyectos clasificados en categorías específicas de acuerdo con las Normas ambientales relevantes publicados por JICA, se deberá incluir en el alcance los servicios de consultoría relacionados a la consideración ambiental, tal como los que se describen en la Sección 2.01. (Ver Anexo I).

(4) Se debe enfatizar la seguridad en la implementación del proyecto. Si fuera necesario, debe especificarse los servicios de consultoría relacionados a las medidas de seguridad en los Términos de Referencia.

*Cobertura, escala y exactitud de los mapas y fotografías aéreas disponibles, datos sobre clima, hidrología y subsuelo, facilidades disponibles, (espacio para oficinas, viviendas, transporte, contrapartes,) etc.

<Notas>

1. La necesidad de emplear un consultor y los Términos de Referencia para los servicios se discutirán plenamente durante la evaluación de JICA.

Referirse a la Sección 4.07 de estas Normas para obtener información sobre detalles concernientes a costos.

2. Párrafo (2):

Si fuera necesario, se mencionará explícitamente la capacitación y la transferencia de tecnología en los Términos de Referencia.

3. Párrafo (3):

En proyectos financiados por los Préstamos AOD de Japón que requieren consideración ambiental, es necesario promover más el empleo de consultores para asegurar la plena aplicación de las Normas ambientales relevantes publicados por JICA. Según esta política, se requiere una consideración ambiental mejorada por medio del empleo de consultores para proyectos clasificados en categorías específicas de las Normas ambientales antes mencionados. Por lo tanto, para asegurar que la consideración ambiental se incluya en los servicios de consultoría para todos los proyectos en las categorías especificadas anteriormente, se menciona la disposición en esta Sección. (Ver (1) (a)-(vi), (b)-(v), (c)-(iii) de la Sección 2.01 de estas Normas).

Sección 3.04 Preparación de la Lista Corta de Consultores

(1) Una vez que JICA y el Prestatario se han puesto de acuerdo en los Términos de Referencia para los servicios de consultoría requeridos, tal como se describe en la Sección 2.03, el Prestatario preparará una Lista Corta de consultores que serán invitados a presentar propuestas, tomando en cuenta los factores mencionados en las Partes I y II. (Ver Anexo II).

(2) Dicha Lista Corta consistirá normalmente de no menos de tres y no más de cinco consultores. Normalmente hay poca ventaja en invitar a más de cinco consultores a presentar propuestas porque con un número mayor, algunos probablemente estén menos interesados y la calidad de las propuestas probablemente se vea afectada.

(3) Si el Prestatario encontrara difícil compilar una Lista Corta satisfactoria de consultores a partir de la información de la que dispone por su propia experiencia pasada y otras fuentes, JICA, a pedido del Prestatario, proveerá información sobre consultores, a partir de la cual el Prestatario puede esbozar su propia Lista corta.

<Notas>

1. En principio, los consultores deberán satisfacer las siguientes condiciones para ser incluidos en la Lista Corta:

(01) Los consultores tienen experiencia internacional satisfactoria en los servicios de consultoría concernidos (por ejemplo, diseño detallado, supervisión) en el sector en cuestión (en un sentido estricto, por ejemplo, puertos que no sean pesqueros, irrigación). Sin embargo, si los consultores provienen de un país en desarrollo y van a proporcionar los servicios de consultoría en ese país, no requieren tener experiencia internacional en el área de servicios de consultoría concernidos.

(02) Los consultores deben tener experiencia en un país en desarrollo.

(03) El número de consultores precalificados es de 3 a 5.

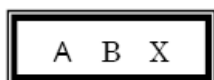
(04) Es preferible tener experiencia con Proyectos para Asistencia Oficial al Desarrollo (AOD) del Japón.

2. Las razones por las que el número de candidatos a aprobarse normalmente deba ser de 3 a 5 son:

- Para alentar a las firmas a hacer un esfuerzo importante (innovación, ideas) en sus propuestas.
- Para incrementar la probabilidad de que se seleccione una firma bien calificada.
- Para permitir una evaluación intensa y significativa de las propuestas.

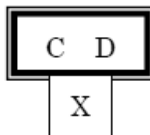
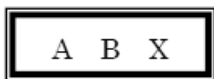
- Para reducir la oportunidad de la influencia externa.
 - Para reducir el costo general de los servicios de consultoría en el largo plazo.
3. Cualquier firma de un país que no pertenezca a los países de origen elegibles no debe listarse en la Lista corta ni como participante individual ni como miembro de un joint venture.
 4. Los consultores de la lista corta pueden realizar trabajos en asociación con otros consultores listados o no listados en la Lista de Precalificados siempre y cuando los consultores Precalificados ejecuten una porción importante de los servicios requeridos.
 5. En base al principio de “Una Oferta por Postor”, que es para asegurar la competencia justa, se seguirá en general las siguientes reglas para la asociación/joint venture de los consultores:
 - (01) La(s) firma(s) consultora(s) que sea(n) “individualmente” o “solidariamente” responsables por el desempeño total de acuerdo con el contrato, no podrá(n) participar en más de una propuesta en cualquier función incluyendo la de sub-consultor o asociación.
 - (02) Si un consultor actúa como sub-consultor o miembro de una asociación (no responsable por la totalidad del contrato) en cualquier propuesta, puede participar en más de una propuesta, pero sólo en esa capacidad.

(ejemplo 1)



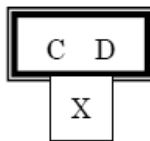
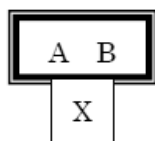
: No se permite

(ejemplo 2)



: No se permite

(ejemplo 3)



: Se permite

	Individualmente o solidariamente responsable por el contrato íntegro		Sub-consultor o miembro de una asociación (no responsable de la totalidad del contrato)
--	--	--	---

Sección 3.05 Preparación de la Solicitud de Propuestas

(1) La Solicitud de Propuestas deberá requerir que los consultores cubran al menos los puntos específicamente mencionados en los Términos de Referencia.

La Solicitud de Propuestas deberá también estipular los detalles del procedimiento de selección a seguirse, incluyendo las categorías de evaluación técnica y una indicación del peso que se debe dar a cada una.

(2) Cuando se aplica SBC, la Solicitud de Propuestas deberá mencionar claramente que la selección del primer consultor a ser invitado a negociar un contrato se hará únicamente sobre la base de la calificación de las propuestas técnicas.

