
ATN/JF-4346-PE
Resolución DE-171/93

CONVENIO SOBRE COOPERACION TECNICA NO REEMBOLSABLE

entre el

GOBIERNO DEL PERU

y el

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

Programa para el Desarrollo Institucional del
Poder Legislativo del Perú

1993

CONVENIO SOBRE COOPERACION TECNICA NO REEMBOLSABLE

CONVENIO entre la REPUBLICA DEL PERU (en adelante denominado el "Beneficiario") y el BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO, actuando en su calidad de administrador del Fondo Especial Japonés (en adelante el "Administrador"), sobre el otorgamiento de recursos no reembolsables de cooperación técnica por el Administrador (en adelante denominados la "Contribución"). El Congreso Constituyente Democrático (CCD), a través de su Presidente, también firma, indicando así la conformidad del Poder Legislativo del Perú con el Convenio y su compromiso de llevar a cabo las obligaciones aquí detalladas.

Este Convenio se celebra en virtud del Convenio sobre el Fondo Especial Japonés, suscrito el 26 de abril de 1988, por el Gobierno del Japón y el Administrador.

CAPITULO I

Objetivos y costo

Sección 1.01. Finalidad de la Contribución. La Contribución, cuyos términos y condiciones se establecen en el presente Convenio, tiene por objeto cooperar en el financiamiento de los gastos que demande la realización de un programa de cooperación técnica (en adelante denominado el "Programa") para el desarrollo institucional del Poder Legislativo del Perú. El Programa se describe en detalle en el Plan de Operaciones TC-93-04-43-7 del Administrador que el Beneficiario declara conocer, y en forma resumida en el Anexo A del presente Convenio.

Sección 1.02. Ejecución del Programa. El Beneficiario se compromete a ejecutar el Programa de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente Convenio y en los Anexos A, B, C y D que forman parte integrante del mismo.

Sección 1.03. Organismo Ejecutor. El Programa será llevado a cabo por el Congreso Constituyente Democrático (CCD) del Perú a través de una Unidad Ejecutora (en adelante denominada "Organismo Ejecutor") que será creada por resolución del Consejo Directivo del CCD.

Sección 1.04. Monto de la Contribución. (a) La Contribución será por un monto que no excederá de doscientos ochenta y ocho millones novecientos mil yenes del Japón (¥288.900.000). La Contribución se desembolsará en yenes con cargo al Fondo Especial Japonés, y se destinará exclusivamente a cubrir las categorías que se establecen en el presupuesto del Programa incluido en el Anexo A.

(b) Queda entendido que la suma indicada en el inciso anterior sólo representa el máximo que podrá ser utilizado en el financiamiento de las categorías indicadas en el presupuesto del Programa y que cualquier parte de la Contribución no utilizada en dicho financiamiento será cancelada.

Sección 1.05. Aporte de Contrapartida. (a) El Beneficiario se compromete a realizar oportunamente los aportes que se requieran (en adelante el "Aporte"), en adición a la Contribución, para la completa ejecución del Programa. El total del Aporte se estima en el equivalente de un millón cuarenta y dos mil setecientos dólares de los Estados Unidos de América (US\$1.042.700), con el fin de completar la suma equivalente a tres millones setecientos cuarenta y dos mil setecientos dólares de los Estados Unidos de América (US\$3.742.700), en que se estima el costo total del Programa, sin que estas estimaciones reduzcan la obligación del Beneficiario de aportar los recursos adicionales que se requieran para la completa ejecución del Programa.

(b) El Aporte de Contrapartida se destinará a financiar las categorías que, con cargo al mismo, se establecen en el presupuesto del Programa detallado en el Anexo A.

CAPITULO II

Obligaciones Generales de Ejecución

Sección 2.01. Contratación de Servicios de Consultoría. (a) Para la realización del Programa, el Beneficiario seleccionará y contratará los servicios de firmas consultoras, instituciones especializadas o expertos individuales (en adelante denominados los "Consultores") para llevar a cabo las actividades que se describen en el Anexo A del presente Convenio, de conformidad con el procedimiento establecido en el Anexo B del mismo.

(b) Los Consultores realizarán sus trabajos de acuerdo con los términos de referencia que, para cada uno de ellos, sean acordados previamente entre el Organismo Ejecutor y el Administrador, en el entendido de que dichos términos de referencia podrán ser ajustados o complementados durante la ejecución del Programa de común acuerdo entre el Organismo Ejecutor y el Administrador.

Sección 2.02. Información al Administrador sobre Consultores. En adición a los requisitos especiales incluidos en los Anexos A y B el Beneficiario acuerda que los contratos que se suscriban con los Consultores establecerán igualmente:

- (a) las obligaciones de éstos de:
 - (i) suministrar al Beneficiario y al Administrador cualquier informe adicional que éstos razonablemente le soliciten en relación con el desarrollo de sus trabajos;
 - (ii) mantener informado al Representante del Administrador en Perú sobre dicho particular; y
 - (iii) hacer las aclaraciones o ampliaciones que el Beneficiario o el Administrador estimen necesarias acerca de los informes que, según

el Anexo A, tienen obligación de presentar los Consultores, dentro de los términos de referencia que se establezcan en sus respectivos contratos.

(b) que las opiniones y recomendaciones de los Consultores no comprometerán ni al Beneficiario, ni al Administrador, los que se reservan el derecho de formular al respecto las observaciones o salvedades que consideren apropiadas.

Sección 2.03. Adquisición de Bienes. (a) Con cargo a la Contribución y al Aporte de Contrapartida y hasta por el monto destinado para tal fin en el presupuesto incluido en el Anexo A de este Convenio, el Beneficiario podrá adquirir (o alquilar) los bienes previstos en el Programa.

(b) La adquisición de dichos bienes se hará a un costo razonable que será generalmente el precio más bajo del mercado, tomando en cuenta factores de calidad, eficiencia, mantenimiento y otros que sean del caso. Queda expresamente convenido que:

- (i) En la adquisición de bienes deberá utilizarse el sistema de licitación pública, si se estima que el valor de la adquisición excederá del equivalente de doscientos cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$250.000). La licitación se sujetará al procedimiento establecido en el Anexo D.
- (ii) Si se estima que el valor de la adquisición será del equivalente de doscientos cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$250.000) o menos, antes de efectuarse la adquisición (o alquiler) de los bienes, el Beneficiario presentará al Administrador para su aprobación, una lista detallada de los mismos, señalando los precios, proveedores y países de origen respectivos. Toda orden de compra entre el equivalente de diez mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$10.000), y doscientos cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$250.000) se presentará con tres (3) propuestas de proveedores como mínimo.

(c) Los bienes a que se refieren los incisos (a) y (b) anterior se utilizarán exclusivamente para la realización del Programa.

(d) Sólo podrán utilizarse los recursos de la Contribución para el pago de bienes y servicios originarios de los países miembros del Banco Interamericano de Desarrollo.

Sección 2.04. Estados Financieros. (a) El Beneficiario, se compromete a presentar al Administrador, a satisfacción de éste, estados financieros anuales, y uno final, relativos a los gastos del Programa efectuados con cargo a la Contribución y al Aporte de Contrapartida. Dichos

estados financieros se presentarán dictaminados por una firma de contadores públicos independientes o por un contador público independiente, aceptable para el Administrador, y de acuerdo con normas satisfactorias para éste.

(b) Los estados financieros anuales deberán ser presentados dentro de los ciento veinte (120) días siguientes a la fecha en que concluya cada ejercicio económico del Beneficiario, comenzando con el ejercicio económico correspondiente al año fiscal en que se hayan iniciado los desembolsos de la Contribución; y el final, dentro de los ciento veinte (120) días siguientes a la fecha del último desembolso de la Contribución. Estos plazos sólo podrán ser prorrogados con el consentimiento escrito del Administrador.

(c) El Administrador podrá suspender los desembolsos de la Contribución en el caso de no recibir, a su satisfacción, los estados financieros anuales dentro de los plazos establecidos en el inciso (b) anterior, o de la prórroga de dichos plazos que hubiese autorizado.

Sección 2.05. Otros Compromisos. El Beneficiario se compromete asimismo a que el Organismo Ejecutor:

(a) Proporcione a los Consultores y a los expertos locales, con cargo al Aporte de Contrapartida, servicios de secretaría, oficinas, útiles de escritorio, comunicaciones, transporte local y cualquier otro apoyo logístico que requiera la realización del Programa durante su ejecución.

(b) Presente al Administrador, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que reciba cada uno de los informes finales de los Consultores, y a satisfacción de éste, sendos informes en los que expresará su conformidad con el respectivo informe final o las observaciones que estime del caso formular.

(c) Suministre al Administrador cualquier otra información adicional que éste razonablemente le solicite con respecto de la realización del Programa y/o la utilización de la Contribución y el Aporte de Contrapartida.

(d) Mantenga informado al Representante del Administrador en Perú sobre todos los aspectos del Programa.

CAPITULO III

Normas sobre Desembolsos

Sección 3.01. Condiciones Previas al Primer Desembolso. Con anterioridad al primer desembolso a cuenta de la Contribución, el CCD, a satisfacción del Administrador, deberá:

(a) Entregar al Administrador una comunicación que señale los nombres de las personas que puedan representarle en todos los actos relacionados con la ejecución de este Convenio, junto con ejemplares auténticos de sus firmas. Si se designaren dos o más

funcionarios corresponderá señalar si los designados podrán actuar separada o conjuntamente;

- (b) emitir una resolución autorizando a su Presidente a firmar el Convenio para la ejecución de esta cooperación técnica y el convenio con el PNUD para la contratación de los servicios de consultoría, la adquisición de bienes y equipos y el control contable de la cooperación técnica;
- (c) demostrar que se ha creado e integrado adecuadamente el Comité Ejecutivo del Proyecto (CEP), acompañando la definición específica de sus funciones y normas de funcionamiento y que se ha creado e integrado con el personal requerido inicialmente para la puesta en marcha, la Unidad Ejecutora del Proyecto (UNE);
- (d) Presentar copia del convenio (previamente acordado con el Administrador) firmado con el PNUD mediante el cual el PNUD realizará la contratación de los servicios de consultoría, la adquisición de bienes y servicios y el control contable de la cooperación técnica.
- (e) Presentar un cronograma para la utilización del Aporte de Contrapartida.
- (f) preparar y remitir un informe inicial debidamente revisado por el Director General del Proyecto (DGP) y aprobado por el Consejo Directivo del Congreso, en el cual se establezca el cumplimiento de las condiciones anteriores y se demuestre que se cuenta con las asignaciones presupuestarias para cumplir con los compromisos de Aportes de Contrapartida.

Sección 3.02. Condiciones Especiales. (a) Se entiende que la adquisición de equipos y "software" necesarios para el mejoramiento del área de información del CCD según el Anexo A no ocurrirá hasta que: (i) se complete el diseño de la reorganización del Poder Legislativo; (ii) se complete el diseño y análisis del sistema informático; (iii) se adopten medidas normativas, presupuestarias y de recursos humanos que aseguren que el sistema de información seguirá operando con eficiencia una vez concluida la cooperación técnica; (iv) se complete el diseño para el mantenimiento del sistema; y (v) la UNE demuestre al Administrador que cuenta con la infraestructura de espacio, energía y comunicación suficientes para la adecuada instalación de dichos equipos.

(b) La selección de técnicos y funcionarios que realizarán las pasantías, los lugares donde éstas se llevarán a cabo y su cronograma de ejecución, deberá ser realizada bajo criterios técnicos previamente aprobados por el Administrador.

(c) El Beneficiario deberá asegurar la oportuna y adecuada disponibilidad de espacios para el desarrollo del Programa.

Sección 3.03. Forma de Desembolsos de la Contribución. (a) El Administrador hará el desembolso de la Contribución, a medida que el Organismo Ejecutor lo solicite y justifique (a través del PNUD de ser el caso) a satisfacción del Administrador.

(b) A solicitud del Beneficiario y cumplidos los requisitos establecidos en el inciso (a) anterior y en la Sección 3.01, el Administrador podrá constituir un fondo rotatorio con cargo a la Contribución, que no excederá del equivalente de cincuenta y siete millones setecientos ochenta mil yenes del Japón (¥57.780.000), que el Beneficiario deberá utilizar para cubrir los gastos del Programa imputables a la Contribución. Previamente a la constitución de dicho fondo rotatorio, el Organismo Ejecutor (a través del PNUD de ser el caso), deberá presentar a satisfacción del Administrador un detalle de los gastos que se cubrirán con cargo a la Contribución durante un lapso de cuatro (4) meses a contar de la fecha de la solicitud.

(c) El Administrador podrá renovar total o parcialmente el fondo rotatorio a medida que se utilicen los recursos, si el Organismo Ejecutor así lo solicita y presenta al Administrador (a través del PNUD de ser el caso) a satisfacción de éste, dentro de los ciento ochenta (180) días contados a partir de la fecha de apertura o renovación de ese fondo, un detalle de los gastos efectuados con cargo al fondo, junto con la documentación sustentatoria correspondiente, y una justificación de la solicitud. El detalle de los gastos deberá ser presentado utilizando las categorías de cuentas que se indican en el Anexo A de este Convenio.

(d) Queda entendido que el último desembolso de la Contribución, que no será menor del diez por ciento (10%) del monto total de la suma que por concepto de honorarios se convenga con los Consultores, estará sujeto a la aprobación por parte del Organismo Ejecutor y del Administrador del o de los informes finales de los Consultores.

Sección 3.04. Monedas para los desembolsos. El Administrador hará el desembolso de la Contribución en yenes Japoneses.

Sección 3.05. Plazo de Desembolsos. (a) El monto de la Contribución sólo podrá ser desembolsado dentro del plazo indicado en la Sección 3.9 del Anexo A. La Contribución quedará sin efecto en la parte que no hubiera sido desembolsada dentro de dicho plazo, a menos que las partes hubieran convenido expresamente en prorrogarlo.

