

### PODER LEGISLATIVO

#### LEYES

N° 8559

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA  
DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

DECRETA:

**APROBACIÓN DEL CONTRATO DE PRÉSTAMO EXTERNO  
N° CR-P4, SUSCRITO POR EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE  
COSTA RICA Y EL BANCO JAPONÉS PARA LA COOPERACIÓN  
INTERNACIONAL (JBIC), PARA FINANCIAR EL PROYECTO  
DE MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE  
DEL ÁREA METROPOLITANA DE SAN JOSÉ**

Artículo 1.—**Aprobación.**

Apruébase el Contrato de Préstamo Externo N° CR-P4, suscrito el 31 de marzo de 2006, en San José, Costa Rica, entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Japan Bank for International Cooperation (JBIC), por un monto hasta de quince mil y un millones de yenes japoneses (¥15,001.000.000,00), para financiar la inversión que implica el desarrollo del Proyecto de Mejoramiento del Medio Ambiente del Área Metropolitana de San José. Como parte del citado Contrato, también se aprueban los Términos y condiciones generales del JBIC para préstamos ODA, de octubre de 1999; los Lineamientos para adquisiciones bajo préstamos ODA del JBIC, de octubre de 1999; los Lineamientos para empleo de consultores bajo préstamos ODA del JBIC, de octubre de 1999, el Procedimiento de compromiso bajo préstamos ODA del JBIC, de octubre de 1999 y el procedimiento de reembolsos bajo préstamos ODA del JBIC, de octubre de 1999.

El texto del contrato citado se anexa y forma parte de esta Ley.

“TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DEL JBIC  
PARA PRÉSTAMOS ODA  
Octubre, 1999

Número de Artículo Encabezado

#### Artículo I Introducción; Inconsistencia

Sección 1.01 Introducción  
Sección 1.02 Inconsistencia con el Contrato de Préstamo

#### Artículo II Definiciones; Referencias a Artículos y Secciones; Encabezados

Sección 2.01 Definiciones  
Sección 2.02 Referencias a Artículos y Secciones  
Sección 2.03 Encabezados

#### Artículo III Préstamo; Amortización; Intereses; Cargo Vencido; Método de Pago; Moneda

Sección 3.01 Monto de Préstamo  
Sección 3.02 Amortización  
Sección 3.03 Intereses  
Sección 3.04 Financiación de Parte de Cargos y/o Cuotas Bancarias  
Sección 3.05 Cargo Vencido  
Sección 3.06 Cálculo de Intereses y Cargos Vencidos  
Sección 3.07 Lugar y Día de Pago  
Sección 3.08 Moneda con la cual el Principal, los intereses y Otros Cargos son Pagables  
Sección 3.09 Aviso dado por el BANCO

#### Artículo IV Revisión del BANCO y Adquisición Ilícita

Sección 4.01 Generalidades  
Sección 4.02 Revisión del BANCO  
Sección 4.03 Adquisición ilícita  
Sección 4.04 Información para hacerse Pública

#### Artículo V Desembolsos

Sección 5.01 Procedimiento de desembolsos  
Sección 5.02 Constitución de Obligación  
Sección 5.03 Certeza de los Documentos  
Sección 5.04 Documentos Adicionales  
Sección 5.05 Aviso de Desembolsos  
Sección 5.06 Aviso de Finalización de Desembolsos

#### Artículo VI Recursos; Falta en el Ejercicio de los Derechos; No-Exención; No-Discriminación; Prenda Negativa; Administración

Sección 6.01 Recursos del BANCO  
Sección 6.02 Falta en el Ejercicio de los Derechos  
Sección 6.03 No-Exención del Prestatario de las Obligaciones  
Sección 6.04 No-Discriminación  
Sección 6.05 Prenda Negativa  
Sección 6.06 Administración del Préstamo

#### Artículo VII Garantía para el Préstamo

Sección 7.01 No-Requisito de una Garantía  
Sección 7.02 Garantía para el Préstamo  
Sección 7.03 Garantía Adicional

#### Artículo VIII Arbitraje

Sección 8.01 Tribunal de Arbitraje  
Sección 8.02 Partes en el Arbitraje  
Sección 8.03 Árbitros  
Sección 8.04 Procedimientos para el Arbitraje  
Sección 8.05 Sentencia Arbitral  
Sección 8.06 Costos del Tribunal de Arbitraje  
Sección 8.07 Disolución del Tribunal de Arbitraje  
Sección 8.08 Aplicación de Sentencia

#### Artículo IX Leyes Aplicables; Impuestos y Gastos; Avisos y Solicitudes; Ejecución

Sección 9.01 Leyes Aplicables  
Sección 9.02 Impuestos y Gastos  
Sección 9.03 Avisos y Solicitudes  
Sección 9.04 Ejecución  
Sección 9.05 Fracciones

#### Artículo X Efectividad y Conclusión del Contrato de Préstamo

Sección 10.01 Evidencia de Autoridad y Muestra de Firmas  
Sección 10.02 Opinión Legal  
Sección 10.03 Fecha Efectiva  
Sección 10.04 Terminación del Contrato de Préstamo

#### Artículo I INTRODUCCIÓN; INCONSISTENCIA

##### Sección 1.01 Introducción

El propósito de estos Términos y Condiciones Generales para Préstamos ODA aquí referidos como Términos y Condiciones Generales es establecer los términos y condiciones generalmente aplicables para los Préstamos ODA proveídos por el BANCO.

##### Sección 1.02 Inconsistencia con el Contrato de Préstamo

Si alguna de las disposiciones de los Términos y Condiciones Generales es inconsistente con cualquier disposición del Contrato de Préstamo, del cual los Términos y Condiciones Generales constituyen una parte integral, o con cualquier disposición de la Garantía, si la hubiere, tales disposiciones del Contrato de Préstamo o de la Garantía prevalecerán.

#### Artículo II Definiciones; Referencias a Artículos y Secciones; Encabezados

##### Sección 2.01 Definiciones

Los siguientes términos tienen los siguientes significados donde sea que se usen en los Términos y Condiciones Generales.

- El BANCO es JAPAN BANK FOR INTERNATIONAL COOPERATION.
- El Prestatario es la parte del Contrato de Préstamo a la cual se le concede el préstamo.
- La Agencia Ejecutora es, cuando se aplique, la organización designada en el Contrato de Préstamo para ejecutar el Proyecto.
- La Garantía es una promesa escrita al BANCO, emitida por una entidad del país del Prestatario diferente del Prestatario, constituyendo una garantía para el Préstamo.
- El Garante es la entidad referida en el ítem (d) arriba mencionado.
- La Carta de Compromiso es un compromiso hecho por el BANCO para hacer un desembolso al banco emisor de una carta de crédito para la adquisición de bienes y servicios bajo el Préstamo.
- El Gravamen es la hipoteca, prenda, cargo, privilegio, prioridad, gravamen u otros intereses de seguridad de cualquier tipo.
- El Contrato de Préstamo es el contrato de préstamo particular, donde el acuerdo puede, ocasionalmente, ser enmendado donde los Términos y Condiciones Generales apliquen. El Contrato de Préstamo incluye los Términos y Condiciones Generales según se apliquen en el presente documento así como todos los programas y acuerdos suplementarios al Contrato de Préstamo.
- Préstamo es el préstamo que se provee en el Contrato de Préstamo.
- Préstamos ODA son los préstamos proveídos por el BANCO bajo la Sección (1), Párrafo 2, Artículo 23 de la LEY del THE JAPAN BANK FOR INTERNATIONAL COOPERATION.
- El Proyecto es el proyecto o programa para el cual el Préstamo es garantizado, según se describe en el Contrato de Préstamo donde su descripción puede ser enmendada, ocasionalmente, por acuerdo entre el BANCO y el Prestatario.
- Los Activos Públicos son los activos del Prestatario, de cualquiera de sus subdivisiones políticas o administrativas y de cualquier entidad poseída o controlada por, u operando por cuenta o en beneficio del Prestatario o cualquiera de sus subdivisiones, incluyendo oro y activos de intercambio extranjero poseídos por cualquier institución ejecutando las funciones de un banco central o fondo de estabilización de intercambio, o funciones similares, para tal Prestatario.