(3) Como es aconsejable que los consultores invitados a presentar propuestas puedan visitar el país y el sitio del proyecto antes de presentar sus propuestas, la invitación deberá, como regla, permitir 45 a 60 días desde la fecha real de envío de la correspondencia de Solicitud de Propuestas hasta el plazo para la presentación de propuestas.

(4) La Solicitud de Propuestas también pedirá a los consultores que notifiquen al Prestatario por escrito dentro de un plazo especificado si tienen o no la intención de presentar propuestas.

<Notas>

1. La Solicitud de Propuestas incluye:

- (01) Carta de Invitación (Ver Anexo III)
- (02) Información a los Consultores
- (03) Condiciones Generales del Contrato
- (04) Términos de Referencia
- (05) Formulario de Muestra de Propuesta Técnica
- (06) Formulario de Muestra de Propuesta Financiera
- (07) Lista de Países de Origen Elegibles

2. Párrafo (1):

- (01) La obligación de asociarse con un consultor local no debe incluirse ya que esto restringe al consultor principal al que se refiere la lista corta de hacer una elección libre.
- (02) En caso de SBCC, se debe especificar en la Solicitud de Propuestas el mínimo de hombre/mes tanto para los consultores internacionales como para los locales.

- (03) En caso de SBC, el Prestatario no debe mencionar un mínimo de hombre/mes por anticipado.
- (04) Por ejemplo la ponderación se da para la Sección 3.08 (3) (a), (b) y (c), y (5) (a), (b) y (c). (Referirse al Anexo IV de este Manual).

3. Párrafo (3):

Se debe dejar un plazo de al menos 15 a 20 días para la correspondencia y 25 a 30 días más para visitar el lugar y preparar la propuesta.

4. Párrafo (4):

El Prestatario debe indicar métodos de comunicación convenientes como fax, correo electrónico, etc. en la Solicitud de Propuestas.

5. Los consultores en la Lista Corta pueden en principio presentar sus mejores propuestas en cualquier forma de joint venture de su propia elección, siempre y cuando cada miembro de dicho joint venture sea de país fuente elegible y que los miembros que ejecuten una parte importante del trabajo sean los consultores de la Lista corta. Se permite al Prestatario rechazar la formación de dicho joint venture solamente si tal acción tendrá una alta probabilidad de un impedimento serio para la competencia o si dicha acción está prohibida por una ley anti-monopolio, etc. En ningún caso, el Prestatario puede forzar a los consultores a formar una cierta composición de joint venture.
6. JICA ha preparado Sample Request for Proposals under Japanese ODA Loans(Solicitud Estándar de Propuestas) para que los Prestatarios los utilicen en los Préstamos AOD del Japón. Se alienta el uso de estas muestras ya que los procedimientos y prácticas que las constituyen han sido desarrollados a través de una amplia experiencia internacional y cumplen con las políticas de adquisiciones y las reglas de los Préstamos AOD del Japón.

Sección 3.06 Referencia a JICA

La Solicitud de Propuestas deberá referirse normalmente a JICA utilizando el lenguaje siguiente:

“... (nombre del Prestatario) ...ha recibido (o cuando sea apropiado, “ha solicitado”) un Préstamo AOD de la AGENCIA ADMINISTRATIVA INCORPORADA – AGENCIA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DEL JAPÓN (en adelante, “JICA”) por el monto de ¥ para cubrir el costo de (nombre de proyecto, fecha de firma del Convenio de Préstamo) y tiene la intención de utilizar (cuando sea apropiado, “una porción de”) los recursos del préstamo para pagos elegibles de acuerdo con este contrato. El desembolso de un Préstamo AOD del Japón por parte de JICA estará sujeto, en todo sentido, a los términos y condiciones del Convenio de Préstamo, incluyendo los procedimientos de desembolso y las “Normas para el Empleo de Consultores en Préstamos AOD del Japón”. Ninguna otra parte que no sea (nombre del Prestatario) tendrá derecho del Convenio de Préstamo o tendrá derecho sobre los fondos del préstamo. El Convenio de Préstamo antes mencionado cubrirá solamente una parte del costo del proyecto. Con respecto a la porción restante, (nombre del Prestatario) tomará las medidas apropiadas para la financiación.

<Notas>

Esta sección describe la necesidad de mencionar explícitamente en la Solicitud de Propuestas que se está proporcionando un Préstamo AOD del Japón. La necesidad de cumplir las disposiciones de estas Normas se especifica para que el cumplimiento de dichas disposiciones en el proceso de adquisición sean aclaradas con más detalle. Esto permitirá a los consultores comprender plenamente la existencia y la necesidad de cumplir las Normas de JICA para el Empleo de Consultores.

Sección 3.07 Envío de la Solicitud para Propuestas a los Consultores

Después de preparar la Lista corta y la Solicitud de Propuestas en concordancia con las disposiciones de las Secciones anteriores, el Prestatario invitará a todos los consultores de la Lista Corta a presentar propuestas enviándoles por correo la Solicitud de Propuestas.

<Notas>

En principio, se considera que una competencia ha tenido lugar incluso si sólo una firma ha presentado su propuesta, porque al momento de la presentación, esa firma no sabe que es la única que está presentando una propuesta. Por lo tanto, el Prestatario puede proceder a la evaluación de la propuesta y, si la propuesta es satisfactoria, emprender negociaciones. Sin embargo, cuando todas las firmas de la Lista corta forman un joint venture y sólo se presenta una propuesta, es evidente que no tuvo lugar la competencia. En dicho caso, el Prestatario deberá consultar con JICA sobre los procedimientos a seguir.

Sección 3.08 Evaluación de las Propuestas Técnicas

(1) Se exigirá que las firmas presenten propuestas técnicas y financieras en sobres sellados separados al mismo tiempo. Las propuestas financieras permanecerán selladas hasta que se culmine con la evaluación de propuestas técnicas. Cuando se aplique SBC, se puede solicitar únicamente al consultor con la calificación más alta que presente una propuesta financiera para la negociación del contrato.

(2) Las propuestas recibidas por el Prestatario en respuesta a la invitación se evaluarán de acuerdo con los criterios estipulados en la Solicitud de Propuestas acordado por JICA.

(3) Dichos criterios incluirán normalmente:

(a) La experiencia y trayectoria generales en el campo relacionado a los Términos de Referencia;

(b) La adecuación del enfoque, metodología y plan de trabajo propuestos; y

(c) La experiencia y trayectoria de los miembros del personal a asignarse al trabajo.