(b) El Organismo Ejecutor (a través del PNUD de ser el caso) deberá presentar la última solicitud de desembolso de la Contribución acompañada de la documentación sustentatoria correspondiente, a satisfacción del Administrador, por lo menos treinta (30) días antes de la fecha de expiración del plazo establecido en el inciso (a) anterior o de la prórroga del mismo que las partes hubieran acordado por escrito.

Sección 3.06. Tipo de cambio. (a) La equivalencia en dólares de los Estados Unidos de América de yenes desembolsados como parte de la Contribución, se calculará aplicando el tipo de cambio vigente en el mercado en la fecha del desembolso.

(b) La equivalencia en dólares de los Estados Unidos de América de un gasto que se efectúe en moneda local, se calculará, aplicando, en la fecha en que se efectúe el pago del respectivo gasto, el tipo de cambio que corresponda al entendimiento vigente entre el Banco Interamericano de Desarrollo ("Banco") y el respectivo país miembro emisor para los efectos de mantener el valor de su moneda en poder del Banco. Para estos efectos se entiende que la fecha de pago del gasto es aquella en la que el Beneficiario, Organismo Ejecutor, o cualesquiera otras personas naturales o jurídicas a quien se les haya delegado la facultad de efectuar gastos, efectúe los pagos respectivos en favor del contratista o proveedor.

Sección 3.07. Durante la ejecución de la cooperación técnica, el Coordinador General del Proyecto preparará y presentará a la Representación del Banco en el Perú, a través de la UNE, con las correspondientes observaciones y recomendaciones de su Director General, los informes que se describen en el Anexo A.

Sección 3.08. Suspensión de Desembolsos. El Administrador podrá suspender los desembolsos de la Contribución si llegara a surgir alguna circunstancia que, a su juicio, pudiera hacer improbable la obtención de los objetivos del Programa. De surgir esta circunstancia, el Administrador lo notificará por escrito al Beneficiario a fin de que presente sus puntos de vista y después de transcurridos treinta (30) días de la fecha de la comunicación dirigida por el Administrador, podrá éste suspender los desembolsos.

CAPITULO IV

Supervisión y Alcance del Compromiso del Administrador

Sección 4.01. Supervisión en el Terreno. Sin perjuicio de la supervisión de los trabajos del Programa que lleve a cabo el Beneficiario, el Administrador podrá realizar la supervisión del Programa en el terreno, por medio de su Representación en Perú o de los funcionarios que designe para tal efecto.

Sección 4.02. Alcance del Compromiso del Administrador. Queda entendido que el otorgamiento de la Contribución por el Administrador no implica compromiso alguno de su parte para financiar total o parcialmente cualquier programa o proyecto que directa o indirectamente pudiera resultar de la realización del Programa.

Sección 4.03. Comunicaciones. Todos los avisos, solicitudes, comunicaciones o notificaciones que las partes deban dirigirse en virtud de este Convenio se efectuarán por escrito y se considerarán realizados desde

el momento en que el documento correspondiente se entregue al destinatario en la respectiva dirección que en seguida se anota, a menos que las partes acuerden por escrito de otra manera:

Del Beneficiario:

Dirección postal:

Ministerio de Economía y Finanzas
Jr. Junin 319
Piso 4
Lima, Perú

Facsimil: 011-51-14-317836

Del Organismo Ejecutor:

Dirección postal:

Congreso Constituyente Democrático (CCD)
Palacio Legislativo del Congreso de la República
Plaza Bolivar S/N
Lima, Perú

Facsimil: 011-51-14-311664

Del Administrador:

Dirección postal:

Banco Interamericano de Desarrollo
1300 New York Ave., N.W.
Washington, D.C. 20577
EE.UU.

Facsimil: (202) 623-3096

CAPITULO V

Arbitraje

Sección 5.01. Cláusula compromisoria. Para la solución de toda controversia que se derive del Convenio y que no se resuelva por acuerdo entre las partes, éstas se someten incondicional e irrevocablemente al procedimiento y fallo del Tribunal de Arbitraje a que se refiere el Anexo C de este Convenio, el cual debe tenerse como parte integrante del mismo.

EN FE DE LO CUAL, el Gobierno del Perú, el Congreso Constituyente Democrático y el Administrador, actuando cada uno por intermedio de sus representantes autorizados, suscriben el presente Convenio en tres (3) ejemplares de igual tenor, que se tendrá como válido desde el día en que lo haya firmado el representante del Administrador, conforme consta al pie de su firma.



GOBIERNO DEL PERU

Efraín Goldenberg Schreiber
Ministro de Relaciones Exteriores
Fecha: 22 de diciembre de 1993

Lugar: Lima - Perú

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

Freddy Castellón Prudencio
Representante (e)
Fecha: 22 de diciembre de 1993

Lugar: Lima - Perú

CONGRESO CONSTITUYENTE DEMOCRATICO

Jaime Yoshiyama Tanaka
Presidente del Congreso Constituyente
Democrático
Fecha: 22 de diciembre de 1993

Lugar: Lima - Perú

LISTA DE ANEXOS

Anexo A - El Programa

Anexo B - Procedimiento para la Selección y Contratación de Firmas
Consultoras o Expertos Individuales

Anexo C - Procedimiento Arbitral

Anexo D - Procedimiento de Licitaciones

ANEXO A

EL PROGRAMA

PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL PODER LEGISLATIVO

I. OBJETIVO

- 1.1 El objetivo de la cooperación técnica es apoyar el desarrollo institucional del Poder Legislativo peruano en términos de modernizar su capacidad técnica para legislar, aumentar la eficiencia de su administración y mejorar el desempeño de su función representativa y de control.
- 1.2 Los objetivos específicos son: (i) diseñar e implantar un sistema moderno de información, que mejore el apoyo técnico de la actividad legislativa y la de seguimiento y control; (ii) diseñar e implantar un sistema de asesoría interna y externa a los parlamentarios y las comisiones legislativas para mejorar la calidad técnica de la legislación y la fluidez del proceso de negociación y consenso; (iii) apoyar la reorganización administrativa y funcional del Poder Legislativo; y (iv) ejecutar un programa de desarrollo de los recursos humanos que incluya a los parlamentarios, gerentes, técnicos y administrativos del Poder Legislativo, así como a los medios de enlace entre éste y la opinión pública.

II. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

A. Areas de organización y administración

- 2.1 La operación apoyará el proceso de reorganización y modernización administrativa del Poder Legislativo. A través de la reorganización se intentará establecer una carrera funcionaria, normada por criterios de eficiencia y profesionalidad, que sea el apoyo de la autonomía y continuidad institucional. Se analizará el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Manual de Organización y Funciones (MOF), y el Reglamento Interno del Congreso, para determinar las modificaciones necesarias para su adecuación con las técnicas modernas de administración legislativa.
- 2.2 Las actividades a realizar en esta área implicarán: (i) el diseño de las áreas y la descripción de los puestos de trabajo, con una propuesta de políticas institucionales y agilizando el proceso de administración y toma de decisiones; (ii) el diseño e implantación de un flujo regular de información administrativa y de actividades de apoyo institucional a la labor legislativa; (iii) definición y establecimiento de mecanismos para el desarrollo organizacional y para control de la selección y evaluación de servicios y de bienes; (iv) la elaboración de normas internas y líneas de carrera para el

personal; (v) la creación de un sistema de evaluación de desempeño y un sistema de incentivos, y (vi) el mejoramiento de las técnicas de elaboración y ejecución presupuestaria.

B. Area de recursos humanos

- 2.3 Se realizará un programa de capacitación que posibilite el uso eficiente de tecnologías modernas, así como la puesta en marcha de la nueva organización y de los sistemas que la apoyarán. Este programa servirá de base para establecer una estructura permanente de capacitación, como parte del proceso de modernización y racionalización del Congreso.
- 2.4 El programa de adiestramiento deberá integrar tres componentes: (i) operación del nuevo sistema informático, que implicará entrenar en computación a los funcionarios y dará entrenamiento básico a los parlamentarios; (ii) administración parlamentaria, que cubrirá a 50 funcionarios de nivel medio y gerencial; y (iii) derecho y técnica parlamentaria, que estará dirigido a parlamentarios, personal de asesoría y funcionarios directamente vinculados al apoyo del trabajo estrictamente legislativo. Este último componente también se ofrecerá a cronistas parlamentarios con el objeto de que conozcan los aspectos técnicos del trabajo legislativo.
- 2.5 Se realizarán pasantías para el personal de carrera, de un mes de duración, en parlamentos que hayan efectuado programas de modernización institucional y administrativa, y de incorporación de técnicas de computación. Una pasantía se concentrará en administración parlamentaria, otra en biblioteca y sistema de información y la tercera en asesoría técnica y jurídica a parlamentarios y comisiones.

C. Area de información

- 2.6 Se diseñará e implantará un sistema de información con un enfoque integral de registro, procesamiento y administración de información y documentación, que sirva de apoyo al trabajo legislativo, a la biblioteca y a la administración del Poder Legislativo y que a la vez sirva de enlace con otras fuentes de información y permita el acceso a otros usuarios gubernamentales y no gubernamentales.
- 2.7 La automatización e integración de las diversas áreas de trabajo implica el diseño e implantación de una red de comunicación interna para que los usuarios puedan acceder a las diferentes fuentes de información y permita el intercambio de información a través de correo electrónico. Esta red conectará los equipos existentes con los que se adquirirán, para integrar la Mesa y el Consejo Directivo, Comisiones, Congresistas, Biblioteca y Administración.
- 2.8 La adquisición del hardware y software, necesarios para el mejoramiento del área de información, no deberá ocurrir hasta que se haya concluido el diseño de la reorganización del Poder

- Legislativo y el diseño y análisis del sistema informático. Se tendrá en cuenta el equipo existente para evitar duplicaciones y gastos innecesarios. Además, deberá haberse adoptado las medidas normativas, presupuestarias y de recursos humanos que garanticen que el sistema de información seguirá operando con eficiencia, una vez concluida la cooperación técnica. Para asegurar una eficiente y oportuna disponibilidad de los equipos se deberá haber diseñado un sistema de mantenimiento para su conservación.
- 2.9 El sistema de información tendrá una organización modular de tal forma que su implantación se realice en función de los recursos disponibles y de las necesidades de expansión, según se amplíen y diversifiquen los requerimientos del Poder Legislativo. El sistema de información tendrá los siguientes subsistemas: (i) subsistema de trabajo legislativo; (ii) subsistema de documentación, archivo y biblioteca, y (iii) subsistema de información administrativa. Se deberán tomar las medidas apropiadas de coordinación con otras instituciones y Poderes del Estado, en especial con el Poder Judicial, para garantizar la compatibilidad técnica y metodológica en cuanto al sistema de información y particularmente en cuanto a la base de datos legal, de tal forma que se contribuya a la creación de una red jurídica nacional.
- 2.10 El subsistema de trabajo legislativo proveerá información relacionada con la preparación y análisis de proyectos de ley y sus dictámenes resultantes. Además, proveerá información sobre: discusiones y aprobaciones en el Pleno; recepción de denuncias, investigaciones y dictámenes de comisiones especiales, y dictámenes de proyectos de fiscalización e información referente a pedidos públicos y partidistas.
- 2.11 Este subsistema consistirá de un conjunto de módulos que servirán de apoyo a la actividad legislativa, según el siguiente detalle: (i) módulo de información y control de los proyectos de ley que permitirá el registro y seguimiento en sus diferentes etapas (presentación, traslado a comisiones, discusión en plenario, modificaciones, aprobación o rechazo, promulgación, etc.), así como de las mociones, informes de investigación y memoriales; (ii) módulo de gestión y seguimiento del trabajo de comisiones, y (iii) módulo de gestión y seguimiento del trabajo de los asesores.
- 2.12 El subsistema de documentación, archivo y biblioteca servirá de consulta, información y referencia para el trabajo de los legisladores y de otros usuarios (dependencias del Poder Ejecutivo, Poder Judicial, universidades, investigadores y público en general), así como de conexión con otras fuentes de información. Este subsistema permitirá la integración de las tres bibliotecas existentes en la actualidad bajo un sistema común de clasificación, control y consulta. Además permitirá el rescate, organización y conservación del archivo del Poder Legislativo del Perú mediante la microfilmación de aproximadamente tres millones de documentos,

dándole prioridad a aquellos que forman parte del patrimonio histórico o que se encuentran en mal estado de conservación.

- 2.13 El subsistema tendrá los siguientes módulos básicos: (i) módulo de Diario de Debates; (ii) módulo de base de datos legales; (iii) módulo de archivo documental; (iv) módulo de referencias bibliográficas; (v) módulo de acceso a base de datos nacionales, y (vi) módulo de acceso a las bases de datos y bibliotecas de otros países.
- 2.14 El subsistema de información administrativa servirá de apoyo a la gestión administrativa del Poder Legislativo y consistirá de los módulos siguientes: (i) módulo logístico, el cual permitirá el control de almacenes, de inventario y de gestión de compra de la institución; (ii) módulo contable y financiero, que permitirá el control del presupuesto y de los activos fijos del Congreso, el manejo de caja y tesorería, así como el control y gestión contable, y (iii) módulo de administración de recursos humanos para el control de las planillas de remuneración y de los antecedentes que conforman la hoja de vida funcionaria del personal.

D. Area de asesoría

- 2.15 Se diseñará y se pondrá en ejecución un sistema de asesoría técnica para parlamentarios y comisiones legislativas, que asegure una mayor calidad de legislación, facilite el consenso, garantice la continuidad institucional y apoye el vínculo entre la legislación y la realidad del país. El sistema contará con una asesoría interna y otra externa.
- 2.16 Para la asesoría interna se establecerá un núcleo pequeño pero altamente profesional de funcionarios permanentes del Congreso. La asesoría interna tendrá una naturaleza estrictamente técnica y servirá de apoyo al trabajo legislativo en las siguientes funciones básicas: (i) preparar el dictamen de legalidad de las iniciativas de ley y de las mociones, y otorgar asesoría jurídica a las Comisiones Legislativas; (ii) proporcionar a las Comisiones Legislativas la información y los antecedentes que sustenten la discusión y análisis de las leyes; (iii) realizar la coordinación técnica entre las Comisiones Legislativas y los asesores personales de los parlamentarios, y (iv) servir de enlace, elaborar términos de referencia y supervisar el trabajo de estas asesorías.
- 2.17 Para garantizar una adecuada asesoría interna se establecerá una carrera profesional de asesores-funcionarios, que vayan adquiriendo experiencia a través de una rotación permanente, complementada con trabajos de especialización técnica en los campos pertinentes a las necesidades del Poder Legislativo. En el proceso de reorganización se establecerán los requisitos de ingreso y de promoción, así como sus normas de trabajo.

