

資 料

## 資料 1. 調査団員氏名・所属

### 現地調査 I (2007 年 7 月 7 日～2007 年 8 月 5 日)

氏名	業務内容	所属
吉新 主門	団長・総括	独立行政法人 国際協力機構 無償資金協力部業務第二グループ 保健医療チーム チーム長
大崎 光洋	計画管理	独立行政法人 国際協力機構 無償資金協力部業務第二グループ 教育職業訓練チーム
横山 章	業務主任/教育計画/施設計画	株式会社 毛利建築設計事務所
谷 義博	建築設計	株式会社 毛利建築設計事務所
一番ヶ瀬 佳昭	施工・調達事情/施工計画/積算	株式会社 毛利建築設計事務所
松永 裕子	通訳	株式会社 翻訳センターパイオニア
高橋 美奈子	教育計画 II (自主補強)	株式会社 毛利建築設計事務所

### 現地調査 II (2007 年 9 月 15 日～2007 年 10 月 14 日)

氏名	業務内容	所属
吉新 主門	団長・総括	独立行政法人 国際協力機構 無償資金協力部業務第二グループ 保健医療チーム チーム長
大崎 光洋	計画管理	独立行政法人 国際協力機構 無償資金協力部業務第二グループ 教育職業訓練チーム
横山 章	業務主任/教育計画/施設計画	株式会社 毛利建築設計事務所
一番ヶ瀬 佳昭	施工・調達事情/施工計画/積算	株式会社 毛利建築設計事務所
松永 裕子	通訳	株式会社 翻訳センターパイオニア

### 概要説明 (2008 年 1 月 5 日～1 月 14 日)

氏名	業務内容	所属
星野 明彦	団長・総括	独立行政法人 国際協力機構 無償資金協力部業務第二グループ 教育職業訓練チーム チーム長
横山 章	業務主任/教育計画/施設計画	株式会社 毛利建築設計事務所
一番ヶ瀬 佳昭	施工・調達事情/施工計画/積算	株式会社 毛利建築設計事務所
松永 裕子	通訳	株式会社 翻訳センターパイオニア

## 資料 2. 調査行程

### (1) 現地調査 I

No.	日付		官団員		コンサルタント	
			吉新(団長)	大崎(計画管理)	横山/松永/高橋	谷/一番ヶ瀬
1	07/07	土		10:35 成田 ⇒ 08:10 シカゴ (NH006) 10:55 シカゴ ⇒ 15:00 マイアミ (AA400) 23:20 マイアミ ⇒ (AA922)		
2	08/07	日		⇒05:35 ラバス		
3	09/07	月		09:30 JICAボリビア事務所訪問 11:00 在ボリビア日本大使館訪問 14:30 援助窓口機関表敬 17:00 技プロ関係者との協議		
4	10/07	火		09:00 教育省における会議 14:00 ラバス市内小学校視察		
5	11/07	水	10:35 成田 ⇒ 08:10 シカゴ (NH006) 10:55 シカゴ ⇒ 15:00 マイアミ (AA400) 23:20 マイアミ ⇒ (AA922)	09:35 ラバス ⇒ 10:20 スクレ (5L110) ⇒ ボトシ(タクシー) 15:00 ボトシ県教育事務所との打ち合わせ 16:30 ボトシ市役所との打ち合わせ	午前:【移動】9:25ラバス発⇒ 10:10スクレ着(空路) 午後:スクレ調査(スクレ泊)	
6	12/07	木	⇒ 05:35 ラバス 09:35 ラバス ⇒ 10:20 スクレ (5L110)	09:00 サイト視察 16:00 ボトシ ⇒ スクレ (タクシー)	スクレ調査 (スクレ泊)	
7	13/07	金	09:00 チュキサカ県教育事務所との打ち合わせ 11:00 スクレ市役所との打ち合わせ 14:00 サイト視察		スクレ調査 (スクレ泊)	
8	14/07	土	10:25 スクレ ⇒ 11:10 ラバス (5L124)		スクレ調査 (スクレ泊)	
9	15/07	日	15:05 ラバス ⇒ 17:00 タリハ		午前:資料整理 午後:【移動】スクレ⇒ボトシ(陸路)	
10	16/07	月	09:00 タリハ県教育事務所との打ち合わせ 11:00 タリハ市役所との打ち合わせ 14:00 サイト視察 17:30 タリハ ⇒ 18:30 ラバス (5L119)		ボトシ調査 (ボトシ泊)	
11	17/07	火	09:00 教育省とのミニッツ協議		ボトシ調査 (ボトシ泊)	
12	18/07	水	09:00 ミニッツ署名 14:30 JICAボリビア事務所報告 16:00 在ボリビア日本大使館報告 20:40 ラバス ⇒(AA992)		午前:ボトシ調査 午後:【移動】ボトシ⇒スクレ(陸路) (スクレ泊)	
13	19/07	木	05:35 マイアミ 08:30 マイアミ ⇒ 10:35ロサンジェルス (AA435) 12:30 ロサンジェルス ⇒ (NH005)	ラバス:教育関連調査	スクレ調査 (スクレ泊)	
14	20/07	金	16:20 成田	ラバス:教育関連調査	スクレ調査 (スクレ泊)	
15	21/07	土		ラバス:教育関連調査	スクレ調査 (スクレ泊)	
16	22/07	日		資料整理	資料整理	
17	23/07	月		ラバス:施設関連調査	スクレ調査 (スクレ泊)	
18	24/07	火		ラバス: 施設関連調査	午前:【移動】スクレ発⇒ラバス(空路 5L124) 午後:ラバス調査	
19	25/07	水		ラバス: 施設関連調査	午前:ラバス調査 午後:【移動】15:05 ラバス発⇒17:00 タリハ(空路:5L134)	
20	26/07	木		ラバス: 施設関連調査	タリハ調査 (タリハ泊)	
21	27/07	金		ラバス: 施設関連調査	午前:タリハ調査(タリハ泊) 午後:【移動】17:30タリハ発⇒18:30ラバス(空路:5L119)	
22	28/07	土		ラバス: 施設関連調査	ラバス調査	
23	29/07	日		資料整理		
24	30/07	月		教育省協議	ラバス調査	
25	31/07	火		教育省協議	ラバス調査	
26	01/08	水		教育省協議	ラバス調査	
27	02/08	木		教育省協議	ラバス調査	
28	03/08	金		JICA/大使館報告 20:40ラバス⇒ (AA992)		
29	04/08	土		⇒5:35マイアミ着 8:05マイアミ(AA1247)⇒10:10シカゴ着 12:30シカゴ(JL009)⇒		
30	05/08	日		15:25成田着		

## (2) 現地調査 II

No.	日付		官団員		コンサルタント		
			吉新(団長)	大崎(計画管理)	横山/松永	一番ヶ瀬	
1	09/15	土	21:30 リマ ⇒ (TA35)	10:35 成田 ⇒ 08:10 シカゴ (NH006) 10:55 シカゴ ⇒ 15:00 マイアミ (AA400) 23:20 マイアミ ⇒ (AA922)	12:00 成田 ⇒ 09:20 シカゴ (JL010) 10:55 シカゴ ⇒ 15:00 マイアミ (AA400) 23:20 マイアミ ⇒ (AA922)		
2	09/16	日	⇒ 00:15 ラバス	⇒ 05:35 ラバス			
3	09/17	月	<午前> ・JICAボリビア事務所訪問 ・在ボリビア日本大使館訪問 <午後>				
4	09/18	火	・合同会議(教育省、BIPFE、地方自治体) 【議題: インテリム・レポート、優先整備校リスト作成基準、免税】				
5	09/19	水	・合同会議(教育省、BIPFE、地方自治体) 【議題: 優先整備校リスト作成基準、免税】				
6	09/20	木	・合同会議(教育省、BIPFE、地方自治体) 【議題: ミニッツ】			午前: 【移動】 9:25ラバス発⇒10:10スクレ着(空路) 【移動】スクレ⇒ポトシ(陸路) 午後: ポトシ調査 (ポトシ泊)	
7	09/21	金	<午前> ・ミニッツ署名 <午後> 20:40 ラバス ⇒(AA992)		施設関連調査 (ラバス泊)	ポトシ調査 (ポトシ泊)	
8	09/22	土	05:35 マイアミ 08:30 マイアミ ⇒ 10:35ロサンゼルス (AA435) 12:30 ロサンゼルス ⇒ (NH005)	施設関連調査 (ラバス泊)	ポトシ調査 (ポトシ泊)		
9	09/23	日	16:20 成田		午前: 【移動】 9:25ラバス発⇒10:10スクレ着(空路) 【移動】スクレ⇒ポトシ(陸路) 午後: 団内打合せ (ポトシ泊)	資料整理、団内打合せ (ポトシ泊)	
10	09/24	月			市役所と打合わせ及び施設関連調査 午後: 【移動】ポトシ⇒スクレ(陸路)(スクレ泊)	午前:ポトシ調査 午後:【移動】ポトシ⇒スクレ(陸路)(スクレ泊)	
11	09/25	火			市役所と打合わせ、施設関連調査 (スクレ泊)	スクレ調査 (スクレ泊)	
12	09/26	水			市役所と打合わせ、施設関連調査 (スクレ泊)	スクレ調査 (スクレ泊)	
13	09/27	木			午前:【移動】10:05スクレ発⇒10:50ラバス着(空路) 午後:施設関連調査 (ラバス泊)	スクレ調査 (スクレ泊)	
14	09/28	金			施設関連調査 (ラバス泊)	スクレ調査 (スクレ泊)	
15	09/29	土			施設関連調査 (ラバス泊)	午前:【移動】10:05スクレ発⇒10:50ラバス着(空路) 午後:ラバス調査(ラバス泊)	
16	09/30	日			午前:資料整理 午後:【移動】15:30ラバス発⇒16:30タリハ着(空路) (タリハ泊)	午前:資料整理 午後:【移動】15:30ラバス発⇒16:30タリハ着(空路) (タリハ泊)	
17	10/01	月			市役所と打合わせ及び施設関連調査 夕刻:【移動】17:30タリハ発⇒18:30ラバス着(空路) (ラバス泊)	タリハ調査 (タリハ泊)	
18	10/02	火			施設関連調査 (ラバス泊)	タリハ調査 (タリハ泊)	
19	10/03	水			施設関連調査 (ラバス泊)	タリハ調査 (タリハ泊)	
20	10/04	木			施設関連調査 (ラバス泊)	タリハ調査 (タリハ泊)	
21	10/05	金			施設関連調査 (ラバス泊)	タリハ調査 (タリハ泊)	
22	10/06	土			施設関連調査 (ラバス泊)	タリハ調査 午後:【移動】1:30タリハ発⇒コチャバンバ⇒17:30ラバス着(空路) (ラバス泊)	
23	10/07	日			資料整理 (ラバス泊)	資料整理 (ラバス泊)	
24	10/08	月			教育省協議 (ラバス泊)	ラバス調査 (ラバス泊)	
25	10/09	火			教育省協議 (ラバス泊)	ラバス調査 (ラバス泊)	
26	10/10	水			教育省協議 (ラバス泊)	ラバス調査 (ラバス泊)	
27	10/11	木			教育省協議 (ラバス泊)	ラバス調査 (ラバス泊)	
28	10/12	金			JICA/大使館報告 20:40ラバス⇒ (AA992)		
29	10/13	土			⇒8:35マイアミ着 8:05マイアミ(AA1247)⇒10:10シカゴ着 12:30シカゴ (JL009)⇒		
30	10/14	日			15:25成田着		

(3) 概要説明

No.	日付		官団員 星野団長	コンサルタント団員 横山・一番ヶ瀬・松永
1	1/5	土	12:00 成田⇒8:20 シカゴ(JL010) 10:45 シカゴ⇒14:45 マイアミ (JL5452) 23:10 マイアミ⇒ (AA922)	
2	1/6	日	⇒6:30 ラパス	
3	1/7	月	JICA 事務所、日本大使館、教育文化大臣表敬、VIPFE	
4	1/8	火	合同協議 (教育文化省、ポトシ市、スクレ市、タリハ市)	
5	1/9	水	合同協議 (教育文化省、ポトシ市、スクレ市)	
6	1/10	木	合同協議 (教育文化省、ポトシ市、スクレ市)	
7	1/11	金	午前：合同協議 午後：ミニッツ署名、大使館及び JICA 事務所報告	
			20:05 ラパス⇒21:40 サンタクルス (5L119) 23:55 サンタクルス⇒ (AA948)	
8	1/12	土	05:30 マイアミ 08:10 マイアミ⇒11:00 ニューヨーク (JL5837) 12:25 ニューヨーク⇒(JL005)	07:55 ラパス⇒15:50 マイアミ(AA922) 17:55 マイアミ⇒20:20 シカゴ(AA1253)
9	1/13	日	16:35 成田	11:05 シカゴ⇒ (JL009)
10	1/14	月		15:20 成田

### 資料 3. 相手国関係者リスト

#### 開発企画省公共投資海外資金次官室

#### Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE)

Fernando Jimenez Zeballos	Director (局長)
Maria Eugeuia Jurado	Analista de Financiamiento Externo (海外資金分析官)
Harley Rodriguez	Territorialista- Chuquisaca (チュキサカ県担当官)
Guillermo Zamorano Bocangel	Sectorialista – Educación (教育分野担当官)
Rosano L. Gomez Rointsch	Territorialista – Potosi (ポトシ県担当官)

#### 教育文化省 Ministerio de Educación y Cultura

Magdalena Cajias de la Vega	Ministra (教育文化大臣)
Julio Roque Y	Viceministro (次官)
Elvia Villena R.	Jefa de la Unidad de Planificacion (計画室長)
Christian Mendivil Caviades	Responsable – Area (事務局施設チーム責任者)
Carlos Arge	Responsable – PROME (学校教育局市教育プログラム責任者)
Abrahan Arnez Velarde	Prof. Infraestructura (施設専門官)
Hugo Alavi Conde	Tec. Deptal Oruro-Chuquisaca-Pando (学校教育局市教育プログラム オルロ・チュキサカ・パンド県担当技術者)
Miriam Rodriguez Sanchez	Profesional en Adquisiciones (プロジェクト管理室調達専門官)
Jaime Chambilla Clavel	Direccion General de Gestion Docente Responsable de Formacion Permanente (教員管理局教育責任者)
Juan Carlos Alejo	Responsable – Area de Inf. Edu. Unidad de Planificacion (計画室教育情報チーム責任者)
Paola Soliz Mogro-Moreno	Professional II (学校教育局海外援助担当官)

**大統領府 Representante Presidencial**

Lucinda Labra Obando	Tarija (タリハ県)
Jose Antonio Uio Martina	Tarija (タリハ県)
Cesar Romero Coenca	Tarija (タリハ県)
Juan Contreras	Chuquisaca (チュキサカ県)
Jose A. Lambertin Ruiz	Chuquisaca (チュキサカ県)
Victor Hugo Llanisi Zoya	Potosi (ポトシ県)
Katarina Gumucio Stambic	Cochabamba (コチャバンバ県)

**ポトシ県庁 Prefectura de Potosi**

Juan Carlos Cyon Ugarte	Secretario General Prefectural (県事務官)
Enrique Flores Olimpo	Secretario de Desarrollo Social Prefectural (県社会開発事務官)
Cesar Navarro Miranoa	Diputado Nacional por Potosi (県会議員)

**ポトシ県教育事務所 Servicio Departamental de Educación (SEDUCA) Potosi**

Lucas Romero Condori	Director Departamental (所長)
Jorge Comargo Resamano	Jefe de la Unidad (室長)
Karina Bellido Colderon	Asistente Técnico Administrativo (JICA 学校教育の質向上プロジェクト技術行政補佐官)

**ポトシ市役所 Alcaldia de Potosi**

Rene Joaquin Cabrera	Honorable Alcalde (市長)
Emmerson Goytia Coronado	Director de Proyectos (プロジェクト部長)
Guillermo Riceldi Alarcon	Supervisor de Infraestructura (施設スーパーバイザー)
Miguel Aragall Rama Daga	Jefatura de Educación (教育室長)
Leon Jancko Condori	Jefatura Proyectos Urbanos (都市計画室長)
Margarita Herrera	Relaciones Internacionales (海外援助担当官)

**チュキサカ県庁 Prefectura de Chuquisaca**

Roxana Gonzales Herrera	Directora Departamental de Desarrollo Social de la Prefectura de Chuquisaca (社会開発部長)
-------------------------	--

Gonzalo Romay Pena	Junta Departamental de Padres de Familia (Presidente) (父母会会長)
Mario Torres Navarro	Dirección Distrital de Educación de Sucre (スクレ地区教育事務所スタッフ)

**チュキサカ県教育事務所 Servicio Departamental de Educación (SEDUCA) Chuquisaca**

Wrio Wzmuzni Worzly	Director (所長)
Ana Maria Quinteros	-
Martzzo Mancilla Sanchez	-
Donato Poma Gutierrez	Jefe de Unidad UAI (UAI 室長)
Rocio Gutierrez Poveda	Asesora Jurídica (法律顧問)
Grisal O'Barrio Sillon	Administradora (管理官)
Francisco Guellar Rioj	-
Martha Clemente Martinez	Asistente Técnico Administrativo (JICA 学校教育の質向上プロジェクト技術 行政補佐官)

**スクレ市役所 Alcaldia de Sucre**

Leda Aydee Nava Andrade	Alcaldesa Municipal de Sucre (市長)
Hugo Tomas Loayzd Naun	Alcalde AI Sucre (市長代理)
Marcelo Cortez Coluimonto	Director Desarrollo Productivo (生産開発部長)
Tommy Doraw del Carpiu	Secretario General HAM (事務官)
Freddy Carmona Cortez	Director de Desarrollo Social GMS (社会開発部長)
Gioconda Barrios Garnica	Responsable MAPOTECA GMS (地図作成責任者)
Giovanni Valverde B.	Oficial Mayor de Desarrollo Social GMS (社会開発事務長)
Wilfrido A. Gallardo B.	Oficial Mayor de Desarrollo Social Relaciones Publicas (社会開発広報事務長)
Jose Tomas Hurtado Jallaza	Técnico (技術官)
Fortunato Gonzales	Educacion HAM (市教育担当)
Graciela Pinto	Alcalde AI Sucre (市長代理)
Marco Torres Navarro	Districtal Sucre (区役所員)
Emil Arias Lopez	Jefe Depto. Proyectos (プロジェクト室長)



**タリハ県庁 Prefectura de Tarija**

Mario Cassco Cortez	Prefecto del Departamento (知事)
Guido Tarupayo Arroyo	Coordinador Departamental de Básicos (基本サービスコーディネーター)
Mervel Sanchez de Conedo	Director Departamental de Educación (教育部長)

**タリハ県教育事務所 Servicio Departamental de Educación (SEDUCA) Tarija**

Pedro Ordonez Csuerrero	Director (所長)
-------------------------	---------------

**タリハ市役所 Alcaldia de Tarija**

Oscar Montes Barzon	Alcalde-Municipio (市長)
Juan Carlos Mena S	Oficial Mayor Técnico (技術事務長)
Ruben Serrano	Técnico (技術官)
Liro Flores Villareal	Oficial Mayor (事務長)
Gonzalo de los Rios	Director (部長)
Hilario Ayala Chelaca	-
Antonio Hevia Yvaca	Tecnico (技術官)
Edwin Fronz Pocots	-
Dolores Jurado Vides	-
Edwin Perez A.	Tecnico (技術官)

