

**Directrices de la Cooperación Financiera
No Reembolsable de Japón para Proyectos
Generales y para la Pesquería**

2000

AGENCIA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DEL JAPÓN

**Directrices de la Cooperación Financiera No Reembolsable de Japón para
Proyectos Generales y para la Pesquería**

II2000 AGENCIA DE COOPERACION INTERNACIONAL DEL JAPON

Quedan reservados todos los derechos

Indice

Parte 1 Principios Básicos	1
1 Aplicación de la Cooperación Financiera No Reembolsable	1
2 Partes Interesadas	1
3 Presentación de Informes	2
4 Modificación del Proyecto	2
Parte 2 Directrices para el Contrato de Consultores	3
1 Generalidades	3
(1) Consultor	3
(2) Elegibilidad	3
(3) Recomendación	3
(4) Contrato de Servicios de Consultoría	3
2 Verificación del Contrato	3
(1) Generalidades	3
(2) Referencia al C/N	3
(3) Período de Ejecución	3
(4) Precio del Contrato	4
(5) Verificación del Contrato	4
(6) Método de Pago	4
(7) Enmienda	4
Parte 3 Directrices para la Adquisición de Productos y Servicios	5
1 Generalidades	5
(1) Contratista	5
(2) Países Elegibles como Proveedor	5
2 Procedimientos de Adquisición	5
(1) Adquisición	5
(1-1) Licitación Pública	5
(1-2) Otros Procedimientos de Adquisición	5
(2) Tipo del Contrato	5
(3) Tamaño del Contrato	6
(4) Calificación Preliminar de Licitantes	6
(5) Anuncio Público	6
(6) Idioma	7

3	Documentos de Licitación	7
	(1) Generalidades	7
	(2) Claridad de Documentos de Licitación	7
	(3) Precio y Unidad de Moneda de Licitación	7
	(4) Fianza o Garantía de Licitación	8
	(5) Método de Evaluación de Ofertas	8
	(6) Condiciones del Contrato	8
	(6-1) Forma de Pago	8
	(6-2) Garantías	8
	(6-3) Fianza o Garantía de Cumplimiento	8
	(6-4) Fuerza Mayor	8
	(6-5) Resolución de Desacuerdos	8
	(7) Especificaciones	9
	(7-1) Claridad	9
	(7-2) Marcas Comerciales	9
	(7-3) Normas	9
4	Apertura y Evaluación de Ofertas y Adjudicación de Contrato	9
	(1) Plazo entre la Convocatoria y la Presentación de Ofertas	9
	(2) Procedimientos para la Apertura de Ofertas	9
	(3) Aclaraciones o Modificaciones de Ofertas	9
	(4) Carácter Confidencial de Procedimientos	10
	(5) Examen de Ofertas	10
	(6) Evaluación de Ofertas	10
	(7) Informe de Evaluación	10
	(8) Rechazo de Ofertas	10
	(9) Adjudicación de Contrato	10
5	Contrato y Verificación	11
	(1) Generalidades	11
	(2) Referencia al Canje de Notas	11
	(3) Alcance del Trabajo	11
	(4) Período de Ejecución	11
	(5) Precio del Contrato	11
	(6) Verificación del Contrato	11
	(7) Método de pago	12
	(8) Responsabilidades y Obligaciones del Receptor	12
	(9) Enmienda	12

PARTE 1 Principios Básicos

1 Aplicación de la Cooperación Financiera No Reembolsable

Las presentes directrices establecen las reglas generales que debe seguir el gobierno del país receptor (en adelante referido como "el Receptor", el cual está definido en 2.(1)abajo) cuando es objeto de la Cooperación Financiera No Reembolsable de Japón(en adelante denominada como la "Donación") la adquisición de productos y servicios para realizar un proyecto de desarrollo (en adelante referido como "el proyecto") acordado en el Canje de Notas (en adelante referido como el "C/N") entre el Gobierno del país receptor y el de Japón.