(4) La importancia relativa de los tres factores antes mencionados variará con el tipo de servicios de consultoría a realizarse, pero en la calificación general de las propuestas la mayor parte del peso se dará normalmente ya sea a las calificaciones de los miembros del personal a asignarse al proyecto o al enfoque y metodología y no a la fama o reputación de una firma.

(5) Para evaluar las calificaciones de los miembros del personal a asignar al proyecto, se evaluará su currículum vitae sobre la base de los tres criterios siguientes:

(a) Calificaciones generales (educación, tiempo de experiencia, tipos de puestos ocupados, tiempo de servicio con la firma, etc.);

(b) Idoneidad para el proyecto (experiencia en realizar las funciones que se le asignarán en el proyecto); y

(c) Familiaridad con el idioma y las condiciones del país en el que se realizará el trabajo o experiencia en entornos similares.

(6) En su evaluación de propuestas técnicas, el Prestatario utilizará puntajes numéricos y preparará un informe de evaluación que incluya una hoja resumen de evaluación (en el Anexo IV se muestra un ejemplo) tan pronto como sea posible. El informe de evaluación normalmente proporcionará información detallada sobre los siguientes puntos, complementando la hoja resumen de información:

(a) Comité de Selección u otra organización similar, si la hubiera, responsable de la evaluación, y leyes, ordenanzas u órdenes nacionales que rigen el establecimiento y/o

funcionamiento del comité u otra organización similar;

(b) Criterios de selección y distribución del peso relativo, con las razones para adoptar cada criterio y la base para decidir la distribución del peso;

(c) Calificación: razón para llegar a la calificación dada por cada rubro para cada firma.

(7) Luego de que se evalúe la calidad técnica, las firmas cuyas propuestas técnicas no alcanzaron el puntaje mínimo de calificación, o se consideró que no respondían a los requisitos de la invitación, serán notificadas y sus propuestas financieras se les retornarán sin abrir.

<Notas>

1. Párrafo (1)

Se recomienda que las propuestas financieras presentadas se depositen con un auditor público reputado o autoridad independiente.

2. Párrafo (3):

(01) Como la experiencia y la trayectoria del consultor deben ya haber sido considerados satisfactorios en la etapa de preparar la Lista Corta, su experiencia en el campo específico/crucial relacionado al proyecto debe enfatizarse en la etapa de evaluación.

(02) El término “enfoque” se refiere a las políticas generales y técnicas para realizar los servicios dependiendo de los Términos de Referencia relevantes, “metodología” significa el sistema de servicios, flujo de servicios y métodos técnicos para consolidar el “enfoque”, y el “plan de trabajo” incluye un plan de selección de personal específico aunque las líneas de demarcación que separan a uno del otro no sean necesariamente claras. Por ejemplo, el enfoque general y su metodología incluyen: cooperación con la agencia ejecutora del proyecto; establecimiento de una oficina del proyecto; y utilización de consultores locales. Por otro lado, el enfoque técnico y su metodología incluyen: el método de actualizar los datos; la implementación de estudios adicionales y la formulación de planes; la selección/preparación de normas de diseño y fórmulas de diseño; la presentación de planes alternativos; transferencia tecnológica; el tipo, método y frecuencia de inspección de calidad; y la utilización de computadoras y simulaciones de modelos.

3. Párrafo (5):

Como el gerente del proyecto es un factor importante para determinar el éxito de los

servicios de consultoría, su habilidad debe ser de primer orden (referirse al Anexo IV de estas Normas).

Sección 3.09 Apertura Pública de Propuestas Financieras

(Aplicable solamente para SBCC)

(1) Las firmas que han asegurado el puntaje técnico mínimo en la calificación serán notificadas respecto del lugar, fecha y hora para la apertura de las propuestas financieras.

(2) El nombre de las firmas, los puntajes de calificación técnica y los precios propuestos serán anunciados y registrados cuando se abran las propuestas financieras.

(3) Para propósitos de evaluación, “costo” excluirá los impuestos locales indirectos identificables (todos los impuestos indirectos aplicados a las facturas del contrato, a nivel Nacional, Estatal (o Provincial) y Municipal) sobre el contrato y el impuesto a la renta pagadero al país del Prestatario sobre la remuneración de servicios brindados en el país del Prestatario por personal no-residente del consultor.

Sección 3.10 Evaluación de Propuestas Financieras y Calificación de las Propuestas
(Aplicable sólo a SBCC)

- (1) El Prestatario revisará la congruencia de las propuestas técnica y financiera, hará ajustes según sea apropiados y corregirá errores aritméticos o de cálculo.
- (2) El puntaje final deberá obtenerse ponderando y añadiendo los puntajes técnico y financiero. Esto determinará la calificación general de las propuestas de los consultores. El peso para el “costo” se elegirá tomando en cuenta la complejidad del servicio y la importancia relativa de la calidad. Normalmente será de 20%.

<Notas>

1. En la Solicitud de Propuestas deberán expresarse el mínimo de hombre/mes requeridos para el servicio (tanto internacional como local), el peso por calidad y costo y la metodología para calcular el puntaje total.
2. Párrafo (2):
El peso relativo que se dará a la calidad y al costo se determinará para cada caso dependiendo de la naturaleza de el servicio.
3. Si las propuestas financieras contienen precios irrazonablemente bajos, el Prestatario deberá pedir a la firma consultora la aclaración sobre dicha oferta y deberá recibir respuestas de la firma para asegurar la ejecución apropiada durante la etapa del contrato, antes de concluir la evaluación.

Sección 3.11 Negociaciones del contrato

(1) Luego de que se haya culminado con la evaluación de las propuestas, el Prestatario invitará al consultor de más alto puntaje a iniciar las negociaciones de las condiciones de un contrato entre ellos. Cuando se aplica SBCC, las tasas unitarias propuestas para remuneración no serán alteradas ya que han sido factores en el proceso de selección.

(2) Cuando se aplica SBCC, las conversaciones concernientes a los costos y a otros asuntos financieros se conducirán solamente con un consultor que ha sido seleccionado para ser invitado a entrar en negociaciones contractuales.

(3) Si las dos partes son incapaces de alcanzar un acuerdo en un contrato dentro de un tiempo razonable, el Prestatario terminará las negociaciones con el primer consultor e invitará al consultor que logró el segundo lugar en la evaluación a entrar en negociaciones. El Prestatario consultará con JICA antes de dar este paso. Este procedimiento se seguirá hasta que el Prestatario logre un acuerdo con un consultor.

(4) Aunque debe haber cierta flexibilidad en los planes de trabajo, asignación del personal e insumos importantes para el trabajo que se han acordado previamente como apropiados para la asignación, éstos no se deben modificar sustancialmente para cumplir con un presupuesto.