**生産社会投資基金 Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social**

Julio Collao	Gerencia de Operaciones (取引事務所長)
--------------	----------------------------------

**生産社会投資基金 Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (タリハ県)**

Eduardo Leon Gutierrez	Asesor en Licitaciones (入札顧問)
Jose Luis Jerez Mendoza	Gerente Deptal. (支配人)

**米州開発銀行 Banco Interamericano de Desarrollo**

Jan Schollaert	Especialista Sectorial (セクター専門官)
----------------	----------------------------------

**軍地理局 Instituto Geografico Militar**

Hugo Mendez Saravia	Comandante del Instituto Geografico Militar (軍地理院指揮官)
---------------------	---

国立統計局 **Instituto Nacional de Estadística**

Marco A Ayala	Director de Coordinación General (調整局長)
Freddy Saavedra Cruz	Responsable (責任者)
Armando Paredes Auchen	Coordinador General a.i. (調整担当官)

公共事業省都市住宅次官室 **Viceministerio de Vivienda y Urbanismo**

Carlos Alberto Salazar Jimenez	Arquitecto (建築家)
--------------------------------	------------------

ボリビア建築家協会 **Colegio de Arquitectos de Bolivia**

Urb Mario Fernandex Velasquex	Secretario Permanente (事務官)
-------------------------------	-----------------------------

ボリビアエンジニア協会 **Sociedad de Ingenieros de Bolivia**

Ivar Zabaleta	Gerente General (理事長)
Patricia Maceda Burgoa	Relaciones Publicas (広報担当者)

全国コンサルタント協会 **Camara Nacional de Consultoria**

Moises Arteaga Cabrera	Presidente (会長)
------------------------	-----------------

ボリビア建設協会 **Camara Boliviana de la Construcción**

Jorge Quiroga Canaviri	Secretario Ejectivo (事務局長)
------------------------	----------------------------

チュキサカ県建築家協会 **Colegio de Arquitectos de Chuquisaca**

Moises Torres Chive	Arquitecto (建築家)
---------------------	------------------

チュキサカ県建設協会 **Camara Departamental de la Construcción de Chuquisaca**

Luis Eduardo Caballero Prada	Gerent General (理事長)
------------------------------	----------------------

チュキサカ県シビルエンジニア協会 **Colegio de Ingenieros Civiles de Chuquisaca**

Juan Carlos Vacaflor D	Presidente (会長)
------------------------	-----------------

ポトシ県建築家協会 **Colegio Departamental de Arquitectos de Potosi**

Willam Morales Guzman	Arquitecto (建築家)
-----------------------	------------------

ポトシ県建設協会 **Camara Departamental de la Construcción**

David Velasquez Montoya	Presidente (会長)
Gerardo Del Carpio V.	Gerete General (理事長)

ポトシ県シビルエンジニア協会 Colegio de Ingenieros Civiles de Potosi

Pablo Cortez Moral	Ingenier (エンジニア)
--------------------	------------------

タリハ県建築家協会 Colegio de Arquitectos de Tarija

Pastor Navarro	Arquitecto (建築家)
Dardo Pantoja Duran	Arquitecto (建築家)

タリハ県建設協会 Camara de la Construccion Tarija

Felix Zubieta M.	Presidente (会長)
------------------	-----------------

学校教育の質向上プロジェクト (PROMECA) プロジェクトオフィス

太田 美穂	プロジェクト専門家
Gonzalo Vargas Y.	プロジェクトナショナルコーディネーター

在ボリビア日本国大使館

白川 光徳	全権特命大使
長沼 始	参事官
山内 順也	二等書記官
三上 綾子	二等書記官

JICA ボリビア事務所

江塚 利幸	所長
武田 浩幸	次長
五味 誠一郎	所員
葦田 竜也	所員
Koike Tsuyoshi	所員
市枝 健郎	所員
Alejandro Gomez Lizarro	Investigator sobre el Sector Educativo (教育 セクター調査員)

ESTUDIO DE DISEÑO GENERAL  
PARA  
EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS  
EDUCATIVAS DE LOS TRES DEPARTAMENTOS DE LA ZONA SUR  
DE LA REPÚBLICA DE BOLIVIA

Basándose en la solicitud presentada por el Gobierno de la República de Bolivia (en adelante se denominará "Bolivia"), el Gobierno de Japón decidió realizar el Estudio del Diseño General para el Proyecto de Construcción de Infraestructuras Educativas de los Tres departamentos en la Zona Sur de la República de Bolivia (en adelante se denominará "el Proyecto") y confió la ejecución de dicho Estudio a la Agencia de Cooperación Internacional de Japón (en adelante se denominará "JICA").

JICA ha enviado a Bolivia el Equipo del Estudio del Diseño General encabezado por el Sr. Shumon YOSHIARA, jefe del Equipo de Salud y Atención Médica, Grupo de Trabajo II, Departamento de la Cooperación Financiera No Reembolsable de JICA, el cual permanecerá en Bolivia durante el período del 8 de julio al 3 de agosto de 2007.


El Equipo del Estudio ha tenido una serie de discusiones con las autoridades correspondientes de Bolivia y ha realizado los estudios de campo en los sitios objeto de la solicitud.

Como consecuencia de las discusiones y los estudios de campo, ambas partes han confirmado los principales puntos descritos en el documento adjunto.

La Paz, 18 de Julio de 2007



Shumon YOSHIARA  
Jefe del Equipo del Estudio del Diseño General  
JICA



Lic. Magdalena Cajias de la Vega  
Ministra  
Ministerio de Educación y Culturas



Carmen Alcoreza Lara  
Viceministeria de Inversión Pública y Financiamiento Externo

## ADJUNTO

### 1. Objetivo del Estudio

El presente Estudio tiene por objeto verificar la viabilidad de la ejecución del proyecto bajo la Cooperación Financiera No Reembolsable de Japón a través de la confirmación de los antecedentes y el contenido de la solicitud presentada por el Gobierno de Bolivia y el reconocimiento de la situación actual y los problemas de la enseñanza educativa en Bolivia.

### 2. Posición del Estudio

La parte boliviana ha comprendido que en la fase del presente Estudio, no se puede dar ningún compromiso sobre la ejecución de la Cooperación Financiera No Reembolsable. El Equipo del Estudio explicó a la parte boliviana que, el Equipo, después de regresar a Japón, analizará detalladamente los resultados del Estudio, cuyo resultado del cual será informado al Gobierno de Japón. El Gobierno de Japón, a su vez, juzgará si realizará o no el siguiente Estudio, basándose en el resultado del que será informado por el Equipo del Estudio, y la parte boliviana lo ha entendido.

### 3. Programa del Estudio

El Equipo del Estudio continuará la ejecución del Estudio hasta el 3 de agosto de 2007. La Entidad Responsable y las Entidades Ejecutoras Bolivianas, para la buena ejecución del Estudio, se han comprometido a dar el apoyo necesario al Equipo del Estudio.

El Equipo del Estudio solicitó a la parte boliviana la elaboración y la presentación de la información necesaria, y la parte boliviana se comprometió a presentarlos antes de que el Equipo del Estudio regrese a Japón.

### 4. Objetivo del Proyecto

El objetivo del Proyecto es mejorar las condiciones educativas de los sitios objeto del Proyecto a través de la construcción de infraestructuras educativas en los municipios de Sucre, Potosí y Tarija.

### 5. Contenido de la Solicitud

5-1 La parte boliviana, como consecuencia de las discusiones con el Equipo del Estudio, ha solicitado el contenido descrito en el Anexo 1, y el Equipo del Estudio lo ha confirmado. Los listados elaborados por cada municipio han sido realizados según la prioridad de los mismos, sin embargo, este orden es tentativo. Por lo tanto, la parte boliviana ha mencionado que bajo la dirección del Ministerio de Educación y Culturas, se coordinará el contenido de la solicitud y el orden de prioridad con las instituciones locales afines y se presentará los listados de solicitud definitivos al Equipo del Estudio antes de que el Equipo regrese a Japón.

5-2 Considerando el municipio de Tarija construyó varias infraestructuras educativas con sus propios recursos, por lo tanto, se puede esperar que el municipio de Tarija tendría capacidad para construir las infraestructuras educativas, en comparación con los municipios de Potosí y Sucre, ambas partes han acordado dar prioridad entre estos 3 municipios como sigue: el municipio de Potosí será prioridad A+, el de Sucre, prioridad A y el de Tarija, prioridad B.

5-3 El Equipo del Estudio explicó a la parte boliviana que si se considera la demanda y la urgencia de la construcción de infraestructuras educativas en Bolivia, el componente de la cooperación debe ser la construcción de aulas y la adquisición de mobiliario, los equipos y materiales didácticos sean preparados por la autosuficiencia de la parte boliviana, y la parte boliviana lo ha admitido.

## 6. Entidad Responsable y Entidad Ejecutora

6-1 La entidad responsable será el Ministerio de Educación y Culturas, a través de su Unidad de Planificación.

6-2 Las entidades ejecutoras serán los Municipios de Sucre, Potosí y Tarija.

6-3 Se adjunta el organigrama del Ministerio de Educación y Culturas (Anexo 2)

6-4 El Equipo del Estudio, para la ejecución del Proyecto, ha solicitado a la parte boliviana que bajo la dirección del Ministerio de Educación y Culturas haya una suficiente cooperación y coordinación de las entidades vinculadas al Proyecto.

## 7. Aplicación de la Cooperación Financiera No Reembolsable para el Empoderamiento Comunitario

El Equipo del Estudio ha explicado a la parte boliviana que para la ejecución del Proyecto se ha considerado aplicar la Cooperación Financiera No Reembolsable para el Empoderamiento Comunitario y la parte boliviana lo ha valorizado. La parte boliviana ha comprendido la explicación del Equipo del Estudio, el Esquema de la Cooperación Financiera No Reembolsable para el Empoderamiento Comunitario mostrado en el Anexo 3 y las responsabilidades a tomarse por el Gobierno de Bolivia indicadas en el Anexo 4, y la toma de las medidas necesarias para la buena ejecución del Proyecto.

7-1 La Cooperación Financiera No Reembolsable para el Empoderamiento Comunitario es un nuevo esquema que se estableció a fin de fortalecer la capacidad comunitaria.

7-2 La Cooperación Financiera No Reembolsable para el Empoderamiento Comunitario pretenderá la ejecución de las obras de construcción basada en las especificaciones y los diseños locales y el aprovechamiento activo de empresas, equipos y materiales, y asimismo, propondrá, a través de la elevación de la competitividad, la mayor reducción de costo y la eficiencia en comparación con los proyectos generales de la Cooperación Financiera No Reembolsable.

7-3 El Gobierno de Bolivia, a través del Ministerio de Educación y Culturas suscribirá un contrato con Japan International Cooperation System (JICS), y el JICS, para la buena ejecución del Proyecto, se encargará de la administración de fondos y la adquisición y

*MC*

*82*  
*[Signature]*

cooperará para la ejecución del Proyecto. JICA, a su vez, hará el fomento de la ejecución como dar consejos a Bolivia y al JICS para que se desarrolle el Proyecto sin problemas.

7-4 El flujo de los fondos de la cooperación relacionados con la ejecución del Proyecto es como se describe en el Anexo 5.

7-5 La parte boliviana, en caso de que se realice la Cooperación Financiera No Reembolsable, para la buena ejecución del Proyecto, ha comprendido la toma de las medidas necesarias descritas en el Anexo 4. El Equipo del Estudio ha solicitado a la parte boliviana que se exoneren de los impuestos arancelarios, gravámenes internos y otras cargas fiscales que se impongan tanto a todos los servicios relacionados con la ejecución del Proyecto como a la adquisición de los equipos y materiales. Ante dicha solicitud, la parte boliviana ha comprendido su intención, y luego sostendrá reuniones con la Oficina de JICA en Bolivia. El Equipo del Estudio ha explicado a la parte boliviana que en caso de que no se tomarán algunas responsabilidades por la parte boliviana, habrá casos en los que el Proyecto sea excluido de la cooperación, y la parte boliviana lo ha comprendido.

Anexo 1 Contenido de la Solicitud

Anexo 2 Organigramas de la Entidad Responsable y de Entidades Ejecutoras

Anexo 3 Sistema de la Cooperación Financiera No Reembolsable para el Empoderamiento Comunitario

Anexo 4 Principales Responsabilidades a tomarse por ambos Gobiernos

Anexo 5 Flujo de los Fondos

*MC*

*BY*  
*MA*

ANEXO 1

UNIDADES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE POTOSI ORDEN DE PRIORIDADES PARA SU INTERVENCION  
PREVIA CONSIDERACION DEL GOBIERNO DEL JAPON A TRAVES DE JICA - BOLIVIA

No	Nombre de la unidad educativa	Ubicación o zona	Área Terreno m <sup>2</sup>	Intervención	Número de ambientes		Baterías de baño	Polideportivo	No estudiados	
					Aulas	Bibliotecas, laboratorios			Acabados	Proyectados
1	José David Bernios	San Clemente Distrito 11	5.600,00	Nueva Construcción	20	27	4	1		962
2	Carlos Medina Celli	Central Distrito 6	2.609,98	Nueva Construcción	24	32	6	1		1.300
3	Villa Capiteria	Tirola Jorja Distrito 1	9.100,00	Nueva Construcción	20	27	4	1		899
4	Elvino Maestro	Villa Libertad Distrito 10	9.860,50	Nueva Construcción	22	29	6	1		1.019
5	Don Bosco	Villa Nazareth Distrito 12	7.099,206	Ampliación	10	15	2	1		283
6	31 de Octubre	Central distrito 6	6.452,667	Ampliación	24	32	6	1		1.257
7	Macedonio Nogales	Braconorte Distrito 8	10.560,65	Nueva Construcción	18	24	4	1		757
8	Jaimé Mendoza	Campamento Pajaviri Distrito 4	5.300,07	Nueva construcción	18	24	4	1		611
9	Maniscal Andrés de Santa Cruz	Villa Tatiana Distrito 9	12.132,06	Ampliación	20	27	4	1		988
10	Jesus Valle	Jesus Valle Distrito 9	505,77	Demolición y nueva construcción	10	15	4	1		315
11	Fray Vicente Bernedo	San Roque Distrito 3	5.356,26	Ampliación	22	29	6	1		1.163
12	Guido Villagomez		2.180,19	Nueva Construcción	14	20	4	1		467
13	San Cristobal	San Clemente Distrito 4	549,82	Nueva Construcción	14	20	2	1		487
14	Modesto Omiste	Central	1.500,00	Nueva	20	26	4	1		200

4

AWC

22



LISTADO DE PROYECTOS PRIORIZADOS  
 PARA COOPERACION NO REEMBOLSABLE  
 EMBAJADA DEL JAPON

( Suete )

PRIORIDAD	NOMBRE DE LA UNIDAD EDUCATIVA	UBICACION	DISTRITO	N° AULAS
1	Bernardo Monteagudo	Central	1	35
2	Roberto Alvarado	Alto San Juanillo	2	25
3	Jorge Revilla Aldana	Alto Delicias	2	25
4	Ricardo Mujia	Central	1	20
5	José Mariano Serrano	Poconas	2	20
6	Daniel Sánchez B.	Central	4	20
7	Mercedes C de Ovando	Av. del Maestro	1	15
8	Cardenal Maurer	San Roque	4	20
9	Guido Villa Gómez "C"	Palestina	3	20
10	Chuqui Chuqui	Rio Chico	7	20
11	Maragua	Maragua	8	15
12	Kacha Kacha	Kacha Kacha	7	10
13	Soncko Chipa	Soncko Chipa	6	10
14	Quila Quila	Quila Quila	8	8
15	Surima	Surima	7	10
16	Emilio Hochmann	Villa Armonía	2	8
17	Josefina Goytia	Barrio Senac	4	10
18	Victorino Vega "C"	Norte "B"	2	15

*MC*

*82*  
*MC*

UNIDADES EDUCATIVAS DEL  
MUNICIPIO DE TARIJA

1. Lidia de Campas

2. San Roque

3. Julio Calvo

4. Castelfor Castellanos

5. Liceo Campero

6. La Tablada

7. Jesús de Nazaret

8. José María Velaz

MC

82  
mf



ANEXO 3

GUIA DE LINEAMIENTO PARA EL PROCEDIMIENTO DE  
EJECUCION PARA LA ADQUISICION RELACIONADA  
(ENTRE AMBOS GOBIERNOS)  
A LA COOPERACION FINANCIERA NO REEMBOLSABLE  
PARA EL EMPODERAMIENTO COMUNITARIO

JULIO, 2006

Ministerio de Relaciones Exteriores del Japón

*MC*

*84*  
*MA*

## Parte 1 Punto Básico

### **I. Prólogo**

Esta guía de procedimiento, tiene por objeto mantener la transparencia e imparcialidad en los servicios de procedimiento y adquisición de los materiales ejecutado por el sistema de Cooperación Financiera No Reembolsable para el empoderamiento comunitario (en adelante se llamará "Empoderamiento Comunitario") mediante el Canje de Notas (en adelante se llamará "E/N") que se firmarán entre el gobierno del Japón y el gobierno del país receptor de la donación. (en adelante se llamará "País Receptor de la Donación" como se define en el artículo II.2 )

La aplicación de esta guía de procedimiento , será reglamentado dentro de la Minutas Acordadas sobre los Detalles del Procedimiento ( en adelante se llamará M/A) que serán firmada entre los gobiernos del Japón y el País Receptor de la Donación en base a la E/N.

Las obligaciones y los derechos del País Receptor de la Donación, Agencia de Adquisición y los que suministran los servicios para la ejecución del Empoderamiento Comunitario (en adelante se llamará "Empresa Contratada" como se define en el artículo II.5) serán establecidas dentro del contrato que se firmarán entre la Agencia de Adquisición y el País Receptor de la Donación ("el Contrato de Empleo" que menciona en el M/A ,en adelante se llamará "Contrato de la Agencia de Adquisición"), en los documentos de licitación y en el contrato que se firmarán entre la Agencia de Adquisición y la Empresa Contratada y no serán establecidas en este procedimiento de la ejecución.

### **II. Organismo Relacionado**

Las relaciones entre el gobierno del Japón, el País Receptor de la Donación, Agencia de Adquisición y la Empresa Contratada según esta guía de procedimiento son las siguientes.