Estas directrices se aplican a los tipos de Donación clasificados como Cooperación Financiera No Reembolsable para Proyectos Generales y Cooperación Financiera No Reembolsable para la Pesquería (en adelante denominado como "Cooperación Financiera No Reembolsable"). Estas sustituyen las que se establecieron y publicaron en 1991 bajo el título de "NORMAS PARA ADQUISICIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS CON EL PROGRAMA DE COOPERACIÓN FINANCIERA NO REEMBOLSABLE DE JAPÓN". Las presentes directrices no son aplicables a otros tipos de Cooperación Financiera No Reembolsable de Japón.

2 Partes Interesadas

En estas directrices "la Cooperación Financiera No Reembolsable" significa una serie de preparativos en que el Gobierno de Japón ofrece al Receptor un fondo destinado a la adquisición de productos y servicios necesarios para la ejecución de un proyecto específico. Entre los preparativos de las partes interesadas, el Gobierno de Japón ofrece una Donación de acuerdo con las disposiciones del C/N, mientras que el Receptor ejecuta el proyecto aprovechando la citada Donación. Los papeles que cumplen las partes interesadas, incluyendo la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (en adelante referida como "JICA"), el Consultor y el Contratista, con relación a la adquisición bajo el programa de Cooperación Financiera No Reembolsable, son como sigue:

- (1) El Gobierno de Japón es el donante del proyecto. En vista de que la donación tiene como origen parte de los impuestos recaudados de los ciudadanos japoneses, el Gobierno de Japón presta una gran atención en asegurar la responsabilidad del uso apropiado y eficiente de la Donación para el proyecto.
- (2) El Receptor es el beneficiario de la Donación y el responsable de la ejecución del proyecto. Como cliente o comprador, el Receptor lleva a cabo la adquisición de los productos y servicios necesarios para la ejecución del proyecto utilizando la Donación facilitada por el Gobierno de Japón.
- (3) JICA es la agencia oficial designada por el Gobierno de Japón como órgano responsable de los trabajos necesarios para una pronta y correcta ejecución del proyecto.

- (4) El Consultor es la firma que ofrece servicios al Receptor con respecto al diseño, licitación y supervisión de la adquisición para el proyecto. Basándose en el contrato con el Receptor, el Consultor ofrece servicios al Receptor.
- (5) El Contratista es la firma que proporciona productos y servicios necesarios para el proyecto de acuerdo con el contrato con el Receptor.

3 Presentación de Informes

El Receptor deberá presentar al Gobierno de Japón, a través de JICA, informes por escrito sobre el progreso de la ejecución del proyecto. Los informes cubrirán las siguientes fases, y serán presentados inmediatamente después de concluir cada fase.

Los detalles de los procedimientos para la presentación de informes serán notificados por JICA al Receptor.

- (1) Preparación de Documentos de Licitación (incluyendo el anuncio de Licitación, Documentos de Calificación Preliminar, e Informe sobre el Diseño Detallado, según sean aplicables)
- (2) Evaluación de la Licitación
- (3) Preparación de Documentos de Contrato
- (4) Inspección Final
- (5) Inspección de defectos ocultos

4 Modificación del Proyecto

La Donación se utilizará exclusivamente para la adquisición de productos y servicios necesarios para el proyecto, cuyo diseño básico es confirmado por ambos gobiernos antes de la firma del C/N. Por lo tanto, el Receptor deberá ejecutar el proyecto de la manera descrita en el informe del diseño básico preparado y presentado al Receptor por JICA. Sin embargo, si las circunstancias imprevistas requieren alguna modificación del proyecto, tal como se ilustra abajo, el Receptor deberá obtener, a través del consultor, previa aprobación del Gobierno de Japón por intermedio de JICA. Los detalles de los procedimientos para la modificación del proyecto serán recomendados por JICA.

- (1) Cambio evidente en la apariencia del edificio o instalaciones
- (2) Cambio del sitio del proyecto
- (3) Cambio de la estructura principal y/o 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
- (7) Otros cambios para los que el Gobierno de Japón o JICA considere necesaria la presentación del informe pertinente

PARTE 2 Directrices para el Contrato de Consultores

1 Generalidades

(1) Consultor

El Receptor concluirá un contrato con el Consultor para los servicios de consultoría con respecto al diseño, licitación y supervisión del proyecto.