**Sección 2.02 Referencia a Artículos y Secciones**

Las referencias en los Términos y Condiciones Generales a los Artículos o Secciones son para los Artículos o Secciones de los Términos y Condiciones Generales.

**Sección 2.03 Encabezados**

Los encabezados de Artículos y Secciones de los Términos y Condiciones Generales están insertos solo por conveniencia de referencia y no son parte de los Términos y Condiciones Generales.

**Artículo III****Préstamo; Amortización; Intereses; Cargo Vencido; Método de Pago; Moneda****Sección 3.01 Monto de Préstamo**

El monto del Préstamo, expresado en Yenes japoneses, debe ser estipulado en el Contrato de Préstamo. Los recursos del Préstamo deben ser desembolsados por el BANCO dentro del límite de ese monto de acuerdo con los procedimientos de desembolso proveídos para tal fin en el Artículo V.

**Sección 3.02 Amortización**

- 1.- El principal del Préstamo debe ser devuelto de acuerdo con el programa de amortización adjunto al Contrato de Préstamo.
- 2.- Cuando todos los desembolsos a ser hechos bajo el Contrato de Préstamo hayan sido completados y el total acumulado de tales desembolsos sea menos que el monto total del Préstamo estipulado, la diferencia entre el tal monto del Préstamo y el acumulado total de todos los desembolsos debe ser proporcionalmente deducido de todos los subsecuentes plazos de devolución del principal, tal como se indica en el programa de amortización adjunto al Contrato de Préstamo, siempre que, todas las fracciones de MIL Yenes japoneses (1.000) de tales plazos del principal, sean agregados al plazo subsecuente inmediato del principal.
- 3.- El Prestatario puede, después de dar no menos de 30 días de aviso por escrito al BANCO, dar un pago adelantado en todo o en parte del principal del Préstamo entonces conjuntamente con los intereses acumulados sobre dicho monto. Cualquier pago adelantado debe ser aplicado a los plazos en orden inverso al vencimiento.
- 4.- Cualquier pago hecho antes de la fecha de vencimiento especificada en el programa de amortización sin el dar el aviso mencionado en el párrafo anterior no deberá ser considerado devolución del Préstamo y el Prestatario no debe ser eximido del pago del interés hasta el día inmediatamente anterior a la fecha de vencimiento.

**Sección 3.03 Intereses**

Los intereses a la tasa especificada en el Contrato de Préstamo deben ser pagaderos semestralmente sobre el principal desembolsado y pendiente de pago. Los intereses deberán acumularse a partir de las fechas respectivas sobre las que los fondos del Préstamo fueron desembolsados.

**Sección 3.04 Financiación de Parte de Cargos y/o Cuotas Bancarias**

Con el propósito de financiar parte de los cargos bancarios y/o cuotas de desembolso de los recursos del préstamo como se refiere en la Sección 9.02 (2), el BANCO acepta prestar al Prestatario hasta un monto acumulativo de una décima por ciento (0.1%) del monto de cada Carta de Compromiso y/o desembolso efectuado de acuerdo con un procedimiento diferente del de la Carta de Compromiso.

**Sección 3.05 Cargo Vencido**

- 1.- En caso de que la amortización del principal o pago de intereses o cualquier otro cargo requerido bajo el Contrato de Préstamo se atrase, el interés especificado en la Sección 3.03. deberá cesar de acumularse sobre tal monto vencido del principal en y después de la fecha de vencimiento, y un cargo vencido calculado a la tasa de dos por ciento (2%) por año sobre y por encima de la tasa de interés especificada en el Contrato de Préstamo debe ser pagadero sobre el monto vencido del principal, los intereses u otros cargos por un periodo desde la fecha de vencimiento al día inmediatamente anterior al día real de dicho pago, ambos incluidos.
- 2.- Cuando la fecha de vencimiento no sea un día laboral en Japón, el cargo por vencimiento es eximido si el pago es hecho en el día inmediato posterior bancario laboral.

**Sección 3.06 Cálculo de Intereses y Cargos Vencidos**

Los intereses y el cargo vencido deben acumularse sobre la base diaria y ser calculados sobre la base de trescientos sesenta y cinco días (365) y el número real de días transcurridos.

**Sección 3.07 Lugar y Día de Pago**

El Prestatario deberá tener todos los pagos de principal, de intereses y otros cargos sobre el Préstamo acreditados a una cuenta del BANCO, que debe ser designada por el BANCO, hasta las 12:00 del día de la fecha de vencimiento.

**Sección 3.08 Moneda con la cual el Principal, los intereses y Otros Cargos son Pagables**

La amortización del principal y el pago de intereses y otros cargos deben ser hechos en Yenes japoneses.

**Sección 3.09 Aviso dado por el BANCO**

El BANCO puede, cuando lo considere necesario, enviar al Prestatario un Aviso concerniente al Interés y al Principal (Fórmula No. 1 aquí adjunta).

**Artículo IV****Revisión del BANCO y Adquisición Ilícita****Sección 4.01 Generalidades**

Bienes y servicios (el término "servicios", usado en este documento Términos y Condiciones Generales incluye servicios de consultoría), a ser financiados con los recursos del Préstamo deben ser adquiridos de acuerdo con los lineamientos para adquisición y con los lineamientos para el empleo de consultores.

**Sección 4.02 Revisión del BANCO**

El BANCO revisará los documentos, decisiones y procedimientos de adquisición del Prestatario. El Contrato de Préstamo especificará la extensión a la cual los procedimientos de revisión aplicarán con respecto a bienes y servicios a ser financiados con los recursos del Préstamo.

**Sección 4.03 Adquisición Ilícita**

El BANCO no financiará gastos por bienes y servicios que, en opinión del BANCO, no han sido procesados de acuerdo a los procedimientos acordados y el BANCO cancelará esa porción del Préstamo asignada a tales bienes y servicios que han sido erróneamente adquiridos. El BANCO puede, además, tomar otras medidas bajo el Contrato de Préstamo.

**Sección 4.04 Información para Hacerse Pública**

Después de determinar que un contrato es elegible para el financiamiento de BANCO, sus precios de oferta (excepto en el caso de empleo de consultores), el nombre del oferente exitoso con relación con la adjudicación del contrato, el nombre del Suplidor y el monto del contrato pueden hacerse públicos por parte del BANCO. El Prestatario debe tomar todas las disposiciones y medidas necesarias para asegurarse de que la información arriba descrita esté disponible para hacerse pública incorporada en los documentos relacionados a la adquisición, tales como los documentos de licitación y los contratos.

**Artículo V****Desembolsos****Sección 5.01 Procedimiento de Desembolsos**

Los recursos del Préstamo deben ser desembolsados por el BANCO en la medida en que el avance del proyecto lo requiera y de acuerdo con el procedimiento de desembolsos.

**Sección 5.02 Constitución de Obligación**

Un desembolso efectuado de acuerdo con el procedimiento de desembolsos debe constituir una obligación válida y vinculante para el Prestatario al amparo de los términos del Contrato de Préstamo con relación a tal desembolso desde la fecha en éste es efectivo.

**Sección 5.03 Certeza de los Documentos**

Todos los documentos o evidencias requeridas bajo el procedimiento de desembolsos deben ser adecuados en forma y contenido para satisfacer al BANCO en el sentido de que los recursos del Préstamo a ser desembolsados serán exclusivamente para el propósito especificado en el Contrato de Préstamo.

**Sección 5.04 Documentos Adicionales**

El Prestatario proveerá al BANCO de cualquier documento o evidencia adicional en apoyo a los documentos o evidencia mencionados en la sección anterior que el BANCO pueda razonablemente solicitar.

**Sección 5.05 Aviso de Desembolso**

Después de efectuar un desembolso, el BANCO deberá enviar al Prestatario un Aviso de Desembolso, Fórmula No. 2 adjunta a este documento.