- 2.18 Para la asesoría externa se diseñará y establecerá un sistema que permita a las Comisiones Legislativas y a los parlamentarios el acceso a información y análisis especializados, de alta calidad y de pluralidad en cuanto a la orientación, que sirva de sustento al trabajo legislativo. Para ello se creará un Banco de Asesores Externos y se definirán los procedimientos para su renovación y actualización. Para el funcionamiento del sistema se realizará la descripción de las obligaciones y responsabilidades y los términos de referencia para la contratación y evaluación de estos asesores. Además, se diseñará el esquema de tarifas referenciales y de los mecanismos de control; se reglamentarán los criterios con la asignación de las asesorías, según la naturaleza y la cantidad del trabajo de las diferentes comisiones; y se asignará en el presupuesto anual recursos para su contratación.
- 2.19 Este sistema de asesoría externa permitirá a las Comisiones Legislativas y a los parlamentarios el acceso a asesorías especializadas que por su uso ocasional y variado no es necesario mantenerlas de manera permanente. Además les permitirá el acceso a diferentes centros e instancias de análisis y de opinión.

III. ORGANIZACIÓN

A. Comité Ejecutivo del Proyecto

- 3.1 El Congreso establecerá un Comité Ejecutivo del Proyecto (CEP), dependiente de su Consejo Directivo, como máxima autoridad de dirección y supervisión del Proyecto de Desarrollo Institucional. Para asegurar la continuidad y total ejecución de las actividades que se llevarán a cabo con esta cooperación técnica, se creará una Unidad Ejecutora (UNE) dependiente administrativa de la Gerencia General, que será responsable por la coordinación con el PNUD y las otras unidades del Congreso. Previo al primer desembolso de los recursos del Programa, el Congreso firmará un convenio con el PNUD, a satisfacción del Banco, para que esta Agencia realice la contratación de los servicios de consultoría, la adquisición de bienes y servicios y del control contable de la operación.
- 3.2 El Comité Ejecutivo del Proyecto (CEP) estará integrado de la siguiente forma: tres miembros del Consejo Directivo, uno de los cuales lo presidirá con carácter de Director General del Proyecto (DGP). Los miembros serán el Gerente General, el Coordinador General del Proyecto y el Oficial Mayor del Congreso. El Consejo Directivo del Congreso seleccionará dos destacados ciudadanos del sector privado, de reconocida capacidad en materia constitucional y parlamentaria, para que asesoren al CEP en la implementación del Programa. El Congreso deberá demostrar al Banco que ha creado e integrado el CEP y ha designado los dos ciudadanos del sector privado para su asesoría, antes del primer desembolso de la cooperación técnica.

B. La Unidad Ejecutora

- 3.3 Para la ejecución del Programa se constituirá, antes del primer desembolso, una Unidad Ejecutora (UNE), integrada por profesionales y técnicos de dedicación exclusiva durante el período de ejecución de esta cooperación técnica. La UNE será responsable por la planificación, seguimiento y control de la ejecución del Programa. El DGP y el Coordinador General del Proyecto (CGP) de la UNE, serán el enlace operativo entre el CEP y la UNE.
- 3.4 La UNE contará, además del CGP, con un experto en administración, organización y método; un experto en tecnología de la información; un experto en asesoría legislativa; un experto en recursos humanos; un experto contable-presupuestario, una secretaria y un asistente administrativo. Para el adecuado funcionamiento de la UNE, el Congreso proveerá oficinas amuebladas y equipadas para el personal internacional y el local.

C. Insumos de la operación

1. Servicios de consultoría

- 3.5 Para la realización de las actividades del Programa se contratarán los servicios de consultores individuales. La contratación de servicios de consultoría con cargo a los recursos de la cooperación técnica será realizada por el PNUD, quien, en cada caso, obtendrá la no objeción, por parte del Congreso, a través de la UNE, sobre las consultorías a contratar. La contratación de estos servicios deberá en cada caso ser aprobada por el Banco. Se hará un esfuerzo especial para la contratación de consultores nacionales, a fin de garantizar que se desarrolle una capacidad de consultoría interna y el adecuado seguimiento una vez concluida la ejecución de la cooperación técnica.

2. Adquisición de bienes y equipos

- 3.6 La definición final y oportunidad en que deberán ser adquiridos los equipos de cómputo, microcomputadores, red de comunicaciones, equipos de video, y sonido, y "software" especializado, de características técnicas consistentes con los requerimientos del Programa, está sujeta a las modificaciones que resulten del análisis del sistema de información. Además, se financiarán equipo y materiales necesarios para la capacitación prevista en esta cooperación técnica.
- 3.7 Previo a la adquisición de los equipos, el Congreso, a través de la UNE, deberá demostrar al Banco que cuenta con la infraestructura de espacio, energía y comunicación suficientes para que estos puedan ser instalados adecuadamente.

D. Costo, plazos y financiamiento

- 3.8 El costo total estimado del Programa es de US\$3.742.700, el cual será financiado por: (i) hasta el equivalente en yenes japoneses de US\$2.700.000 con cargo al Fondo Especial Japonés; y (ii) el equivalente US\$ 1.042.700 mediante aportes de contrapartida local. Su distribución por fuente de financiamiento y categoría de inversión se muestra en el cuadro consolidado siguiente:

COSTO CONSOLIDADO Y FINANCIAMIENTO			
CATEGORIAS DE INVERSION	BID ¹ /	LOCAL	TOTAL
Unidad Ejecutora	608.200		608.200
Desarrollo Organizacional	83.500		83.500
Recursos Humanos	222.724	78.000	300.724
Centro de Información	1.086.825	464.700	1.551.525
Asesoría	198.300	500.000	698.300
Sub-Total	2.199.549	1.042.700	3.242.249
Gastos Admíst.(PNUD)	126.565		126.565
Imprevistos	373.886		373.886
T O T A L	2.700.000	1.042.700	3.742.700
Porcentaje	72.14	27.86	100.00

- 3.9 El período total de ejecución para la cooperación técnica será de 33 meses a partir de la fecha de la firma del convenio. El plazo máximo para contratación de los consultores principales será de tres meses a partir de la firma del convenio. El plazo final para desembolsos del proyecto será de 36 meses a partir de la firma del convenio.

E. Informes

- 3.10 El Coordinador General del Proyecto preparará y presentará a la Representación del Banco en el Perú, a través de la UNE, con las correspondientes observaciones y recomendaciones del DGP, los informes que se describen a continuación:
- 3.11 Informes de progreso: trimestrales y semestrales. El Coordinador General presentará al Director General del Proyecto y por su vía al Consejo Directivo del CCD, informes trimestrales de progreso

¹/No obstante que estos montos estén estimados en dólares de los Estados Unidos de América, de conformidad con la Resolución DE-171/93, los desembolsos serán efectuados en yenes y el monto total de la Contribución no podrá sobrepasar la suma de 288.900.000 yenes.

detallando el desarrollo de las actividades del período. Los informes de progreso trimestrales deberán ser breves, específicos y claros en el señalamiento de dificultades, recomendaciones y soluciones. Los informes trimestrales de progreso correspondientes a períodos semestrales incluirán una sección de evaluación sobre el período anterior.

- 3.12 Informe final. El Coordinador General presentará al Director General del Proyecto y por su vía al Consejo Directivo del CCD, un informe final de actividades dentro de los treinta días siguientes a la finalización de la ejecución del Programa. Este informe deberá ser aprobado por el beneficiario y el Banco antes del último desembolso.
- 3.13 Informes financieros. El Beneficiario, a través del Consejo Directivo del CCD, presentará al Banco informes financieros anuales dentro de los 120 días siguientes al término de cada año fiscal y un informe final financiero dentro de los cuatro meses siguientes al desembolso final debidamente auditados por un contador público independiente o por una firma de contadores públicos independiente, aprobada por el Banco.
- 3.14 Informe de terminación de la operación (PCR). El Banco preparará un informe de terminación de operación (PCR), siguiendo los lineamientos vigentes a partir del 15 de enero de 1992, que contienen secciones de análisis específico y evaluación de los resultados de la operación.
- 3.15 Evaluación Ex-Post. El CCD presentará al Banco un informe de evaluación ex-post preparado por un consultor independiente dentro de tres meses de concluida la ejecución del Programa. El informe incluirá una evaluación del cumplimiento de los objetivos de la cooperación técnica y una definición de ajustes y cambios que puedan ser necesarios para la adecuada continuación de las actividades iniciadas en el Programa. El informe deberá incluir también recomendaciones para que el Banco las considere en nuevas operaciones similares en otros países.

ANEXO BPROCEDIMIENTO PARA LA SELECCION Y CONTRATACION
DE FIRMAS CONSULTORAS O EXPERTOS INDIVIDUALESPROGRAMA PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL
PODER LEGISLATIVO DEL PERU

En la selección y contratación de firmas consultoras, instituciones especializadas o expertos individuales, en adelante denominados indistintamente los "Consultores", necesarios para la ejecución del Proyecto se estará a lo siguiente:

I. DEFINICIONES

Se establecen las siguientes definiciones:

- 1.01 Firma consultora es toda asociación legalmente constituida, integrada principalmente por personal profesional, que ofrece servicios de consultoría, asesoría, dictámenes de expertos y servicios profesionales de diversa índole.
- 1.02 Institución especializada es cualquier organización sin fines de lucro, tal como universidades, fundaciones, organismos autónomos o semiautónomos u organizaciones internacionales, que ofrezca servicios de consultoría. Para los propósitos de este Anexo, a las instituciones especializadas se les aplicarán las mismas reglas que a las firmas consultoras.
- 1.03 Experto individual es todo profesional o técnico especializado en alguna ciencia, arte u oficio.
- 1.04 Entidad contratante significa el ente competente para llevar a cabo la contratación de los Consultores. Este ente podrá ser, según sea el caso, el Prestatario, los Organismos Ejecutores, los Beneficiarios, las Instituciones Financieras Intermediarias, u otro que se indique en el respectivo contrato o convenio.
- 1.05 Los términos Contrato o Convenio se utilizan indistintamente para designar al instrumento jurídico del cual este Anexo forma parte.
- 1.06 "Proyecto" significa indistintamente el Proyecto o Programa de que trate el Contrato.
- 1.07 "Financiamiento" se refiere a los recursos que a título de "Contribución", "Crédito" o cualquier otro, se destinen a operaciones de Préstamo, Cooperación Técnica, Pequeños Proyectos, etc.

II. INCOMPATIBILIDADES

- 2.01 No podrán utilizarse recursos del Banco para contratar Consultores del país del Prestatario si éstos: (i) pertenecen al personal permanente o temporal de la institución que reciba el Financiamiento o que sea beneficiaria de los servicios de los expertos; o (ii) han pertenecido a cualquiera de las instituciones antes mencionadas, dentro de los seis meses previos a una de las siguientes fechas: (a) la de la presentación de la solicitud; o (b) la de la selección del experto individual. El Banco podrá reducir este plazo previa solicitud razonable de la Entidad Contratante.
- 2.02 Una firma consultora plenamente calificada que sea filial o subsidiaria de un contratista de construcciones, de un proveedor de equipos o de una "holding company", sólo se considerará aceptable si acuerda por escrito, limitar sus funciones a los servicios de consultoría profesional y acepta, en el contrato que suscriba, que la firma y sus asociados no podrán participar en la construcción del proyecto, en el suministro de materiales y equipos para el mismo o en la realización de actividades de carácter financiero relacionadas con el Proyecto.

III. ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS SOBRE NACIONALIDAD

- 3.01 En la aplicación de los procedimientos establecidos en este Anexo, la Entidad Contratante no podrá introducir disposiciones o condiciones que restrinjan o impidan la participación de Consultores originarios de países miembros del Banco.
- 3.02 Sólo podrán contratarse Consultores que sean nacionales de países miembros del Banco. Para determinar la nacionalidad de una firma consultora se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
- (a) El país en el cual la firma consultora esté debidamente constituida o legalmente organizada.
 - (b) El país en el cual la firma consultora tenga establecido el asiento principal de sus negocios.
 - (c) La nacionalidad de la firma o la ciudadanía o residencia "bona fide" de los individuos que tengan en la firma consultora la propiedad, con derecho a participar en un porcentaje del 50% o mayor de sus utilidades conforme se establezca mediante certificación extendida por un funcionario de la firma consultora, debidamente autorizado.
 - (d) La existencia de acuerdos en virtud de los cuales una parte sustancial de las utilidades o beneficios tangibles de la firma se destine a firmas o personas de una determinada nacionalidad.
 - (e) La determinación por parte del Banco de que la firma consultora: (i) constituye una parte integral de la economía de un país, hecho que se comprobará con la residencia "bona fide" en dicho país de una parte sustancial de su personal ejecutivo, técnico y profesional; y (ii)

cuenta en el país con el equipo operativo u otros elementos necesarios para llevar a cabo los servicios por contratar.

- 3.03 Los requisitos de nacionalidad exigidos por el Banco serán aplicables a las firmas propuestas para prestar una parte de los servicios requeridos, en virtud de asociación o de subcontrato con una firma consultora calificada.
- 3.04 Para establecer la nacionalidad de un experto se estará a lo que se señale en su pasaporte o en otro documento oficial de identidad. El Banco, sin embargo, podrá admitir excepciones a esta regla en aquellos casos en que el experto, no siendo elegible por razón de nacionalidad: (i) tenga domicilio establecido en un país miembro del Banco en el que pueda trabajar, en una categoría diferente a la de funcionario internacional y haya declarado que no tiene intenciones de regresar a su país de origen en un futuro inmediato; o bien, (ii) haya fijado su domicilio permanente en un país elegible donde haya residido por lo menos durante 5 años.