(2) Elegibilidad

De acuerdo con el C/N, el Consultor deberá ser de nacionalidad japonesa. El término "nacionalidad japonesa" usada en estas directrices significa una persona física de nacionalidad japonesa o una persona jurídica japonesa controlada por personas de nacionalidad japonesa.

(3) Recomendación

El consultor es seleccionado por JICA, y recomendado al Receptor por cada proyecto. La recomendación se hace para el avance de la ejecución del proyecto asegurando la coherencia técnica del diseño básico del proyecto.

(4) Contrato de Servicios de Consultoría

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

- 1) Ejecución del estudio de diseño detallado para el proyecto.
- 2) Asistencia al Receptor en la adquisición de productos y servicios de una manera justa y apropiada.
- 3) Supervisión y orientación adecuadas al contratista, en nombre del Receptor.
- 4) Inspección de los productos y servicios en el transcurso de la ejecución del proyecto, incluyendo la inspección de la carga contratando una organización inspectora.
- 5) Inspección al término del proyecto y al fin del período de garantía.

2 Verificación del Contrato

(1) Generalidades

El contrato concertado entre el Receptor y el Consultor entrará en vigencia sólo después de la verificación por el Gobierno de Japón. El contrato, que se prepara en dos documentos idénticos, será presentado a JICA por el Receptor a través del consultor para su examen. Mediante este proceso JICA confirma que el contrato reúne los requisitos necesarios. El Gobierno de Japón verifica el contrato de acuerdo con el C/N después del examen de verificación previa por JICA.

(2) Referencia al C/N

El Contrato se referirá al C/N como sigue: "El Gobierno de Japón extiende su donación al Gobierno de (nombre del país receptor) en conformidad con el Canje de Notas firmado el (día, mes, año) entre los dos Gobiernos con respecto a (nombre del proyecto)."

(3) Período de Ejecución

En el Contrato deberá estipularse claramente el período de ejecución de los servicios de consultoría. El período no deberá exceder al término de validez de la Donación, según prescrito en el C/N (o Notas Verbales canjeadas para la extensión del período).

(4) Precio del Contrato

El monto total del precio del Contrato no deberá exceder el monto determinado en el C/N. El precio del contrato deberá ser preciso y se indicará correctamente en yenes japoneses empleando letras y números arábigos. Cuando exista diferencia entre el precio en letras y el precio en números, el precio en letras se considerará correcto.

(5) Verificación del Contrato

En el contrato firmado deberá constar claramente que el mismo entrará en vigor al ser verificado por el Gobierno de Japón de acuerdo con las estipulaciones del C/N.

Antes de la verificación del contrato, JICA confirmará si el contrato reúne los requisitos necesarios para la adjudicación de la Donación.

(6) Método de Pago

El Receptor deberá establecer un Arreglo Bancario (A/B) con un banco de Japón inmediatamente después de firmar el C/N a fin de realizar el pago de acuerdo con el contrato verificado. En conformidad con lo establecido en el C/N, el contrato deberá contar con una cláusula que especifi que, que el "pago deberá hacerse en yenes japoneses a través de un banco de Japón bajo la Autorización de Pago (A/P) emitida por el Gobierno de (nombre del país receptor) o su autoridad designada". El pago se hará de acuerdo con los criterios estipulados por el Gobierno de Japón.

(7) Enmienda

Cuando el contrato requiera una rectificación, ésta deberá hacerse mediante un contrato de enmienda, refiriéndose al contrato actualmente en vigor e identificado por su fecha número de verificación. El contrato de enmienda deberá mencionar con claridad:

- 1) Que todas las cláusulas, excepto la(s) enmendada(s), permanecerán sin alteración.
- 2) Que el contrato de enmienda entrará en vigor al ser verificado por el Gobierno de Japón.