**Sección 5.06 Aviso de Finalización de Desembolso**

- 1.- Después de efectuar el último desembolso al amparo del Contrato de Préstamo, el BANCO debe enviar al Prestatario un Aviso de Finalización de Desembolso según Fórmula No. 3 adjunta al presente documento en duplicado. Cuando el acumulado total de desembolsos es menor al monto del Préstamo y no quedan más desembolsos requeridos para el Proyecto, el Prestatario debe notificar al BANCO del hecho para que el BANCO sepa que el último desembolso ha sido hecho.
- 2.- El Prestatario deberá inmediatamente regresar al BANCO una copia del Aviso de Finalización de Desembolsos firmado por una persona plenamente autorizada.

**Artículo VI****Recursos; Falta en el Ejercicio de los Derechos; No-Exención; No Discriminación; Prenda Negativa; Administración****Sección 6.01 Recursos del BANCO**

Cuando cualquiera de lo siguiente ocurra y es continuo, el BANCO puede notificar al Prestatario y al Garante, si lo hay, suspender en todo o en parte los derechos del Prestatario, y/o demandar que el Prestatario y/o el garante, si lo hay, reparen completamente cualquier aspecto de lo que abajo se menciona. Si algo de lo siguiente se da en forma continua por un periodo de treinta días a partir de la fecha de tal aviso, el BANCO puede detener los desembolsos y/o declarar todo el principal hasta ese momento pendiente, con el interés y cualquier otro cargo al mismo como vencido y pagadero de inmediato, y sobre tal declaración de tal principal, intereses y otros cargos, deberán ser vencidos y pagaderos de inmediato:

- a) Falta del Prestatario en la devolución del principal y/o pago de intereses o cualquier otro cargo requerido sobre (i) el Contrato de Préstamo y/o (ii) cualquier otro contrato de préstamo entre el BANCO y el Prestatario y/o (iii) cualquier otra garantía del Prestatario para otro contrato de préstamo con el BANCO;
  - b) Falta del Garante, si la hay, en la amortización del principal y/o pago de intereses y cualquier otro cargo requerido bajo (i) la Garantía y/o (ii) cualquier otro contrato de préstamo entre el BANCO y el Garante y/o cualquier otra garantía del Garante para cualquier otro contrato de préstamo con el BANCO;
  - c) Falta en la ejecución de cualquier otro término o condición, convenio o acuerdo de parte del Prestatario o del Garante, si lo hay, bajo el Contrato de Préstamo o la Garantía, si la hay;
  - d) Cuando el Prestatario o la agencia Ejecutora, sin el consentimiento del BANCO, hayan (i) asignado o transferido, en todo o en parte, alguna de las obligaciones provenientes del Contrato de Préstamo; o (ii) vendido, alquilado, transferido, asignado o de alguna otra manera dispuesto de cualquier propiedad o activo financiado total o parcialmente con los recursos del Préstamo, excepto con respecto a transacciones en el curso ordinario de los negocios que, en opinión del BANCO, (A) no afecten materialmente o adversamente la habilidad del prestatario para ejecutar cualquiera de sus obligaciones bajo el Contrato de Préstamo o para adquirir los objetivos del proyecto; y (B) no afecten materialmente o adversamente la condición financiera u operación del Prestatario o de la Agencia Ejecutora;
  - e) Cuando el Prestatario o la Agencia Ejecutora cesen de existir en la misma forma legal que prevalecía en la fecha del Contrato de Préstamo;
  - f) Por cualquier acción que se tome para la disolución, desestabilización, suspensión de operaciones del Prestatario o de la Agencia Ejecutora;
  - g) Cuando en opinión del BANCO, el carácter legal, la propiedad o el control del Prestatario o de la Agencia Ejecutora hayan cambiado de aquel prevaleciente en la fecha del Contrato de Préstamo de manera que materialmente y adversamente afecte (i) la habilidad del Prestatario para ejecutar cualquiera de sus obligaciones bajo el Contrato de Préstamo o para adquirir los objetivos del proyecto; o (ii) la habilidad de la Agencia Ejecutora para ejecutar cualquiera de sus obligaciones provenientes de, o de conformidad con el Contrato de Préstamo, o para adquirir los objetivos del Proyecto;
  - h) Cualquier circunstancia (incluyendo guerra, guerra civil, terremoto, inundación, declaración del Prestatario o del Garante, si lo hay, de inhabilidad para pagar sus deudas, etc.) que surja y que haga improbable que, en la razonable opinión del BANCO, el Proyecto pueda ser llevado a cabo o que el Prestatario o el Garante, si lo hay, puedan ser capaces de ejecutar sus obligaciones bajo el Contrato de Préstamo o la Garantía, si la hay.
- a) si el Prestatario crea cualquier Gravamen sobre cualquiera de sus activos como seguridad para cualquier deuda, tal Gravamen asegurará equitativa y tasablemente el pago del principal de, los intereses y otros cargos sobre el Préstamo, y en la creación de tal Gravamen expresamente se hará estipulación para ese efecto sin costo para el BANCO; y
  - b) si se debe crear un Gravamen por operación de una ley sobre cualquier activo de tal Prestatario como seguridad para cualquier deuda, tal Prestatario deberá garantizar, sin costo para el BANCO, un Gravamen equivalente satisfactorio al BANCO para asegurar el pago del principal, los intereses y otros cargos sobre el Préstamo.
- (3) Las anteriores disposiciones de esta Sección no deberán aplicar a: (i) ningún Gravamen relacionado a propiedad, al mismo tiempo de compra de la misma, exclusivamente como seguridad para el pago del precio de compra de tal propiedad o como seguridad por el pago de deuda incurrido para el propósito de financiación de compra de tal propiedad; o (ii) cualquier Gravamen proveniente del curso ordinario de transacciones bancarias y aseguramiento de vencimiento de deuda no más de un año después de la fecha sobre la que originalmente se incurrió.

#### Sección 6.06 Administración de Préstamo

- (1) El Prestatario debe realizar el Proyecto, o hacer que éste sea ejecutado, con toda la diligencia y eficiencia debidas y de conformidad con los requisitos de ingeniería y las prácticas y requisitos financieros y ambientales.
- (2) El Prestatario debe en todo momento operar y mantener, o hacer que se operen y mantengan, todas las instalaciones necesarias para el Proyecto de acuerdo con la ingeniería apropiada y las prácticas y requisitos ambientales y financieros en forma puntual según la necesidad, hacer o garantizar que se hagan todas las reparaciones y remodelaciones necesarias.
- (3) El Prestatario debe garantizar que todos los bienes y servicios financiados de los recursos del Préstamo sean usados exclusivamente para la ejecución del Proyecto bajo el Contrato de Préstamo.
- (4) El Prestatario debe mantener o garantizar que se mantengan los libros de contabilidad y registros adecuados para identificar los bienes y servicios financiados de los recursos del Préstamo, mostrar el uso de ellos hechos en el Proyecto, registrar el avance del Proyecto, y reflejar de acuerdo con sanas y consistentes prácticas de contabilidad, las operaciones y la situación financiera del Prestatario y otros beneficiarios del Préstamo.
- (5) El Prestatario debe permitir, o tomar las medidas que sean necesarias para hacer permitir, que los representantes del BANCO visiten las instalaciones y los sitios de construcción incluidos en el Proyecto y examinar los bienes y servicios financiados con los recursos del Préstamo, así como cualquier planta, instalación, sitio, trabajos, edificios, propiedad, equipo, libros, cuentas, registros y documentos relacionados a la ejecución de las obligaciones del Prestatario bajo el Contrato de Préstamo.
- (6) El Prestatario debe, para los intereses de la sana administración del Préstamo, proveer, o hacer proveer al BANCO la información, a la hora y en la forma detallada que el BANCO razonablemente lo requiera. Tal información debe incluir lo relacionado a la situación financiera y económica del país del Prestatario y su posición de pagos en la balanza internacional.
- (7) En caso que se den circunstancias que impidan, o amenacen con impedir, la ejecución y finalización del Proyecto, el Prestatario debe notificar oportunamente al BANCO de tales circunstancias.
- (8) El Prestatario debe enviar o hacer que se envíe al BANCO, con prontitud después de su formulación, detalles de todos los planes que resulten en modificaciones importantes del Proyecto y éstas deben estar sujetas al acuerdo entre el BANCO y el Prestatario.
- (9) Cada parte del Préstamo debe, de vez en cuando, cuando la otra parte razonablemente lo solicite, conceder oportunidades razonables para intercambiar puntos de vista entre el BANCO y el Prestatario en relación con cualquiera de todos los asuntos relacionados con el Préstamo.