1. El gobierno del Japón es el país "donante" para el Empoderamiento Comunitario
2. El País Receptor de la Donación, es el país beneficiario de la Donación quien tiene responsabilidad sobre la ejecución de dicha donación y delegarán los servicios de adquisición a la Agencia de Adquisición.
3. La Agencia de Cooperación Internacional del Japón (en adelante se llamará JICA) será designada por el gobierno del Japón, como organismo que tiene responsabilidad por todos los servicios necesarios con el objeto acelerar la ejecución apropiada para el Empoderamiento Comunitario.
4. La Agencia de Adquisición es una organización neutral especializado que ofrecen los servicios de adquisición en representación del País Receptor de la Donación, a través del Contrato de la Agencia de Adquisición entre el País Receptor de la Donación. El organismo que será La Agencia de Adquisición , serán acordados entre ambos gobiernos en base a la carta de recomendación del gobierno del Japón a través de la M/A.
5. La Empresa Contratada, es la que suministran los servicios al País Receptor de la Donación para el Empoderamiento Comunitario en base al contrato que se firman entre la Agencia de Adquisición.

## Parte 2. Agencia de Adquisición

### **I. Generalidades**

#### **1. Papel que desempeña la Agencia de Adquisición**

La Agencia de Adquisición cumplirá los servicios de adquisición de los servicios etc. para la ejecución del Empoderamiento Comunitario en representación del País Receptor de la Donación. La Agencia de Adquisición, deberá ejecutar sus servicios para llevar a cabo el objetivo de la asistencia, desde su posición de neutralidad, manteniendo la transparencia etc., teniendo en cuenta el procedimiento de adquisición en forma adecuada para ejecutar el Empoderamiento Comunitario en forma justa y armonioso.

Por otro lado, con relación al servicios de la Agencia de Adquisición deberá tener en cuenta como prioridad la maximización del efecto de la asistencia del gobierno del Japón y la protección del interés del País Receptor de la Donación, para ello, la Agencia de Adquisición deberá actuar teniendo en cuenta la minimización de los gastos del País Receptor de la Donación.

#### **2. El Contrato de la Agencia de Adquisición**

El País Receptor de la Donación, deberá firmar el Contrato de la Agencia de Adquisición con la Agencia de Adquisición en base a las Minutas Acordadas (M/A) dentro del período de un mes, después de la firma de E/N.

La Agencia de Adquisición en representación del País Receptor de la Donación, deberá ejecutar su servicio en base a la M/A, luego de la verificación por escrito del contrato por el gobierno del Japón, de acuerdo a lo indicado en el punto 3. siguientes.

#### **3. Los servicios de la Agencia de Adquisición**

La Agencia de Adquisición deberá ejecutar los servicios establecidos en la nota II de la M/A adjunto.

### **II. La verificación del Contrato de Servicios de la Agencia de Adquisición**

#### **1. Generalidades**

El Contrato de la Agencia de Adquisición, serán firmadas en 2 originales del mismo tenor y dicha copia deberá presentar al gobierno del Japón por el Receptor de la Donación, a través de la Agencia de Adquisición. El gobierno del Japón verificará dicho contrato, luego de realizar la confirmación de que la firma del contrato se ha basado en la E/N, M/A y en base al presente guía de procedimiento.

El Contrato de Agencia de Adquisición será efectivo luego de la verificación de gobierno del Japón por escrito.

*MMC*

*82*

*mm*

## 2. Referente al E/N

En el Contrato de la Agencia de Adquisición, deberá mencionar claramente los siguientes [El gobierno del Japón efectuará la donación a la comunidad a través de E/N firmado (fecha de la firma) entre los dos gobiernos (poner nombre del país receptor de la Donación)]

## 3. Contenido de los Servicios

En el contrato de la Agencia de Adquisición, deberán mencionar claramente el contenido de los servicios de la Agencia de Adquisición. El contrato de la Agencia de Adquisición, cuyo contenido no está acorde con la norma de E/N y M/A no podrá ser verificado por parte del gobierno del Japón.

## 4. Términación de los Servicios

En el contrato de la Agencia de Adquisición, deberá mencionar claramente los siguientes [Los servicios de la Agencia de Adquisición, se concluirán en el momento cuando transfiera el fondo desde la cuenta bancaria abierto en un Banco del Japón en nombre del País Receptor de la Donación, a la cuenta bancaria en nombre de la Agencia de Adquisición para el fondo de la adquisición (en adelante se llamará "Cuenta bancaria para la Adquisición") se efectúan el pago total por los servicios de adquisición efectuados o cuando el resto del fondo se transfiera a la cuenta bancaria del gobierno]

## 5. La Comisión por los Servicios de la Agencia de Adquisición

En el contrato de la Agencia de Adquisición, deberá indicar con exactitud y sin errores los montos de la comisión y su unidad monetaria por los servicios realizados acuerdo al contrato o al menos indicar claramente la fórmula usada para el cálculo de la comisión.

## 6. Verificación del Contrato de la Agencia de Adquisición

En el contrato de la Agencia de Adquisición, deberá mencionar claramente los siguientes [El presente Contrato entrará en vigencia luego de ser verificado por el gobierno del Japón a través de la notificación por escrito]

## 7. Forma de Pagos

En el Contrato de la Agencia de Adquisición, deberá reglamentar la emisión de la Autorización del Desembolso Global (en adelante se llamará BDA) con relación a la transferencia global del fondo de la Donación a la Agencia de Adquisición, para ello, País Receptor de la Donación como el órgano representante del mismo gobierno nombrará a la Agencia de Adquisición y al mismo tiempo para transferir fondo desde la cuenta bancaria del gobierno a la cuenta bancaria de la Agencia de Adquisición.

En el Contrato de la Agencia de Adquisición, deberá indicar claramente que el pago a la Agencia de

*MIC*

*84*  
*[Signature]*

Adquisición se efectuará con el Pago Anticipado en yenes japonese, y el Pago Final a dicha Agencia se efectuará cuando el monto total del saldo llege por debajo de 3% de la sumatoria del monto de la Donación y el interés generado por ella.

### **8. Fuerza Mayor**

En el contrato de la Agencia de Adquisición, deberá incluir una cláusula en donde diga, el incumplimiento de las obligaciones por parte de la Agencia de Adquisición, resultara por causa de Ferza Mayor estipulado en el Contrato de la Agencia de Adquisición, no será considerado como falta de las obligaciones.

### **9. Las Obligaciones y Responsabilidades del País Receptor de la Donación**

En el contrato de la Agencia de Adquisición, deberá mencionar claramente las obligaciones y responsabilidades del País Receptor de la Donación, conforme a la E/N.

### **10. La Enmienda del Contrato de la Agencia de Adquisición**

En caso necesario de enmienda del contrato, en la parte enmendada, deberá mencionar claramente los siguientes puntos.

(1) No habrá cambio alguno en el resto de las cláusulas fuera de las enmendadas.

(2) El Contrato enmendado, entrará en vigencia luego de la verificación por escrito por parte del gobierno del Japón.

## **Parte 3 EL PROCEDIMIENTO DE LA ADQUISICIÓN**

### **I. Generalidades**

#### **1. Posibilidades de Adquisición de los Servicios**

Los servicios que serán adquiridos, deberán seleccionar de acuerdo al reglamento estipulado en la E/N y M/A. Sin embargo, en caso de adquirir personas jurídicas que poseen conocimiento técnico especiales o consultor particular (incluyen Universidad, NGO, en adelante se llamará Consultor) deberán realizar los trámites de dicha adquisición, conforme a la guía de procedimiento establecido separadamente por la Agencia de Adquisición.

#### **2. Empresa Contratada**

Quando la empresa cumple con todas los requisitos establecidos en los documentos de licitación, en tal caso, no tendrá en cuenta su nacionalidad.

#### **3. El Suministro Irregular**

El gobierno del Japón, exigirán el cumplimiento del más alto nivel de ética por los servicios

87  
MA



relacionados a la ejecución y adquisición, a la empresa contratada para la realización de trabajos bajo la Donación.

El gobierno del Japón, en caso de comprobar la corrupción o participe en algún acto ilegal del participante a la licitación antes de efectuar la firma del contrato, tendrá derecho a demandar al País Receptor de la Donación y a la Agencia de Adquisición el rechazo de la licitación. El gobierno del Japón, en caso de comprobar la corrupción o participe en algún acto ilegal durante la ejecución de estos servicios o para conseguir el contrato relacionado al trabajo bajo ODA del Japón u otra Donación japonesa, podrá demandar al país receptor de la Donación y a la Agencia de Adquisición para que la empresa contratada quede excluido del servicio de adquisición en un periodo determinado establecido por el gobierno del Japón.

En el trabajo de Cooperación No Reembolsable, cuando es posible suponer la adquisición del producto de la empresa por lo que la Agencia dependiente del gobierno del Japón haya aplicado medida de suspensión de adquisición, el gobierno del Japón podrá proponer la prohibición de adquirir los productos de la empresa mencionada durante el período de la aplicación de penas establecidas por el gobierno del Japón.

## II. Procedimientos de la Adquisición

### 1. Fondo para la Adquisición

La Agencia de Adquisición, deberá proceder antes de comenzar el servicio de adquisición, la transferencia del fondo necesarios para a adquisición, desde la cuenta bancaria del gobierno a la cuenta bancaria de la Adquisición (el fondo transferidos para la adquisición se llamará "El Pago Anticipado")

### 2. Forma de Adquisición

#### (1) Concurso de Licitación Ordinario

Con relación al servicio para la ejecución del procedimiento de adquisición, será en base a una licitación ordinaria donde no se requerirá la nacionalidad de las empresas participantes a la licitación.

Con relación al procedimiento de adquisición, deberá considerar suficientemente, para que no se produzca injusticia entre los participantes de la Licitación. (1)

-----

(1) A la realización de la publicación a priori a la licitación, deberá indicar el método en la cual, luego de la participación de los interesados al concurso de precio entre los que tienen derecho a participar dentro de los números interesados no especificado, cuyo contrato se efectuará con el que se presente la condición más favorable.

(2) Forma de Adquisición Fuera de la Licitación Ordinaria

En caso de que la adopción del sistema de licitación ordinaria se considere difícil o inapropiada por situaciones especiales mencionados abajo, la Agencia de Adquisición podrá adquirir los servicios a través de la licitación en forma directa(2), por ajuste de estimación de costo(3) o por contrato directo(4).

- (a) En caso de suministrar los repuestos de los equipos existentes, accesorios o equipos cuyo fabricante es limitado. (en estos casos, se podrá suponer la ejecución del contrato directo entre el fabricante o con el sucursal de dicho fabricante)
- (b) En caso de que haya razones justificadas, tales como la uniformidad en los servicios suministrado a través del contrato existente, o por mantener la continuidad de los servicios. (en estos casos, se podrá suponer la firma de contrato directo entre el contratado de éstos servicios.)
- (c) Cuando enfrentan con dificultades con el número limitado de las empresas que ofrecen servicios, quienes cumplen los requisitos de la calificación. (en estos casos podrá suponer la licitación directa o por ajuste de la estimación de costo.)
- (d) Cuando se prevee mínimo el monto del contrato y hay sospecha de que serán reducidos los números de participantes que muestren interés en participar y cuando la conveniencia de ejecutar la licitación ordinaria quede afectado por los procesos de tramitación complicados (en estos casos podrá suponer la licitación directa o por ajuste de la estimación de costo.)
- (e) Cuando con una parte o totalidad de la licitación ejecutada, no se pudo lograr el resultado y por dicho motivo, debe realizar una nueva licitación. (en estos casos podrá suponer la licitación directa o por ajuste de la estimación de costo.)
- (f) Cuando debe suministrar con suma urgencia causado por catástrofe natural o por razones de la ayuda humanitaria. (en estos casos podrá suponer la licitación directa o por ajuste de la estimación de costo.)
- (g) En caso de suministrar una consultora. (En este caso, se efectuará a través del concurso por el contenido de la propuesta técnica o por el contrato directo en base a la nota de recomendaciones expedido por el gobierno del Japón o por JICA)(5)

Sin embargo, aunque adoptara esta forma de suministro, la Agencia de Adquisición, para mantener la transparencia en los procedimientos de selección, deberá efectuar los trámites de acuerdo al presente sistema de ejecución para el concurso de la licitación, apoyándose en lo posible a la norma de adquisición establecidas.

(3) Adquisición Adicional

Cuando País Receptor de Donación tenga el deseo de adquirir adicionalmente, y haya saldo en el fondo de la Adquisición, la Agencia de Adquisición, podrá efectuar dicha adquisición teniendo en cuenta el cumplimiento de los siguientes puntos.

- (a) La Adquisición del Servicio Similar

*MIC*

*824*  
*[Signature]*

En consideración al proceso de licitación y por la característica de los servicios adicionales, cuando la realización de un nuevo concurso de licitación no es beneficio o al contrario, cuando se considere que resulta antieconómico, en tales casos, se podrá administrar a través del Contrato directo con la misma empresa contratada por los servicios en cuestión. Sin embargo, cuando el monto para el uso de adquisición adicional es elevado, o cuando se considere inadecuado efectuar el contrato directo con la misma empresa o en caso de que se determine que el beneficio no es claro, se realizará una nueva licitación con la que se decide la nueva empresa.

#### **(b) Otra Adquisición**

En caso de adquisición del servicio fuera del punto (a) mencionado arriba, deberá realizar a través de concurso de Licitación. Sin embargo, los servicios que serán adquiridos, deberán concordar con el contenido de la E/N y M/A.

### **3. La Extensión de la Porción**

Los servicios que serán adquiridos serán divididos técnicamente y en varias unidades prácticas (en adelante se llamará "Porción") de licitación, si tal situación conlleva a un concurso de licitación aún más amplia, dicha Porción deberá ser dividida correctamente. Sin embargo, para mantener la licitación a un nivel de competitividad, cada una de las Porciones de licitación, deberá ser suficientemente grande para que interesen a los participantes a la licitación.

### **4. Planteamiento de las Condiciones de Licitación**

La Agencia de Adquisición, luego de confirmar al País Receptor de la Donación, deberá determinar apropiadamente las condiciones de la licitación y realizar un estudio e investigación sobre las normas relacionadas al comercio exterior, medio de transporte, producción, costos, el nivel técnico necesarios, cronograma de obra, especificaciones relacionadas a la adquisición de los servicios etc. Por el otro, con relación al monto estimado (monto probable) del presente adquisición, luego de la estimación del precio, será tomado como ejemplo para seleccionar el contratista.

- MC*
- 
- (2) Indica la forma de ejecución de la licitación sin previo aviso, en base al requerimiento de cierta condición de capacidad, invitando directamente a varios suministradores.
  - (3) Indica la forma de seleccionar el contratista a través de la competición de estimación de costo presentado por varios suministradores.
  - (4) Indica la forma de contrato directo que se realiza con los suministradores determinados.
  - (5) Relación a la forma de adquisición del Consultor, será detallado en la guía de procedimientos establecidos por la Agencia de Adquisición.

## 5. Aviso de Licitación

El llamada de licitación, deberá organizarse en forma razonable para que todos los que poseen el derecho a la licitación y los que tengan interés por ella, puedan conocerse en forma amplia, dándole la oportunidad de participación en forma justa. El anuncio deberá realizar al meno, en el País Receptor de la Donación (o en los países limítrofe) o en el periódico del Japón que tiene una circulación normal y al mismo tiempo deberá publicar en la página web de la Agencia de Adquisición, en un lugar visible y fácil de detectarlos. Los principales artículos que deberán mencionar en los anuncios, son las siguientes. ( con respecto del anuncio al diario, en los artículos (1) hasta (3) deberán limitarse en las informaciones mínimas necesarias, entre (4), (5) y con relación a otros anuncios detallados podrán publicar en la página web de la Agencia de Adquisición )

- (1) Nombre del Proyecto
- (2) Resumen de los servicios que serán adquiridos
- (3) Nombre de la Agencia de Adquisición y su domicilio incluyendo la página Web (deberá mencionar paralelamente que es representante del País Receptor de la Donación)
- (4) Los Requisitos necesarios para los Licitantes.
- (5) Otras Informaciones necesarios para que pueda decidir la participación a la Licitación.

## 6. Idiomas

La invitación a la licitación, los documentos de la licitación y documento del contrato serán elaborados en Inglés, Francés o en Español.

## III. Documentos de la Licitación

### 1. Generalidades.

- (1) En los Documentos de Licitación, deberán mencionar todas las informaciones necesarias para que los participantes a la licitación pueda preparar su propuesta relacionada a los servicios que serán suministrados a través de la Ayuda Comunitaria.
- (2) Las obligaciones y los derechos del País Receptor de la Donación, la Agencia de Adquisición y el Contratistas con relación a los servicios suministrados, serán establecidos dentro de los Documentos de Licitación preparados por la Agencia de Adquisición. Por el otro, los Documentos de Licitación serán preparados luego de la discusión con el País Receptor de la Donación.
- (3) En los Documentos de Licitación, deberán indicar claramente los siguientes [El gobierno del Japón, efectuará la Donación a través del gobierno (nombre del país no donante) para el Empoderamiento Comunitario, a partir de la fecha (fecha de la firma de E/N) de la firma del E/N ]
- (4) En los Documentos de Licitación, deberán indicar claramente los siguientes El gobierno del

*MMC*

*Sy*  
*MA*

Japón exigirá a la empresa contratada el cumplimiento del más alto nivel de ética profesional en los servicios de ejecución y suministros realizado bajo el nombre de Donación. El gobierno del Japón, en caso de comprobar la corrupción o participe en algún acto ilegal del participante a la licitación, antes de la firma de contrato, tendrá el derecho a demandar el veto de licitación al País Receptor de la Donación y a la Agencia de Adquisición. El gobierno del Japón, en caso de comprobar la corrupción o participe en algún acto ilegal durante la ejecución de estos servicios o para conseguir el contrato relacionado al trabajo bajo ODA del Japón u otra Donación japonesa, podrá demandar el veto al País Receptor de la Donación y a la Agencia de Adquisición para que la empresa contratada quede excluido del servicio de adquisición en un período determinado establecido por el gobierno del Japón.]

## **2. Parte Componente de los Documentos de Licitación**

En los Documentos de Licitación deberán incluir los siguientes.

- (1) Forma de Licitación
- (2) Condiciones de la Licitación
- (3) Formato de los Documentos de Licitación
- (4) Propuesta de los Documentos del Contrato

En caso de la venta de los Documentos de Licitación, dicho precio deberá ser equilibrado y conveniente acorde al real gasto efectuado por la preparación en el procedimiento de la Licitación.

## **3. Los Principales Puntos de la Guía de Licitación**

- (1) En la guía de Licitación deberá indicar claramente las preguntas, respuestas y correcciones realizadas en relación al Documentos de Licitación, la forma de ejecución de la Licitación, evaluación de la Licitación y otros asuntos relacionados a la Licitación.
- (2) En la guía de Licitación, deberá indicar claramente el contenido de los servicios de adquisición que será objeto, los requisitos que serán exigidos a los participantes de la Licitación, la existencia o no del sucursal local, eliminación de la empresa no apta a la Licitación, el país apto para la adquisición, mencionar la fecha de la mudanza y la dirección, Seguro, Transporte, Garantía en dinero, Garantía de seguridad y otros asuntos relacionados.
- (3) En la guía de Licitación, en principio deberá mencionar claramente, que los precios mencionados en la Licitación (propuesta de precio) en números y en létras, serán definitivos e invariables y en caso de encontrar desacuerdo entre ambos, los precios escritos con létra, será considerada como válida.