<Notas>

1. Durante las negociaciones del contrato se debe culminar las conversaciones sobre el programa de trabajo, el plan de asignación del personal y los servicios que el Prestatario proporcionará. La negociación del contrato no alterará sustancialmente los TdR adjuntos a la invitación.

2. Párrafo (3):

Las negociaciones del contrato con el consultor que alcanzó el segundo lugar requieren consulta previa con JICA.

3. Las negociaciones financieras pueden incluir conversaciones sobre la responsabilidad tributaria del consultor en el país del Prestatario (si la hubiera) y las cantidades de rubros reembolsables en la propuesta financiera de la firma, pero será razonable para mantener la consistencia entre la calidad y el precio de los servicios.

4. Antes o después del contrato, cualquier cambio del personal propuesto no deberá

afectar la calidad de los servicios ni minar la eficacia de los procedimientos de selección. Por lo tanto, si es necesario hacer un cambio de personal, se debe examinar de manera específica sus razones. En caso dicho cambio esté sustentado razonablemente, el personal a asignarse deberá estar calificado al mismo nivel o a un nivel más alto, tal como se exige en los criterios de evaluación.

Sección 3.12	Notificación a los Consultores no Adjudicados y Rendición de Información
--------------	--

(1) Prontamente, luego de culminar las negociaciones con el consultor seleccionado, el Prestatario notificará a los otros consultores de la Lista Corta que no han sido seleccionados.

(2) Si cualquier consultor que presentó una propuesta desea conocer las razones por las que su oferta no fue seleccionada, dicho consultor debe solicitar una explicación al Prestatario. El Prestatario proveerá prontamente una explicación de por qué no se seleccionó su propuesta.

<Notas>

La explicación incluirá los puntajes de cada criterio de evaluación de la firma consultora concernida y la razón del puntaje. La misma será presentada por escrito o en una reunión.

Sección 3.13 Información a Publicarse

(1) Después de que se determina que el contrato es elegible para el financiamiento de JICA, los nombres de todos los consultores, los puntos técnicos asignados a cada consultor, los precios ofrecidos de cada consultor, la calificación general de los consultores, el nombre y dirección del consultor que obtuvo la buena pro, y la fecha de otorgamiento de la buena pro y el monto del contrato, puede ser hecho público por JICA

(2) El Prestatario deberá contar con las disposiciones y medidas necesarias para garantizar que la información anterior esté disponible para su publicación como parte de los documentos relacionados con la selección, como la Solicitud de Propuestas y contratos.

Sección 3.14 Confidencialidad del Proceso

Excepto según la ley lo requiera, no se comunicará a ninguna persona no oficialmente relacionada con este proceso ninguna información respecto de la evaluación de propuestas y recomendaciones concernientes a la buena pro hasta que se haya otorgado la buena pro del contrato a un consultor.

Parte IV CONTRATO

Sección 4.01 Aspectos Generales

El contrato entre el Prestatario y el consultor deberá prepararse con tanto detalle como sea necesario para proteger adecuadamente los intereses de ambas partes en el contrato. Como regla, el contrato deberá, entre otros, incluir las cláusulas descritas a continuación.

<Notas>

La propuesta del consultor generalmente se excluye del contrato. Sin embargo, se incluirá los Términos de Referencia revisados en línea con la propuesta.

Sección 4.02 Alcance del Proyecto y de los Servicios de Consultoría

- (1) El contrato describirá en detalle el alcance y duración del proyecto y de los servicios que el consultor brindará.
- (2) Los consultores revisarán el contenido del plan sobre medidas de seguridad preparadas por el Contratista para el proyecto, si fuera necesario.

Sección 4.03 Duración del Contrato

El contrato deberá especificar las fechas para el inicio y culminación de los servicios del consultor.

<Notas>

Normalmente se usa un gráfico de barras para el cronograma.

Sección 4.04 Condiciones Relacionadas a la Validez del Contrato

El contrato incluirá una cláusula especificando en qué condiciones será válido.

<Notas>

Si se requiere la conformidad de JICA para el contrato de acuerdo con el Convenio de Préstamo, esa conformidad deberá ser una condición para la ejecución del contrato.

Sección 4.05 Responsabilidades de las Partes

(1) El contrato deberá describir claramente las responsabilidades del Prestatario y del consultor y la relación entre ellos.

(2) Cuando el consultor es un joint venture u otra forma de asociación de firmas, el contrato deberá mencionar claramente si ambos/todos serán responsables “solidariamente” por el desempeño en el contrato o si una firma será la “única” responsable y mencionará qué firma estará actuando a nombre del joint venture (u otro tipo de asociación de firmas) en todas sus relaciones y comunicaciones con el Prestatario.

<Notas>

Párrafo (2):

(01) Los términos “joint venture”, “operación conjunta”, “asociación” se utilizan para describir formas de asociación entre firmas pero sus definiciones varían de un país a otro. Como las definiciones no son uniformes internacionalmente, deben establecerse claramente en el contrato las responsabilidades/obligaciones de las partes.

(02) “Solidariamente” significa que, en el caso de que cualquier parte incumpla el contrato, la otra parte tendrá la capacidad de realizar el contrato y asumir la responsabilidad correspondiente.

Sección 4.06 Monto del Contrato

El contrato deberá referir claramente el monto total, o “tope”, de los honorarios a pagarse al consultor.

<Notas>

1. La forma de pago descrita en el contrato para el servicio de consultoría está basado en la mayoría de casos en el tiempo, y JICA recomienda el uso del método de pago basado en el tiempo. Otras formas de pago descritas en el contrato son a suma-alzada o costo-más-honorario-fijado. Normalmente se establece topes separados para las porciones en moneda nacional y en moneda extranjera.
2. Se recomienda un método de pago basado en el tiempo para los contratos en los que la duración y la cantidad de servicios dependen de variables que están más allá del control de los consultores como el trabajo de supervisión, o que los TdR/productos no pueden establecer/evaluar con suficiente precisión, como la gestión, la capacitación, etc.

Sección 4.07 Descripción de los Costos y Honorarios del Consultor

(1) Los costos y los honorarios del personal necesario para llevar a cabo el contrato normalmente se expresarán en términos de “tarifas hombre-mes” fijadas para cada miembro del personal experto que el consultor proporcionará. La “tarifa hombre-mes” incluirá el salario básico del miembro del personal, los gastos generales de la firma (incluyendo los financieros, seguro social y otros beneficios pagaderos a o para el miembro del personal, como pago de vacaciones, licencia por enfermedad, seguro, etc.) y la tarifa de la firma.