#### Artículo VII Garantía para el Préstamo

##### Sección 7.01 No-Requisito de una Garantía

Cuando el BANCO no requiera una garantía para el Préstamo, todo el presente Artículo VII deberá ser descartado.

##### Sección 7.02 Garantía para el Préstamo

Cuando el BANCO requiera una Garantía para el Préstamo, el Prestatario enviará la Garantía al BANCO, firmada por un Garante aceptable al BANCO inmediatamente después de la Ejecución del Contrato de Préstamo. La Garantía debe hacerse sustancialmente en la forma dada en la Fórmula No. 4 aquí adjunta.

##### Sección 7.03 Garantía Adicional

Cuando se espera que incremente el monto del Préstamo, el Prestatario debe enviar al BANCO, una Garantía adicional firmada por el Garante y aceptable al BANCO, inmediatamente después de que el BANCO y el Prestatario hayan acordado tal incremento.

#### Sección 6.02 Falla en el Ejercicio de los Derechos

Ninguna falla de parte del BANCO de ejercer, o atraso de ejercer, cualquiera de los derechos conferidos por el Contrato de Préstamo o la Garantía, si la hay, podrá ser interpretado como renuncia al mismo, ni debe cualquier ejercicio aislado o parcial de parte del BANCO de sus derechos bajo el Contrato de Préstamo o la Garantía, si la hay, ser impedimento para el posterior ejercicio, de parte del BANCO, de tal(es) derecho(s), o de cualquier otro.

#### Sección 6.03 No-Exención del Prestatario de las Obligaciones

Todos los reclamos o disputas en conexión con el contrato deben ser ajustadas entre las partes aquí involucradas, y ninguna de tales disputas o reclamos eximirán al Prestatario de cualquier obligación incurrida bajo el Contrato de Préstamo.

#### Sección 6.04 No-Discriminación

Con relación a la devolución del principal y del pago de intereses o cualquier otro cargo requerido bajo el Contrato de Préstamo, el Prestatario y el Garante, si lo hay, deben comprometerse a no negociar deudas con el BANCO menos favorablemente que cualquiera otra deuda diferentes de deudas a corto plazo.

#### Sección 6.05 Prenda Negativa

- (1) Si el Prestatario es un país soberano y debe crearse algún Gravamen sobre Activos Públicos, como seguridad para cualquier deuda externa, que resulte o pueda resultar en una prioridad para el beneficio del Acreedor de tal deuda externa en asignación, realización, o distribución de intercambio extranjero, tal Gravamen deberá, a menos que el BANCO lo decida de otra manera, por sí mismo y sin ningún costo para el BANCO, equitativamente y tasablemente asegurar el principal de, los intereses y otros cargos sobre el Préstamo, el Prestatario o el Garante, creando o permitiendo la creación de tal Gravamen haciendo una estipulación expresa para tal efecto; siempre que por razón de constitución o razón legal tal estipulación no pueda ser hecha con respecto a algún Gravamen creado sobre activos de cualquiera de sus subdivisiones políticas o administrativas, tal Prestatario deberá puntualmente y sin costo para el BANCO asegurar el principal de, intereses y otros cargos sobre el Gravamen por un gravamen equivalente sobre otros activos públicos satisfactorios al BANCO.
- (2) El Prestatario que no es un país soberano se compromete a lo siguiente, a menos que el BANCO lo decida de otra manera:

## Artículo VIII Arbitraje

### Sección 8.01 Tribunal de Arbitraje

Todas las disputas provenientes del Contrato de Préstamo o de la Garantía, si la hay, que no puedan ser ajustadas amigablemente entre el BANCO y el Prestatario (conjuntamente con el Garante, si lo hay), deben ser decididas final y exclusivamente, por un Tribunal de Arbitraje.

### Sección 8.02 Partes en el Arbitraje

Las partes de tal arbitraje serán el BANCO, por un lado, y el Prestatario y el Garante, si lo hay, por otro lado.

### Sección 8.03 Árbitros

- (1) El Tribunal de Arbitraje debe consistir de tres árbitros designados como sigue: un árbitro será designado por el BANCO, un segundo designado por el Prestatario y el Garante, si lo hay, (cuando el Prestatario y el Garante no puedan llegar a un acuerdo en la elección de un árbitro, entonces lo escogerá el Garante) y un tercer árbitro (referido como “el Réferi”) que deberá ser designado por acuerdo de las partes o, si no pueden llegar a un acuerdo, por un órgano apropiado para el ajuste de disputas internacionales. Si ambas partes fallan en la designación de un árbitro, tal árbitro deberá ser designado por el Réferi.
- (2) Cuando un árbitro designado de conformidad con el párrafo precedente, renunciara, muriera o de alguna otra forma se tornara imposibilitado de actuar como árbitro, un sucesor deberá ser nombrado sin demora de la misma forma descrita para el caso de del árbitro original y tal sucesor tendrá todos los poderes y obligaciones del árbitro original.
- (3) Ninguna persona que tenga un interés personal o financiero directo en el (los) asunto(s) sometido(s) a arbitraje podrá ser designado como árbitro. El Réferi deberá solucionar todas las disputas que puedan darse en lo relacionado a este párrafo.
- (4) El Réferi no deberá ser una persona de la misma nacionalidad de alguna de las partes en arbitrio.
- (5) Cualquiera y todos los árbitros designados de acuerdo a estas estipulaciones deberán estar ligados a las disposiciones de este artículo y arbitrar de acuerdo a ellas.

### Sección 8.04 Procedimientos para el Arbitraje

- (1) Los procedimientos de Arbitraje deberán ser conducidos en idioma inglés y establecidos enviando una solicitud escrita para el arbitraje por una de las partes a otra. Tal solicitud deberá contener las afirmaciones estableciendo la naturaleza de la disputa, el remedio buscado y/o la solución deseada o propuesta. Dentro del plazo de cuarenta (40) días del envío de la solicitud, cada parte deberá notificar a la otra el nombre completo, la ocupación, dirección, profesión y la nacionalidad del árbitro designado.
- (2) Si, en sesenta (60) días del envío de tal solicitud, las partes no llegan a un acuerdo en cuanto a la designación del Réferi, el BANCO deberá solicitar a un órgano apropiado para el arreglo de disputas internacionales para designar un Réferi, tal como se estipula para tal fin en la sección 8.03, párrafo (1).
- (3) El lugar de encuentro del Tribunal de Arbitraje deberá ser determinado por acuerdo entre las partes, o, si no logran ponerse de acuerdo, por el Réferi. Dentro de treinta (30) días después de la designación del Réferi o después de la designación de un árbitro por el Réferi como se estipula en la Sección 8.03, párrafo (1), el Réferi deberá notificar a las partes involucradas acerca del lugar, fecha y hora de la primera sesión del Tribunal de Arbitraje. Los lugares fechas y horas de la segunda y subsecuentes sesiones del Tribunal de Arbitraje deberán ser definidas por éste.
- (4) El Tribunal de Arbitraje puede, en cualquier fase del procedimiento de arbitraje, solicitar a las partes presentar testigos, documentos, etc. como se considere necesario. El Tribunal de Arbitraje deberá decidir todas las cuestiones relacionadas con sus responsabilidades y determinar los procedimientos. Las partes deberán, en todo caso, tener acceso a una audiencia oral en una reunión del Tribunal de Arbitraje.