IV. CALIFICACIONES PROFESIONALES

- 4.01 El análisis de las calificaciones profesionales de una firma consultora tendrá en cuenta: (i) la experiencia de la firma y de su personal directivo en la prestación de servicios de consultoría en proyectos o programas de dimensión, complejidad y especialidad técnica comparables a los que se pretende ejecutar; (ii) el número asignado de personal profesionalmente calificado; (iii) su experiencia tanto en la región como en otros países; (iv) el conocimiento del idioma; (v) la capacidad financiera; (vi) la carga actual de trabajo; (vii) la capacidad para organizar a un número suficiente de personal para realizar los trabajos dentro del plazo previsto; (viii) la buena reputación ética y profesional; y (ix) la inexistencia de cualquier vínculo o relación que pueda dar lugar a conflicto de intereses.

V. PROCEDIMIENTOS DE SELECCION Y CONTRATACION

A. Selección y contratación de firmas consultoras

- 5.01 En la selección y contratación de firmas consultoras:
- (a) Antes de iniciar el proceso de selección y una vez obtenidas las aprobaciones locales que pudieran requerirse, la Entidad Contratante deberá presentar para la aprobación del Banco los siguientes requisitos para la contratación de firmas:
- (i) El procedimiento que se utilizará en la selección y contratación de la firma, que incluya:
- (A) Las funciones que desempeñará el personal de la Entidad Contratante o del Comité de Selección designado para:
1. Revisar y aprobar documentos;
 2. Seleccionar una lista corta de firmas;

3. Clasificar por orden de mérito a las firmas de la lista corta; y
4. Aprobar la firma seleccionada.

La Entidad Contratante informará al Banco los nombres y los cargos de las personas que designe para participar en los procesos de precalificación y selección de dichos Consultores.

- (B) El sistema de puntaje que vaya a ser utilizado para precalificar a las firmas. Dicho sistema incluirá, por lo menos, los siguientes factores:
1. Antecedentes generales de la firma;
 2. Trabajos similares realizados;
 3. Experiencia previa en el país donde deben prestarse los servicios, o en países similares;
 4. Dominio del idioma; y
 5. Utilización de consultores locales.
- (C) El sistema de puntaje que vaya a ser utilizado para la selección de las firmas. Dicho sistema incluirá, por lo menos, los siguientes factores:
1. Calificación y experiencia del personal que vaya a ser asignado;
 2. Metodología para llevar a cabo la evaluación, cuando sea aplicable;
 3. Plan de ejecución propuesto;
 4. Calendario de ejecución;
 5. Dominio del idioma; y
 6. Sistemas de apoyo gerencial para garantizar el control de calidad durante la ejecución de la consultoría, tales como, informes regulares, controles presupuestarios, etc.
- (D) Referencia específica a las leyes locales, requisitos tributarios y procedimientos que puedan ser pertinentes para la selección y contratación de la firma consultora.
- (E) Si se estima que el costo de los servicios excederá la suma de doscientos mil dólares de los Estados Unidos (US\$200.000) o su equivalente, calculado de acuerdo con lo establecido en la disposición relativa a "tipo de cambio" de este Contrato o Convenio, la selección y contratación deberá anunciarse en el "Development Business" de las Naciones Unidas y en la prensa nacional. Estos anuncios deberán indicar la intención de contratar servicios profesionales de consultoría y una breve descripción de los servicios requeridos. Deberán a su vez invitar a las firmas y consorcios interesados a presentar información detallada acerca de su capacidad

técnica, experiencia previa en trabajos similares, etc., dentro de un plazo de 30 días contados a partir de la fecha de la publicación. Los avisos deben además informar a las firmas y consorcios interesados acerca del requisito de mantener en el Banco un formulario de registro DACON actualizado. Las manifestaciones de interés que las firmas presenten a la Entidad Contratante deberán incluir copia del citado formulario de registro. Se enviará copia de los avisos a cada embajada de los países miembros del Banco acreditada en el país. Se remitirán al Banco los recortes respectivos que especifiquen la fecha y el nombre de la publicación en que aparecieron;

- (ii) Los términos de referencia, especificaciones, que describan el trabajo que vaya a ser realizado por la firma y un cálculo de su costo; y
 - (iii) Una lista con no menos de tres, ni más de seis firmas a las que se invitará a presentar propuestas.
- (b) Una vez que el Banco haya aprobado los requisitos anteriores, se invitará a las firmas preseleccionadas a presentar propuestas de conformidad con los procedimientos y los términos de referencia aprobados. Se informarán a dichas firmas los procedimientos de selección y los criterios de evaluación adoptados, así como las leyes locales aplicables, los requisitos de carácter impositivo y los nombres de las otras empresas invitadas a presentar propuestas.
- (c) En la invitación a presentar propuestas, se utilizará uno de los dos procedimientos siguientes:
- (i) El del sobre único sellado, que incluirá únicamente la propuesta técnica, sin referencia al precio. La Entidad Contratante analizará las propuestas recibidas y las clasificará por orden de mérito. Si la complejidad del caso lo requiriese, la Entidad Contratante podrá utilizar, con la autorización previa del Banco y con cargo a sus propios fondos, servicios de consultoría para revisar las propuestas y calificarlas por orden de mérito.

Una vez establecido el orden de mérito de las firmas, la que figure en primer lugar será invitada a negociar un contrato. Durante las negociaciones deberán revisarse los términos de referencia para asegurar un acuerdo pleno con la empresa; se examinarán asimismo los requisitos contractuales y legales y finalmente se elaborarán los costos detallados. Si no se llegase a un acuerdo sobre los términos del contrato con la firma, se le notificará por escrito que su propuesta ha sido rechazada y se iniciarán negociaciones con la firma que ocupe el segundo lugar y así sucesivamente hasta lograr un acuerdo satisfactorio; y

- (ii) El procedimiento de dos sobres sellados. El primer sobre incluirá la propuesta técnica sin los costos y el segundo, el costo propuesto por los servicios.

La Entidad Contratante analizará la propuesta técnica y establecerá el orden de mérito. Las negociaciones del contrato comenzarán con la firma que haya presentado la mejor propuesta técnica. El segundo sobre presentado por dicha firma será abierto en presencia de uno o más de sus representantes y se utilizará en las negociaciones del contrato. Todos los segundos sobres presentados por las otras empresas permanecerán sellados y en caso de lograrse un acuerdo con la primera firma, les serán devueltos, sin abrir. Si no se lograra acuerdo sobre los términos del contrato con la primera firma, se le notificará su rechazo por escrito y se iniciarán negociaciones con la segunda firma y así sucesivamente hasta lograr un acuerdo.

- (d) Si no se llegare a un acuerdo sobre costos detallados u honorarios, o si a juicio de la Entidad Contratante tales costos u honorarios resultaren inadecuados o excesivos, ello será causal suficiente para rechazar una propuesta e iniciar negociaciones con la firma que le siga en orden de mérito. Si una firma fuere rechazada, no se la volverá a llamar para nuevas negociaciones del mismo contrato.
- (e) Antes de iniciar las negociaciones, la Entidad Contratante proporcionará al Banco una copia del informe que sintetice la evaluación de las propuestas técnicas presentadas por las firmas de la lista corta a que se refiere la Sección 5.01(a)(iii) de este Anexo.
- (f) La Entidad Contratante, una vez obtenidas las aprobaciones locales que pudieran requerirse, deberá presentar para la aprobación del Banco, el borrador final del contrato negociado con la empresa consultora antes de su firma. Con posterioridad a la firma, se enviará al Banco, a la mayor brevedad posible, copia fiel del texto firmado del contrato.

B. Selección y contratación de expertos individuales

5.02 En el caso de selección y contratación de expertos individuales:

- (a) Antes de iniciar el proceso de selección y una vez obtenidas las aprobaciones locales que pudieran requerirse, la Entidad Contratante deberá presentar para la aprobación del Banco, los siguientes requisitos de contratación de expertos individuales:
 - (i) El procedimiento de selección;
 - (ii) Los términos de referencia, especificaciones y el calendario referentes a los servicios que deban ser proporcionados;

- (iii) Los nombres de los expertos tentativamente seleccionados, señalando su nacionalidad y domicilio, antecedentes, experiencia profesional y conocimiento de idiomas; y
 - (iv) El modelo de contrato que se utilizará con los expertos.
- (b) Una vez que la autoridad competente del país, y el Banco hayan aprobado los requisitos anteriores, la Entidad Contratante procederá a contratar los expertos. El contrato que haya de suscribirse con cada uno de ellos deberá ajustarse al modelo de contrato que el Banco y dicha autoridad competente hayan acordado. Una vez firmado el contrato, la Entidad Contratante enviará al Banco, a la mayor brevedad posible, una copia del mismo.
- 5.03 No obstante lo establecido en los párrafos 5.01 y 5.02 anteriores, y a solicitud de la Entidad Contratante, el Banco podrá colaborar en la selección de los Consultores, lo mismo que en la elaboración de los contratos respectivos. Es entendido, sin embargo, que la negociación final de los contratos y su suscripción, en términos y condiciones aceptables al Banco, corresponderán exclusivamente a la Entidad Contratante sin que el Banco asuma responsabilidad alguna al respecto.

VI. MONEDAS DE PAGO A LOS CONSULTORES

- 6.01 En los contratos que se suscriban con los Consultores, se establecerán las siguientes modalidades en cuanto a las monedas de pago, en el entendido de que, con relación al tipo de cambio, se aplicará la norma que al respecto se establece en este Contrato o Convenio:
- (a) Pagos a firmas consultoras: Los contratos que se suscriban con las firmas consultoras deberán reflejar una de las siguientes modalidades, según sea el caso:
 - (i) Si la firma consultora estuviese domiciliada en el país donde debe prestar los servicios, su remuneración se pagará exclusivamente en la moneda de ese país, con excepción de gastos incurridos en divisas para pago de pasajes externos o viáticos en el exterior, los que se podrán pagar en divisas;
 - (ii) Si la firma consultora no estuviese domiciliada en el país donde deba prestar los servicios, el máximo porcentaje posible de su remuneración se pagará en la moneda de ese país, y el resto en divisas, en el entendido de que la partida correspondiente a viáticos deberá pagarse en la moneda del país o países en los cuales los respectivos servicios han de ser prestados. En caso de que el porcentaje que vaya a pagarse en la moneda del país en que se va a prestar el servicio, sea inferior al 30% del total de la remuneración de la firma consultora, la autoridad competente del país someterá al Banco para su examen y comentarios, una justificación completa y detallada de la remuneración propuesta; y

(iii) Si se tratase de un consorcio integrado por firmas domiciliadas en el país donde deban prestarse los servicios y firmas no domiciliadas en el mismo, la parte de la remuneración que corresponda a cada uno de los integrantes del consorcio se pagará de acuerdo con las reglas señaladas en los párrafos (i) y (ii) anteriores.

(b) Pagos a expertos individuales:

- (i) Si el experto estuviese domiciliado en el país donde prestará sus servicios, su remuneración será pagada exclusivamente en la moneda de dicho país;
- (ii) Si el experto no estuviese domiciliado en el país donde prestará sus servicios y el plazo de su contrato fuese menor de seis meses, su remuneración y viáticos serán pagados en divisas;
- (iii) Si el experto no estuviese domiciliado en el país donde prestará sus servicios y el plazo de su contrato fuese de seis meses, o mayor, su remuneración y ajustes por lugar de trabajo serán pagados de la siguiente manera: (1) 40% en la moneda de dicho país; y (2) 60% en divisas. Los viáticos, subsidio de instalación, subsidio por cambio de residencia y retenciones de honorarios, cuando correspondan, también serán pagados en divisas; y
- (iv) El pago de servicios por suma alzada, "lump sum", incluyendo honorarios, pasajes y viáticos, podrá efectuarse en divisas.

VII. RECOMENDACIONES DE LOS CONSULTORES

7.01 Queda establecido que las opiniones y recomendaciones de los Consultores no comprometen ni a la Entidad Contratante, ni a otras entidades locales, ni al Banco, los que se reservan el derecho de formular al respecto las observaciones o salvedades que consideren apropiadas.

VIII. ALCANCE DEL COMPROMISO DEL BANCO

8.01 Queda establecido que el Banco no asume compromiso alguno de financiar total o parcialmente ningún programa o proyecto que, directa o indirectamente, pudiere resultar de los servicios prestados por los Consultores.

IX. CONDICIONES ESPECIALES

9.01 El último pago acordado en el contrato estará sujeto a la aceptación del informe final de los Consultores por la Entidad Contratante u otra autoridad competente local y por el Banco. Dicho pago final constituirá por lo menos un 10% del monto total de la suma que por concepto de honorarios se convenga en el contrato.

ANEXO CPROCEDIMIENTO ARBITRALPROGRAMA PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL
PODER LEGISLATIVO DEL PERU

Artículo Primero. Composición del Tribunal. El Tribunal de Arbitraje se compondrá de tres miembros, que serán designados en la forma siguiente: uno, por el Administrador, otro, por el Beneficiario, y un tercero, en adelante denominado el "Dirimente", por acuerdo directo entre las partes, o por intermedio de los respectivos árbitros. Si las partes o los árbitros no se pusieren de acuerdo con respecto a la persona del Dirimente, o si una de las partes no pudiera designar árbitros, el Dirimente será designado a petición de cualquiera de las partes por el Secretario General de la Organización de los Estados Americanos. Si una de las partes no designare árbitro, éste será designado por el Dirimente. Si alguno de los árbitros designados o el Dirimente no quisiere o no pudiere actuar o seguir actuando, se procederá a su reemplazo en igual forma que para la designación original. El sucesor tendrá las mismas funciones y atribuciones que el antecesor.