## **4. Documentos de las Codiciones de Licitación**

- (1) Precisión de las Condiciones

En los Documentos de las Condiciones de licitación, deberán indicar detalladamente las

principales normas o los factores que deberán ser considerado para efectuar la evaluación de la licitación y comparación de los precios, demás de mencionar los servicios que serán ejecutados, el resumen de los servicios que serán suministrados, las especificaciones técnicas, los planos y otras condiciones relacionados.

Por el otro, los Documentos de las Condiciones del Contrato, deberá elaborar de tal manera de asegurar en lo posible una competencia con amplia apertura.

#### (2) Proposición General de la Especificación Técnica

En relación a la adquisición de los productos, en las Especificaciones Técnicas que incluyen en los documentos de las Condiciones del Contrato, deberá basar en la calidad exigida relacionada a la peculiaridad de los productos a suministrar.

Las marcas comerciales, números de catálogos u otros semejantes a éstas clasificaciones, serán prohibido mencionar, excepto, en caso necesarios de repuestos etc. o productos especiales determinados.

#### (3) Naturaleza de la Norma Correspondiente a las Especificacion Técnica

Para adquirir los productos ajustados a la Norma Industrial, deberá mencionar en la especificación técnica relacionadas a las condiciones de la adquisición, la Norma Industrial Japonesa (JIS) o equivalente a JIS u otras norma que garantice la calidad superior y reconocido a nivel internacional (ISO).

### 5. Formato de los Documentos de Licitación

En los Documentos de Licitación, deberá mencionar sobre el formato que presentarán los participantes a la Licitación como menciona a continuación 1) requisito de la Licitación, 2) Especificaciones Técnicas, 3) propuesta del precio.

### 6. Propuesta del Contrato

En el contrato, deberá mencionar claramente el nombre del País Receptor de la Donación, la Agencia de Adquisición y las Condiciones del Contrato como los derechos y obligaciones del contratista y a demás, los siguientes contenidos

- (1) Condición de Pago
- (2) Periodo de Garantía
- (3) Garantía al Cumplimiento del Contrato
- (4) Incumplimiento de las Obligaciones del Contrato
- (5) Fuerza Mayor
- (6) Solución a la Disputa

*me*

87  
*me*

## IV. Ejecución de Licitación

### **1. Periodo de preparación de la Licitación**

Debiendo considerar la situación especial relacionada al Empoderamiento Comunitario del presente Gobierno y la magnitud de la porción de Licitación y por la complejidad del mismo, deberá establecer tiempo suficiente, partiendo del día posible de adquisición de los Documentos de Licitación hasta el día de la Licitación, para que los participantes tenga tiempo de preparación.

### **2. Garantía de Licitación**

La Agencia de Adquisición, podrá solicitar la garantía de Licitación (Garantía del Banco) a los participante a la Licitación. Sin embargo el monto de la garantía deberá ser razonable para que no afecte a los participantes. Por otro lado, dicha garantía deberá devolverse inmediatamente a los participantes, luego de conocerse el resultado de la Licitación.

### **3. Las Preguntas y Respuestas Relacionadas a los Documentos de la Licitación**

La Agencia de Adquisición, con el objeto de ejecutar rápidamente la Licitación, recibirá las preguntas relacionadas a los Documentos de la Licitación y responderán a esas preguntas proveniente de los compradores de los Documentos de Licitación, teniendo en cuenta los siguientes puntos.

- (1) Deberá establecer el periodo correcto del día de recepción de las preguntas y emisión de las respuestas
- (2) Con respecto a las respuestas relacionadas a las preguntas, para que los participantes a la Licitación pueda tomar medidas necesarias después de recibir las respuestas, deberá garantizar el tiempo suficiente hasta la fecha de Licitación e informar paralelamente a todos los que adquirieron los Documentos de la Licitación.

### **4. Cambios y Correcciones en los Documentos de Licitación**

Cualquier informaciones adicionales relacionadas a los Documentos de la Licitación, como las explicaciones complementarias, correcciones de errores u otros cambios sufridos, deberá informar a todos los que adquirieron los Documentos de la Licitación, debiendo garantizar el tiempo suficiente hasta el día de Licitación, para que los participantes a la Licitación pueda tomar medidas necesarias.

### **5. La Precalificación de los Licitantes**

- (1) La Agencia de Adquisición, para evitar el trámite complicado de la Licitación, podrá efectuar precalificación de los participantes apriori a la Licitación, con el objeto de seleccionar a los

*M/C*

*24*  
*M/A*

participantes que poseen cierto nivel de capacidad.

- (2) La Precalificación solo realizará para averiguar si los participantes a la Licitación, poseen capacidad o no de cumplir estrictamente el contrato determinado.
- (3) Para efectuar la Precalificación, deberá tener en cuenta los puntos siguientes.
  - (a) Experiencia y resultado reales relacionado al contrato semejante.
  - (b) Total de Capital, magnitud del negocio y la situación financiera actual.
  - (c) Existencia o no de la oficina que exige en los Documentos de Licitación.

#### **6. Trámite de Licitación**

- (1) Deberá indicar claramente en los Documentos de la Licitación, el día y hora límite de recepción de los documentos de la Licitación.
- (2) Los participantes a la Licitación, deberán presentar los siguientes documentos (los documentos de Licitación) exigidos para la Licitación.
  - (a) Requisito para la Licitación
  - (b) Especificaciones de Licitación
  - (c) Propuesta de Precio
- (3) La apertura de los documentos de licitación, en principio deberá realizar ante la presencia de todos los participantes de la Licitación (o sus representantes) y con la asistencia de la Agencia de Adquisición, en el lugar, día y horas establecidas previamente. Sin embargo, la asistencia de los participantes será voluntario, por lo que no se podrá tratar de ninguna manera en desventaja en caso de no asistir a la apertura de licitación.
- (4) No se podrá aceptar como válido, los documentos de licitación presentado fuera del horario establecidos en la licitación.
- (5) Previa a la apertura de la licitación, deberá nombrar en voz alta y registrar a todos los participantes de la licitación y cada una de las propuestas del precio presentados por los licitantes.

#### **7. El Cambio y Explicaciones Complementarias sobre Licitación.**

- (1) No se permitirá a ningún participante sin excepción, la modificación del contenido de la licitación después de la apertura de licitación,
- (2) La Agencia de Adquisición, podrá solicitar en caso necesario a los participantes de la licitación, la explicación adicional relacionado al documento de la licitación, sin embargo, de ninguna manera no podrá solicitar la modificación del contenido de los documentos.

#### **8. Los Trámites a Puerta Cerrada**

El país no Donante y la Agencia de Adquisición, luego de la apertura hasta el aviso de la adjudicación, de ninguna manera no podrá publicar sobre el resultado de la examinación de la

*ML*

*BY*  
*MA*



licitación, las explicaciones adicionales, evaluación y recomendación relacionados a la adjudicación a los participantes a la licitación y a otras personas que no han participado oficialmente en los procesos de trámite.

### **9. La Examinación de los Documentos de Licitación**

La Agencia de Adquisición, deberá examinar los siguientes puntos de los Documentos de Licitación presentados.

- (1) Grave errores en los cálculos de estimación de costo
- (2) Los documentos solicitados adjuntos
- (3) Los documentos de certificación solicitados
- (4) Los documentos de garantías solicitados.
- (5) Las firmas correctas en los documentos
- (6) Confirmar si los documentos de la licitación está ajustada a la regla establecidas en los Documentos de Licitación.

En la examinación de los Documentos de Licitación, en caso de incluir una parte en desacuerdo o en reserva u otros puntos donde está en desacuerdo con la condiciones establecidas en los Documentos de la Licitación o no está de acuerdo realmente a las especificaciones, esa licitación no será reconocido como válido y será eliminado.

Después de la examinación de los Documentos de la Licitación, para realizar la comparación y evaluación de cada una de la licitación que cumplieron estos requisitos, comenzando con los estudios técnicos de los documentos, en orden a los que presentó el precios más bajos.

### **10. Forma de decisión del Adjudicatario y Evaluación de la Licitación**

- (1) La evaluación de la Licitación y la decisión del contratante, será llevada a cabo en base a las condiciones establecidas en los Documentos de Licitación.
- (2) Los que ajustan realmente con las especificaciones técnicas de los documentos de licitación y los participantes que cumplen con todas las condiciones de los documentos de la licitación, son los que se considera como licitación válida, y dentro de ello, el participante que se presenta el precio más bajo quien será el adjudicatario de la licitación. Sin embargo, sólo en caso de que por naturaleza de los servicios del suministro, considere inadecuado tomar decisión solo por el concurso de precio, podrá realizar la evaluación de la licitación en forma general teniendo en cuenta el cronograma de obra, suministro, especificaciones etc. cuyo resultado de la evaluación convierte en puntajes junto con el resultado de la evaluación de los precios.

En estos casos, deberá indicar claramente las normas y forma de evaluación de la licitación en forma anticipada en los Documentos de Licitación.

- (3) En una licitación válida, cuyo resultado obtenido no es satisfactorio, en consideración al

*MMC*

*BY*  
*ML*

monto establecido por la Agencia de Adquisición, podrá negociar con el participante que se presentó el precio más bajo y la condición más favorable hasta ese instante, (o en caso de que esa negociación, no se pudo lograr el resultado satisfactorio, será con el siguiente) y luego de la negociación podrá firmar el contrato directamente.

- (4) En caso de que la licitación están divididas en partes, la evaluación de la misma se realizarán forma separada.

### **11. Informe sobre la Evaluación de la Licitación**

La Agencia de Adquisición, elaborará un informe detallado sobre la evaluación de la licitación en donde deberá explicar la razón de adjudicación o descalificación, cuyo informe deberá presentar al País no Donante antes de la firma de contrato con el adjudicatario. Por otro lado, La Agencia de Adquisición, deberá presentar dicho informe también a JICA. Sin embargo, la emisión del aviso sobre la adjudicación y no adjudicación a JICA mediante el informe de la evaluación de licitación, no será premisa.

### **12. Aviso de Adjudicación y no adjudicación**

- (1) La Agencia de Adquisición, deberá enviar el aviso de adjudicación y no adjudicación a todos los participantes, dentro del período válido de licitación, establecido en los Documentos de la Licitación. En caso de que no se pueda realizar el envío dentro del período establecido, deberá enviar el aviso de postergación todos los participantes a la Licitación sin demora.
- (2) Ningún participante a la licitación, como condición de adjudicación, no será reclamado de obligaciones o responsabilidad que no están mencionados en los Documentos de Licitación.

### **13. El Veto de todas las Licitaciones y Re-Licitación**

La Agencia de Adquisición, no deberá llevar al cabo el veto de todas las licitaciones y realizar nueva licitación, solo por intención de bajar el precio de la licitación. Sin embargo, en el caso mencionado a continuación, se permitirá veto completo de la licitación.

- (a) Aún con el resultado de la negociación con los participantes a la licitación con precio más bajo, sobrepasa con una diferencia enorme al precio estimado en la licitación, y la continuidad de trámite se considera básicamente difícil.
- (b) Cuando el resultado de la examinación y evaluación de toda la licitación, no están ajustada a los Documentos de la Licitación.
- (c) Cuando es evidente que la competición está impedido
- (d) Cuando en el procedimiento de la licitación, encuentre una razón considerable que la continuación del proceso de la mencionada licitación, es evidente que no se puede llegar al objetivo de la asistencia.

*MUC*

*BY*  
*MD*

- (e) Si acaso, ejecuta el veto total de licitación y realizar nueva licitación, la Agencia de Adquisición, evaluará su motivo y debiendo revisar las especificaciones que fué escrito en el comienzo en los Documentos de Licitación y otras condiciones modificadas respecto a la forma de adquisición.

## V. Concertación del Contrato

### 1. Generalidades

La Agencia de Adquisición, en base a la norma de E/N y M/A contraerá el contrato con la empresa que fué seleccionada por la licitación, con el fin de suministrar los servicios etc. que serán necesarios para efectuar la Empoderamiento Comunitario a través del País no Donante.

En caso de contraer el contrato con una empresa con multiples porciones, podrá ser con un solo contrato.

### 2. Referente a E/N

En el contrato, deberá indicar claramente los siguientes [El gobierno del Japón ejecutará la Donación de Empoderamiento Comunitario al gobierno del(nombre del País no Donante) en base a la E/N (fecha de la firma ) firmada.]

### 3. El contenido de los servicios

En el contrato, deberán establecer claramente el contenido de los servicios que serán adquiridos. No se podrá contraer el contrato, cuyo contenido de los servicios que serán adquiridos no está en conforme con el E/N firmado entre los dos gobiernos

### 4. El Monto del Contrato

El monto total de cada uno de los contratos, no deberá sobrepasar al monto total de donación establecido en el E/N incluido el interés generado deducido el monto de la comisión de la Agencia de Adquisición.

El monto del Contrato, deberá indicar paralelamente los números y letras correctamente y sin errores.

En caso de encontrar desacuerdo entre el número y letras, los precios en letras será considerado como válido.

### 5. Forma de Pagos

En el contrato deberá indicar la forma de pagos. La Agencia de Adquisición, deberá efectuar el pago, desde el fondo proveniente del pago anticipado a la empresa contratada en base a la forma de Pagos luego de recibir los documentos necesarios presentado por la empresa contratada,

*MAC*

*BY*  
*MA*

En caso de efectuar la adquisición de los servicios, se podrá realizar el pago anticipado solo por una parte del monto del contrato. Sin embargo, en este caso, solo se admitirá, si la empresa contratada tiene depositado la garantía por el pago anticipado, por igual monto.

#### **6. Período de Garantía**

En el contrato deberá mencionar claramente el período de garantía, cuando provee el producto que tiene garantía de por parte de fabricante después de la entrega.

#### **7. Garantía de Cumplimiento del Contrato**

La Agencia de Adquisición, podrá exigir a la empresa contratada, el depósito de fianza para la garantía de cumplimiento del contrato. En este caso, el monto de la garantía deberá ser adecuado, y cuando finalicen con todas las obligaciones del contrato relacionados al servicio, deberá devolver inmediatamente.

#### **8. El incumplimiento de las Obligaciones del Contrato**

En el contrato, deberá indicar claramente, que la Agencia de Adquisición podrá exigir el pago de multa, confiscación de la garantía de cumplimiento, o cancelación del contrato al contratista, cuando el incumplimiento de las obligaciones causa el retraso del período de los servicios establecidos en el contrato, o en caso del incumplimiento por otro motivo (incluyendo la quiebra)

#### **9. Fuerza Mayor**

En el contrato, deberá incluir la cláusula siguiente.

En el caso de que el incumplimiento de las obligaciones, es causado por la Fuerza Mayor establecidos en el contrato, no será considerado como incumplimiento de las obligaciones.

#### **10. Solución al Conflicto**

En el contrato deberá incluir las normas relacionadas a la solución al conflicto.

#### **11. Las obligaciones y Responsabilidades de cada uno de los Contratistas**

En el contrato deberá incluir claramente las obligaciones y responsabilidades del País Receptor de la Donación, La Agencia de Adquisición y del Contratista.

#### **12. El ley Aplicable**

En el Contrato deberá indicar el nombre del país de la ley que se aplicará. en ese contrato.

*ML*

*BY*  
*ML*

### **13. La Vigencia del Contrato**

El contrato será vigente luego de la firma entre la Agencia de Adquisición y el Contratista.

### **14. Informe a JICA**

La Agencia de Adquisición, deberá presentar a JICA la copia del Contrato entre el Contratista.

### **15. Enmienda del Contrato**

En caso necesario de la enmienda del Contrato, será necesario el consentimiento por parte del País Receptor de la Donación previamente y luego la Agencia de Adquisición, se procederá con la concertación del Contrato para la Enmienda con el Contratista. En la Enmienda del Contrato deberá indicar que el resto de los artículos que serán enmendado, serán mantenida intácta.

### **16. Publicación de resultado del Contrato**

La Agencia de Adquisición, deberá publicar sin demora después de realizar la firma del Contrato, en la página Web de la Agencia de Adquisición, indicando el contenido del Contrato de Adquisición ( Item de la adquisición, nombre del Contratista, monto del Contrato y la fecha del Contrato)