### Sección 8.05 Sentencia Arbitral

- (1) El Tribunal de Arbitraje debe emitir una sentencia arbitral (en adelante referida como “la sentencia” en el lapso de ciento veinte días (120) de la fecha de la primera sesión del Tribunal de Arbitraje, sin embargo, siempre que éste pueda extender el período si lo considera necesario.
- (2) La sentencia y todos los demás asuntos que requieran decisiones del Tribunal de Arbitraje debe decidirse por voto de mayoría siendo esta decisión final y vinculante a las partes, y cada parte debe acatar y cumplir con la sentencia. Cada árbitro que no esté de acuerdo con la mayoría podrá hacerlo adjuntando su opinión a la Sentencia en los documentos emitidos por el Tribunal de Arbitraje.
- (3) Una copia de los documentos de la sentencia, firmada por los tres árbitros, debe ser enviada sin retraso a cada una de las partes.
- (4) La Sentencia no deberá ser hecha pública sin el consentimiento de las partes.

### Sección 8.06 Costos del Tribunal de Arbitraje

- (1) Los costos del Tribunal de Arbitraje consisten de lo siguiente:
  - (a) Remuneración de los árbitros y cualesquiera otras personas de las cuales se requieran los servicios en el curso del procedimiento de arbitraje;
  - (b) Los gastos en los que incurra el Tribunal de Arbitraje, incluyendo los gastos relacionados con el aviso estipulado en la Sección 8.04;
  - (c) Cualquier gasto pagado por las partes y considerado por el Tribunal de Arbitraje que pertenecen al Tribunal de Arbitraje.
- (2) El monto de remuneración de un árbitro diferente del Réferi debe ser fijado por la parte que designa tal árbitro. El monto de remuneración del Réferi debe ser fijado por acuerdo de ambas partes, si ellos no llegan a un acuerdo, será fijado por el Tribunal de Arbitraje.
- (3) El Tribunal de Arbitraje puede, antes de comenzar sus actividades, reunir sumas iguales de ambas partes de los montos que consideren necesarios para cubrir los costos. Los costos del Tribunal Arbitral estipulados en el párrafo (1) arriba finalmente serán pagados por una o ambas partes de acuerdo con los términos de la Sentencia.

### Sección 8.07 Disolución del Tribunal de Arbitraje

El Tribunal de Arbitraje no se considerará disuelto hasta que se firmen las copias de los documentos de la Sentencia estipulados en la Sección 8.05, párrafo (1) y se despachen a las partes involucradas y los costos del Tribunal de Arbitraje estén totalmente pagados.

### Sección 8.08 Aplicación de la Sentencia

Si dentro de los treinta (30) días subsiguientes al envío los documentos de la Sentencia a las partes, la Sentencia no se ha cumplido, una parte puede requerir juicio sobre la Sentencia o instalar procedimientos para hacer cumplir la Sentencia contra la parte que sea obligada según la Sentencia en cualquier corte de jurisdicción competente. Sin embargo, no se intentará ninguna otra interferencia, legal o de otro tipo, para forzar la Sentencia.

## Artículo IX

### Leyes Aplicables; Impuestos y Gastos; Avisos y Solicitudes; Ejecución

#### Sección 9.01 Leyes Aplicables

La validez, interpretación y ejecución del Contrato de Préstamo y la Garantía, si la hay, debe ser regida por las leyes y regulaciones del Japón.

#### Sección 9.02 Impuestos y Gastos

- (1) El Prestatario y/u otros beneficiarios del Préstamo deben pagar todos los impuestos, cargos y otros gastos cargados al BANCO dentro del país del Prestatario con relación al Préstamo y su ejecución.
- (2) El Prestatario debe pagar, o hacer que se paguen, todos los cargos bancarios y/o honorarios por el desembolso de los recursos provenientes del Préstamo, amortización del principal o pago de intereses o cualesquier otro cargo relativo al Préstamo.

#### Sección 9.03 Avisos y Solicitudes

Cualquier aviso o solicitud requerida a ser dada o hecha o que alguna de las dos partes tenga el derecho de dar o hacer bajo el Contrato de Préstamo o de la Garantía, si la hay, debe ser por escrito. Tal aviso o solicitud se considerará emitida o hecha cuando haya sido entregada a mano, recibida o despachada por correo certificado, cable o telex a la parte a la cual se destina o se hace la solicitud, en la dirección de esa parte especificada en el Contrato de Préstamo o a la dirección que la parte haya designado por medio de un aviso o haciendo una solicitud.

#### Sección 9.04 Ejecución

El Contrato de Préstamo debe ser ejecutado en duplicado en idioma inglés, donde cada copia es considerada original.

#### Sección 9.05 Fracciones

Cualquier fracción de un Yen (¥1.00) que pudiera aparecer en el cálculo del interés u otros cargos bajo el Contrato de Préstamo debe ser obviado.

## Artículo X

### Efectividad y Terminación del Contrato de Préstamo

#### Sección 10.01 Evidencia de Autoridad y Muestra de Firmas

- (1) El Prestatario debe proveer al BANCO evidencia satisfactoria de autoridad para la(s) persona(s) que harán, firmarán y enviarán los documentos necesarios para la implementación del Contrato de Préstamo, conjuntamente con una muestra autenticada de la firma de cada una de las personas.
- (2) Cuando se haya dado cualquier cambio relevante para la evidencia de autoridad mencionada en el párrafo anterior, el Prestatario deberá notificar al BANCO por escrito del hecho, suministrando al BANCO evidencia satisfactoria de la nueva autoridad.

- (3) Cuando una persona(s) haya(n) sido designada(s) para reemplazar a otra(s) especificada(s) en la evidencia de autoridad referida en párrafo (1) de arriba, el Prestatario deberá notificar al BANCO por escrito del hecho, suministrando al BANCO de una muestra de firma autenticada de la(s) persona(s) asignada(s) como nueva(s).

(Fórmula No. 2)

**Sección 10.02 Opinión Legal**

- (1) El Prestatario suministrará al BANCO la(s) Opinión(es) Legal(es), hecha(s) sustancialmente en la forma dada en la Fórmula No. 5 y cuando se requiera en la No. 6 aquí adjunta, preparada y certificada por una persona aceptable al BANCO mostrando:
  - (a) Con relación al Prestatario, que el Contrato de Préstamo ha sido debidamente autorizado, ejecutado y enviado en nombre del Prestatario y constituye una obligación válida y vinculante para el Prestatario con relación a todos sus términos y condiciones, y que las autorizaciones y todos los procedimientos necesarios para la implementación del Contrato de Préstamo han sido debidamente efectuados y completados.
  - (b) Con relación al Garante, si lo hay, que la Garantía ha sido debidamente autorizada, ejecutada y enviada en nombre del Garante y constituye una obligación vinculante y válida para el Garante con relación a todos los términos y condiciones.
- (2) Después que el Contrato de Préstamo haya entrado en vigencia, el Prestatario suministrará al BANCO una(s) opinión(es) legal(es) adicional(es) preparada(s) y certificada(s) por la persona mencionada arriba, sobre los asuntos relacionados con el Contrato de Préstamo y la Garantía, si la hay, según el BANCO lo requiera.

**Sección 10.03 Fecha Efectiva**

El Contrato de Préstamo entrará en vigencia en la fecha en la que el BANCO se declare satisfecho con la evidencia de autoridad y las muestras de firmas referidas en la Sección 10.01, párrafo (1), la Opinión Legal mencionada en la Sección 10.02. párrafo (1), y la Garantía, si la hay.

El BANCO notificará de inmediato al Prestatario por escrito de la fecha efectiva del Contrato de Préstamo.

**Sección 10.04 Terminación del Contrato de Préstamo**

- (1) Si el Contrato de Préstamo no hubiere quedado vigente dentro de ciento veinte días (120) a partir de la fecha de la firma, el Contrato y la Garantía, si la hay, se darán por terminados, a menos que el BANCO, después de considerar las razones del atraso, establezca una fecha posterior para el propósito de esta Sección. El BANCO notificará con prontitud al Prestatario acerca de la prórroga de la fecha.
- (2) Cuando el monto total del principal del Préstamo haya sido pagado así como todos los intereses y demás cargos que se hayan acumulado sobre el Préstamo hayan sido abonados, el Contrato de Préstamo y la Garantía, si la hay, caducarán automáticamente.