PARTE 3 Directrices para la Adquisición de Productos y Servicios

1 Generalidades

(1) Contratista

El Contratista debe ser una firma japonesa con capacidad de adquirir productos y prestar servicios de manera apropiada bajo el sistema de la Donación.

(2) Países Elegibles como Proveedor

Los Productos a adquirirse mediante la Cooperación Financiera No Reembolsable deberán ser de los países elegibles como proveedor cuyos nombres están escritos en el C/N.

Cuando la adquisición de productos se realice fuera de Japón o del país receptor, deberá llevarse a cabo de acuerdo con el C/N y con la previa aprobación del gobierno japonés.

2 Procedimientos de Adquisición

(1) Adquisición

(1-1) Licitación Pública

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

(1-2) Otros Procedimientos de Adquisición

Cuando en casos particulares no se considere apropiado convocar una licitación pública, pueden adoptarse otros procedimientos con la previa autorización de JICA. Las alternativas de procedimientos pueden adoptarse en los siguientes casos:

- 1) Cuando el receptor tiene suficientes razones para solicitar adquisición de repuestos para los equipos existentes;
- 2) Cuando el Receptor tiene suficientes razones para buscar la continuidad de servicios proporcionados bajo un contrato existente;
- 3) Cuando el número de proveedores o contratistas calificados está muy limitado;
- 4) Cuando el monto de la adquisición es tan reducido que hace incierto el interés de los posibles licitantes, e indica que las inconveniencias administrativas son mayores que las ventajas de la licitación pública; y
- 5) Cuando se requiere adquisición urgente.

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 una licitación pública

- 1) Licitación selectiva
- 2) Contratación directa

(2) Tipo del Contrato

El contrato deberá ser concertado en base al precio de suma global.

(3) Tamaño del Contrato

Con el fin de obtener la mayor participación posible en las licitaciones, cada contrato que se establezca como resultado de estas licitaciones, siempre que sea posible, deberá ser por un monto que resulte atractivo para los posibles licitantes. Además, si es técnica y administrativamente posible dividir el Proyecto en dos o más contratos y si se considera que tal división propiciará una mayor participación en las licitaciones, el proyecto deberá ser dividido.

(4) Calificación Preliminar de Licitantes

Se recomienda realizar una calificación preliminar de los licitantes para trabajos en gran escala o complejos y, excepcionalmente, para equipos pedidos por encargo y servicios especializados, con el fin de que a la licitación sean convocados únicamente quienes posean la capacidad requerida. Esta calificación preliminar se basará en la capacidad y recursos de los posibles licitantes para cumplir satisfactoriamente un trabajo determinado, tomado en consideración, en particular:

- 1) Tener suficiente experiencia y haber cumplido contratos similares;
- 2) Tener suficiente experiencia y haber cumplido contratos en el país receptor y otros países vecinos;
- 3) Tener suficiente capacidad con respecto al personal, equipo e instalación y
- 4) Estado financiero sano y estable

La convocatoria a la calificación preliminar para un contrato específico deberá ser publicada y notificada de la manera descrita en el inciso (5) abajo. Un documento que indique claramente el tamaño del contrato y los requisitos para la calificación preliminar deberá ser entregado a todos los licitantes que deseen obtener la calificación preliminar. Al terminar ésta, los documentos de licitación serán entregados a los licitantes calificados para concursar. Todos los licitantes que satisfagan el criterio específico podrán participar en el concurso.

(5) Anuncio Público

Deberá hacerse un anuncio público para que todos los posibles licitantes no pierdan la oportunidad de participar en la licitación.

La convocatoria a la calificación preliminar o a la licitación deberá ser publicada por lo menos en un periódico de circulación general, si existiese, en un boletín oficial del país receptor o en un periódico de circulación general en países vecinos o en Japón. Los puntos principales del anuncio público son los siguientes:

- 1) Nombre del Proyecto;
- 2) Breve descripción del Proyecto;
- 3) Nombre de la agencia ejecutora del Proyecto;
- 4) Requisitos del licitante;
- 5) Fecha, hora y lugar de distribución de documentos de licitación (fecha, hora y lugar de distribución de documentos para la calificación preliminar, cuando se aplica la misma); y
- 6) Otras informaciones indispensables para que los posibles licitantes puedan

determinar si participan o no en la licitación.