Artículo Segundo. Iniciación del procedimiento. Para someter la controversia al procedimiento de arbitraje, la parte reclamante dirigirá a la otra una comunicación escrita exponiendo la naturaleza del reclamo, la satisfacción o reparación que persigue y el nombre del árbitro que designa. La parte que hubiere recibido dicha comunicación deberá, dentro del plazo de cuarenta y cinco (45) días, comunicar a la parte contraria el nombre de la persona que designe como árbitro. Si dentro del plazo de treinta (30) días contados desde la entrega de la comunicación referida al reclamante, las partes no se hubieren puesto de acuerdo en cuanto a la persona del Dirimente, cualquiera de ellas podrá recurrir ante el Secretario General de la Organización de los Estados Americanos para que éste proceda a la designación.

Artículo Tercero. Constitución del Tribunal. El Tribunal de Arbitraje se constituirá en Washington, Distrito de Columbia, Estados Unidos de América, en la fecha que el Dirimente designe y, constituido, funcionará en las fechas que fije el propio Tribunal.

Artículo Cuarto. Procedimiento. (a) El Tribunal sólo tendrá competencia para conocer de los puntos de la controversia. Adoptará su propio procedimiento y podrá por propia iniciativa designar los peritos que estime necesarios. En todo caso, deberá dar a las partes la oportunidad de presentar exposiciones en audiencia.

(b) El Tribunal fallará en conciencia, basándose en los términos del Convenio y pronunciará su fallo aun en el caso de que alguna de las partes actué en rebeldía.

(c) El fallo se hará constar por escrito y se adoptará con el voto concurrente de dos miembros del Tribunal por lo menos, deberá dictarse dentro del plazo aproximado de sesenta (60) días a partir de la fecha del nombramiento del Dirimente, a menos que el Tribunal determine que por circunstancias especiales e imprevistas debe ampliarse dicho plazo, será notificado a las partes mediante comunicación suscrita cuando menos por dos miembros del Tribunal, deberá cumplirse dentro del plazo de treinta (30) días a partir de la fecha de la notificación, tendrá mérito ejecutivo y no admitirá recurso alguno.

Artículo Quinto. Gastos. Los honorarios de cada árbitro serán cubiertos por la parte que lo hubiere designado y los honorarios del Dirimente serán cubiertos por ambas partes en igual proporción. Antes de constituirse el Tribunal las partes acordarán los honorarios de las demás personas que de mutuo acuerdo convengan que deben intervenir en el procedimiento de arbitraje. Si el acuerdo no se produjere oportunamente, el propio Tribunal fijará la compensación que sea razonable para dichas personas tomando en cuenta las circunstancias. Cada parte sufragará sus costos en el procedimiento de arbitraje, pero los gastos del Tribunal serán sufragados por las partes en igual proporción. Toda duda respecto a la división de los gastos o a la forma en que deban pagarse será resuelta sin ulterior recurso por el Tribunal.

Artículo Sexto. Notificaciones. Toda notificación relativa al arbitraje o al fallo será hecha en la forma prevista en el Convenio. Las partes renuncian a cualquier otra forma de notificación.

ANEXO D

PROCEDIMIENTO DE LICITACIONESPROGRAMA PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL
PODER LEGISLATIVO DEL PERU

I. AMBITO DE APLICACION

- 1.01 Monto y tipos de entidades. Este Procedimiento será utilizado por el Licitante ¹ en toda adquisición de bienes y ejecución de obras para el Proyecto. ² Cuando el valor de dichos bienes u obras excedan el equivalente de doscientos cincuenta mil (US\$250.000) y de un millón (US\$1.000.000) de dólares de los Estados Unidos de América, respectivamente, y siempre que dicho ente pertenezca al sector público, el método de adquisición a emplearse será el de licitación pública internacional. Se incluyen en dicho sector, las sociedades u otros entes en que la participación estatal exceda del 50% de su capital. La contratación de servicios relacionados, tales como transporte de bienes, seguros, instalación y montaje de equipos y la operación y mantenimiento inicial, también se rige por este Procedimiento y se le aplica las mismas reglas que a las adquisiciones de bienes.³ La contratación de servicios de consultoría, en cambio, se rige por procedimientos distintos.

¹ En este Procedimiento, el término "Licitante" significa el ente encargado de llevar a cabo las licitaciones del Proyecto, tanto para obras como para bienes y servicios relacionados. Este ente podrá corresponder, según los casos, al Prestatario, al Organismo Ejecutor o a ciertos organismos oficiales o agencias especializadas a los cuales la legislación local pueda encomendar llevar a cabo, ya sea todos los procesos de licitaciones del sector público o sólo las etapas de selección y adjudicación. "Licitador" es el que somete la oferta. Otros términos sinónimos son: oferente, postulante, proveedor, postor, contratista, etc.

² "Proyecto" significa el Proyecto o Programa para el cual se ha otorgado el Financiamiento.

³ Como excepción, la nacionalidad de la firma que presta el servicio relacionado, se rige por los mismos criterios sobre nacionalidad que los aplicables para determinar la nacionalidad de empresas contratistas de obras, según lo establecido en el párrafo 2.07. En este Procedimiento no se utiliza el término "servicios" como sinónimo de servicios de construcción (obras).

- 1.02 Legislación local. El Licitante podrá aplicar, en forma supletoria, requisitos formales o detalles de procedimiento contemplados por la legislación local y no incluidos en este Procedimiento, siempre que su aplicación no se oponga a las garantías básicas que deben reunir las licitaciones, ni a las políticas del Banco en esta materia. ⁴
- 1.03 Relaciones jurídicas diversas. Las relaciones jurídicas entre el Banco y el Beneficiario se rigen por este Contrato. Dicho Contrato también regula aspectos importantes de los procedimientos de adquisición. Pero como las relaciones jurídicas entre el Licitante y los proveedores de obras, bienes y servicios relacionados, se rigen por los documentos de licitación y los contratos de provisión respectivos, ningún proveedor o entidad que no sea parte de este Contrato, podrá derivar derechos o exigir pagos con motivo de este Contrato.
- 1.04 Responsabilidades básicas. La responsabilidad por la ejecución y administración del Proyecto reside en el Beneficiario y, por lo tanto, a éste corresponde también la responsabilidad por la adjudicación y administración de los contratos de suministro, todo ello sin perjuicio de las facultades de supervisión que competen al Banco.

II. REGLAS GENERALES

- 2.01 Licitación pública internacional. Deberá usarse el sistema de licitación pública internacional cuando la adquisición de bienes o la ejecución de obras se financie parcial o totalmente con divisas del Financiamiento y el valor de dichos bienes u obras, exceda el equivalente en dólares de los Estados Unidos de América, de doscientos cincuenta mil (US\$250.000), cuando se trate de bienes y de un millón (US\$1.000.000), cuando se trate de obras.
- 2.02 Participación no restringida de licitadores. Cuando se utilicen divisas del Financiamiento, los procedimientos y las condiciones específicas de la

⁴ Puesto que el presente Procedimiento es utilizado uniformemente por los países prestatarios y sus legislaciones en materia de licitaciones varían en cuestiones de forma y detalle, las reglas aquí establecidas recogen las líneas generales del proceso de licitación, sus garantías básicas, tales como: publicidad, igualdad, competencia, formalidad, confidencialidad y libre acceso y las políticas del Banco en esta materia. Es por eso que ciertas cuestiones de forma o detalles de procedimiento, no incluidos en este Anexo, tales como composición de juntas de licitaciones o comités técnicos, formalidades para registrar firmas, plazos para adjudicar o evaluar ofertas, requisitos formales del acta correspondiente a la ceremonia de apertura de sobres, formalidades de adjudicación, etc. pueden ser suplidas por la legislación local.

licitación permitirán la libre concurrencia de oferentes originarios de los países miembros del Banco. En consecuencia, no podrán establecerse condiciones que impidan o restrinjan la oferta de obras, bienes y servicios relacionados, incluido el de cualquier modo de transporte, o la participación de oferentes originarios de esos países.

- 2.03 Licitación pública que puede restringirse al ámbito local. La adquisición de bienes o la ejecución de obras que se financien totalmente con moneda local del Financiamiento o con fondos de contrapartida local o con una combinación de estos dos tipos de fondos y cuyos montos excedan los indicados en el párrafo 2.01, deberá efectuarse mediante licitación pública, la que podrá restringirse al ámbito nacional.
- 2.04 Otros procedimientos para ejecución de obras o adquisición de bienes. Cuando la adquisición de bienes o la ejecución de obras se financien exclusivamente con recursos que no provengan del Financiamiento o del Beneficiario ⁵, el Licitante podrá utilizar para ello procedimientos acordados con el proveedor de esos recursos, siempre que dichos procedimientos se ajusten a los requisitos técnicos del Proyecto y garanticen que tanto el costo de los bienes u obras, como las condiciones financieras de los recursos, sean, a juicio del Banco, razonables. El Banco podrá solicitar que el Licitante le informe sobre el procedimiento aplicable y los resultados obtenidos.
- 2.05 Procedimientos aplicables a ofertas por cuantías inferiores o iguales a los límites del párrafo 2.01. La adquisición de bienes o la ejecución de obras por montos inferiores o iguales a los indicados en el párrafo 2.01 se regirán, en principio, por lo establecido en la respectiva legislación local. En lo posible, el Licitante establecerá procedimientos que permitan la participación de varios proponentes, y prestará debida atención a los aspectos de economía, eficiencia y razonabilidad de precios. Cuando se utilicen divisas del Financiamiento, los procedimientos empleados deberán permitir, además, la participación de oferentes de bienes u obras provenientes de los países miembros del Banco.
- 2.06 Participantes y bienes elegibles. Los bienes u obras que deban contratarse para el Proyecto y que se financien con recursos del Financiamiento, deberán provenir de los países miembros del Banco. Para determinar ese origen se seguirán las siguientes reglas:
- 1. Para el caso de licitaciones para obras:*
- 2.07 Criterios para establecer nacionalidad. Sólo podrán participar en las licitaciones para obras, las firmas o empresas provenientes de alguno de los países miembros del Banco. Para determinar la nacionalidad de una firma oferente, el Licitante deberá verificar que:

⁵ Tales como de bancos comerciales, proveedores, u otros organismos financieros internacionales.

- (i) la firma esté constituida y en funcionamiento, de conformidad con las disposiciones legales del país miembro donde la firma tenga su domicilio principal;
- (ii) la firma tenga la sede principal de sus negocios en territorio de un país miembro;
- (iii) más del 50% del capital de la firma sea de propiedad de una o más personas naturales o jurídicas de uno o más países miembros o de ciudadanos o residentes "bona fide" de esos países elegibles;
- (iv) la firma constituya parte integral de la economía del país miembro en que esté domiciliada;
- (v) no exista arreglo alguno en virtud del cual una parte sustancial de las utilidades netas o de otros beneficios tangibles de la firma sean acreditados o pagados a personas naturales que no sean ciudadanos o residentes "bona fide" de los países miembros; o a personas jurídicas que no sean elegibles de acuerdo con los requerimientos de nacionalidad de este párrafo;
- (vi) cuando se trate de un contrato para la ejecución de obras, sean ciudadanos de un país miembro por lo menos el 80% del personal que deba prestar servicios en el país donde la obra se lleve a cabo, ya sea que las personas estén empleadas directamente por el contratista o por subcontratistas. Para los efectos de este cómputo, si se trata de una firma de un país distinto al de la construcción, no se tendrán en cuenta los ciudadanos o residentes permanentes del país donde se lleve a cabo la construcción; y
- (vii) las normas anteriores se aplicarán a cada uno de los miembros de un consorcio (asociación de dos o más firmas) y a firmas que se propongan para subcontratar parte del trabajo.

Los requisitos de que trata este párrafo, deberán ser conocidos por los interesados. Estos deberán suministrar al Licitante la información pertinente para determinar su nacionalidad, ya sea en los formularios de precalificación, en los de registro o en los de licitación, según corresponda.

2. Para el caso de licitaciones para adquisición de bienes:

- 2.08 Criterio para establecer el origen de los bienes. Sólo podrán adquirirse bienes cuyo país de origen sea un país miembro del Banco. El término "país de origen" significa:

- a. aquél en el cual el material o equipo ha sido extraído, cultivado, producido, manufacturado o procesado; o
 - b. aquél en el cual, como efecto de la manufactura, procesamiento o montaje, resulte otro artículo, comercialmente reconocido, que difiera sustancialmente en sus características básicas de cualesquiera de sus componentes importados. La nacionalidad o país de origen de la firma que produzca, ensamble, distribuya o venda los bienes o los equipos no será relevante para determinar el origen de éstos.
- 2.09 Márgenes de preferencia nacionales y regionales para el caso de licitaciones para la adquisición de bienes. En los casos de licitaciones públicas internacionales para adquisición de bienes, el Licitante podrá aplicar los siguientes márgenes de preferencia:
- 2.10 Margen de preferencia nacional. Cuando en las licitaciones participen proveedores del país del Beneficiario, el Licitante podrá aplicar, en favor de esos proveedores, un margen de preferencia nacional. Para ello utilizará los siguientes criterios:
- a. Un bien se considerará de origen local cuando el costo de los materiales, mano de obra y servicios locales empleados en su fabricación represente no menos del 40 por ciento de su costo total.
 - b. En la comparación de las ofertas locales y extranjeras, el precio propuesto u ofrecido para artículos de origen nacional será el precio de entrega en el sitio del Proyecto, una vez deducidos: (i) los derechos de importación pagados sobre materias primas principales o componentes manufacturados; y (ii) los impuestos nacionales sobre ventas, al consumo y al valor agregado, incorporados al costo del artículo o artículos que se ofrezcan. El proponente local proporcionará la prueba de las cantidades que se deberán deducir, de conformidad con los subincisos (i) y (ii) que anteceden. El precio propuesto u ofrecido en la oferta extranjera será el precio CIF, excluidos los derechos de importación, los gastos consulares y los portuarios, al que se agregarán los gastos de manipuleo en el puerto y el transporte local, del puerto o de la frontera, al sitio del proyecto de que se trate.
 - c. La conversión de monedas para establecer comparaciones de precios se hará con base en el tipo de cambio aplicado por el propio Banco en este Contrato.
 - d. En la adjudicación de licitaciones, el Licitante podrá agregar un margen de preferencia del 15% o el derecho aduanero real, el que sea menor, al precio CIF de las ofertas extranjeras expresadas en el equivalente de su moneda nacional.