**Fórmula No. 1**

Fecha: \_\_\_\_\_  
Ref. No.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nombre y dirección del Prestatario)

Atención:

**AVISO CON RELACIÓN A INTERESES Y PRINCIPAL**

Contrato de Préstamo No. \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Fecha de vencimiento en Tokio: \_\_\_\_\_

Amortización de Principal \_\_\_\_\_

Pago de Intereses: \_\_\_\_\_

Total: \_\_\_\_\_

Cálculo de Interés: según la hoja adjunta.

**Observación: Favor acreditar dicho monto a la cuenta del JAPAN BANK FOR INTERNATIONAL COOPERATION con \_\_\_\_\_ Tokio, Japón, 12 mediodía de la fecha de vencimiento Tokio.**

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma Autorizada

Adjunto

Nombre y dirección del Prestatario

Fecha: \_\_\_\_\_

Ref. No.: \_\_\_\_\_

Atención

Señores:

**AVISO DE DESEMBOLSO**

Por este medio le notificamos que de \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (según hoja adjunta) hemos efectuado desembolsos por un total \_\_\_\_\_.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
(Fórmula No. 3)

Fecha: \_\_\_\_\_  
Ref. No.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y dirección del Prestatario.

Atención:

Señores:

**AVISO DE FINALIZACIÓN DE DESEMBOLSO**

Con referencia al Contrato de Préstamo No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, por este medio le notificamos que todos los desembolsos de dicho Contrato de Préstamo han sido completados.

Los detalles de los desembolsos bajo el Contrato de Préstamo es como sigue:

- 1.- Límite del Préstamo. (A): \_\_\_\_\_
- 2.- Total de desembolsos acumulados (B): \_\_\_\_\_
- 3.- Saldo utilizado (A - B): \_\_\_\_\_
- 4.- Fecha del último desembolso: \_\_\_\_\_
- 5.- Fecha de finalización de desembolsos: \_\_\_\_\_

También deseamos notificarle que dicho Contrato de Préstamo será implementado como sigue:

- 1.- Programa de amortización:
- 2.- Fechas de vencimiento de los pagos de intereses:
  - 1.- Fecha de vencimiento del siguiente: \_\_\_\_\_
  - 2.- Fecha de vencimiento subsiguiente: \_\_\_\_\_

Como confirmación de este aviso, por favor envíenos inmediatamente una copia firmada por una persona debidamente autorizada.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma Autorizada

Por favor no separe

Fecha:

Mediante la presente acusamos recibo de esta notificación y confirmamos que el Contrato de Préstamo se implementará según se especifica arriba.

\_\_\_\_\_  
Nombre del prestatario

**(Fórmula No. 4)**

Fecha: \_\_\_\_\_  
Ref. No. : \_\_\_\_\_

JAPAN BANK FOR INTERNATIONAL COOPERATION  
Tokio, Japón

Atención: Gobernador

Señores:

**GARANTIA PARA EL PRÉSTAMO**

En consideración al Préstamo de \_\_\_\_\_ Yenes japoneses (¥ \_\_\_\_\_) que se otorgará a (nombre del Prestatario) (en adelante referido como “el Prestatario”) por el JAPAN BANK FOR INTERNATIONAL COOPERATION (en adelante referido como “el BANCO”) bajo el Contrato de Préstamo No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, entre el Prestatario y el BANCO (en adelante referido como “el Contrato de Préstamo”), yo, el abajo firmante, actuando por y en nombre de (nombre del Garante) (en adelante referido como “el Garante”), por este medio afirmo lo siguiente:

- 1.- Que el Garante ha aceptado todas las estipulaciones del Contrato de Préstamo y acepta garantizar conjuntamente y separadamente con el Prestatario cualquiera y todas las responsabilidades provenientes de y en conexión con las obligaciones del Prestatario según el Contrato de Préstamo.
- 2.- Que el Garante, además, acepta que:
  - (1) El Garante garantiza el debido y puntual pago del principal, los intereses y cualesquiera otros cargos sobre el Préstamo tal como se estipula en ese sentido en el Contrato de Préstamo;
  - (2) El Garante no deberá estar exento de ninguna de sus responsabilidades de conformidad con esta Garantía por razones de ninguna extensión de vencimiento, abstención o concesión dada al Prestatario, a ningún ejercicio del derecho o medida contra el Prestatario, cualquier modificación o ampliación de las estipulaciones del Contrato de Préstamo (siempre que el principal del Préstamo sea incrementado, el Garante debe estar exento de sus responsabilidades en la extensión de tal incremento);
  - 3) Mientras que cualquier parte del Préstamo bajo el Contrato de Préstamo se mantenga pendiente y no pagado, el Garante deberá:
    - i) No tomar ninguna acción que prevenga o interfiera con la ejecución del Prestatario o cualesquiera otros beneficiarios del Préstamo, si los hay, de las obligaciones bajo el Contrato de Préstamo, y
    - ii) No tomar ninguna acción, sin la previa autorización del BANCO, por escrito, para la disolución o desestablecimiento del Prestatario o cualesquiera otros beneficiarios del Préstamo, si los hay, o para la suspensión de sus actividades.
- 3.- Que el Garante renuncia al aviso de aceptación de su Garantía, al aviso de cualquier responsabilidad a la que pueda aplicarse, al aviso con relación al principal y a los intereses, y al aviso de no reconocimiento o no pago de cualesquiera de tales responsabilidades.

EN FE DE LO CUAL, yo, el abajo firmante, acepto con mi firma y estampo mi sello oficial en la fecha anotada arriba.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
(Nombre del Garante)

\_\_\_\_\_  
(Firma Autorizada)

**(Fórmula No. 5)**

Fecha: \_\_\_\_\_  
Ref. No. : \_\_\_\_\_

JAPAN BANK FOR INTERNATIONAL COOPERATION  
Tokio, Japón

Atención: Gobernador

Señores:

**OPINIÓN LEGAL SOBRE EL CONTRATO DE PRÉSTAMO**

En consideración al Préstamo otorgado por el JAPAN BANK FOR INTERNATIONAL COOPERATION (en adelante referido como “el BANCO”) a (nombre del Prestatario) (en adelante referido como “el Prestatario”) por el monto total de préstamo que no excederá \_\_\_\_\_ de Yenes japoneses (¥ \_\_\_\_\_) como principal, de acuerdo con los términos y las condiciones del Contrato de Préstamo No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ entre el Prestatario y el BANCO y otros acuerdos suplementarios del mismo (en adelante referido como “el Contrato de Préstamo”), yo, el abajo firmante, actuando como asesor legal del Prestatario, certifico lo siguiente:

He tomado en consideración y examinado, entre otras cosas, los siguientes documentos:

- (a) El Intercambio de Notas entre el Gobierno de \_\_\_\_\_ y el Gobierno de Japón, de fecha \_\_\_\_\_;
- (b) El Contrato de Préstamo;
- (c) La evidencia de autoridad y muestras de firmas, de fecha \_\_\_\_\_, emitidas por \_\_\_\_\_;
- (d) Otros documentos;
- (e) Todas las leyes y reglamentos del país del Prestatario relacionadas con el poder y la facultad del Prestatario para hacer, firmar y entregar el Contrato de Préstamo.

Con base en lo anterior, por este medio certifico lo siguiente:

- 1) Que el Contrato de Préstamo ha sido realizado, firmado y entregado por (nombre y cargo de la persona autorizada), quien tiene el poder y la facultad para hacer, firmar y entregar bajo las (leyes o reglamentos);
- 2) Que el Prestatario está autorizado para tomar en préstamo fondos en moneda extranjera del exterior bajo (leyes o reglamentos) y que los términos y condiciones del Contrato de Préstamo son compatibles con las disposiciones de (leyes y reglamentos);
- 3) Que, por lo tanto, el Contrato de Préstamo ha sido debidamente autorizado, hecho, firmado y entregado en representación del Prestatario y constituye una obligación válida e ineludible para el Prestatario en lo que se refiere a todos los términos y condiciones; y
- 4) Que la autorización y cualquier otro procedimiento necesario para la implementación del Contrato de Préstamo han sido debidamente ejecutados y concluidos.