(6) Idioma

La convocatoria a la licitación, los documentos de licitación y el contrato serán preparados en inglés, francés o español.

3 Documentos de Licitación

(1) Generalidades

Los documentos de licitación deberán proporcionar toda la información necesaria para preparar las ofertas de productos y servicios a adquirirse.

Estos documentos deben ser preparados por el Receptor y presentados a JICA antes del anuncio público. Los documentos de licitación generalmente incluyen:

- 1) Instrucción a licitantes,
- 2) Forma de licitación,
- 3) Forma de contrato,
- 4) Especificaciones técnicas, y
- 5) Apéndices necesarios, etc.

Los documentos de licitación deberán referirse a la Donación en los siguientes términos:

"Con el propósito de contribuir a la ejecución de (nombre del proyecto indicado en el Canje de Notas) por el Gobierno de (nombre del país receptor), el Gobierno de Japón extenderá una donación al Gobierno de (nombre del país receptor) de acuerdo con el Canje de Notas firmado el (día, mes, año)."

Cuando se cobre por los documentos de licitación, deberá ser una cantidad razonable y corresponderá a los gastos. No podrá ser tan elevada que desaliente a licitantes potenciales.

(2) Claridad de los Documentos de Licitación

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

Se describirán con la mayor claridad posible los productos y servicios a adquirirse, los requisitos del licitante, los países elegibles como proveedor, tamaño del contrato, lugar y fecha de entrega y/o instalación, seguros, transporte, depósito y garantía, así como otros términos pertinentes.

Además, deberán definirse los tests, las normas y los métodos a adoptarse para comprobar que los productos y servicios 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 en los documentos de licitación deberán ser comunicados con suficiente anticipación a la fecha de entrega de ofertas a todos aquellos que han solicitado documentos originales de licitación para que puedan tomar las medidas apropiadas.

(3) Precio y Unidad de Moneda de Licitación

Los documentos de licitación deberán referirse a los siguientes puntos:

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

(4) Fianza o Garantía de Licitación

La fianza o alguna otra garantía para presentarse a la 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 que no hayan conseguido el contrato a la mayor brevedad posible después de la adjudicación del contrato.

(5) Método de Evaluación de Ofertas

Los documentos de licitación deberán mencionar claramente el método para evaluar las ofertas. Se deberá incluir la mención de que el licitante que ofrezca el menor precio cumpliendo con las condiciones y especificaciones estipuladas en los documentos de licitación será designado como adjudicatario del contrato.

Cuando la licitación se divida en varios paquetes, "la evaluación de ofertas deberá realizarse por cada paquete."

(6) Condiciones del Contrato

Los documentos de licitación deberán definir claramente las condiciones de contrato tales como "los derechos y obligaciones del Gobierno del país receptor y del contratista."

(6-1) Forma de Pago

Las condiciones de contrato deberán mencionar la forma de pago. En general, la forma de pago es la siguiente:

- 1) En el caso del contrato para suministro de productos fuera de los mencionados en el inciso 2) , el pago será efectuado una vez acabado el embarque de los productos contratados.
- 2) En el caso de un contrato para trabajo de construcción complejo, construcción naval o equipos diseñados por encargo, puede hacerse un pago anticipado por un monto razonable y/o un pago intermedio.

(6-2) Garantías

Las condiciones de contrato deberán mencionar la fecha de inicio y el período de garantías, si éstas son requeridas.

(6-3) Fianza o Garantía de Cumplimiento

Al contratista se puede exigirle una fianza o garantía para asegurar el cumplimiento del contrato. Tal 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 y/o de los servicios contratados.