(2) Para períodos extensos de servicio de campo en el país concernido, el contrato puede también proveer viáticos por trabajo en el extranjero además de la “tasa hombre-mes” mencionada en el Párrafo (1).

(3) El contrato estipulará claramente el número de días laborables o calendario de vacaciones y licencia por enfermedad a los que tendrá derecho cada miembro del personal.

(4) Además de los costos del personal descrito en el Párrafo (1) de esta Sección, el contrato tendrá disposiciones para el reembolso a un costo real o a un “costo unitario” acordado para viajes, equipamiento y otros rubros necesarios para los servicios de consultoría cubiertos por el contrato.

(5) El contrato normalmente incluirá un monto aparte para contingencias como trabajo no previsto y costos ascendentes, sin embargo, el consultor no podrá utilizarlo sin la aprobación escrita del Prestatario.

<Notas>

1. Párrafo (4):

Los costos directos incluyen pasajes aéreos, costos de comunicación/transporte, asignación diaria (viáticos), cobros por alojamiento, costo de vehículos y suministros de oficina, alquiler de oficina, costos involucrados en la preparación de informes, costos de investigación adicionales, costos de procesamiento de datos, costos de distribución de equipamiento y costos para emplear personal local.

2. Párrafo (5):

Las contingencias físicas normalmente representan del 5 al 10% del monto del contrato. Para contratos de una duración de más de 18 meses, se recomienda añadir una cláusula de ajuste de precios.

Sección 4.08 Moneda en la cual deben indicarse los Costos y Honorarios

- (1) Un préstamo AOD del Japón, de JICA, se denomina en yenes japoneses y los costos y honorarios normalmente deben fijarse en yenes japoneses. Sin embargo, cuando sea necesario, se puede permitir el uso de cualquier otra moneda de comercio internacional.
- (2) Además, cualquier porción que el consultor espera gastar en el país del Prestatario puede establecerse en la moneda del país del Prestatario.

<Notas>

Es permitido que el precio se fije en dólares de los Estados Unidos u otras monedas importantes cuando se considere necesario. El término “moneda de comercio internacional” se refiere a las llamadas “monedas fuertes” como el dólar de los Estados Unidos o el euro.

Sección 4.09 Condiciones y métodos de pago

(1) El contrato especificará las condiciones y métodos de pago, la moneda o monedas en las que se debe hacer el pago y la tasa de cambio para cualquier conversión de moneda.

(2) El pago al consultor debe programarse de tal manera que se mantenga aproximadamente el ritmo de gastos (es decir, el consultor no recibirá pagos sustancialmente adelantados respecto de los gastos reales por sus servicios ni tendrá que esperar demasiado para el pago por los servicios que ya brindó). En línea con este concepto, el contrato puede, cuando sea apropiado, disponer lo siguiente:

(a) Un pago adelantado al consultor en el momento en que el contrato entra en vigencia que cubrirá aproximadamente sus gastos reembolsables iniciales;

(b) Retención del pago final hasta que todos los servicios cubiertos por el contrato hayan culminado.

En el caso (b) anterior, sin embargo, el pago final debe hacerse dentro del período de desembolso estipulado en el Convenio de Préstamo.

<Notas>

1. Párrafo (2):

Los pagos interinos se hacen normalmente de manera trimestral, bimensual o mensual para la implementación sin inconvenientes de los servicios.

2. Párrafo (2) (a):

Los costos iniciales que muy posiblemente se acumularán incluyen pasajes aéreos, costos de transporte, costos de entrega de equipo y alquiler. Normalmente, un pago por adelantado es de menos del 15% del monto del contrato.

3. Párrafo (2) (b):

Normalmente, el pago final representa del 5 al 10% del monto del contrato. No se recomienda garantías de cumplimiento para los servicios de consultoría y se dan solamente en casos excepcionales en donde el producto final pueda ser calculado fácilmente.

Sección 4.10 Propiedad y Disposición del Equipo

El contrato debe estipular la propiedad del equipo a ser comprado, y de igual modo, la manera de disponer de cualquier equipo que quede luego de que los servicios han culminado.

<Notas>

El equipo normalmente se entrega al Prestatario.

Sección 4.11 Servicios a ser brindados por el Prestatario

El contrato especificará claramente los servicios y facilidades que el Prestatario debe proveer como el personal de contraparte, mapas, fotografías aéreas, datos y estadísticas, espacio de oficina, vivienda, vehículos y equipos.

<Notas>

Los servicios y facilidades, acordados en el contrato, que el Prestatario proveerá deben ofrecerse de manera segura para que el consultor pueda comenzar a proveer servicios de modo ininterrumpido y eficiente.

Sección 4.12 Privilegios e Inmunidades del Consultor

El contrato debe mencionar claramente qué privilegios e inmunidades se le brindará al consultor, especialmente en lo que respecta a visas y permisos de trabajo, impuestos a la renta corporativa y personal y otras obligaciones, derechos de aduanas, etc.

<Notas>

1. El alcance de la cláusula de exención de impuestos debe mencionarse explícitamente en el contrato.
2. El Prestatario debe prestar debida atención al pago de impuestos cuando el consultor no está exento de impuestos, ya que los impuestos no son elegibles de pago bajo el préstamo.

Sección 4.13 Impedimentos Graves

El contrato requerirá que el consultor informe* al Prestatario y a JICA prontamente sobre la ocurrencia de cualquier evento o condición que pueda retrasar o impedir completar cualquier parte significativa del proyecto de acuerdo con los cronogramas establecidos e indicar qué pasos se deberá tomar para resolver la situación.

*Cuando el Prestatario recibe dicho informe del consultor, el Prestatario enviará inmediatamente una copia del mismo a JICA, junto con sus comentarios sobre el informe y un esbozo de los pasos que el informe propone tomar.

Sección 4.14 Informes

El contrato deberá especificar el alcance, número, tipo y frecuencia de los informes que el consultor debe presentar al Prestatario.

<Notas>

Los ejemplos de dichos informes incluyen el Informe de Progreso Mensual y el Informe Final, que debe presentarse al culminar los servicios. En el caso de Estudios de Factibilidad, también se usan Informes de Inicio, Informes Intermedios e Informes Finales en Borrador.

Sección 4.15 Derechos de autor

El contrato especificará si el derecho de autor de los documentos preparados por el consultor en el contrato queda con el consultor o el Prestatario.