2.11 Margen de preferencia regional

- a. Para los fines del Contrato, el Banco reconoce los siguientes acuerdos subregionales o regionales de integración: (i) Mercado Común Centroamericano; (ii) Comunidad del Caribe; (iii) Acuerdo de Cartagena, y (iv) Asociación Latinoamericana de Integración. En los casos en que el país del Beneficiario haya suscrito más de un acuerdo de integración, se podrá aplicar el margen de preferencia subregional o el margen regional, de acuerdo con el país de origen del bien.
- b. Cuando participen en una licitación proveedores de un país que no sea el del Beneficiario, que sea miembro de un acuerdo de integración del cual el país del Beneficiario también sea parte, dichos proveedores de bienes tendrán derecho a un margen de preferencia regional que se les reconocerá utilizando los siguientes criterios:
 - (i) Se considerará que un bien es de origen regional, cuando sea originario de un país que sea miembro de un acuerdo de integración del cual sea parte el país del Beneficiario y cumpla con las normas que reglamentan el origen y otros aspectos relacionados con los programas de liberalización del intercambio que establezcan los acuerdos respectivos.
 - (ii) El valor agregado local no sea menor que el estipulado para el margen de preferencia nacional.
 - (iii) En la comparación de las ofertas extranjeras, el Licitante podrá agregar al precio de las ofertas de bienes originarios de países que no sean parte del respectivo acuerdo de integración o un porcentaje del 15%, o la diferencia entre el derecho de importación aplicable a esos bienes cuando son originarios de países que no sean parte del acuerdo de integración y el aplicable a esos bienes cuando provienen de países que sean parte del acuerdo, el que sea menor.

2.12 Asociación de firmas locales y extranjeras. El Banco alienta la participación de proveedores y contratistas locales en los procesos de adquisiciones, para fomentar el desarrollo de la industria local. Los proveedores, industriales y contratistas locales, pueden licitar independientemente o en consorcios con firmas extranjeras, pero no podrá establecerse que la formación de consorcios o cualquier otra clase de asociación entre firmas locales y extranjeras sea obligatoria o que se establezcan porcentajes de participación también obligatorios.

III. LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL

PUBLICIDAD

Aviso General de Adquisiciones

- 3.01 Regla general y requisitos especiales. Salvo que el Banco lo acuerde de otra manera, todo Proyecto requerirá la publicación de Avisos Generales de Adquisiciones "AGA". Estos avisos, tendrán por objeto notificar con la debida anticipación a los interesados acerca de las posibles adquisiciones de obras, bienes o servicios que tendrán lugar con motivo del Proyecto, así como la fecha aproximada de las mismas y deberán incluir la siguiente información:
- a. nombre del país;
 - b. referencia al préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo;
 - c. nombre del Proyecto, monto del préstamo y su objeto;
 - d. breve descripción de cada una de las licitaciones o grupo de licitaciones que se llevarían a cabo con motivo del Proyecto, con una indicación tentativa del trimestre o semestre de cada año en que tendrán lugar;
 - e. breve descripción de la política de publicidad del Banco para las licitaciones específicas, señalando el tipo de publicación que deberá ser empleada y otras fuentes de información (Embajadas u otros); y
 - f. nombre del Licitante, su dirección postal, teléfono y fax, donde los interesados puedan obtener información adicional.
- 3.02 Método de publicación. Cuando la publicación del primer AGA no se hubiere tramitado o efectuado con anterioridad a la firma de este Contrato, el Banco se encargará de su publicación, en nombre del Licitante, en el periódico de las Naciones Unidas denominado "*Development Business*". Para ello, el Licitante enviará para la revisión y publicación por parte del Banco, el texto del AGA que deba publicarse, siguiendo los requisitos indicados en el párrafo 3.01, a más tardar a los 30 días de la vigencia de este Contrato. Una vez acordado el texto definitivo, el Banco se encargará de su publicación, que podrá hacerse en cualesquiera de los idiomas oficiales del Banco.
- 3.03 Publicaciones posteriores anuales. Mientras existan bienes u obras del Proyecto por licitar, el Licitante se compromete a presentar anualmente al Banco para su revisión y publicación, el texto de un AGA actualizado. La presentación por parte del Licitante se hará con la debida antelación, para permitir que el nuevo AGA pueda ser publicado en una fecha aproximada

a la del aniversario de la publicación del AGA anterior. Una vez acordado el texto definitivo, que deberá seguir el formato indicado en el párrafo 3.01, el Banco se encargará de su publicación.

3.04 Requisitos de publicidad para licitaciones específicas

a. Contenido del anuncio para precalificar

El anuncio de precalificación o el de inscripción en el registro de proponentes, según corresponda, cuyo texto deberá contar con la aprobación previa del Banco, deberá incluir, por lo menos, la siguiente información:

- (i) descripción general del Proyecto y de la obra objeto de la licitación, su lugar de realización y sus principales características. En caso de licitación de bienes, su descripción y las características especiales, si las hubiere;
- (ii) el método de precalificación que se proponga utilizar;
- (iii) fechas aproximadas en las que se efectuarán las invitaciones para licitar, se abrirán las propuestas para la licitación, se iniciarán las obras objeto de la licitación y se terminará su construcción;
- (iv) el hecho de que el proyecto objeto de la licitación es financiado parcialmente por el Banco, y que la adquisición de bienes o la contratación de obras con dicho Financiamiento se sujetará a las disposiciones de este Contrato;
- (v) el lugar, hora y fecha en que las empresas puedan retirar los formularios de precalificación o de registro, acordados entre el Licitante y el Banco, así como su costo; y
- (vi) los demás requisitos que deberán llenar los interesados para poder calificar y ser posteriormente invitados o poder participar en las licitaciones públicas.

b. Contenido de los anuncios de licitación y de las invitaciones a presentar propuestas

Los anuncios de convocatoria a licitación que se publiquen en la prensa cuando no se hubiese llevado a cabo precalificación o las invitaciones a licitar que se entreguen o remitan a las empresas precalificadas, cuyos textos deberán contar con la aprobación previa del Banco, deberán expresar, por lo menos, lo siguiente:

- (i) la descripción del Proyecto y del objeto de la licitación y el origen de los fondos destinados a financiar el costo de las adquisiciones o de las obras;

- (ii) el hecho de que el proyecto objeto de la licitación será financiado parcialmente por el Banco, y que la adquisición de bienes o la contratación de obras con dicho Financiamiento, se sujetará a las disposiciones de este Contrato;
- (iii) la descripción general del equipo, maquinaria y materiales requeridos, así como de la obra, con los volúmenes o cantidades de trabajo, de sus partes principales y el plazo para su ejecución;
- (iv) la oficina o el lugar, día y hora en que se podrán retirar los documentos de la licitación incluyendo las bases, los planos y especificaciones así como el proyecto de contrato que se pretende celebrar;
- (v) la oficina donde deberán entregarse las propuestas y la autoridad que ha de resolver su aprobación y adjudicación; y
- (vi) el lugar, día y hora en que se abrirán las propuestas en presencia de los oferentes o de sus representantes.

c. Periódicos y publicaciones especializadas.

El anuncio de la precalificación o registro, y el de la licitación cuando no hubiere invitación restringida a las firmas precalificadas, deberá publicarse en por lo menos uno de los periódicos de mayor circulación del país y por lo menos en tres oportunidades. Entre cada una de las tres publicaciones deberán transcurrir por lo menos tres días calendario. Cuando se lleven a cabo licitaciones para obras, cuyo valor estimado exceda el equivalente de un millón de dólares de los Estados Unidos de América (US\$1.000.000), el anuncio de precalificación o de registro y el de licitación, cuando no se hubiere llevado a cabo precalificación, deberá publicarse en dos de los siguientes tres medios:⁶

- (i) revista técnica reconocida de amplia circulación internacional;
- (ii) periódico de la Naciones Unidas "*Development Business*"; o
- (iii) periódico de amplia circulación internacional.

d. Licitaciones para bienes y servicios relacionados.

Para licitaciones de bienes o servicios relacionados, por montos superiores al equivalente de doscientos cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$250.000), el Licitante debe llevar a cabo la publicidad internacional exclusivamente en el citado

periódico "Development Business", o, a su opción, en cada uno de los dos medios siguientes:⁶

- (i) revista técnica reconocida de amplia circulación internacional; y
- (ii) periódico de amplia circulación internacional.

e. Embajadas u otros organismos.

El Licitante deberá en todo caso enviar, en forma simultánea al envío de los avisos para publicación en la prensa, o a la brevedad, copia de dichos avisos a las embajadas de los países miembros, o a los consulados si no hubiese embajadas, o a otras entidades que en reemplazo de las embajadas o consulados le hubiera indicado al Banco algún país determinado. En este último caso, el Banco comunicará este requisito al Licitante.

DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

- 3.05 Aprobación del Banco. Los documentos de la licitación, (bases o pliego de condiciones) serán aprobados por el Banco antes de ser entregados a los interesados. Estos documentos deberán cumplir además con los requisitos establecidos en los párrafos 3.06 al 3.17.
- 3.06 Claridad, contenido y precio de los documentos. Los documentos de licitación que prepare el Licitante deberán ser claros y coherentes. Deben describirse en ellos cuidadosamente y con todo el detalle que se requiera, los bienes, obras o servicios a ser provistos; se debe evitar incluir condiciones o requisitos que dificulten la participación de contratistas calificados; y deben indicarse claramente los criterios a ser empleados en la evaluación y comparación de ofertas. El detalle y la complejidad de los documentos puede variar según la naturaleza de la licitación, pero por lo general estos documentos incluyen: el llamado a licitación; instrucciones para los licitadores; formulario para la oferta; requisitos sobre garantías; modelo de contrato; especificaciones técnicas; lista de bienes o cantidades y; cuando corresponda, tabla de precios. Si se fija un precio a los documentos de licitación, éste debe reflejar el costo de su reproducción y en ningún caso ser tan alto como para desalentar la competencia.
- 3.07 Libre acceso al Licitante. El Licitante deberá estar disponible, una vez retirados los documentos de licitación y hasta un tiempo prudencial antes de la apertura, para contestar preguntas o formular aclaraciones a los

⁶ El Banco mantiene una lista de periódicos y revistas técnicas de amplia circulación internacional. Si el Licitante desea llevar a cabo la publicidad internacional en otros periódicos o revistas no incluidos en dicha lista, deberá consultar previamente con el Banco.

proponentes sobre los documentos de la licitación. Estas consultas serán contestadas a la brevedad por el Licitante y las respectivas aclaraciones deberán ser puestas en conocimiento de los demás interesados que hayan retirado los documentos de la licitación y del Banco. No se darán a conocer los nombres de las empresas que pidieron aclaraciones.

- 3.08 Normas de calidad. Si los documentos de licitación mencionan normas de calidad a que deban ajustarse el equipo o los materiales, las especificaciones deben indicar que también serán aceptables bienes que cumplan otros estándares reconocidos que aseguren calidad igual o superior a las normas mencionadas.
- 3.09 Especificaciones para equipos; marcas de fábrica. Las especificaciones no deben hacer referencia a marcas de fábrica, números de catálogo o tipos de equipo de un determinado fabricante, a menos que se haya decidido que es necesario hacerlo para garantizar la inclusión de un determinado diseño esencial, o características de funcionamiento, construcción o fabricación. En tal caso, esas referencias deben estar seguidas de las palabras "o su equivalente", junto con los criterios para establecer esa equivalencia. Las especificaciones deberán permitir ofertas de equipos, artículos o materiales alternativos que tengan características similares, presten igual servicio y sean de igual calidad a la establecida en dichas especificaciones. En casos especiales y con la previa aprobación del Banco, las especificaciones podrán requerir el suministro de un artículo de marca determinada.
- 3.10 Estipulaciones sobre monedas. Los documentos de licitación deberán contener las siguientes disposiciones en cuanto a monedas:

a. Moneda de la licitación.

Los documentos de licitación deberán establecer que el proveedor podrá expresar el precio de la oferta en su propia moneda o, a opción del proveedor, en una única moneda seleccionada por el Licitante e indicada en los documentos de licitación, siempre y cuando ésta se utilice ampliamente en el comercio internacional. El proveedor que prevé incurrir gastos en más de una moneda y desea recibir pagos en las mismas monedas de su oferta, deberá señalar y justificar la porción del precio de su oferta en cada una de las monedas correspondientes. Como alternativa, el proveedor podrá expresar el precio total de su oferta en una sola moneda e indicar los porcentajes del precio de oferta que deben ser pagados en otras monedas y las tasas de cambio utilizadas en los cálculos. Los documentos de licitación deberán indicar claramente las reglas y procedimientos para hacer la conversión.

b. Moneda para la evaluación y comparación de ofertas.

La moneda o monedas en que el Licitante pagaría el precio de los bienes u obras correspondientes, será convertida a una sola moneda por él seleccionada e identificada en los documentos de licitación como la moneda

para la comparación de todas las propuestas. La tasa de cambio a utilizarse en dicha evaluación será la de venta de la moneda seleccionada, publicada por fuente oficial y aplicable a transacciones semejantes. La fecha efectiva para hacer la conversión de la tasa de cambio, deberá indicarse en los documentos de licitación. Dicha fecha no deberá preceder en más de 30 días a la fecha establecida para la apertura de las ofertas.

c. Moneda a utilizarse para los pagos.

Generalmente la moneda de pago a los contratistas será la misma moneda o monedas utilizadas por el adjudicatario en su oferta. Cuando deban hacerse pagos tanto en moneda nacional como en divisas, los documentos de licitación deberán estipular que los montos en cada moneda deben detallarse y justificarse por separado. Cuando el precio de una oferta se fije en una moneda determinada y el oferente hubiese solicitado que también se le pague en otras monedas, indicando sus necesidades de dichas monedas como porcentajes del precio de su oferta, los tipos de cambio a utilizarse para efectuar dichos pagos serán los indicados por el licitador en su oferta. Ello tiene por objeto asegurar que el valor de las porciones de su oferta que hubiesen sido expresadas en divisas se mantenga, evitándose pérdidas o ganancias. Corresponde al Licitante dejar claramente establecido en los documentos de licitación y en el contrato correspondiente, que el ofertante deberá cumplir con los requerimientos descritos anteriormente, así como también que no podrá obtener pago en una moneda diferente a la especificada en las bases de licitación, oferta y contrato.