*MIC*

*824*  
*[Signature]*

ANEXO 4 Principales Responsabilidades que serán tomadas por cada Gobierno

Anexo-4 Principales Responsabilidades que serán tomadas por cada Gobierno

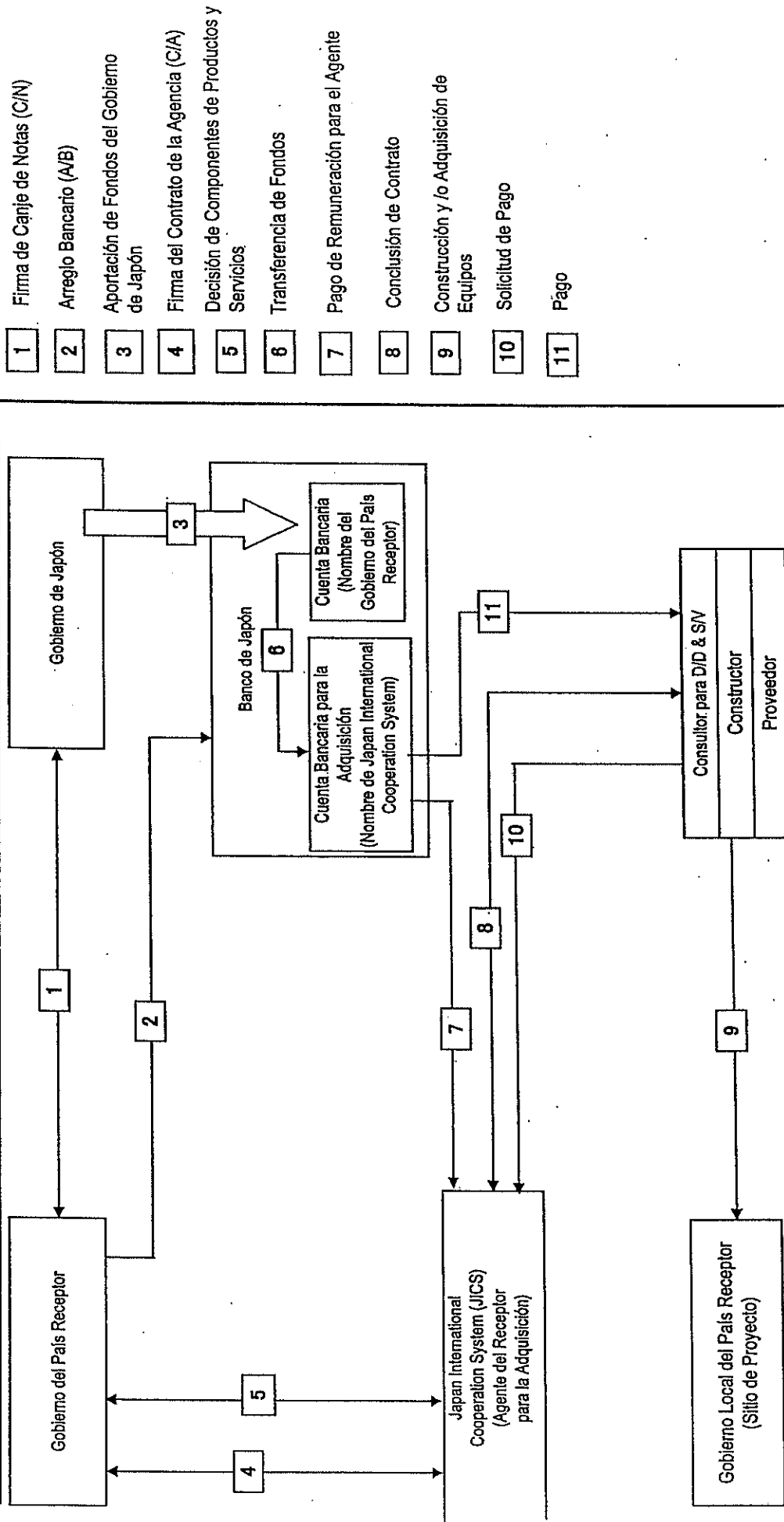
No.	Items	Cubrir por la Cooperación	Cubrir por la parte receptora
1	Asegurar el terreno		●
2	Limpia y nivelar el terreno, si fuera necesario		●
3	Construir portones y rejas en y alrededor del sitio del proyecto		●
4	Construir de estacionamiento		●
5	Construir carreteras		
	1) Dentro del sitio	●	
	2) Fuera del sitio		●
6	Construir edificios	●	
7	Proveer de instalaciones para distribución de electricidad, suministro de agua, desagüe y otras instalaciones adicionales		
	1) Electricidad		
	a. Línea de distribución al sitio		●
	b. Cableado de acometida y cableado interno en el sitio	●	
	c. Interruptor principal y transformador	●	
	2) Suministro de agua		
	a. Tubería de distribución municipal hasta el sitio		●
	b. Sistema de suministro dentro del sitio (tanques: receptor y elevado)	●	
	3) Drenaje		
	a. Drenaje municipal (alcantarillado y otros) hasta el sitio		●
	b. Sistema de drenaje (para aguas residuales de baño, ordinarias, lluvia, etc.) interno	●	
	4) Suministro de gas		
	a. Cañería municipal de gas hasta el sitio		●
	b. Sistema de suministro de gas dentro del sitio	●	
	5) Sistema telefónico		
	a. Línea telefónica principal hasta el bastidor/ repartidor principal (MDF) del edificio		●
	b. MDF y su extensión posterior	●	
	6) Muebles y Equipos		
	a. Muebles en general		●
	b. Equipos del Proyecto	●	
8	Pagar las comisiones al Banco japonés en concepto de servicios bancarios de A/P		●
9	Asegurar descarga y despacho aduanero en el puerto de desembarque del país receptor.		
	1) Transporte marítimo (aéreo) de los productos desde Japón hasta el país receptor	●	
	2) Exonerar del pago de impuestos, derecho aduanero de los productos en el puerto de desembarque		●
	3) Transporte interno desde el puerto de desembarque hasta el sitio del Proyecto	(●)	(●)
10	Otorgar a los nacionales japoneses cuyos servicios sean requeridos en conexión con el suministro de los productos y servicios estipulados en el contrato verificado, las facilidades necesarias para su ingreso y estadía en el país receptor para el desempeño de sus funciones.		●
11	Exonerar a los nacionales japoneses del pago de impuestos, gravámenes internos y otras cargas fiscales que se impongan en el país receptor con respecto al suministro de los productos y servicios bajo los contratos verificados.		●
12	Mantener y usar adecuada y eficazmente las instalaciones construidas y los equipos adquiridos bajo la Cooperación Financiera No Reembolsable.		●
13	Asumir todos los gastos, excepto aquellos que estén cubiertos por la Cooperación Financiera No Reembolsable, necesarios para el transporte y la instalación de los equipos.		●

(A/B: Arreglo Bancario, A/P: Autorización de Pago)

*M<sup>c</sup>*

*BY*  
*ML*

ANEXO 5 Flujo de Fondos para la Ejecución del Proyecto bajo la Cooperación Financiera No Reembolsable para el Empoderamiento Comunitario de Japón



27

AMC

*[Handwritten signature]*

ボリビア共和国  
「南部3県教育施設建設計画」  
概略設計調査現地調査Ⅰ 協議議事録

ボリビア共和国（以下「ボリビア」とする）政府より提出された要請に基づいて、日本国政府は南部3県小学校建設計画（以下「プロジェクト」とする）に関する概略設計調査を行うことを決定し、本調査の実施を独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」とする）に委託した。

JICAはボリビアへJICA無償資金協力部 業務第二グループ 吉新 主門 保健医療チーム長を団長とする概略設計調査団Ⅰを派遣し、調査を2007年7月8日より8月3日まで実施する予定である。

調査団は、ボリビア関係者と協議し、要請対象地域において現地調査を行った。

協議及び現地調査の結果、双方は付属書に記述された主要な項目を確認した。

ラパス 2007年7月18日

---

吉新 主門  
団長  
第1次概略設計調査団  
独立行政法人 国際協力機構

---

**Lic. Magdalena Cajias de la Vega**  
教育文化大臣

---

**Carmen Alcoreza Lara**  
財務省公共投資・海外資金次官



## 付属書

### 1. 調査の目的

本調査は、ボリビア政府から提出された要請の背景及び内容を確認し、同国における初等教育の現状及び課題を把握した上で、本プロジェクトを我が国無償資金協力にて実施することの妥当性を検証することを目的としている。

### 2. 調査の位置づけ

本調査の段階においては無償資金協力の実施に関して日本側からのコミットはできないことをボリビア側は理解した。調査団は帰国後、本調査の結果についてさらに分析を行い、調査結果を日本国政府に報告する。日本国政府は調査団からの報告内容に基づいて次の調査を実施するかどうか判断することとなる旨、ボリビア側に説明を行い、ボリビア側はこれを理解した。

### 3. 調査スケジュール

調査団は2007年8月3日まで継続調査を行う。ボリビア側責任機関および実施機関は円滑な調査のために、調査団に対して必要な支援を行うことを約束した。

また、調査団は、ボリビア側に対し、関連資料の作成・提出を求め、ボリビア側は調査団帰国までに提出する旨述べた。

### 4. プロジェクトの目的

プロジェクトは、スクレ市、ポトシ市、タリハ市において教育施設を建設することにより、対象地域における教育環境の改善を目的とする。

### 5. 要請内容

- 5-1 ボリビア側は、調査団と協議の結果、別添1の内容を要請し、調査団はこれを確認した。なお、各市が作成した要請校リストには優先順位が付してあるが、これは暫定的なものであり、ボリビア側は、教育文化省が中心となり、要請内容及び優先順位について関係機関の間で調整を行い、コンサルタント団員の帰国までに最終的な要請リストを提出する旨調査団に対し述べた。
- 5-2 タリハ市は、独自予算によりこれまでに多数の校舎を建設しており、ポトシ市及びスクレ市に比して、校舎建設の能力があるであろうと期待できるため、3市間の優先順位を、ポトシ市を優先度A+、スクレ市を優先度A、タリハ市を優先度Bとすることで双方合意した。
- 5-3 調査団は、ボリビアにおける教育施設建設の需要及び緊急性の高さを勧案す

るならば、教室建設及び教室家具の調達を協力コンポーネントとし、諸機材や教材はボリビア側の自助努力により調達することが適当であるとの考えを説明し、ボリビア側はこれを受け入れた。

## 6. 責任機関及び実施機関

- 6-1 責任機関は、教育・文化省計画局を介する教育・文化省とする。
- 6-2 実施機関は、スクレ市、ポトシ市、タリハ市とする。
- 6-3 教育・文化省の組織図を添付する。(別添2)
- 6-4 調査団は、本プロジェクト実施のために、教育・文化省が中心となって関係機関間の十分な連携・調整を行うようボリビア側に求め、ボリビア側はこれを了承した。

## 7. コミュニティ開発支援無償の適用

調査団は、本プロジェクトを実施するにあたり、コミュニティ開発支援無償を適用する考えであることをボリビア側に説明し、ボリビア側はこれを評価した。また、ボリビア側は、調査団の説明及び別添3に示されるコミュニティ開発支援無償のスキームおよび別添4に示されるボリビア政府が負担すべき事項及びプロジェクトの円滑な実施のため必要な措置を適切に講じることを理解した。

- 7-1 コミュニティ開発支援無償は、コミュニティの能力を強化することを目的として新たに設けられた無償資金協力のスキームである。
- 7-2 コミュニティ開発支援無償は、現地仕様・設計に基づく施工、現地業者・資機材の積極的活用を図る他、競争性の向上等を通じて、一般プロジェクト無償と比して大幅なコスト縮減と効率化を目指すものである。
- 7-3 ボリビア政府は日本国際協力システム(JICS)と契約を行い、JICSはプロジェクトの円滑な実施のため、資金管理、調達を行い、プロジェクトの実施に協力する。JICAはプロジェクトが円滑に促進するよう、被援助国やJICSへの助言等の実施促進を行う。
- 7-4 本プロジェクトの実施にかかる援助資金の流れは別添5のとおりである。
- 7-5 ボリビア側は、無償資金協力が実施される場合、プロジェクトの円滑な実施のために、別添4に記載されたとおりの必要な措置を行うことを理解した。調査団は、本プロジェクトの実施にかかる全てのサービス、資機材の調達にかかる関税、内国税及びその他の財政課徴金を免除するよう要請した。これに対し、ボリビア側は日本側の意向を理解し、今後JICAボリビア事務所と協議を重ねることとした。また、調査団は、ボリビア側の負担事項が実施されない場合、協力対象から除外される場合があることを説明し、ボリビア側

はこれを理解した。

以 上

- 別添 1 要請内容
- 別添 2 責任機関の組織図
- 別添 3 コミュニティ開発支援無償資金協力制度
- 別添 4 両国政府によってとられる主な措置
- 別添 5 資金フロー

ESTUDIO DE DISEÑO GENERAL  
PARA  
EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS  
EN TRES MUNICIPIOS DEL SUR DE LA REPÚBLICA DE BOLIVIA

ESTUDIO EN BOLIVIA II

MINUTA DE DISCUSIONES

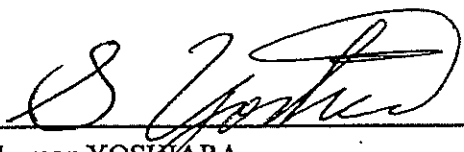
Basándose tanto en la solicitud presentada por el Gobierno de la República de Bolivia (en adelante se denominará "Bolivia") como en el resultado del Estudio en Bolivia I del Estudio del Diseño General, el Gobierno de Japón decidió realizar el Estudio en Bolivia II del Estudio del Diseño General para el Proyecto de Construcción de Infraestructuras Educativas en Tres Municipios del Sur de la República de Bolivia (en adelante se denominará "el Proyecto") y confió la ejecución de dicho Estudio a la Agencia de Cooperación Internacional de Japón (en adelante se denominará "JICA").

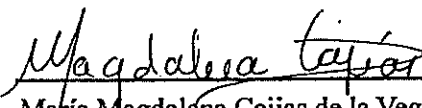
JICA ha enviado a Bolivia el Equipo de Estudio en Bolivia II del Estudio del Diseño General encabezado por el Sr. Shumon YOSHIARA, jefe del Equipo de Salud y Atención Médica, Grupo de Trabajo II, Departamento de la Cooperación Financiera No Reembolsable de JICA, el cual permanecerá en Bolivia durante el período comprendido del 16 de septiembre al 12 de octubre de 2007.

El Equipo de Estudio ha tenido una serie de discusiones con las autoridades correspondientes de Bolivia y ha realizado los estudios de campo en los sitios objeto de la solicitud.

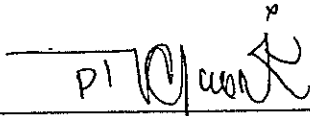
Como consecuencia de las discusiones y los estudios de campo, ambas partes han confirmado los principales puntos descritos en el documento adjunto. El Equipo de Estudio desarrollará más el trabajo del estudio y elaborará el borrador del Informe Final del Estudio del Diseño General.

La Paz, 21 de Septiembre de 2007

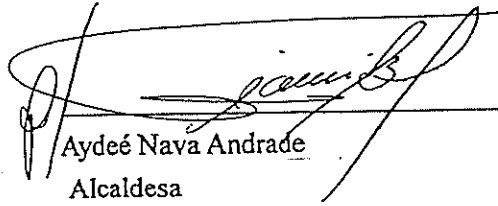
  
Shumon YOSHIARA  
Jefe del Equipo de Estudio del Diseño General  
JICA

  
María Magdalena Cajías de la Vega  
Ministra  
Ministerio de Educación y Culturas

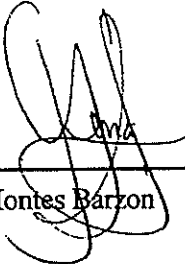




René Joaquino Cabrera  
Alcalde  
Municipio de Potosí



Aydeé Nava Andrade  
Alcaldesa  
Municipio de Sucre



Oscar Montes Barzon  
Alcalde  
Municipio de Tarija



Carmen Alcoreza Lara  
Viceministra  
Viceministerio de Inversión Pública  
y Financiamiento Externo

## ADJUNTO

### 1. Objetivo del Proyecto

El Proyecto tiene por objeto mejorar las condiciones educativas de las áreas objeto de la cooperación, mediante la construcción de infraestructuras educativas en los municipios de Potosí, Sucre y Tarija.

### 2. Contenido y Programa de Ejecución del Estudio

2-1. En conformidad con el resultado del Estudio en Bolivia I del Estudio del Diseño General para el presente Proyecto, la parte japonesa decidió realizar el Estudio en Bolivia II para lograr el objetivo mencionado en el anterior punto 1. La parte boliviana ha acordado el resultado del Estudio en Bolivia I y el método, el programa, etc. del Estudio en Bolivia II que se llevarán a cabo basándose en el resultado del Estudio en Bolivia I, explicados por la parte japonesa. Además, la parte boliviana ha aceptado el contenido descrito en el Informe Intermedio y los puntos que deberán ser realizados por la parte boliviana.

2-2 El Equipo de Estudio continuará el Estudio en Bolivia II hasta el día 12 de octubre de 2007. La entidad responsable (el Ministerio de Educación y Culturas y la Unidad de Planificación del mismo ministerio) y las entidades ejecutoras (los Municipios de Potosí, Sucre y Tarija) de la parte boliviana se han comprometido a dar el apoyo necesario al Equipo de Estudio para la buena ejecución del Estudio.

2-3 La parte boliviana ha entendido que la ejecución del presente Estudio del Diseño General no significa el compromiso de la ejecución de la Cooperación Financiera No Reembolsable por el Gobierno de Japón.

### 3. Entidad Responsable y Entidad Ejecutora

3-1 La entidad responsable será el Ministerio de Educación y Culturas, a través de su Unidad de Planificación.

3-2 Las entidades ejecutoras serán los Municipios de Potosí, Sucre y Tarija.

3-3 Se adjunta el organigrama del Ministerio de Educación y Culturas y los municipios de Potosí, Sucre y Tarija, incluyendo la relación de cada institución involucrada en el presente proyecto. (Anexo 1).

3-4 El Equipo de Estudio, para la ejecución del Proyecto, ha solicitado a la parte boliviana que bajo la dirección del Ministerio de Educación y Culturas haya una suficiente cooperación y coordinación de las entidades vinculadas al Proyecto y la parte boliviana lo ha consentido.

mc

TCA

PA

82

MA

#### 4. Áreas objeto del Proyecto

Los sitios del Proyecto serán las siguientes áreas:

- (1) Municipio de Potosí, Departamento de Potosí
- (2) Municipio de Sucre, Departamento de Chuquisaca
- (3) Municipio de Tarija, Departamento de Tarija

#### 5. Contenido de la Solicitud

5-1 Como consecuencia de las discusiones con el Equipo de Estudio, la parte boliviana ha presentado como solicitud final los siguientes ítems de las escuelas objeto del Proyecto descritas en el Anexo 2 y el Equipo de Estudio lo ha confirmado.

- (1) Construcción de aulas y baños
- (2) Mobiliario de aulas (mesas y sillas para los alumnos, mesas y sillas para docentes y director, pizarrones, armarios)

5-2 Ambas partes han aceptado que el Equipo de Estudio, después de regresar a Japón, elaborará una lista de las escuelas prioritarias de la construcción, de acuerdo con el resultado del Estudio en Bolivia II y las condiciones y criterios de la selección indicados en el punto 8-1, y a que el alcance objeto del Proyecto será definido por el análisis posterior.

5-3 Ambas partes han confirmado que las áreas y las escuelas mencionadas en el Anexo 2 no significan siempre los objetos finales de la cooperación debido a que los sitios a ser mencionados en dicha lista de las escuelas prioritarias que se elaborará en el Estudio del Diseño General puedan ser modificados en la fase del Diseño Detallado.

5-4 Ambas partes han confirmado que el Equipo de Estudio, después de regresar a Japón, realizará el diseño general en conformidad con los componentes mencionados en el anterior punto 5-1 y que cada componente será definido a través del análisis posterior, por ello, los componentes arriba mencionados no serán necesariamente los objetos finales de la cooperación. La parte boliviana ha mencionado al Equipo de Estudio que no va a presentar ninguna objeción ante la lista de escuelas objeto del proyecto y el plan de ejecución de las obras de construcción que serán elaborados conforme al resultado del Estudio ejecutado hasta ahora por el Equipo de Estudio después de regresar a Japón.

#### 6. Régimen de la Ejecución del Proyecto

Ambas partes han consentido en que para la buena ejecución del Proyecto, se establecerá un Comité Intergubernamental.

#### 7. Esquema de la Cooperación Financiera No Reembolsable para el Empoderamiento Comunitario

El Gobierno de Bolivia ha entendido la explicación del Equipo de Estudio, el esquema de la

*[Handwritten initials]*

*MC*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*82*  
*[Handwritten signature]*

Cooperación Financiera No Reembolsable para el Empoderamiento Comunitario indicado en el Anexo 3 y las responsabilidades del Gobierno de Bolivia mostradas en el Anexo 4, y se ha comprometido a tomar adecuadamente las medidas necesarias para la buena ejecución del Proyecto.

El Equipo de Estudio explicó a la parte boliviana que cuando no se hayan realizado las responsabilidades de la parte boliviana, habrá casos en los que se excluirá del Proyecto, y la parte boliviana lo ha comprendido.

El Equipo de Estudio, cuando llegue el tiempo de la Explicación del Borrador del Informe Final del Estudio del Diseño General, re-explicará a la parte boliviana los detalles de las responsabilidades de la parte boliviana, y al mismo tiempo, le suministrará la información necesaria sobre el financiamiento no reembolsable para la estimación de contraparte boliviana.

7-1 La Cooperación Financiera No Reembolsable para el Empoderamiento Comunitario es un nuevo esquema que se estableció a fin de fortalecer la capacidad comunitaria.