(6-4) Fuerza Mayor

En las condiciones de contrato deberá incluirse una cláusula aclaratoria de que las faltas de cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones determinadas

en el contrato no se considerarán como incumplimiento de obligaciones cuando sean consecuencia de causas de fuerza mayor, las que se definirán en las condiciones de contrato.

(6-5) Resolución de Desacuerdos

Las condiciones de contrato deberán incluir estipulaciones referentes a la solución de desacuerdos. Es deseable que las estipulaciones estén basadas en el "Reglamento de Arbitraje" elaborados por la Cámara de Comercio Internacional.

(7) Especificaciones

(7-1) Claridad

Las especificaciones deberán indicar con la mayor claridad y precisión posible los productos y servicios a proveerse 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 serán considerados al evaluar y comparar ofertas.

Las especificaciones serán redactadas de tal manera que permitan la competencia más amplia posible.

(7-2) Marcas Comerciales

Las especificaciones técnicas deberán establecerse de acuerdo con las características relacionadas y los requerimientos de funciones.

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

(7-3) Normas

Cuando se citen las normas industriales con las que deberán cumplir los productos, las especificaciones en los documentos de licitación deberán indicar que "los productos serán conformes a las Normas Industriales de Japón (JIS) u otras normas internacionalmente aceptadas que aseguren una calidad igual o superior a las normas mencionadas."

4 Apertura y Evaluación de Ofertas y Adjudicación de Contrato

(1) Plazo enter la Convocatoria y la Presentación de Ofertas

El tiempo para preparar y presentar ofertas deberá ser determinado considerando las circunstancias del Proyecto y el tamaño y complejidad del contrato. En general, el plazo para la presentación de ofertas debe fijarse al menos treinta (30) días a partir de la fecha de entrega de los documentos de licitación.

(2) Procedimientos para la Apertura de Ofertas

La fecha, hora y lugar de apertura de ofertas así como la fecha límite para presentar ofertas deberán ser anunciados en la convocatoria a la licitación. Todas las ofertas serán abiertas en presencia de los licitantes o sus representantes, a la hora y en el lugar determinados. Las ofertas recibidas después de la fecha límite no se considerarán y

se devolverán sin abrir. Las ofertas de cada licitante y el monto total de oferta correspondiente deberán ser anunciados en voz alta y registrados.

(3) Aclaraciones o Modificaciones de Ofertas

A ningún licitante se le permitirá modificar sus ofertas después de la apertura de ofertas.

Aclaraciones complementarias que no alteren la sustancia de la oferta serán aceptables. El Receptor podrá solicitar a cualquiera de los licitantes aclaraciones sobre su oferta, pero no cambios en la sustancia o precio de su oferta.

(4) Carácter Confidencial de Procedimientos

Después de la apertura de ofertas, ninguna información referente a su examen, explicación y evaluación, así como a las recomendaciones concernientes a la adjudicación y evaluación, será revelada a los licitantes ni a otras personas no oficialmente involucradas en los procedimientos, hasta que se anuncie la adjudicación del contrato.

(5) Examen de Ofertas

Una vez abiertas las ofertas, se deberá comprobar: (1) que en ellas no haya errores de cálculo, (2) que estén de acuerdo con los requerimientos indicados en los documentos de licitación, (3) que los certificados requeridos vayan adjuntos, (4) que las garantías requeridas acompañen a las ofertas, (5) que los documentos estén correctamente firmados y (6) 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 con algún otro punto importante de los documentos de licitación, deberá ser rechazada. Se hará, después, una evaluación técnica sobre cada una de las ofertas para poder comparar las mismas.

(6) Evaluación de Ofertas

La evaluación de ofertas deberá ser efectuada de acuerdo con las condiciones determinadas en los documentos de licitación. Entre los licitantes que han presentado ofertas conforme a las especificaciones técnicas y a las otras estipulaciones de los documentos de licitación, será adjudicatario aquél que ofrezca el precio más bajo.

(7) Informe de Evaluación

Un informe de evaluación detallado que explique claramente las razones de aprobación o rechazo de los licitantes deberá ser preparado por el Receptor.