<Notas>

Como el Prestatario normalmente se reserva el derecho de autor tal como se acuerda en el contrato, el consultor no puede usar ninguno de los documentos sin el consentimiento del Prestatario para ningún propósito que no esté relacionado con los servicios concernidos.

Sección 4.16 Modificaciones

El contrato dispondrá que sólo sea posible modificar por acuerdo escrito entre ambas partes.

<Notas>

1. Esto incluye cambios en el personal. En otras palabras, el Prestatario tiene el derecho de solicitar que se haga cambios de personal cuando el personal es insatisfactorio o inapropiado y el consultor tendrá que cargar con cualquier gasto resultante de dichos cambios. El consentimiento del Prestatario es necesario para que el consultor cambie/sustituya a cualquier miembro de personal por enfermedad, etc. a expensas del consultor.
2. Respecto del cambio de personal, referirse a la Nota 4 de la Sección 3.11 de estas Normas.

Sección 4.17 Fuerza mayor

El contrato establecerá claramente:

- (1) Las condiciones de fuerza mayor que liberarían al consultor, temporal o permanentemente de todas o parte de sus obligaciones según el contrato;
- (2) Los procedimientos que el consultor debe seguir respecto de la determinación y notificación de cualquier condición semejante; y
- (3) Los derechos y obligaciones del Prestatario y del consultor (por ejemplo, respecto de los pagos luego de la terminación, incluyendo, si fuera apropiado, el reembolso de gastos de mudanza) en situaciones de fuerza mayor.

Sección 4.18 Terminación

El contrato incluirá una cláusula que especifique en detalle en qué condiciones puede cualquier parte terminar el contrato y una cláusula que estipule los procedimientos a seguirse por la parte que desea terminar el contrato. El contrato mencionará claramente los derechos y obligaciones de ambas partes en caso de terminación del contrato.

<Notas>

1. Por ejemplo el Prestatario puede terminar el contrato por razones de servicio no satisfactorio por parte del consultor. Por otro lado, el consultor puede terminar el contrato por razones de falta de pago por parte del Prestatario.
2. Se debe establecer disposiciones respecto a la notificación necesaria y a la notificación por adelantado (por ejemplo 30 a 60 días antes de la terminación) a la otra parte.
3. El consultor debe tener garantizado el pago hasta la terminación y los gastos de desmovilización.

Sección 4.19 Solución de Conflictos

- (1) El contrato establecerá los procedimientos a seguirse en caso de que surja un conflicto entre el Prestatario y el consultor en relación con el contrato.
- (2) Para la solución de dichas controversias, JICA recomienda recurrir a instituciones imparciales que se especializan en dichas materias, como la Cámara Internacional de Comercio.
- (3) En caso que las leyes del país del Prestatario prohíban dicho recurso a instituciones que se especializan en el arbitraje, el contrato deberá incluir disposiciones alternativas para la resolución de controversias entre el Prestatario y el consultor.

Sección 4.20 Leyes Aplicables

El contrato estipulará qué leyes regirán su interpretación y desempeño.

<Notas>

Además de las leyes aplicables, los contenidos del Intercambio de Notas y las disposiciones del Convenio de Préstamo se tomarán en consideración en la ejecución del proyecto por el Prestatario.

Sección 4.21 Idioma

El contrato se preparará en uno de los siguientes idiomas, elegido por el Prestatario: japonés, inglés, francés o español. Si se usa en el contrato un idioma que no sea el japonés, inglés, francés o español, se incorporará al contrato un texto completo en inglés y se estipulará qué versión prevalecerá.

ANEXO I TÉRMINOS DE REFERENCIA

(Los Términos de Referencia deberán incluir los rubros mencionados a continuación. La relevancia de un rubro dependerá de la naturaleza del proyecto).

1. Información del Proyecto

- (1) Información de los antecedentes – historia de la evolución del proyecto y la(s) razón (razones) por las que es necesario implementarlo.
- (2) Ubicación del proyecto e información del área circundante.
- (3) Etapa que se ha alcanzado en la preparación del proyecto y resumen de los hallazgos de estudios a la fecha.
- (4) Implementación de la organización.
- (5) Detalles sobre las áreas de mayor problema.

2. Otra Información Relevante

- (1) Información técnica – disponibilidad de datos básicos relevantes, estándares técnicos o especificaciones a utilizarse, etc.
- (2) Leyes y reglamentos relevantes.
- (3) Proyectos relacionados.

3. Términos de Referencia Generales

- (1) Objetivos
- (2) Alcance de los servicios de consultoría – categorías de servicios de consultorías a proporcionarse, naturaleza del trabajo de consultoría (este último elemento en detalle, incluyendo equipo y materiales que el consultor debe proveer). En el caso de proyectos clasificados en categorías específicas de acuerdo con las Normas ambientales relevantes publicados por JICA, los servicios de consultoría relacionados con consideraciones ambientales, tal como las descritas en la Sección 2.01 deben ser incluidas en el alcance.
- (3) Naturaleza y límites de las responsabilidades que el consultor debe asumir.
- (4) Tiempo estimado requerido para culminar (a) el proyecto, (b) el trabajo de consultoría, número y calificaciones de los expertos; hombre/mes estimados por el Prestatario para propósitos presupuestales.
- (5) Alcance, número, tipo y frecuencia de los informes que el consultor debe presentar.

(6) Otras disposiciones necesarias respecto de las obligaciones entre el Prestatario y el consultor que se estipulan en las Normas para el Empleo de Consultores bajo los Préstamos AOD del Japón. (por ejemplo, Sección 2.02 (3), Sección 2.06).

4. Términos de Referencia Específicos

(1) Detalles metodológicos específicos a los servicios de consultoría mencionados anteriormente.

(2) Disposición para la revisión de estudios previos y para estudios adicionales posibles.

5. Servicios Instalaciones a ser Proporcionados por el Prestatario.

<Notas>

1. Párrafo 1 (5):

Los detalles de los problemas principales relacionados al proyecto.

2. Párrafo 3 (2):

Para las clasificaciones, referirse a la Sección 2.01 (1) de estas Normas.

3. Párrafo 3 (4):

Esto permitirá a los consultores comprender fácilmente lo que requieren los Prestatarios. También hará que sea más fácil para el Prestatario comparar varias propuestas y evaluarlas en términos concretos.

4. Párrafo 4:

Esto se mencionará si fuera necesario.