EN FE DE LO CUAL, yo, el abajo firmante, acepto con mi firma y mi sello oficial el (fecha)

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
(Ministro de Justicia, Procurador General u otra Autoridad Competente)

**(Fórmula No. 6)**

Fecha: \_\_\_\_\_  
Ref. No.: \_\_\_\_\_

JAPAN BANK FOR INTERNATIONAL COOPERATION  
Tokio, Japón

Atención: Gobernador

Señores:

**OPINIÓN LEGAL SOBRE LA GARANTÍA**

Con relación a la Garantía dada por (nombre del Garante) con respecto al Préstamo otorgado por el JAPAN BANK FOR INTERNATIONAL COOPERATION (en adelante referido como el “el BANCO”) a (nombre del Prestatario) (en adelante como el “el Prestatario”) por el monto total de préstamo que no excederá \_\_\_\_\_ de Yenes japoneses (¥ \_\_\_\_\_) como principal, de acuerdo con los términos y condiciones del Contrato de Préstamo No. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ entre el Prestatario y el BANCO y otros acuerdos suplementarios del mismo (en adelante referido como “el Contrato de Préstamo”), Yo, el abajo firmante, actuando como asesor legal de (nombre de del Garante) (en adelante referido como “el Garante”), certifico lo siguiente:

He considerado y examinado, entre otras cosas, los siguientes documentos:

- (a) El Intercambio de Notas entre el Gobierno de \_\_\_\_\_ y el Gobierno de Japón, de fecha \_\_\_\_\_;
- (b) El Contrato de Préstamo;
- (c) La Garantía, de fecha \_\_\_\_\_ (en adelante referida como “la Garantía”); y
- (d) Todas las leyes y reglamentos del país del Prestatario relacionadas con el poder y la autoridad del Garante para hacer, firmar y entregar la Garantía.

Basado en lo anterior, por este medio certifico lo siguiente:

- 1) Que el Garante tiene suficiente poder y autoridad para garantizar el Préstamo otorgado por el BANCO al Prestatario, de acuerdo con los términos y condiciones del Contrato de Préstamo según (leyes y reglamentos);
- 2) Que la Garantía fue hecha y firmada el (fecha), por (nombre y cargo), quien está autorizado para hacerla y firmarla por y en nombre del Garante bajo las (leyes y reglamentos);
- 3) Que, por lo tanto, la Garantía ha sido debidamente autorizada y otorgada, firmada y entregada en representación del Garante y que constituye una obligación válida e ineludible por parte del Garante con respecto a todos los términos y condiciones; y
- 4) Que ninguna otra legislación ni ningún otro trámite son necesarios para la efectividad de la Garantía.

EN FE DE LO CUAL, yo, el abajo firmante, acepto con mi firma y mi sello oficial el día (fecha)

Atentamente,

(Ministro de Justicia, Procurador General u Otra Autoridad Competente)

**Lineamientos para Adquisiciones  
Bajo Préstamos ODA del JBIC  
OCTUBRE, 1999  
Contenido**

**Parte I ASPECTOS GENERALES**

- Sección 1.01 Introducción
- Sección 1.02 Licitación Pública Internacional (LPI)
- Sección 1.03 Procedimientos diferentes de Licitación Pública Internacional (LPI)
- Sección 1.04 Elegibilidad
- Sección 1.05 Adquisición ilícita

**Parte II LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL (LPI)**

**A. Tipo y alcance de los contratos**

- Sección 2.01 Tipos de contratos
- Sección 2.02 Alcance de los contratos
- Sección 2.03 Licitación de dos fases y licitación de dos sobres

**B. Publicidad y precalificación**

- Sección 3.01 Publicidad
- Sección 3.02 Precalificación de licitantes

**C. Documentos de licitación**

- Sección 4.01 Aspectos Generales
- Sección 4.02 Referencias al BANCO y a Prácticas Corruptas o Fraudulentas
- Sección 4.03 Fianzas o Garantías de Licitación
- Sección 4.04 Condiciones del Contrato
- Sección 4.05 Claridad de los Documentos de Licitación
- Sección 4.06 Estándares
- Sección 4.07 Uso de Marcas Registradas
- Sección 4.08 Gastos bajo Contrato
- Sección 4.09 Moneda de las Ofertas
- Sección 4.10 Conversión de Moneda para la Comparación de las Ofertas
- Sección 4.11 Moneda de Pago
- Sección 4.12 Cláusulas de Ajuste de Precios
- Sección 4.13 Pago Adelantado
- Sección 4.14 Garantías, Fianzas de Cumplimiento y Retenciones de Dinero
- Sección 4.15 Seguros
- Sección 4.16 Cláusulas de Liquidación de Daños y Primas
- Sección 4.17 Fuerza Mayor
- Sección 4.18 Idioma
- Sección 4.19 Solución de Controversias
- Sección 4.20 Leyes Aplicables

**D. Apertura de Propuestas, Evaluación y Adjudicación del Contrato**

- Sección 5.01 Plazo entre la Invitación para Presentar Propuestas y la Entrega de las Propuestas
- Sección 5.02 Procedimientos relativos a la Apertura de las Propuestas
- Sección 5.03 Aclaraciones o Alteraciones de las Propuestas
- Sección 5.04 Confidencialidad de los Procesos
- Sección 5.05 Examen de las Propuestas
- Sección 5.06 Evaluación y Comparación de las Propuestas
- Sección 5.07 Calificación Posterior de los Licitantes
- Sección 5.08 Informe de Evaluación
- Sección 5.09 Adjudicación del Contrato
- Sección 5.10 Rechazo de Propuestas

**ANEXO I FACTORES QUE SE DEBEN EVALUAR EN LA PRECALIFICACION (MODELO)**

**PARTE I  
ASPECTOS GENERALES**

Sección 1.01 Introducción

- (a) Las "Normas para las Adquisiciones en el ámbito de los Préstamos de OAD del JBIC" son aplicables a los Préstamos de ODA otorgados por el BANCO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DEL JAPÓN (de aquí en adelante denominado el "BANCO"), conforme a la Sección (1), Párrafo 2, Artículo 23 de LA LEY DEL BANCO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DEL JAPÓN.
- (b) Estas Normas establecen las reglas generales a seguirse por los Prestatarios del BANCO en el proceso de adquisición de bienes y servicios para un proyecto de desarrollo financiado total o parcialmente con un Préstamo de ODA del BANCO. (El

término "el Prestatario" usado en las Normas se refiere también al Organismo Ejecutor del proyecto, y el término "servicios" usado en estas Normas excluye los servicios de consultoría).

- (c) Los recursos provenientes de los Préstamos de ODA del BANCO deben ser utilizados asignando la debida atención a consideraciones de economía, eficiencia, transparencia en el proceso de adquisición y no-discriminación entre los licitantes elegibles para los contratos de adquisición.
- (d) La aplicación de estas Normas a un proyecto particular financiado con un Préstamo de ODA otorgado por el BANCO se estipulará en el Contrato de Préstamo entre el BANCO y el Prestatario.
- (e) Estas Normas regulan la relación entre el BANCO y el Prestatario, quien es responsable de la adquisición de bienes y servicios. Ninguna provisión de estas Normas deberá ser interpretada como si creara algún derecho u obligación entre el BANCO y una tercera parte, incluyendo los participantes a la licitación para la adquisición de bienes y servicios. Los derechos y obligaciones del Prestatario en relación con los licitantes de bienes y servicios a ser suministrados para el proyecto estarán regidos por los documentos de licitación que el Prestatario emite de acuerdo con estas Normas.

**Sección 1.02 Licitación Pública Internacional (LPI)**

El BANCO considera que en la mayoría de los casos la Licitación Pública Internacional (LPI) es el mejor método para satisfacer los requerimientos relativos a la adquisición de bienes y servicios para proyectos, como se afirma en la Sección 1.01 (b) precedente. Por lo tanto, el BANCO solicita normalmente que los Prestatarios adquieran bienes y servicios a través de una LPI, de acuerdo con los procedimientos expuestos en la Parte II de estas Normas.