El informe de evaluación será presentado a JICA antes de la adjudicación del contrato .

(8) Rechazo de Ofertas

No se deberá rechazar todas las ofertas ni se deberá convocar una nueva licitación con el sólo propósito de lograr un menor precio con las mismas especificaciones, excepto en el caso de que todas las ofertas superen el costo estimado. El rechazo de

todas las ofertas sólo podrá ser justificado cuando ninguna de las ofertas satisfaga 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 convocatoria original.

(9) Adjudicación de 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 especificaciones y los demás requerimientos y condiciones indicados en los documentos de licitación.

Al licitante adjudicatario no podrá exigírsele, como condición para la adjudicación, que asuma responsabilidades que no estén estipuladas en los documentos de licitación.

5 Contrato y Verificación

(1) Generalidades

El Receptor deberá firmar contrato(s) con el (los) contratista(s) adjudicatario(s) de Japón de acuerdo con el C/N. Estos contratos entrarán en vigor únicamente después de ser verificados por el Gobierno de Japón.

Por intermedio del contratista o el consultor, el Receptor presentará a JICA dos ejemplares idénticos del contrato para su examen.

Mediante una verificación preliminar, JICA comprobará que el contrato es adecuado para la Donación. Después de la verificación preliminar por JICA, el Gobierno de Japón verificará el contrato de acuerdo con el C/N.

(2) Referencia al Canje de Notas

El contrato deberá referirse al C/N en que se basa la Donación, como lo siguiente: "El Gobierno de Japón extiende su Donación al gobierno de (nombre del país receptor) de acuerdo con el Canje de Notas firmado (día, mes, año) entre los dos Gobiernos con respecto al (nombre del proyecto)."

(3) Alcance del Trabajo

El contrato deberá mencionar claramente todos los productos y servicios que serán adquiridos en virtud de la Donación.

Si un contrato incluye productos o servicios que no estén estipulados en el C/N, no podrá ser verificado por el Gobierno de Japón.

(4) Período de Ejecución

El contrato deberá estipular con claridad el período de ejecución del trabajo. El período no deberá exceder el término de validez de la Donación fijado en el C/N (o las Notas Verbales intercambiadas a fin de extender el plazo).

(5) Precio del Contrato

El monto total de los precios de contratos no deberá exceder el monto determinado

en el C/N. El precio del contrato deberá ser preciso y correctamente indicado en yenes japoneses empleando letras y números arábigos. Cuando exista diferencia entre el precio en letras y el precio en números, el precio en letras se considerará correcto.

(6) Verificación del Contrato

En el contrato firmado deberá constar claramente que el mismo entrará en vigor al ser verificado por el Gobierno de Japón de acuerdo con las estipulaciones del C/N. Antes de la verificación del contrato, JICA confirmará si el contrato es adecuado para la adjudicación de la Donación.

(7) Método de Pago

El contrato, de acuerdo con el C/N, mencionará que "el pago será efectuado en yenes japoneses a través de un banco de Japón con la Autorización de Pago (A/P) emitida por el Receptor o la autoridad designada por él." El pago será efectuado de acuerdo con los criterios estipulados por el Gobierno de Japón.

(8) Responsabilidades y Obligaciones del Receptor

El contrato deberá mencionar con precisión las responsabilidades y obligaciones del Receptor de acuerdo con el C/N.

(9) Enmienda

Cuando el contrato requiera una rectificación, ésta deberá hacerse mediante un contrato de enmienda, refiriéndose al contrato actualmente en vigor e identificado por su fecha y número de verificación. El contrato de enmienda deberá mencipnar con clarida:

- 1) Que todas las cláusulas, excepto la(s) enmendada(s), permanecerán sin alteración.
- 2) Que el contato de enmienda entrará en vigor al ser verificado por el Gobierno de Japón.

* Cuando la aplicación de estas Directrices no esté consistente con las leyes y regulaciones del Gobierno del país receptor , se requiere que el Gobierno del país receptor consulte con JICA.