ANEXO II LISTA CORTA DE CONSULTORES

Nombres	País de Registro	Dirección	Nombre del Presidente (o equivalente)	Proyectos principales realizados (países)	Clientes
---------	------------------	-----------	---------------------------------------	---	----------

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

ANEXO III CARTA DE INVITACIÓN

Fecha: _____

Referencia N°: _____

A: _____

(Nombre y dirección del Consultor)

Proyecto _____

Señores:

1. (nombre del Prestatario/Agencia Ejecutora) (en adelante referida como “el Gobierno”*) está planeando realizar (breve descripción del proyecto) en (nombre del área del proyecto). El Gobierno tiene la intención de emplear un consultor para proveer servicios de (categoría de servicios de consultoría) para el proyecto.
2. (Una parte sustancial del) costo de los servicios de consultoría será financiada de los fondos de un Préstamo AOD otorgado para el proyecto por LA AGENCIA ADMINISTRATIVA INCORPORADA – AGENCIA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE JAPÓN (en adelante referida como “JICA”) y el consultor a ser empleado se seleccionará de acuerdo con las Normas para el empleo de consultores mediante Préstamos AOD del Japón.
3. Usted es uno de (número de consultores que se está invitando) consultores a los que se está invitando a presentar una propuesta para servicios de consultoría. Para información detallada respecto de los servicios, sírvase referirse a los Términos de Referencia adjuntos al presente.
4. Usted puede realizar el trabajo en asociación con otros consultores (no necesariamente seleccionados entre los otros consultores invitados a presentar propuestas) siempre que los consultores invitados ejecuten una porción importante de los servicios. En dicho caso, la propuesta mencionará claramente si los socios en la asociación serán responsables “solidariamente” por el desempeño en el contrato de los servicios de consultoría o si uno de los socios será el “único” responsable y mencionará qué socio actuará a nombre de la asociación en todas las relaciones y comunicaciones con el gobierno.

5. Usted puede presentar una propuesta ya sea individualmente o como proponente o como socio en un joint venture en la que los socios son responsables solidariamente por el contrato. Ninguna firma puede ser sub-consultor, que no es responsable por el contrato, a la vez que presenta una propuesta individualmente o como un socio en un joint venture en el mismo proceso de selección. Una firma que participa en más de una propuesta hará que todas las propuestas en las que la firma haya participado queden descalificadas. Si una firma actúa como sub-consultor o miembro de asociación (no responsable por el contrato íntegro) en cualquier propuesta, ésta puede participar en más de una propuesta, pero solamente en esa función.

6. Su propuesta deberá cubrir en detalle lo siguiente:

- (1) Los antecedentes y experiencias de su firma (y, si los hubiera, firmas asociadas), incluyendo una lista de trabajo pasado y presente de (a) una naturaleza similar a este proyecto y (b) proyectos de AOD de Japón en los últimos cinco/diez años.
- (2) El enfoque y metodología generales que usted propone para llevar a cabo los servicios propuestos en los Términos de Referencia, incluyendo información detallada que considere relevante, junto con:
 - (a) Un programa de trabajo general detallado y un gráfico de barras que indique la duración y el tiempo de asignación de cada experto u otro miembro del personal asignado al proyecto;
 - (b) Su estimado de número total de hombre/mes requeridos; y
 - (c) Una clara descripción de las responsabilidades de cada miembro del personal experto dentro del programa de trabajo general.
- (3) El nombre, antecedentes y experiencia profesional de cada miembro del personal experto a asignarse al proyecto, con referencia particular a su experiencia de trabajo de una naturaleza similar a la de la asignación propuesta. Se le pide cubrir al menos los puntos específicamente mencionados en los Términos de Referencia y en esta carta.

(OPCIÓN A: Cuando se aplica SBCC)

7. La selección del primer consultor a ser invitado a negociar un contrato se hará sobre la base de la calificación de las propuestas evaluadas con respecto a las calificaciones de las firmas consultoras y el personal experto a ser asignado al trabajo y respecto de la calidad de las propuestas en cuanto a enfoque y metodología, así como su propuesta sobre los costos estimados o los términos

financieros de sus servicios. Los detalles del procedimiento de selección a seguirse, incluyendo las categorías de evaluación técnica, y una indicación del peso que se dará a cada uno se mencionan en la Información a los Consultores.

(OPCIÓN B: Cuando se aplica SBC)

7. La selección del primer consultor a ser invitado a negociar un contrato se hará únicamente sobre la base de la calificación de las propuestas evaluadas con respecto a las calificaciones de las firmas consultoras y el personal experto a ser asignado al trabajo y respecto de la calidad de las propuestas en cuanto a enfoque y metodología. Por lo tanto usted no deberá incluir en su propuesta ninguna información sobre los costos estimados o términos financieros de sus servicios. En la hoja adjunta se menciona los detalles del proceso de selección a seguirse, incluyendo las categorías de evaluación técnica y una indicación del peso que se debe dar a cada uno.

8. Usted deberá notar que si combina las funciones de consultor con las de Contratista y/o fabricante, debe incluir en su propuesta toda la información relevante respecto de dicha relación, junto con una declaración de que acuerda limitar su rol al de consultor e inhibirse usted, sus asociados/afiliados y/o empresa matriz de trabajar en cualquier otra función en otro proyecto que no sea el de consultor. También se le exige mencionar en su propuesta que usted asegurará que las especificaciones y diseños recomendados por usted serán imparciales y que de ninguna manera limitarán las propuestas competitivas.

Si, en relación con el desempeño de los servicios de consultoría usted trata de pedir prestado o alquilar temporalmente personal de Contratistas y/o fabricantes, debe incluir en su propuesta toda la información relevante sobre dicho personal. En tal caso, se la aceptará solamente si dichos Contratistas y/o los fabricantes se excluyen a sí mismos de trabajar en este proyecto en otra función que no sea la de consultor.

9. JICA requiere que los consultores, así como el gobierno, en contratos financiados con Préstamos AOD del Japón y otra AOD de Japón, observen las normas de ética más altas durante la contratación y ejecución de dichos contratos. En el cumplimiento de esta política, JICA:

(a) rechazará una evaluación de propuestas si determina que el consultor evaluado como el de más alto rango ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión;

(b) reconocerá a un consultor como inelegible, por un período determinado por JICA, para recibir un contrato financiado con Préstamos AOD del Japón si en cualquier momento se determina que el consultor ha incurrido en prácticas corruptas o fraudulentas al competir o al ejecutar otro contrato financiado con Préstamos AOD del Japón u otra AOD del Japón.