7-2 La Cooperación Financiera No Reembolsable para el Empoderamiento Comunitario pretenderá la ejecución de las obras de construcción basada en las especificaciones y los diseños locales y el aprovechamiento activo de empresas, equipos y materiales locales, y asimismo, se propondrá obtener, a través de la elevación de la competitividad, la mayor reducción de costo y la alta eficiencia en comparación con los proyectos generales de la Cooperación Financiera No Reembolsable.

7-3 El Gobierno de Bolivia, a través del Ministerio de Educación y Culturas, suscribirá un contrato con Japan International Cooperation System (JICS), y el JICS, para la buena ejecución del Proyecto, realizará la administración de fondos y la adquisición de bienes y servicios, y cooperará para la ejecución del Proyecto.

JICA, a su vez, hará el fomento de la ejecución como dar consejos a Bolivia y al JICS para que se desarrolle el Proyecto sin problemas.

7-4 El Equipo de Estudio ha solicitado a la parte boliviana que se reembolse el monto equivalente a los impuestos arancelarios, gravámenes internos y otras cargas fiscales que se impongan tanto a todos los servicios relacionados con la ejecución del Proyecto como a la adquisición de los equipos y materiales. Ante dicha solicitud, la parte boliviana ha comprendido su intención y se ha comprometido a tomar las medidas para cubrir con el pago de impuestos. Los procedimientos concretos referidos a impuestos son como se describen en el Anexo 5. Será monitoreado por el Comité Intergubernamental si se hayan tomado o no las medidas de reembolso de impuestos tal como se ha comprometido.



## 8. Otros Puntos Relevantes

Ambas partes han consentido en los siguientes puntos:

### 8-1 Condiciones de la Selección de las Escuelas Objeto de la Cooperación y Criterios de Elaboración de la Lista de las Escuelas Prioritarias de la Construcción

Las condiciones de la selección de las escuelas objeto de la cooperación serán como sigue:

1. Que pueda pronosticar cuantitativamente la demanda futura mediante los datos de población escolar, porcentaje del crecimiento demográfico, porcentaje de escolarización, etc.
2. Que tenga una alta urgencia desde el punto de vista del aseguramiento de la seguridad por estar muy deteriorados los edificios existentes.
3. Que tenga problemas en las condiciones educativas debido a que las aulas están muy angostas por usar instalaciones de vivienda, etc. como infraestructura educativa.
4. Que se pueda confirmar la necesidad de la instalación de nueva escuela a través del mapa escolar, etc.
5. Que no tenga duplicación con la construcción o el plan de la infraestructura educativa por el municipio u otros donantes.
6. Que no exista otra escuela objeto de la cooperación en el alcance que los alumnos puedan acudir a la escuela o en los lugares cercanos.
7. Que pueda asegurar un terreno de construcción que tenga suficiente extensión y esté seguro topográficamente.
8. Que los vehículos para la construcción de infraestructura educativa puedan acceder al sitio sin problema.
9. Que no tenga riesgos causados por el orden público y por desastres naturales en la construcción ni en la gestión educativa.
10. Que esté garantizada la asignación de docentes necesarios y del presupuesto para la administración y el mantenimiento después de la terminación de construcción de la infraestructura educativa.
11. Que esté aclarada la propiedad de terreno / derecho de arrendamiento / etc., y se pueda presentar la escritura de terreno a la parte japonesa.

Los criterios para dar el orden de prioridad en la elaboración de la lista de las escuelas prioritarias serán establecidos a través de la discusión entre el consultor y los interesados. Estos criterios establecidos serán confirmados en el memorando técnico.

### 8-2 Responsables de los Fallos y Defectos en la Ejecución del Proyecto

Cuando aparezcan fallos y defectos del diseño, la responsabilidad de estos será asumida por los consultores que se encargarán del diseño detallado y de la supervisión de ejecución de las obras de construcción, y en cuanto a los fallos y defectos de la ejecución de las obras, la responsabilidad de estos será tomada por los contratistas de las obras de construcción.

### 8-3 Consultores de Diseño Detallado y de Supervisión, y Contratistas de las Obras de Construcción

Los consultores de diseño detallado y de supervisión, y los contratistas de las obras de construcción no se limitarán a las compañías japonesas. La selección de los mismos se llevará a cabo a través de la licitación equitativa y conforme a las Directrices de JICS para la Obtención de los Servicios descritos en el Anexo 6.

### 8-4 Administración y Mantenimiento de las Instalaciones Construidas

La parte boliviana, a través del Ministerio de Educación y Culturas y los municipios involucrados, ha entendido que las instalaciones construidas por la Cooperación Financiera No Reembolsable de Japón deberán ser administradas y mantenidas adecuadamente, y se ha comprometido a realizar una adecuada administración y mantenimiento.

### 8-5 Medidas de la Seguridad

La parte boliviana se ha comprometido a tomar adecuada y suficientemente las medidas de la seguridad para los nacionales japoneses relacionados con el Proyecto en la ejecución del mismo.

### 8-6 Ofrecimiento de la Información Necesaria

La parte boliviana se ha comprometido a ofrecer al Equipo de Estudio la información necesaria como topografía, meteorología, población demográfica, etc. relacionada con los sitios objeto del Proyecto.

### 8-7 Programa del Estudio

El Equipo de Estudio visitará nuevamente a Bolivia desde el día 6 de enero de 2008 para explicar el borrador del Informe Final del Estudio del Diseño General, en base al cual, discutirá con la parte boliviana. En caso de que la parte boliviana apruebe el contenido general de dicho borrador, JICA elaborará el Informe Final del Estudio del Diseño General, el cual será enviado al Gobierno de Bolivia alrededor del mes de marzo de 2008.

Anexo 1 Organigramas (Ministerio de Educación y Culturas, los municipios de Potosí, Sucre y Tarija) y Relación de cada institución involucrada en el presente proyecto

Anexo 2 Lista de las Escuelas Solicitadas

Anexo 3 Esquema de la Cooperación Financiera No Reembolsable para el Empoderamiento Comunitario

Anexo 4 Principales Responsabilidades a tomarse por ambos Gobiernos

Anexo 5 Procedimientos del Pago de Contraparte Equivalente a Impuestos

Anexo 6-1 Guía de lineamiento para el procedimiento de ejecución para la adquisición relacionada (entre ambos gobiernos) a la cooperación financiera no reembolsable para el empoderamiento comunitario

Anexo 6-2 Directrices de JICS para la Obtención de los Servicios de Consultoría

JM  
V

MC

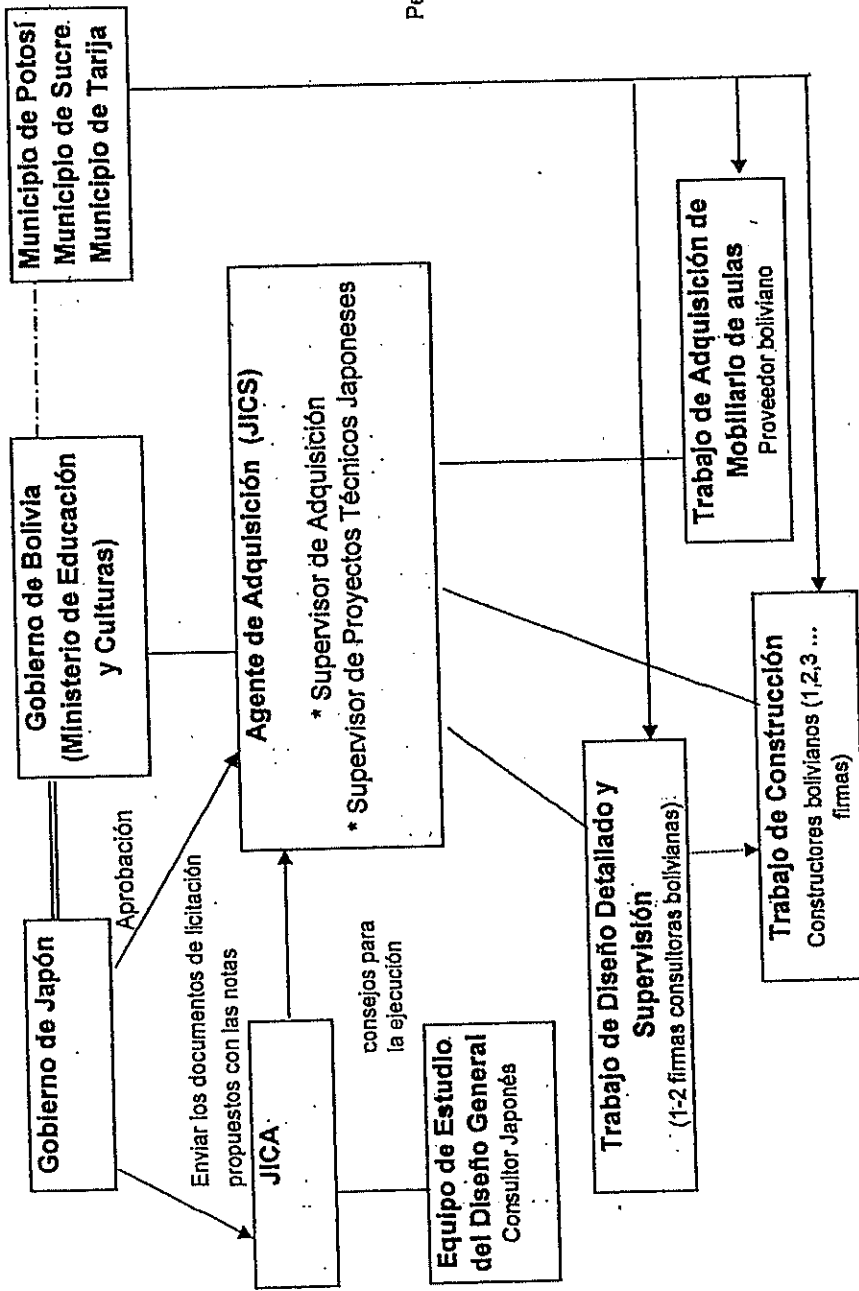
W

A

82

MC

Anexo I  
**Organigrama para la Ejecución del Proyecto Bajo la Cooperación Financiera No Reembolsable para el Empoderamiento Comunitario de Japón**

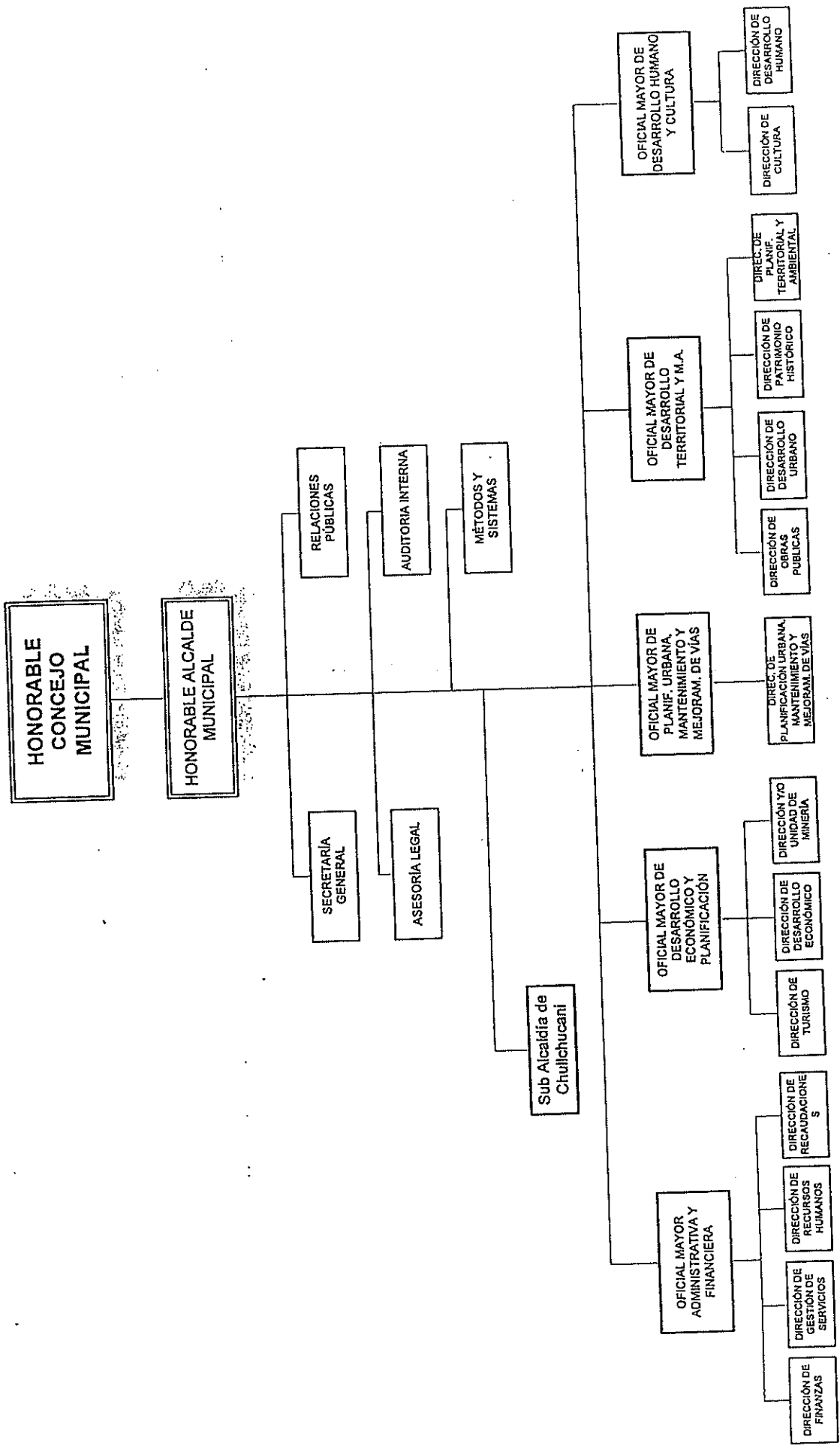


Paga de contraparte equivalente a impuestos

- ==== : Canje de Notas
- : Contratación
- > : Supervisión
- > : Coordinación, Consejo
- .-.- : Acuerdo de delimitaciones entre las partes bolivianas

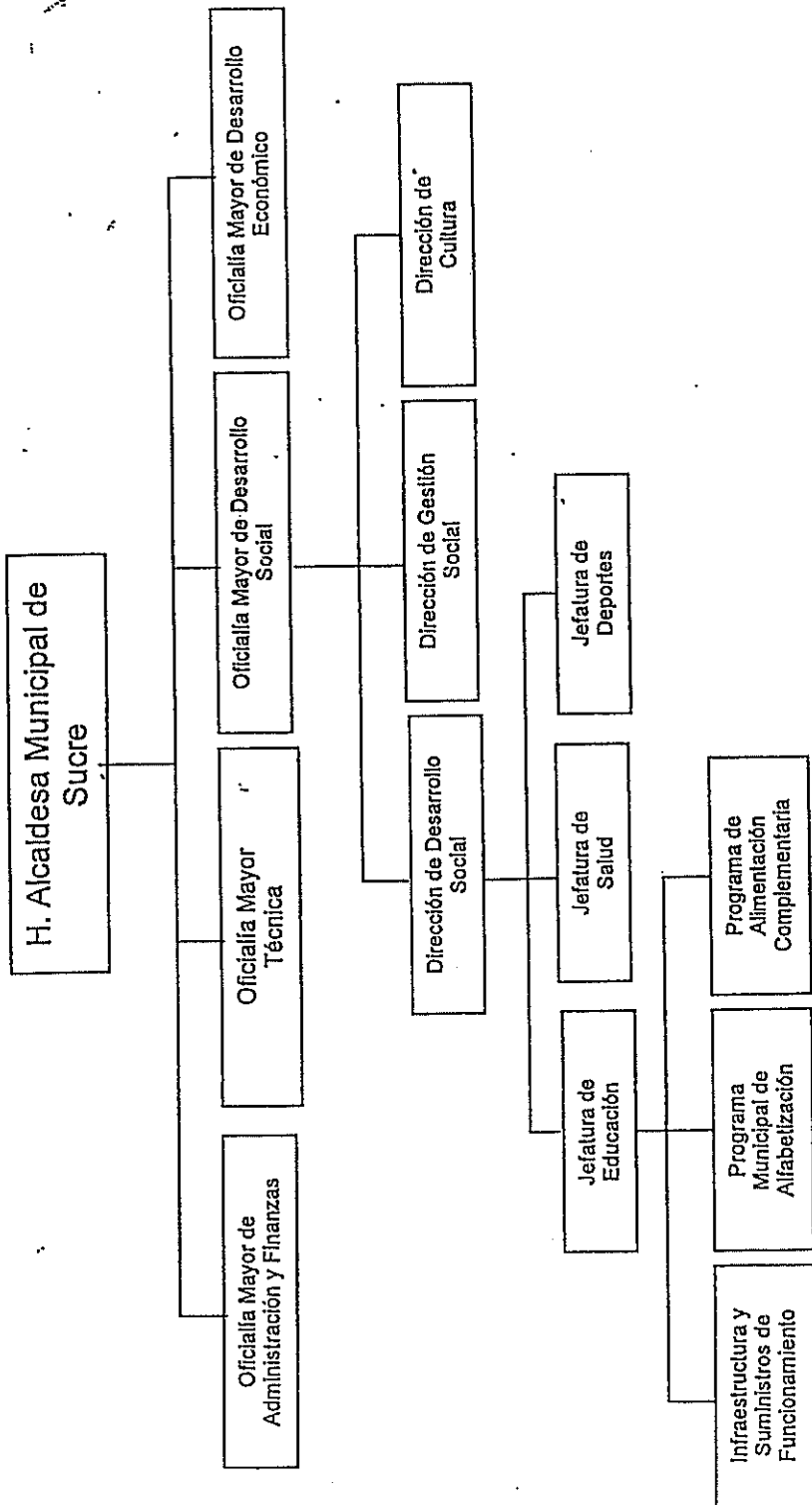
*[Handwritten signatures and initials]*



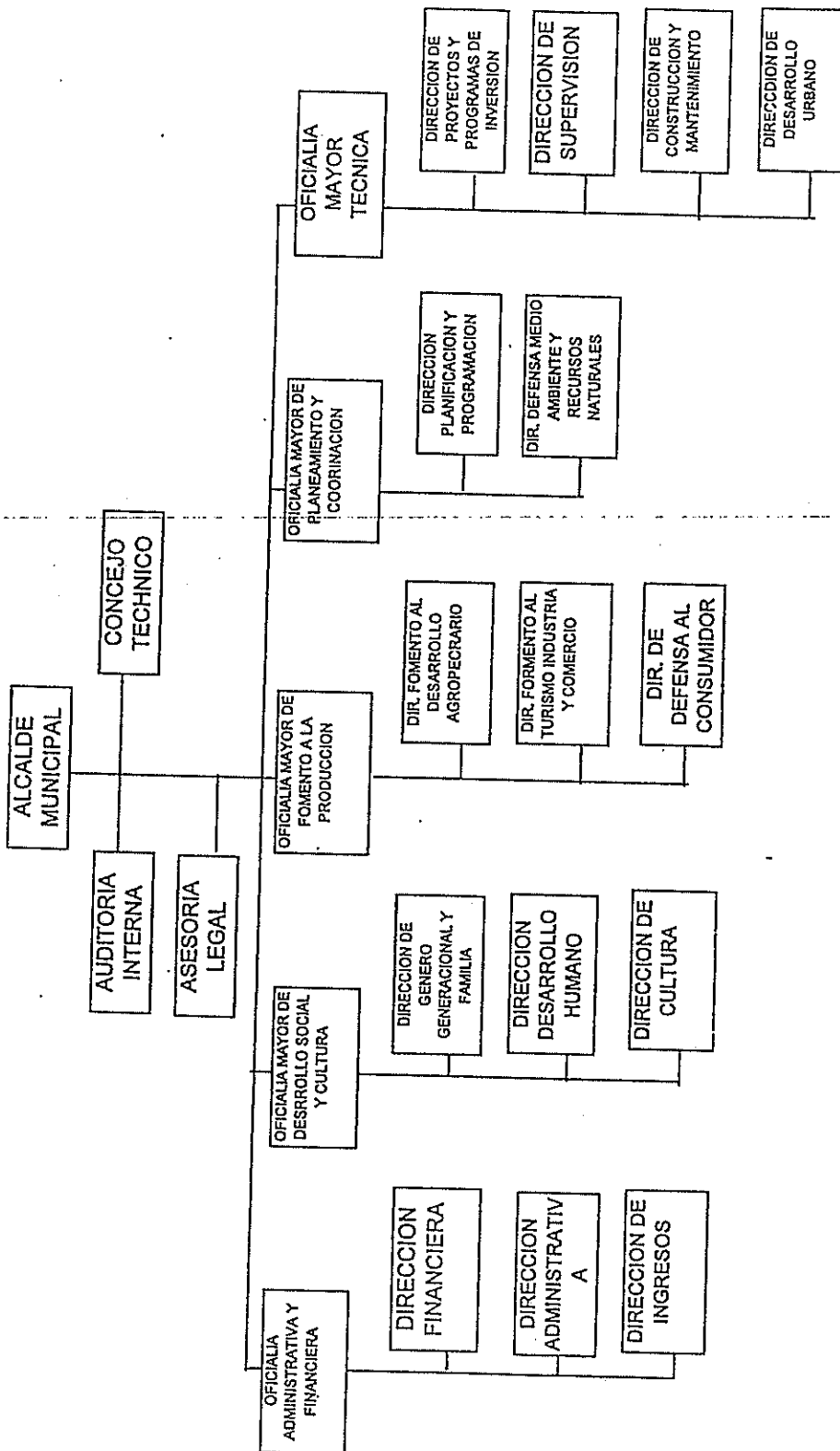


2

Handwritten signatures and initials: *MC*, *JP*, *82*, and another signature.



ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA H. ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE TARIJA Y LA PROVINCIA 'CERCADO' (R.C.N 014/02/00)



*[Handwritten signatures and initials]*

Anexo 2

# HONORABLE GOBIERNO MUNICIPAL SECCIÓN CAPITAL - PROVINCIA TOMÁS FRÍAS

POTOSÍ - BOLIVIA

Potosí, 20 de septiembre de 2007  
CITE HGM/DESP/1068/2007

Señora:  
Lic. María Magdalena Cajías de la Vega  
MINISTRA DE EDUCACIÓN Y CULTURAS  
La Paz .-


Ref.- ENTREGA NOMINA DE PROYECTOS PRIORIZADOS MUNICIPIO CIUDAD DE POTOSÍ

En principio reciba Usted un saludo muy cordial y deseo de éxito en las delicadas funciones que desempeña acertadamente.

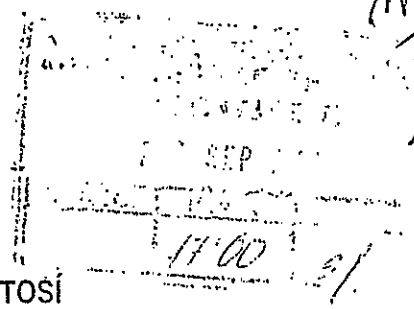
En atención a la solicitud efectuada por la Misión Diplomática del Japón (JCS) y el Ministerio de Educación y Culturas, para la entrega de la nueva lista oficial de solicitud de financiamiento de proyectos educativos; adjunto al presente tengo a bien remitir la lista oficial actualizada y por prioridad para su evaluación y ejecución en las instancias pertinentes.

Agradeciendo su atención al presente, hago propicia la oportunidad para reiterar las seguridades de mi consideración más alta y distinguida.

Afectuosamente:

  
René Joaquino Cabrera

H. ALCALDE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE POTOSÍ



*MG*  
*DJ*  
*82*  
*MA*

//

P  
O  
T  
O  
S  
Í  
P  
A  
R  
T  
I  
D  
O  
C  
O  
N  
S  
T  
I  
T  
U  
C  
I  
O  
N  
A  
L  
M  
U  
N  
I  
C  
I  
P  
A  
L  
D  
E  
P  
O  
T  
O  
S  
Í



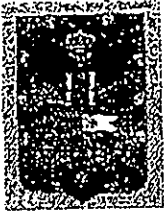
**HONORABLE GOBIERNO MUNICIPAL**  
**SECCIÓN CAPITAL - PROVINCIA TOMÁS FRÍAS**  
**POTOSÍ - BOLIVIA**

**UNIDADES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE POTOSI ORDEN DE PRIORIDADES PARA SU INTERVENCIÓN**  
**PREVIA CONSIDERACION DEL GOBIERNO DEL JAPON A TRAVES DE JICA - BOLIVIA**

No	NOMBRE DE LA UNIDAD EDUCATIVA	UBICACIÓN O ZONA	TIPO DE INTERVENCIÓN	NUMERO DE AULAS	NUMERO DE BAÑOS	REUBICACIÓN
1	José David Berrios Manuel Basconez Nocturno Potos	San Clemente DISTRITO N°11	Nueva Construcción	20	4	NO
2	Carlos Medinaceli Nocturno Bolivia	Central DISTRITO N°6	Nueva Construcción	24	6	NO
3	Villa Cantería	T'ika loma DISTRITO N°1	Nueva Construcción	20	4	NO
4	Divino Maestro	Villa Libertad DISTRITO N°10	Nueva Construcción	22	6	SI
5	Don Bosco	Villa Nazareth DISTRITO N°12	Ampliación	10	2	SI
6	31 de Octubre Armando Alba	Central DISTRITO N°6	Ampliación	24	6	NO
7	Macedonio Nogales	Bracamonte DISTRITO N°8	Nueva Construcción	18	4	SI
8	Jaime Mendoza Manuel Ascencio Padilla	Campamento Paillaviri DISTRITO N°4	Nueva construcción	18	4	NO
9	Mariscal Andrés de Santa Cruz	Villa Fátima DISTRITO N°9	Ampliación	20	4	NO
10	Jesús Valle	Jesús Valle DISTRITO N°9	Nueva Construcción	10	4	NO
11	Fray Vicente Bernedo	San Roque DISTRITO N°5	Ampliación	22	6	NO
12	Guido Villagomez	Zona San Ildefonso DISTRITO N°3	Nueva Construcción	14	4	SI
13	San Cristobal	San Cristobal DISTRITO N°4	Nueva Construcción	14	2	NO
14	Modesto Omiste A Modesto Omiste B Nocturno America	San Benito DISTRITO N°8	Nueva Construcción	20	4	SI
15	Mejillones Ismael Montes	Zona San Gerardo calle Medinaceli esq. Lucas Jaimes DISTRITO N8	Ampliación	16	2	NO

P O T O S I  
 A T E N E  
 M O  
 S T O R  
 C E L T O R  
 A  
 H U M A N I D A D

*Handwritten signatures and initials:*  
 MK  
 82  
 [Signature]



# Gobierno Municipal de Sucre

,19 de septiembre de 2007  
CITE DESP. N 0784/07.

Señora,  
Lic. María Magdalena Cajias de La Vega,  
**MINISTRA DE EDUCACION Y CULTURAS.**  
La Paz.-

**Ref.- Remisión Nomina de Unidades Educativas Priorizadas del Gobierno Municipal de Sucre.**

De mi mayor consideración:

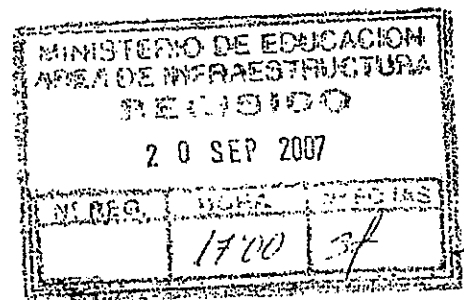
Por intermedio de la presente tengo el grato honor de dirigirme a su distinguida autoridad y al mismo tiempo hacerle llegar mis saludos mas cordiales y deseos de mucho éxito en su labor cotidiana.

Adjunto a la presente remito a su autoridad el listado de Unidades Educativas Priorizadas del Municipio de Sucre para que puedan ser contempladas en el Proyecto de Cooperación no reembolsable de la Embajada del Japón.

Esperando contar con su valiosa colaboración para hacer efectiva la mencionada solicitud, saludo a usted reiterando mis consideraciones de mayor distinción.

Atentamente:

Lic. Aydeé Nava Andrade.  
**H. ALCALDESA MUNICIPAL  
DE SUCRE.**



HACIA EL BICENTENARIO DEL PRIMER GRITO DE LIBERTAD EN AMERICA 1809 - 2009  
SUCRE - BOLIVIA

c.Arch.  
Adj: fojas 2  
/CA

mc  
SA  
SZ  
MA

**Capital Constitucional de Bolivia**

• Plaza 25 de Mayo N° 1 • Teléfonos 591 (4) 6451061 - 6461061 • Fax 591 (4) 6451074  
• Internet: <http://www.hamsucre.gov.bo> • e-mail: [hamsucre@hamsucre.gov.bo](mailto:hamsucre@hamsucre.gov.bo)  
• Dirección Postal 213 • Sucre - Bolivia

**COOPERACION NO REEMBOLSABLE EMBAJADA DEL JAPON  
GOBIERNO MUNICIPAL DE SUCRE  
NOMINA DE UNIDADES EDUCATIVAS PRIORIZADAS**

ORDEN DE PRIORIDAD	NOMBRE DE LA UNIDAD EDUCATIVA	UBICACION NUMERO DE DISTRITO	TIPO DE CONSTRUCCION	NUMERO DE AULAS	BAÑOS	REUBICACION
1	Bernardo Monteagudo (M) Bernardo Monteagudo (T) Mariano Moreno (N)	Calle Camargo Zona Central D - 1	Construccion Nueva	35	Si	Si
2	Roberto Alvarado A Roberto Alvarado B Roberto Alvarado C	Alto San Juanillo D - 2	Ampliacion	25	Si	No
3	Jorge Revilla Aidana A Jorge Revilla Aidana B Jorge Revilla Aidana C	Alto Delicias D - 2	Ampliacion	25	Si	No
4	Ricardo Mujia (M) Eduardo Avaroa (T) Claudio Penaranda (N)	Zona Central D - 1	Construccion Nueva	20	Si	Si
5	Jose Mariano Serrano A Jose Mariano Serrano B Jose Mariano Serrano C Jorge Cabrera Acuña	Zona Central D - 2	Ampliacion	20	Si	No
6	Daniel Sanchez Bustamante A Daniel Sanchez Bustamante B Flora Oruste	Zona Central D - 4	Ampliacion	20	Si	No

*[Signature]*  
Dra. Alydée Nueva Andrade  
Ej. Alcaldesa Municipal  
SUCRE

*[Signature]*  
ARG. JOSE ANTONIO CAMBERLIN R.  
REPRESENTANTE PLENO MUNICIPAL  
CHUQUISACA.

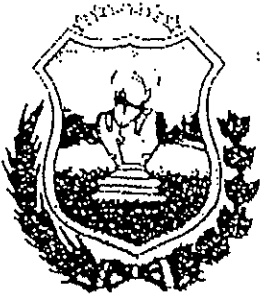
*[Handwritten marks and signatures]*

7	Mercedes Candia Vda. de Ovando A Mercedes candia Vda. de Ovando B Flora Ortuste	Avenida del Maes D - 1	Ampliacion	15	SI	No
8	Cardenal Maurer Junin CEMA Cardenal Maurer	Zona San Roque D - 4	Ampliacion	20	SI	No
9	Guido Villagomes C Chuqui Chuqui A Chuqui Chuqui B	Barrio Palestina D - 3	Construccion Nueva	20	SI	SI
10		Rio Chico D - 7	Construccion Nueva	20	SI	SI
11	Maragua	Maragua D - 8	Ampliacion	16	SI	No
12	Ckacha Ckacha	Ckacha Ckacha D - 7 Sonckochipa D - 6	Ampliacion	10	SI	No
13	Sonckochipa	Potolo D - 8	Construccion Nueva	10	SI	SI
14	Potolo	Potolo D - 8	Ampliacion	10	SI	SI
15	Surima	Surima D - 7 Zona Villa Armonii D - 2	Ampliacion	10	SI	No
16	Emitio Hoshman	Quilia Quilia D - 8	Ampliacion	10	SI	No
17	Quilia Quilia	Barrio SENAC D - 4	Ampliacion	8	SI	No
18	Josefina Gollia		Ampliacion	10	SI	No

*Luciano*  
Lic. Aydes Nara Andrade  
H. Alcaldesa Municipal  
SUCRE

*Junin*  
ARC. JESSICA CAMBESIN R.  
REPRESENTANTE PRESTIDENCIAL  
CHUQUISACA

*ME*  
*[Signature]*  
*[Signature]*



Gobierno Municipal de la Ciudad de Tarija  
y la Provincia Cercado

Tarija, 20 de septiembre del 2007  
DESP. H.A.M. CITE N° 637/07

Señora  
Lic. Maria Magdalena Cajías de la Vega  
**MINISTRA DE EDUCACIÓN Y CULTURAS**  
La Paz.-

Ref: LISTADO DE PROYECTOS ESCUELAS PRIMARIAS

De mi mayor consideración:

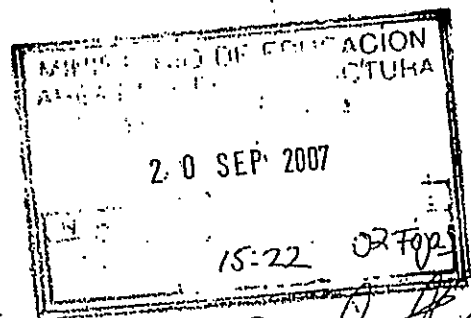
Por intermedio de la presente me permito dirigirme a su digna autoridad, con el objeto de hacerle llegar adjunto un listado de Proyectos de Escuelas Primarias para que pueda ser considerado su financiamiento por la Embajada del Japón.

Manifiesto a usted que la contraparte del Municipio es el valor que representa los impuestos, tanto de la Consultoría como de la Construcción.

Con este motivo, hago mía la oportunidad para saludar a usted con las consideraciones de respeto.

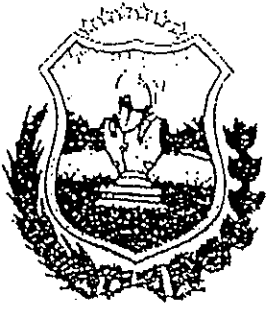
Lic. Oscar Montes Barzón  
H. ALCALDE MUNICIPAL

Adj. lo incl.  
cc. arch.



*Juan...*  
Lic. Lucinda Labra Obando  
REPRESENTANTE PRESIDENCIAL

MC  
A  
8.21



# Gobierno Municipal de la Ciudad de Tarija y la Provincia Cercado

Las Solicitadas por Orden de Prioridad para su financiamiento con Recursos de la Embajada del Japon

de ad	Nombre de Escuela Esc. Compartida	Traslado de Sitio	Distrito Ubicación	Const. Nueva Ampliación	No de Aulas Requeridas	No de Bañeras de Baños Requeridos
	a) Lidia de Campos b) Eulogio Ruiz	Si	D - 12 Bo Aranjures Sud	Const. Nueva	16	2
	a) Julio Calvo T. Mañana Julio Calvo T. Tarde	Si	D - 9 Bo Constructor - 1º de Mayo	Const. Nueva	16	2
	a) Castelfor Castellanos	Si	D - 10 Bo Torrecillas	Const. Nueva	16	2
	a) Liceo Campero b) Intermedio 14	Si	D - 13 Bo Tabladita	Const. Nueva	16	2
	a) Tolomosa Grande	Si	D - 16 Co Tolomosa Grande	Const. Nueva	8	1
	a) La Tablada b) Rosa Arce	Si	D - 9 Bo San Bernardo	Const. Nueva	16	2
	a) Jesus de Nazaret b) Bernardo Navajas Trigo	Si	D - 7 Bo Los Chapacos	Const. Nueva	16	2
	a) Vallecito Ruiz	No	D - 20 Co Vallecito Ruiz	Ampliacion	4	1
	a) Alto Potrereros	No	D - 20 Co Alto Potrereros	Ampliacion	4	1
	a) Calderilla Chica	No	D - 15 Co Calderilla Chica	Ampliacion	4	1
	a) Jaramillo	No	D - 21 Co Jaramillo	Ampliacion	4	1
	a) Hoyadas	No	D - 22 Co Hoyadas	Ampliacion	4	1
	a) Rosario	No	D - 22 Co Rosario	Ampliacion	4	1
	a) Jose Maria Velaz b) H. Portocarrero	Si	D - 10 Bo Morros Balcos	Const. Nueva	16	2
	a) San Roque T. Mañana b) San Roque T. Tarde c)	Si	D - 7 Bo 101 Familias	Const. Nueva	16	2

  
 Lic. Luciana  
 REPRESENTANTE PRESIDENCIAL  
 TARIJA BOLIVIA

## Anexo 3 Esquema de la Cooperación Financiera No Reembolsable para el Empoderamiento Comunitario

### 1. Firma de Canje de Notas

Para la ejecución de la Cooperación Financiera No Reembolsable se requiere un acuerdo y su firma por ambos Gobiernos a través del Canje de Notas. En el Canje de Notas se confirmarán el contenido, el período de uso, las condiciones de la ejecución, el monto total a donarse del proyecto correspondiente.

### 2. Donación de Fondos en Suma Global

Después de la firma del Canje de Notas y la apertura de la cuenta del Gobierno de Bolivia en un banco, se donará a dicha cuenta los fondos procedentes de la Cooperación Financiera No Reembolsable en forma de suma global.

### 3. Adquisición de Construcción, Equipos y Servicios

La construcción, los equipos y los servicios que se adquirirán por la donación serán descritos en los anexos de las Minutas Acordadas sobre los Detalles del Procedimiento (M/A) que se firmarán al mismo tiempo que la firma del Canje de Notas. Por regla general no se pone ninguna condición a los países objeto de la investigación para la adquisición de los productos y los servicios, es decir, pueden ser adquiridos en cualquier país del mundo.

### 4. Verificación del Contrato de la Agencia de Adquisición

El contrato con el Agente de Adquisición que realizará el Gobierno correspondiente (o la autoridad competente designada por el citado Gobierno) será concluido en yenes japoneses y requerirá la verificación del Gobierno de Japón.