- 3.11 Riesgo de cambio. Cuando el pago al contratista o proveedor se base en la conversión de moneda nacional o moneda extranjera, el riesgo de cambio no deberá correr por cuenta del contratista o proveedor.
- 3.12 Garantía de mantenimiento de oferta. Las fianzas o garantías de mantenimiento de la oferta no serán por montos tan elevados,⁷ ni su vigencia tan prolongada, que desalienten la participación de licitadores responsables. Al adjudicatario se le devolverá su garantía cuando esté perfeccionado el contrato y aceptado su fianza o garantía de ejecución de obras. A quienes quedaron en segundo y tercer lugar se les devolverá dentro de un plazo no mayor de tres meses, contado desde la adjudicación

⁷ Alguna práctica en materia de licitaciones limita el monto de las garantías de mantenimiento de ofertas ("bid securities", "tender guarantees" o "bid bonds") a cierto porcentaje del precio de cada oferta. En general se recomienda que el Licitante establezca un porcentaje fijo relacionado con el costo estimado de la obra que sea común a todos los oferentes. Esto, para evitar que se divulgue con mayor facilidad el precio de cada oferta antes de la apertura, al llegar a conocerse el monto de la garantía. Este porcentaje fijo varía entre el 1% para contratos muy grandes, mayores al equivalente de US\$100 millones, y el 3% para contratos menores.

o al perfeccionarse el contrato si ello ocurriere antes de dicho plazo. A los demás proponentes, la garantía se les devolverá dentro de los cinco días siguientes a la adjudicación.

- 3.13 Fianza o garantía de ejecución. Las especificaciones para obras de construcción deberán requerir fianzas de ejecución u otras garantías que aseguren que los trabajos serán llevados hasta su conclusión. Su monto variará según el tipo y magnitud de los trabajos, pero deberá indicarse en los documentos de licitación y ser suficiente para dar al Licitante adecuada protección. La cuantía de la fianza deberá asegurar que, en caso de incumplimiento por parte del contratista en la ejecución de las obras, éstas serán completadas sin aumentos de costos. La vigencia de la fianza o garantía deberá exceder el plazo del contrato de obra, para cubrir un período de garantía razonable. Si fuere necesario, podrán exigirse fianzas o garantías para contratos de suministro de equipo. Estas garantías podrán consistir en la retención de un porcentaje del pago total durante un período de prueba.
- 3.14 Criterios para evaluación de ofertas. La adjudicación deberá hacerse a la oferta más ventajosa, que es la que incluye factores que, además del precio, deben ser tenidos en cuenta en la comparación de las ofertas. Esta última es la "oferta evaluada como la más baja". Para seleccionar la oferta evaluada como la más baja, los documentos de licitación deben establecer claramente qué factores, además del precio, deben tenerse en cuenta en la evaluación y el valor que se le dará a cada factor. Estos factores deberán expresarse preferiblemente en dinero o, como mínimo, dárseles una ponderación relativa de conformidad con los criterios indicados en los documentos de licitación. Los factores que suelen tomarse en cuenta son, entre otros, los costos del transporte al sitio del proyecto; el calendario de pagos; el plazo de entrega de las obras o bienes; los costos operativos; la eficiencia y compatibilidad del equipo; la disponibilidad de servicio de mantenimiento y repuestos; y los métodos de construcción propuestos. El peso relativo asignado a estos factores, debe reflejar los costos y beneficios que dichos factores aportarán al proyecto. En la evaluación de propuestas no se podrán considerar factores que no figuren en los documentos de licitación. No deberá tomarse en cuenta el monto, si lo hubiera, del reajuste de precio incluido en las propuestas.
- 3.15 Errores u omisiones subsanables. Los documentos de licitación deberán distinguir entre errores u omisiones subsanables y los que no lo son, tanto para la etapa de precalificación como para la de presentación de ofertas. No debe descalificarse automáticamente a un Licitador por no haber presentado la información completa, ya sea por omisión involuntaria o porque el requisito no estaba establecido con claridad en los documentos de licitación. Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable --generalmente por tratarse de omisiones relacionadas con constatación de datos o información de tipo histórico-- el Licitante debe permitir que, en un plazo breve, el interesado proporcione la información faltante o corrija el error subsanable. Sin embargo, existen cierto tipo

de errores u omisiones básicos que, por su gravedad, no son considerados tradicionalmente como subsanables. Ejemplos de ellos son el no firmar la oferta o el no presentar una determinada garantía. Por último, tampoco se permite que la corrección de errores u omisiones sea utilizada por el oferente para alterar la substancia de su oferta o mejorarla.

3.16 Rechazo de ofertas. Los documentos de licitación deberán disponer que el Beneficiario podrá rechazar todas las ofertas, según los lineamientos que se indican en el párrafo 3.44.

3.17 Modelo de contrato. El modelo de contrato entre el Licitante y el adjudicatario deberá adecuarse al tipo de licitación de que se trate. El contrato deberá redactarse con el objeto de lograr una distribución equitativa de los riesgos relacionados con la operación respectiva, para que pueda obtenerse el precio más económico y una ejecución eficiente de la operación. Dicho contrato deberá incluir condiciones generales y especiales.

a. Condiciones generales del contrato.

El contrato deberá incluir condiciones generales en que figuren, entre otras, obligaciones generales del contratista, disposiciones sobre fianzas, indemnizaciones y seguros, cláusulas penales y bonificaciones, porcentaje de retención de pagos, terminación, anticipos, forma y moneda de pago. Cuando corresponda, las condiciones generales deberán incluir también los deberes y responsabilidades del (los) consultor(es), modificaciones, partidas adicionales y situaciones particulares del lugar donde se efectúen las obras que puedan afectar su construcción. Se incluyen requisitos especiales relativos a algunas cláusulas frecuentes de las condiciones generales del contrato:

(i) Gastos financiados con fondos del Banco imputables al contrato.

El contrato dispondrá que el contratista o proveedor no hará gastos para propósitos del contrato a ser financiados con recursos del Préstamo en el territorio de un país que no sea elegible para adquisiciones del Proyecto.

(ii) Pagos.

El Licitante deberá analizar cuidadosamente cualquier anticipo al proveedor o contratista para gastos de movilización, que pudieran ser autorizados una vez firmado el contrato. Otros anticipos que podrán ser autorizados, tales como materiales a ser entregados en el sitio de trabajo pero aún no incorporados a la obra, deberán ser claramente previstos en el contrato. Cuando corresponda, deberán indicarse los pagos que se van

realizando por trabajos efectuados o bienes entregados, para evitar ofertas excesivamente elevadas como resultado del alto costo de capital de trabajo del contratista o proveedor. A solicitud del Licitante, el Banco podrá efectuar desembolsos para la adquisición de bienes y servicios de construcción financiados con cargo al Financiamiento, mediante: (1) desembolsos directos al Licitante en la forma de anticipo o reembolso de gastos; (2) desembolso a los proveedores de bienes importados o a los contratistas; y (3) un acuerdo irrevocable del Banco de reembolsar a un banco comercial que ha expedido o confirmado una carta de crédito a un proveedor o contratista.

(iii) Cláusulas de reajuste de precio.

Cuando corresponda, podrán incluirse disposiciones respecto a los ajustes (ascendentes o descendentes) del precio contractual para los casos en que se produjeran cambios que resulten de la inflación o deflación de la economía, que afecten los principales componentes de costo del contrato, tales como mano de obra, materiales y equipo. Las bases sobre las cuales se efectuarán dichos ajustes, deberán indicarse con claridad en los documentos de licitación y en el contrato.

(iv) Porcentajes de retención.

Cuando corresponda, los documentos de licitación y el contrato podrán estipular retenciones de un cierto porcentaje del precio total para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, así como las condiciones para su devolución y pago final.

(v) Cláusulas penales y de bonificación.

El contrato deberá incluir cláusulas penales en caso de que las demoras en la terminación del proyecto resulten en gastos adicionales, pérdida de ingresos, pérdidas de producción o inconvenientes para el Beneficiario. Asimismo, el contrato podrá estipular el pago de una bonificación al contratista por la terminación del contrato antes del plazo previsto o por sobrepasar los criterios mínimos establecidos en el contrato relativos a rendimiento.

(vi) Fuerza mayor.

Entre las condiciones generales del contrato, es conveniente que figuren cláusulas que estipulen que la falta de cumplimiento parcial o total por una de las partes de las obligaciones que le corresponden de acuerdo con el contrato, no será considerada como incumplimiento de dichas obligaciones

si ésta se debe a un hecho de fuerza mayor (que deberá ser definida en las condiciones generales del contrato).

(vii) Resolución de desacuerdos.

Es aconsejable incluir en las condiciones del contrato, disposiciones relativas al derecho aplicable y al foro para la resolución de desacuerdos.

(b) Condiciones especiales del contrato

Las condiciones especiales del contrato incluyen la descripción detallada de las obras a ser construidas o de los bienes a ser suministrados; la fuente de financiamiento; requisitos especiales relativos a materias tales como monedas, pago, bonificaciones por terminación anticipada y cualquier modificación que deba hacerse con relación a lo dispuesto en las condiciones generales.

Precalificación y registro de proponentes

3.18 Ambito de aplicación. Regla general. El Licitante utilizará en las licitaciones para la ejecución de obras, el sistema de precalificación o registro de proponentes cuando se trate de obras civiles grandes o complejas. El Licitante podrá también utilizar precalificación o registro para la adquisición de bienes cuando lo considere procedente.

3.19 Sistema de dos sobres. Salvo que la legislación local lo prohíba, el Banco y el Licitante podrán acordar, cuando existan circunstancias que a juicio de las partes lo haga aconsejable, la utilización del procedimiento de dos sobres. Este procedimiento deberá estar claramente establecido en los pliegos de condiciones de la convocatoria. Mediante este procedimiento:

a. Todo proponente presentará, en el acto de apertura, dos sobres cerrados, cuyo contenido será el siguiente:

(i) Sobre No.1 - información sobre la capacidad financiera, legal y técnica de las firmas. Dicha información se referirá a temas tales como: solvencia financiera, capacidad para contratar, experiencia general y específica, personal clave y maquinaria disponible para el proyecto, contratos ejecutados, contratos en ejecución y compromisos y litigios existentes.

(ii) Sobre No.2 - oferta propiamente dicha con la respectiva cotización de precios.

b. En el acto de apertura, que tendrá lugar en ceremonia pública en el día y hora previstos, se abrirán los Sobres No.1 y se verificará si los proponentes han incluido los documentos requeridos por las bases.

De no contener estos Sobres la documentación requerida, se dejará constancia de este hecho en el acta de la sesión, así como de la información que falta o se encuentra incompleta, y se devolverán a los respectivos licitadores, los Sobres No.2 sin abrir. Completados estos procedimientos, se dará por concluida la primera ceremonia, permaneciendo cerrados los Sobres No.2 de los oferentes que hubiesen presentado toda la información requerida en los Sobres No.1.

- c. Con base en esta información se procederá a la precalificación de los oferentes, dentro de los plazos indicados en las bases.
 - d. Una vez concluida la precalificación y aprobada ésta por el Banco, se llevará a cabo la segunda ceremonia pública, que tendrá lugar en la fecha, hora y lugar que se hubiere indicado con adecuada anticipación. En ella, primero se devolverán, sin abrir, los Sobres No.2 de las empresas que no hubieren sido precalificadas. Luego se abrirán los Sobres No.2 de las empresas precalificadas y se procederá a dar lectura, en voz alta, al precio de cada oferta, dejando constancia en el acta de los precios y detalles más relevantes de las ofertas.
 - e. El análisis final de las propuestas y la adjudicación se llevarán a cabo dentro de los plazos fijados en los pliegos y una vez que el Banco haya dado su conformidad a lo actuado.
- 3.20 Registro de proponentes. El registro de proponentes es una forma de precalificación aceptada por el Banco. Para ser aceptables, es necesario que los registros: (i) estén abiertos en forma permanente o que la apertura, ya sea para la actualización de datos de firmas registradas o para la incorporación de nuevas firmas, se lleve a cabo con frecuencia; (ii) estén abiertos con motivo de licitaciones que se realicen para los proyectos que se financian con préstamos del Banco; y (iii) no incluyan requisitos que dificulten o impidan la participación de empresas extranjeras o atenten contra el principio de igualdad de los postulantes.
- 3.21 Plazo para efectuar la precalificación. El Licitante deberá llevar a cabo la precalificación dentro de un plazo que armonice con el calendario de inversiones acordado entre el Licitante y el Banco.
- 3.22 Contenido del formulario de precalificación o registro de proponentes. El formulario de precalificación o registro, según sea el caso, deberá contener, entre otras, las siguientes informaciones:
- a. Antecedentes legales acerca de la constitución, naturaleza jurídica y nacionalidad de la empresa proponente. Se anexará copia de los estatutos y de los documentos constitutivos respectivos. La

información relativa a nacionalidad deberá cumplir con lo indicado en el párrafo 2.07; ⁸

- b. antecedentes técnicos de la empresa;
- c. situación financiera de la empresa;
- d. personal y equipo disponible;
- e. experiencia en la construcción, fabricación e instalación de bienes u obras similares a los que constituyen el objeto de la licitación;
- f. trabajos que esté realizando u obligaciones ya asumidas por la empresa;
- g. constancia de que la empresa cuenta con personal y equipo suficiente para llevar a cabo satisfactoriamente las obras contempladas dentro del proyecto, e indicación del lugar donde se encuentra dicho personal y equipo; y
- h. descripción, en términos amplios, de los sistemas que utilizaría la empresa en la ejecución de la obra.

3.23 Plazo para la entrega de los formularios. Los interesados tendrán un plazo de por lo menos 45 días calendario, contado desde la última publicación del aviso, para presentar el formulario de precalificación o registro. Este plazo podrá reducirse a 30 días cuando la licitación se restrinja al ámbito nacional.