10. Estaremos agradecidos si usted nos notifica por escrito a más tardar el (_____) si tiene usted la intención o no de presentar una propuesta en la siguiente dirección:
11. Se le pide que envíe (_____) copias de su propuesta a (_____) a más tardar (_____).
12. Luego de que las propuestas se hayan evaluado, el consultor que ha presentado la propuesta que recibe el primer puesto** será invitado a discutir los términos financieros y otros del contrato.
13. Si desea información adicional, haremos lo mejor para proporcionársela. Las solicitudes de información adicional, o cualquier demora en cumplir con dichas solicitudes, no afectarán, sin embargo, de ningún modo la obligación de las firmas invitadas a enviar las propuestas completas en los plazos indicados anteriormente.

Sin otro particular, me despido de usted.

Atentamente,

(Nombre del Gobierno)

(Firma autorizada)

Adjuntos: Términos de Referencia

* En la mayoría de los casos equivalentes al Prestatario al que se refieren estas Normas. Cuando una organización que no es un Gobierno es un Prestatario, la fraseología diferirá de acuerdo con ello.

** Las palabras con el consentimiento/conformidad de JICA deben insertarse cuando sea apropiado.

*** Este anexo está sujeto a cambio en base a revisiones hechas en Documentos de Muestra para la Selección de Consultores mediante Préstamos AOD del Japón.

**** (Aplicables solamente a SBCC) El mínimo de hombres-mes requeridos para el servicio (tanto internacional como local, el peso para calidad y costo y la metodología para calcular el puntaje total se expresarán en Sample Request for Proposal under Japanese ODA Loans la Solicitud Estandar de Propuestas para los préstamos AOD del Japón en español.

<Notas>

1. Párrafo 4:

No se aceptará ninguna propuesta si no se asigna plena responsabilidad en un consultor en la Lista Corta y, por el contrario, coloca parte de la responsabilidad en cualquier consultor que no esté listado en la Lista Corta (en otras palabras, las propuestas que imponen responsabilidades “en varios” en vez de “únicamente” o “solidariamente” no son aceptables).

2. Párrafo 9:

La Carta de Invitación incluirá la Sección 1.06 de estas Normas para informar a los consultores en la Lista Corta que las firmas de las que se ha determinado han incurrido en prácticas corruptas o fraudulentas en contratos financiados con Préstamos AOD del Japón y otra AOD de Japón serán inelegibles para participar en contratos financiados con Préstamos AOD del Japón por un período determinado por JICA.

ANEXO IV HOJA RESUMEN DE EVALUACIÓN TÉCNICA(MODELO)

Nombre de la firma ⁴⁾		A		B		C		D		E	
Criterio de Selección ²⁾ (Ver Sección 3.08 de las Normas)	Peso ³⁾ (w)	Puntaje (r)	Ponderación (w) × (r)	(r)	(w) × (r)	(r)	(w) × (r)	(r)	(w) × (r)	(r)	(w) × (r)
I Experiencia de la firma	20		8.4		17.2		11.2		14.4		16.8
1.Experiencia en proyectos internacionales de tamaño y complejidad comparables y especialidad técnica.	8	0.5	4.0	0.8	6.4	0.6	4.8	0.8	6.4	0.9	7.2
2.Experiencia en países en vías de desarrollo bajo condiciones comparable	8	0.3	2.4	0.9	7.2	0.5	4.0	0.7	5.6	0.8	6.4
3. Experiencia en proyectos financiados por los préstamos de AOD del Japón	4	0.5	2.0	0.9	3.6	0.6	2.4	0.6	2.4	0.8	3.2
II Propuesta	30		15.0		25.5		18.0		19.5		22.5
1.Enfoque y metodología	15	0.5	7.5	0.9	13.5	0.6	9.0	0.6	9.0	0.8	12.0
2.Plan de Trabajo (incluyendo el programa de empleo de personal)	15	0.5	7.5	0.8	12.0	0.6	9.0	0.7	10.5	0.7	10.5
II Personal	50		28.6		38.5		30.8		34.2		39.4
I 1.Director de Proyecto	15	0.6	9.0	0.8	12.0	0.7	10.5	0.6	9.0	0.9	13.5
2.Ingenieros	28		16.8		21.6		16.8		19.6		19.6
(i)Ingenieros de diseño	(4)	0.6	(2.4)	0.8	(3.2)	0.6	(2.4)	0.8	(3.2)	0.8	(3.2)
(ii)Ingenieros de investigación	(4)	0.5	(2.0)	0.7	(2.8)	0.6	(2.4)	0.6	(2.4)	0.7	(2.8)
(iii)Ingenieros Estructurales	(4)	0.8	(3.2)	0.9	(3.6)	0.8	(3.2)	0.7	(2.8)	0.7	(2.8)
(vi)Ingenieros Civiles	(4)	0.7	(2.8)	0.6	(2.4)	0.5	(2.0)	0.7	(2.8)	0.9	(3.6)
(v)Ingenieros Mecánicos	(4)	0.6	(2.4)	0.9	(3.6)	0.6	(2.4)	0.8	(3.2)	0.7	(2.8)
(vi)Análisis Económico	(4)	0.5	(2.0)	0.8	(3.2)	0.5	(2.0)	0.7	(2.8)	0.6	(2.4)
(vii) Análisis Financiero	(4)	0.5	(2.0)	0.7	(2.8)	0.6	(2.4)	0.6	(2.4)	0.5	(2.0)
3.Apoyo de la oficina principal	7	0.4	2.8	0.7	4.9	0.5	3.5	0.8	5.6	0.9	6.3
Total	100		52.0		81.2		60.0		68.1		78.7
Calificación ¹⁾			5		1		4		3		2

Notas:

- 1) En caso de SBC, la firma con el mayor número de puntos obtendrá, ceteris paribus, el primer puesto.
- 2) Se puede usar rubros adicionales y eliminar criterios incluidos en la hoja resumen según sea apropiado.
- 3) La distribución de pesos dependerá del tipo y naturaleza del proyecto.
- 4) El puntaje técnico mínimo se indicará, si es aplicable.
- 5) Se evaluarán los joint venture de la misma manera, ya que funcionan como una unidad.
- 6) Las categorías para la calificación serán: Excelente 0.9 – 1.0, Bueno 0.8 – 0.89, Promedio 0.6 – 0.79, Debajo del promedio 0.4 – 0.59, Malo 0.0 – 0.39.

*Este anexo está sujeto a cambio en base a revisiones hechas en los documentos de muestra para la selección de consultores mediante Préstamos AOD del Japón.