### 5. Medidas a requerirse al Gobierno de Bolivia

La ejecución de la Cooperación Financiera No Reembolsable para el empoderamiento comunitario requiere que el Gobierno correspondiente tome las siguientes medidas.

- (1) A fin de adquirir los productos y los servicios, transferir, conforme al Contrato de la Agencia de Adquisición, los fondos donados y sus intereses a la cuenta del Agente de Adquisición.
- (2) Realizar sin demora el desembarque en el puerto y los trámites relacionados con el despacho aduanero, el transporte interno, etc. del país receptor de los productos a ser adquiridos por la donación.
- (3) Eximir de impuestos arancelarios, gravámenes internos y otras cargas fiscales que se

*[Handwritten mark]*

*ML*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*82*  
*[Handwritten mark]*

impongan a los productos y los servicios a adquirirse bajo el contrato.

- (4) Utilizar adecuadamente y eficazmente los fondos donados y sus intereses para el desarrollo integral de la capacidad comunitaria.
- (5) Otorgar a las personas que desempeñarán los servicios estipulados en el contrato las facilidades necesarias para su ingreso y estadía en el país receptor.
- (6) Después de la terminación de uso o cuando hayan usado totalmente los fondos donados y sus intereses, informar al Gobierno de Japón del registro de uso, presentándolo junto con los documentos afines.
- (7) En la ejecución del proyecto de construcción de instalaciones, asegurar los terrenos necesarios para la construcción y, hacer el terraplén y la nivelación de dichos terrenos antes del comienzo de las obras de construcción.
- (8) Distribuir la electricidad, el agua y el drenaje hasta los terrenos de construcción y, preparar y obrar otras instalaciones de tipo accesorio.

#### 6. Uso Adecuado

Mantener y utilizar adecuada y eficientemente las instalaciones a construirse y los equipos a adquirirse bajo la donación para la ejecución del proyecto correspondiente, y asegurar recursos humanos necesarios para dicho fin.

Asumir, excepto los gastos de los que la donación se hará cargo, todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto como los de mantenimiento y administración.

#### 7. Reexportación

No está permitida la re-exportación de los productos a adquirirse bajo la donación desde el país receptor correspondiente.

#### 8. Banco

El Gobierno del país receptor correspondiente o la autoridad competente designada por él deberá abrir una cuenta a nombre del Gobierno del país receptor correspondiente en un banco de Japón. El Gobierno de Japón aportará a dicha cuenta la suma global de los fondos aprobados por el Gabinete en yenes japoneses.

#### 9. Aprovechamiento del Agente de Adquisición

Después de que se haya decidido la ejecución de la Cooperación Financiera No Reembolsable por el Canje de Notas, a fin de aportar los fondos en suma global y posibilitar un rápido y flexible desarrollo comunitario, se realizará el proyecto que se compondrá de la supervisión de

MLC  
[Handwritten signature]  
[Handwritten signature]



la adquisición de los productos y servicios, la administración de los fondos y la construcción de las instalaciones, aplicando el método de la agencia de adquisición. El Agente de Adquisición tomará la posición de ser agente de ejecución que realizará en nombre del Gobierno de Bolivia la ejecución del proyecto, siendo como su representante, y se hará cargo de la administración de los fondos, de las diversas adquisiciones y de la supervisión de la ejecución del proyecto. Separadamente el Gobierno de Bolivia y el Agente de Adquisición concluirá un Contrato de la Agencia de Adquisición y el Gobierno de Bolivia pagará de los fondos donados al Agente una comisión relacionada con los servicios a brindarse.

En el caso del presente proyecto, para la buena ejecución de la Cooperación Financiera No Reembolsable, se presenta una alta necesidad de estrecho enlace y coordinación con el Gobierno de Japón y JICA, por lo cual JICS (Japan International Cooperation System) que es única institución especializada en la adquisición en Japón, se hará cargo de estos servicios siendo el Agente de Adquisición.

#### 10. Selección de Consultor para el Diseño Detallado y Supervisión de la Ejecución de las Obras de Construcción

En cuanto al diseño detallado y la supervisión de la ejecución de las obras relacionadas con la construcción de instalaciones, el Agente de Adquisición, basándose en los fondos donados, contratará y empleará un consultor que tenga conocimientos profesionales. El consultor que se encargará del diseño detallado y la supervisión de la ejecución de las obras de construcción no se limitará a personas jurídicas japonesas ni personas naturales japonesas.

En caso de que se juzgue que para la buena ejecución del proyecto será indispensable que sea identificado el consultor encargado del Diseño General y el consultor que se encargará del diseño detallado y la supervisión de la ejecución de las obras de construcción, JICA podrá recomendar a la parte boliviana el continuo empleo del consultor enviado a Bolivia para ejecutar el Estudio del Diseño General como consultor encargado de dicha supervisión. Las funciones del consultor que se encargará del diseño detallado y la supervisión de la ejecución de las obras de construcción son como sigue:

##### [Fase de Diseño y Licitación]

El consultor encargado del diseño detallado y la supervisión de las obras de construcción asumirá la responsabilidad de los Documentos de Licitación (Planos del diseño detallado, las especificaciones, la lista de cantidades de las obras, las especificaciones pedidas, etc.)

- (1) Elaboración de los planos del diseño detallado

ML  
T  
B  
S2  
MA

- (2) Elaboración de los planos de disposición detallada a través de la investigación del sitio
- (3) Realización de la investigación geológica y del levantamiento, si fueran necesarios
- (4) Elaboración de las especificaciones
- (5) Elaboración de la lista de cantidades de las obras
- (6) Elaboración de las especificaciones pedidas para la selección de constructor
- (7) Asistencia a la práctica de la licitación que realizará el Agente de Adquisición
- (8) Sobre los mencionados servicios, recibir las instrucciones, los consejos, etc. desde el Agente de Adquisición.

#### [Fase de Supervisión de la Ejecución de las Obras de Construcción]

Por regla general el consultor encargado del diseño detallado y la supervisión de la ejecución de las obras de construcción tomará la responsabilidad del aseguramiento de la calidad de las obras, el control de seguridad y el control del cronograma. Sin embargo, el alcance de su responsabilidad se determinará individualmente tomando en cuenta el sistema legislativo y las costumbres de Bolivia.

- (1) Circular el campo de las obras basándose en el contenido y la frecuencia descritos en las especificaciones pedidas para inspeccionar el aseguramiento de la calidad de las obras, el cumplimiento del cronograma y el control de seguridad, de cuyo resultado se informará periódicamente al Agente de Adquisición.
- (2) En caso de que el constructor pida el pago, realizar la inspección contra el avance de la obra, de cuyo resultado se informará al Agente de Adquisición.
- (3) Hacer la inspección de terminación de la obra e informar de su resultado al Agente de Adquisición.
- (4) Ejecutar la inspección de defectos después de un año, de cuyo resultado se informará al Agente de Adquisición.

#### 11. Papel de JICA y del Agente de Adquisición

JICA, además de efectuar el Estudio del Diseño General en el presente apoyo, fomentará la ejecución y asesorará técnicamente al Agente de Adquisición. El Agente de Adquisición ejecutará el proyecto en nombre del Gobierno de Bolivia, actuando como su representante. La división de las funciones se confirmará en el memorándum canjeado con el Gobierno de Bolivia después de la firma del Canje de Notas y de las Minutas Acordadas sobre los Detalles del Procedimiento.

#### 12. Régimen de la Ejecución

Para el Canje de Notas y una rápida y adecuada gestión del proyecto correspondiente, la parte

MLC  
[Handwritten signature]  
[Handwritten signature]  
[Handwritten signature]

82  
[Handwritten signature]

japonesa y la parte boliviana organizarán un Comité Intergubernamental. Además, según la necesidad, se establecerá como un órgano inferior a dicho Comité un Grupo de Trabajo, cuyo presidente de discusión será la parte boliviana, en el cual se confirmarán los lineamientos del proyecto de acuerdo con las discusiones sometidas.



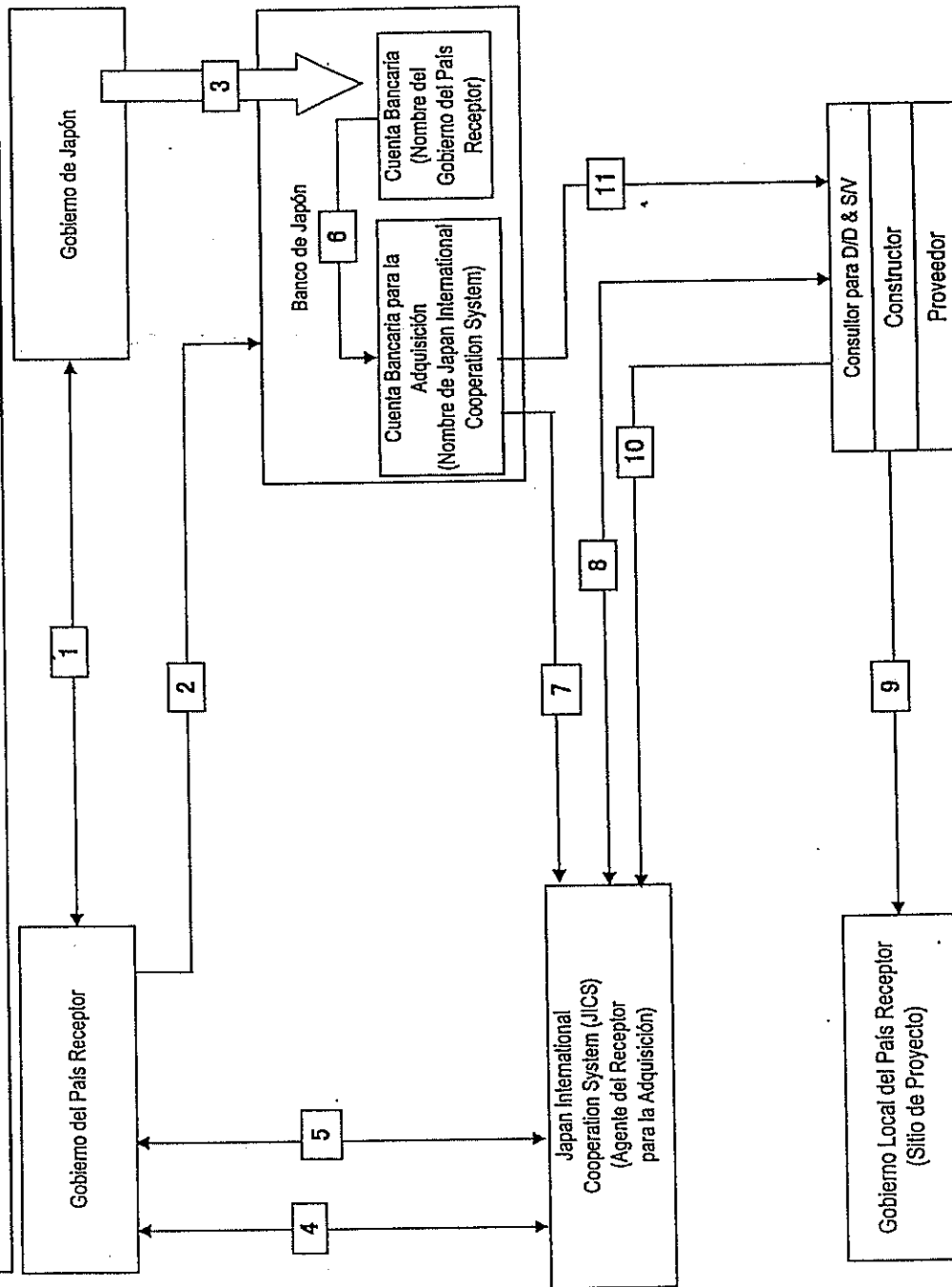
ML  
[Signature]



82  
[Signature]

**ANEXO 3 Flujo de Fondos para la Ejecución del Proyecto bajo la Cooperación Financiera No Reembolsable para el Empoderamiento Comunitario de Japón**

- 1 Firma de Canje de Notas (C/N)
- 2 Arreglo Bancario (A/B)
- 3 Aportación de Fondos del Gobierno de Japón
- 4 Firma del Contrato de la Agencia (C/A)
- 5 Decisión de Componentes de Productos y Servicios
- 6 Transferencia de Fondos
- 7 Pago de Remuneración para el Agente
- 8 Conclusión de Contrato
- 9 Construcción y /o Adquisición de Equipos
- 10 Solicitud de Pago
- 11 Pago



Handwritten signatures and initials, including "82", "MC", and "MB".

Fase	Flujo y Trabajos		Gobierno Receptor		Gobierno de Japón	JICA	JICS(Agente)	Consultor	Constructor	Otros
			Gobierno Central	Municipio						
Aplicación			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Formación de Proyecto y Preparación	Preliminar		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Diseño General		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
Evaluación y Aprobación					<input type="checkbox"/>					
Ejecución			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					
			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Evaluación y Seguimiento			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

MC

Anexo-4 Principales Responsabilidades que serán tomadas por cada Gobierno

No.	Items	Cubrir por la Cooperación	Cubrir por la parte receptora	
			Gobierno Central	Municipio
1	Asegurar el terreno			●
2	Limpia y nivelar el terreno, si fuera necesario			●
3	Construir portones y rejas en y alrededor del sitio del proyecto			●
4	Construir de estacionamiento			●
5	Construir carreteras			
	1) Dentro del sitio	●		
	2) Fuera del sitio			●
6	Construir edificios	●		
7	Proveer de instalaciones para distribución de electricidad, suministro de agua, desagüe y otras instalaciones adicionales			
	1) Electricidad			
	a. Línea de distribución al sitio			●
	b. Cableado de acometida y cableado interno en el sitio	●		
	c. Interruptor principal y transformador	●		
	2) Suministro de agua			
	a. Tubería de distribución municipal hasta el sitio			●
	b. Sistema de suministro dentro del sitio (tanques: receptor y elevado)	●		
	3) Drenaje			
	a. Drenaje municipal(alcantarillado y otros) hasta el sitio			●
	b. Sistema de drenaje (para aguas residuales de baño, ordinarias, lluvia, etc.) interno	●		
	4) Suministro de gas			
	a. Cañería municipal de gas hasta el sitio			●
	b. Sistema de suministro de gas dentro del sitio	●		
	5) Sistema telefónico			
	a. Línea telefónica principal hasta el bastidor/ repartidor principal (MDF)del edificio			●
	b. MDF y su extensión posterior	●		
	6) Muebles y Equipos			
	a. Muebles en general			●
	b. Equipos del Proyecto	●		
8	Pagar las comisiones al Banco japonés en concepto de servicios bancarios de A/P		●	
9	Asegurar descarga y despacho aduanero en el puerto de desembarque del país receptor.			
	1) Transporte marítimo (aéreo) de los productos desde Japón hasta el país receptor	●		
	2) Exonerar del pago de impuestos, derecho aduanero de los productos en el puerto de desembarque			●
	3) Transporte interno desde el puerto de desembarque hasta el sitio del Proyecto	(●)		(●)
10	Otorgar a los nacionales japoneses cuyos servicios sean requeridos en conexión con el suministro de los productos y servicios estipulados en el contrato verificado, las facilidades necesarias para su ingreso y estadía en el país receptor para el desempeño de sus funciones.		●	●
11	Exonerar a los nacionales japoneses del pago de impuestos, gravámenes internos y otras cargas fiscales que se impongan en el país receptor con respecto al suministro de los productos y servicios bajo los contratos verificados.		●	●
12	Mantener y usar adecuada y eficazmente las instalaciones construidas y los equipos adquiridos bajo la Cooperación Financiera No Reembolsable.		●	●
13	Asumir todos los gastos, excepto aquellos que estén cubiertos por la Cooperación Financiera No Reembolsable, necesarios para el transporte y la instalación de los equipos.		●	●

(A/B: Arreglo Bancario, A/P: Autorización de Pago)

MLC

TOI

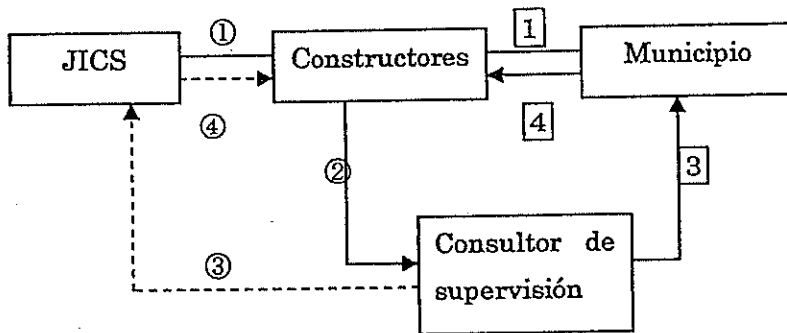
BA

824  
MLC

Anexo 5

**Procedimientos del Pago de Contraparte Equivalente a Impuestos**

1. Entidades que se encargan de los impuestos: Ministerio de Educación y Culturas y los municipios de Potosí, Sucre y Tarija.
2. Gastos objeto de Contraparte Tributaria:
  - 1) Gastos necesarios para las actividades de JICS
  - 2) Cantidad equivalente al precio del contrato entre JICS y consultores y al precio del contrato entre JICS y constructores.
3. Procedimiento de la Contraparte Tributaria (Contrato de obras)



- ① : Concluir un contrato con el precio sin impuesto entre JICS y el constructor.
- ① : Concluir un contrato con el precio sin impuesto entre el municipio y el constructor.
- ② : El constructor presenta la solicitud de pago (adjuntando las facturas) al consultor de supervisión de la ejecución de las obras.
- ③ : El consultor confirma el contenido de dicha solicitud, la cual será presentada a JICS.
- ③ : El consultor de supervisión de la ejecución de las obras confirma el contenido de dicha solicitud, la cual será presentada al municipio.
- ④ : JICS paga el costo de la obra al constructor.
- ④ : El municipio paga la cantidad equivalente a los impuestos al constructor.

4. Documentos Necesarios para el Procedimiento de la Contraparte Tributaria de los Municipios

SECUENCIA DE PASOS PARA PAGOS	
MARCO LEGAL	
1	CONVENIO ENTRE JICS Y MINISTERIO DE EDUCACIÓN
2	CONVENIO ENTRE MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y MUNICIPIOS
3	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO JICS - CONSULTOR Y CONSTRUCTOR

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signatures and initials: MC, 82, etc.]*

SOLICITUD DE ANTICIPO O PLANILLA DE AVANCE DE OBRA	
1	SOLICITUD PAGO ANTICIPO O PLANILLA CONSTRUCTOR AL CONSULTOR SUPERVISOR
2	INFORME SOLICITUD DE PAGO CONSULTOR SUPERVISIÓN AL JICS - HAM
3	PAGO EFECTIVO A CONTRAENTREGA DE FACTURA O RECIBO EMITIDO POR EL CONSTRUCTOR
4	ENTREGA DE FACTURA Y RECIBO AL MUNICIPIO ENTREGA DE RECIBO AL JICS

*[Handwritten mark]*

*mc.*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*82*  
*[Signature]*