Selección de los precalificados

- 3.24 Firmas capacitadas. Solamente podrán ser precalificadas o inscritas en el registro de proponentes las firmas que demuestren, de acuerdo con los requisitos establecidos en los documentos de licitación o en los del registro, capacidad técnica, financiera, legal y administrativa para efectuar las obras. Los formularios que presenten defectos de forma o errores evidentes, podrán ser admitidos y requerida su corrección, siguiendo los principios indicados en el párrafo 3.15.
- 3.25 Informe técnico. El Licitante preparará un informe técnico sobre las firmas que se presentaron, indicando cuáles han resultado precalificadas o debidamente calificadas en el registro y cuáles no y dando las razones para ello. El informe será enviado al Banco a la brevedad, para que éste exprese su conformidad o reservas al respecto.

⁸ En los casos en que en una licitación para la adquisición de bienes se lleve a cabo precalificación, la información a que se refiere este sub-inciso se referirá además al origen de los bienes, de conformidad con lo establecido en el párrafo 2.08.

- 3.26 Notificación de los resultados. Una vez que el Banco apruebe el informe técnico, se notificarán los resultados en forma simultánea a todas las firmas participantes.
- 3.27 Descalificaciones posteriores. Cuando una firma haya sido precalificada, no podrá ser descalificada para la licitación correspondiente, salvo que la precalificación o registro se haya basado en información incorrecta presentada por la firma o que hayan ocurrido circunstancias sobrevinientes a la fecha de precalificación o registro, que justifiquen esa decisión.
- 3.28 Vigencia de la calificación. Pasado el plazo de un año de efectuada una precalificación o registro sin que se haya llamado a licitación, el Licitante hará un nuevo llamado a precalificación o registro, para admitir nuevos proponentes y para que las firmas ya precalificadas o registradas actualicen la información original. El nuevo llamado deberá reunir los requisitos establecidos en este Procedimiento.
- 3.29 Falta de proponentes
- a. En caso de que en la primera convocatoria resultaren precalificados o registrados menos de dos proponentes, se efectuará una segunda convocatoria siguiendo el mismo procedimiento que para la primera, salvo autorización del Banco para efectuar una licitación privada en los términos que se establecen en el siguiente inciso, o para escoger directamente al contratante.
 - b. Si luego de la segunda convocatoria no resultasen precalificadas dos o más firmas, se podrá declarar desierta la precalificación y con la previa aprobación del Banco, llevar a cabo una licitación privada invitándose a por lo menos a tres firmas, incluyendo a la precalificada, si la hubiere.
- 3.30 Precalificación para varias licitaciones.
- a. El Licitante podrá acordar con el Banco realizar una sola precalificación de contratistas para varias licitaciones, cuando prevea que, en un período corto de tiempo, deberá llevar a cabo varias licitaciones para la construcción de un conjunto de obras de la misma naturaleza que, por su ubicación geográfica u otros factores aceptables al Banco, no puedan efectuarse mediante una sola licitación.
 - b. Los contratistas así precalificados podrán participar, si así lo establecieren las bases, en una o más de las licitaciones programadas. El Licitante podrá requerir, en cada llamado a licitación, que los proponentes actualicen antecedentes que pudieren haber variado desde el momento de la precalificación y, en especial, una demostración de que la capacidad de ejecución de cada contratista continúa siendo la exigida por las bases.

- c. La validez de las precalificaciones para un conjunto de licitaciones no excederá de un año.

LICITACION

Convocatoria a licitación

- 3.31 Cuando se hubiere llevado a cabo precalificación. Si se hubiere llevado a cabo precalificación, el Licitante sólo enviará o entregará invitaciones para presentar ofertas a las firmas que hubieren resultado precalificadas. Antes de enviar o entregar dichas invitaciones, el Licitante hará llegar al Banco, para su conformidad, el texto de la invitación y si no lo hubiere hecho antes, los documentos de licitación. En esta etapa ya no será necesaria la publicación de avisos ni el trámite ante las embajadas a que se refiere el párrafo 3.04 e.
- 3.32 Cuando no se hubiese llevado a cabo precalificación. Si no se hubiere llevado a cabo precalificación, se seguirá, para la convocatoria a licitación en materia de publicidad, lo establecido en el párrafo 3.04. En cuanto a la capacidad de los proponentes para llevar a cabo la obra o proporcionar los bienes de que se trate, los documentos de licitación deberán indicar con claridad los requisitos mínimos que dichos proponentes deban reunir. Para ello, los documentos incluirán un cuestionario, de contenido similar al formulario indicado en el párrafo 3.22 de este Capítulo, que será completado por los interesados y entregado junto con las respectivas ofertas.

Plazos para la presentación de ofertas

- 3.33 Plazo normal. Para la presentación de ofertas en licitaciones públicas internacionales deberá establecerse un plazo de por lo menos 45 días calendario, contado desde la fecha de la última publicación del aviso de licitación o de la fecha en que los documentos de la licitación hubieren estado a disposición de los posibles oferentes, la que fuere posterior.
- 3.34 Plazo para obras civiles grandes o complejas. Cuando se trate de obras civiles grandes o complejas, los proponentes deberán contar con un plazo mínimo de 90 días calendario para preparar su oferta.
- 3.35 Plazo para licitaciones nacionales. Cuando la licitación se circunscriba al ámbito nacional, el Licitante podrá reducir el plazo para presentar ofertas a 30 días calendario.
- 3.36 Reserva que debe mantenerse con relación a ciertos documentos. Los funcionarios encargados de recibir los sobres con el formulario de precalificación o con la oferta, deberán constatar que los mismos estén debidamente cerrados. Estos sobres serán guardados en lugar seguro hasta el día fijado para su apertura. Una vez abiertos, no se sacarán fotocopias de los documentos contenidos en los sobres. Salvo que la ley dispon-

ga lo contrario, después de la apertura pública y de la lectura del precio de las ofertas y antes del anuncio de la adjudicación, sólo podrá suministrarse información con respecto al examen, tabulación, aclaración y evaluación de las ofertas o con relación a las recomendaciones relativas a la adjudicación de las mismas, a funcionarios del Licitante que estén oficialmente vinculados con el proceso de licitación de que se trate.

- 3.37 Modificación o ampliación de los documentos de licitación. Toda modificación o ampliación de las bases y especificaciones de la licitación o de la fecha de presentación de las ofertas, deberá contar con la previa conformidad del Banco y ser comunicada a todos los interesados que hayan retirado los documentos de la licitación. En caso de que, a juicio del Licitante o del Banco, la modificación o ampliación fuese sustancial, deberán mediar por lo menos 30 días calendario entre la comunicación a los interesados y la fecha de apertura de las ofertas.
- 3.38 Las consultas no deberán modificar los documentos de la licitación. Las consultas dirigidas al Licitante por parte de los interesados sobre la interpretación de los documentos de licitación, no podrán ser utilizadas para modificar o ampliar las bases y especificaciones de la licitación. Las consultas y sus respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las ofertas.
- 3.39 Oferta única. Cuando en una licitación se presentase una sola propuesta, el Licitante no podrá adjudicar el contrato, salvo que el Banco haya dado su previo consentimiento.
- 3.40 Apertura de ofertas. Las ofertas deberán presentarse por escrito y en sobres cerrados. Deberán estar firmadas por los representantes legales de los oferentes, y cumplir los requisitos establecidos en los documentos de licitación. Serán abiertas en público en el día y a la hora previstos. Al acto de apertura podrán asistir los representantes de los oferentes y del Banco, quienes podrán examinar las ofertas. Las ofertas recibidas con posterioridad a la fecha y hora determinada para su presentación, serán devueltas sin abrir. Se leerán en voz alta el nombre de los oferentes, el precio de cada oferta y el plazo y monto de las garantías, así como cualquier modificación sustancial que se hubiere presentado por separado, dentro del plazo, pero con posterioridad a la presentación de la oferta principal. De todo lo actuado se levantará acta, que será suscrita por el representante del Licitante y por los postores presentes que deseen hacerlo.
- 3.41 Aclaración de ofertas. El Licitante podrá solicitar a los oferentes aclaraciones respecto de sus ofertas. Las aclaraciones que se pidan y las que se den no podrán ni alterar la esencia de la oferta o el precio de la misma, ni violar el principio de igualdad entre los oferentes.

Análisis y comparación de propuestas

- 3.42 Objeto. Al analizar y comparar las propuestas se determinará si las mismas cumplen con los términos y condiciones estipulados en los documentos de la licitación y se fijará el valor de cada propuesta, con el objeto de seleccionar al adjudicatario.
- 3.43 Evaluación de las propuestas. En la evaluación de las propuestas se tendrá en cuenta lo dispuesto en el párrafo 3.14.
- 3.44 Rechazo de las ofertas. Las ofertas que no se ajusten substancialmente a las bases de licitación o que contengan errores u omisiones no subsanables, según los criterios establecidos en el párrafo 3.15, serán rechazadas sin pasar por la etapa de evaluación. El Licitante, previa consulta con el Banco, podrá además rechazar todas las ofertas cuando ninguna de ellas se ajuste a los documentos de licitación, o cuando sea evidente que ha habido falta de competencia o colusión. No deben rechazarse las ofertas y llamarse a una nueva licitación únicamente por razón de precio, cuando éste es sólo ligeramente superior a los cálculos estimados de costo. Sin embargo, los Beneficiarios podrán, previa consulta con el Banco, rechazar todas las ofertas si las de precio evaluado más bajo fuesen considerablemente superiores al presupuesto oficial. En estos casos, deberán solicitarse nuevas propuestas por lo menos a todos los que fueron invitados a presentar ofertas inicialmente, y deberá concederse un plazo suficiente para su presentación. Las propuestas individuales podrán ser rechazadas cuando éstas sean tan inferiores al presupuesto oficial, que razonablemente pueda anticiparse que el Licitador no podrá terminar las obras o proveer los bienes en el plazo previsto y por el precio ofrecido.
- 3.45 Informe de evaluación de las ofertas. El Licitante deberá preparar un informe detallado sobre el análisis y comparación de las propuestas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la selección de la propuesta evaluada como la más baja. Dicho informe será sometido a consideración del Banco antes de adjudicarse el contrato. Si el Banco determina que el proyecto de adjudicación no se ajusta a las disposiciones de este Procedimiento, informará inmediatamente al Licitante acerca de su determinación, señalando las razones para ello. Salvo que puedan subsanarse las objeciones presentadas por el Banco, el contrato no será elegible para financiamiento por el Banco. El Banco podrá cancelar el monto del Financiamiento que, en su opinión, corresponda a los gastos declarados no elegibles.

Adjudicación de la licitación

- 3.46 Conformidad del Banco. La licitación se adjudicará al oferente cuya propuesta haya sido evaluada como la más baja y se ajuste a los documentos de la licitación, una vez que el Banco haya aprobado el proyecto de notificación de la adjudicación.
- 3.47 Comunicación de la adjudicación y firma del contrato. El Licitante comunicará el acto de adjudicación a todos los proponentes, en el

domicilio que éstos hayan señalado, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la adjudicación. Una vez ocurrida dicha notificación, el Licitante no podrá ya adjudicar a otro o declarar desierta la licitación, salvo en casos de fraude u otros hechos ilegales o cuando llegasen a su conocimiento hechos por el desconocidos al momento de la precalificación, que pudiesen afectar la capacidad del adjudicatario de cumplir el contrato. Enviará, dentro de un plazo breve, para aprobación del Banco, copia del borrador de contrato que se propone firmar con el adjudicatario. El contrato que se firme no podrá modificar la oferta del adjudicatario ni los términos y condiciones estipulados en los documentos de licitación. Una vez que el Banco apruebe el borrador de contrato, se procederá a su firma y el Licitante enviará al Banco copia del contrato firmado a la mayor brevedad posible. Dentro del mismo plazo establecido para la firma del contrato, el adjudicatario entregará al Licitante la correspondiente garantía de ejecución.

- 3.48 Modificación de la adjudicación. Si por cualquier circunstancia el adjudicatario no firmase el contrato o no suministrase la correspondiente garantía de ejecución, dentro del plazo fijado para ello, el Licitante podrá, sin llamar a nueva licitación, adjudicarlo a los otros proponentes en el orden en que hubiesen sido evaluadas sus ofertas.

Licitación desierta

- 3.49 Informe para el Banco. En cualquier caso en que, por razones justificadas, el Licitante se proponga declarar desierta la licitación, requerirá el concepto previo favorable del Banco, para lo que le enviará un informe completo que incluya las razones y elementos de juicio que le sirvieron de base para proponer esa medida.
- 3.50 Efectos de la declaración. Declarada desierta la licitación, el Licitante deberá convocar a una segunda licitación, siguiendo las mismas disposiciones de este Procedimiento. Si la segunda licitación fuese declarada desierta, el Licitante y el Banco acordarán el procedimiento que deba seguirse para la compra o contratación de que se trate.

IV. DEBIDO PROCESO

- 4.01 Apelaciones. Las regulaciones aplicables a las licitaciones regidas por este Procedimiento, deberán asegurar la protección jurídica de los oferentes, y permitir la interposición de los recursos que sean necesarios para hacer efectiva dicha protección.
- 4.02 Presentación de protestas. El Licitante no podrá imponer condiciones que impidan, dificulten o encarezcan la presentación de protestas por parte de firmas participantes en las licitaciones para adquisición de bienes o ejecución de obras con recursos del Proyecto.

- 4.03 Comunicación de protestas. El Licitante se compromete a comunicar al Banco, a la brevedad, cualquier protesta o reclamo que reciba por escrito de las firmas participantes, así como de las respuestas que hubiere dado a dichas protestas o reclamos.

V. INOBSERVANCIA DE ESTE PROCEDIMIENTO

- 5.01 Consecuencias de la inobservancia. El Banco se reserva el derecho de abstenerse de financiar cualquier adquisición de bienes y servicios o contratación de obras cuando, a su juicio, en la licitación correspondiente no se haya observado lo dispuesto en el presente Procedimiento.