**Sección 1.03 Procedimientos Diferentes de la Licitación Pública Internacional (LPI)**

- (a) Pueden presentarse circunstancias especiales en las cuales una LPI no sea apropiada, y el BANCO puede aceptar procedimientos alternativos en los siguientes casos:
  - (i) Cuando el Prestatario desee mantener una estandarización razonable de sus equipos o repuestos en razón de la compatibilidad con equipos existentes.
  - (ii) Cuando el Prestatario desee mantener la continuidad de los servicios proporcionados bajo un contrato existente adjudicado de acuerdo con procedimientos aceptables por parte del BANCO.
  - (iii) Cuando el número de contratistas, proveedores o fabricantes (de aquí en adelante denominados "Contratistas") calificados sea limitado.
  - (iv) Cuando el monto de la adquisición sea tan pequeño que las firmas extranjeras obviamente no estarían interesadas, o que las ventajas de una LPI serían superadas por las cargas administrativas concernientes.
  - (v) Cuando, además de los casos (i), (ii), (iii) y (iv) precedentes, el BANCO juzgue inapropiado seguir un procedimiento de LPI, por ejemplo, en caso de adquisiciones de emergencia.
- (b) En los casos arriba mencionados, se pueden aplicar, si se considera apropiado, los siguientes métodos de adquisición, para cumplir en la máxima medida posible con los procedimientos de una LPI:
  - (i) Licitación Internacional Limitada (LIL), que consiste esencialmente en una licitación pública internacional por invitación directa sin publicación abierta.
  - (ii) Adquisición Internacional, que es un método de adquisición basado en la comparación de las cotizaciones de precios obtenidas de varios proveedores (generalmente por lo menos tres) extranjeros y/o locales para asegurar precios competitivos.
  - (iii) Contratación Directa.
- (c) Estas Normas no se aplicarán en el caso de adquisición de bienes y servicios a ser financiados con la porción en moneda local del Préstamo. La adquisición de tales bienes y servicios, sin embargo, deberá efectuarse prestando debida atención a las consideraciones expuestas en la Sección 1.01 (b). El BANCO considera apropiado que tales adquisiciones se efectúen mediante Licitación Pública Local (LPL) entre los Contratistas del país del Prestatario.

**Sección 1.04 Elegibilidad**

- (a) Cualquier contrato bajo el cual se adquieran bienes y/o servicios de países diferentes de los países de origen elegible para la implementación del proyecto será elegible para ser financiado con un préstamo, si los costos combinados de dichos bienes y/o servicios serán inferiores al 50% del precio del contrato en cuestión.
- (b) Una firma u organización que ha sido contratada por el Prestatario con el objeto de proveer servicios de consultoría para los preparativos relacionados con la implementación de un proyecto o con las adquisiciones para un proyecto, así como cualquiera de sus asociados/afiliados (incluyendo las firmas matrices), deberán ser descalificadas para ejercer cualquier otra función en el mismo proyecto (incluyendo la participación a licitaciones relacionadas con cualquier bien o servicio para alguna parte del proyecto). Sólo en casos especiales y solamente con una justificación clara, y después de considerar todos los aspectos y circunstancias, el

BANCO y el Prestatario pueden acordar autorizar a una firma y/o sus asociados/afiliados (incluyendo las firmas matrices) a ser invitadas a licitar en un proyecto financiado con Préstamos de ODA del BANCO como Contratistas, si estas han sido contratadas para el mismo proyecto también como consultoras.

- (c) Las estipulaciones del párrafo (b) de esta Sección se aplicarán asimismo a Contratistas que presten, o transfieran temporalmente su personal a firmas u organizaciones que se encuentran prestando servicios de consultoría para la preparación relacionada con adquisiciones para un proyecto, o con su implementación, si el personal estuviere involucrado en cualquier función en el mismo proyecto.

#### Sección 1.05 Adquisición ilícita

El BANCO no financia expensas por bienes y servicios que, en su opinión, no han sido adquiridos de acuerdo a los procedimientos del Contrato de Préstamo, y cancelará la porción del Préstamo asignada a los bienes y servicios que han sido adquiridos ilícitamente. Además, el BANCO podrá ejercer otras soluciones contempladas en el Contrato de Préstamo. La política del BANCO requiere que los licitantes y los Contratistas, así como los Prestatarios, bajo contratos financiados con Préstamos de ODA del BANCO y otros ODA japoneses, observen los más altos estándares de ética durante la adquisición y ejecución de tales contratos. De acuerdo a esta política, el BANCO:

- (a) rechazará una propuesta de adjudicación si determina que el licitante recomendado para la adjudicación se haya involucrado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión;
- (b) considerará a un Contratista inelegible, por un período determinado por el BANCO mismo, para la adjudicación de un contrato financiado con Préstamos de ODA del BANCO, si determina en algún momento que el Contratista se haya involucrado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por, o al ejecutar, otro contrato financiado con Préstamos de ODA del BANCO u otra ODA japonesa.

## PARTE II

### LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL (LPI)

#### A. Tipos y alcance de los contratos

##### Sección 2.01 Tipos de contratos

Los contratos pueden estipularse sobre la base de precios unitarios por tareas efectuadas o ítems provistos, o bien a suma alzada, costo más impuestos, o una combinación de tales métodos para diferentes partes del contrato, dependiendo de la naturaleza de los bienes o servicios a ser suministrados. Los documentos de licitación deberán indicar claramente el tipo de contrato seleccionado. Contratos de costos reembolsables no son aceptables por el BANCO, excepto en circunstancias excepcionales, tales como condiciones de alto riesgo o la imposibilidad de determinar anticipadamente los costos con suficiente exactitud. Los contratos únicos para ingeniería, equipos y construcción a ser suministrados por el mismo proveedor ("contratos llave en mano") son aceptables si ofrecen ventajas técnicas y económicas para el Prestatario, por ejemplo, cuando es deseable un proceso especial o una considerable integración de las varias etapas.

##### Sección 2.02 Alcance de los contratos

Con la finalidad de asegurar la competencia más amplia posible, los contratos individuales para los cuales se invita a presentar ofertas deben, cuando sea posible, ser de alcance suficientemente grande para atraer ofertas a un nivel internacional.

##### Sección 2.03 Licitación de Dos Fases y Licitación de Dos Sobres

- (a) En el caso de contratos llave en mano o contratos para instalaciones de gran escala y complejas, o adquisición de equipos sujetos a rápidos avances tecnológicos, tales como importantes sistemas de computación, para los cuales puede no ser deseable ni práctico preparar especificaciones técnicas completas por anticipado, puede adoptarse un procedimiento de licitación en dos fases. Conforme a este procedimiento, los licitantes serán primero invitados a presentar ofertas técnicas sin precio sobre la base de requerimientos de operación y desempeño mínimos. Después de clarificaciones y ajustes técnicos y comerciales, seguidos por documentos de licitación enmendados, en la segunda fase, los licitantes serán invitados a presentar las propuestas técnicas finales y ofertas que incluyan los precios. El BANCO y el Prestatario deben convenir sobre el uso de tal procedimiento.
- (b) En los casos de obras, maquinaria y equipos para los cuales se preparan las especificaciones técnicas anticipadamente, se puede adoptar el procedimiento de licitación de dos sobres. Conforme a este procedimiento, los licitantes serán invitados a presentar las propuestas técnicas y las referentes a precios simultáneamente en dos sobres separados. Las propuestas técnicas se abren y revisan primero, para determinar si se conforman a las especificaciones. Después de completar la evaluación de las propuestas técnicas, se procede a la apertura pública de los sobres que contienen los precios correspondientes a los licitantes cuyas propuestas técnicas han sido juzgadas conformes a las especificaciones técnicas, y se permite la presencia de los licitantes o sus representantes. La apertura de los sobres con los precios deberá seguir los procedimientos establecidos en la Sección 5.02 de estas Normas. La evaluación de las propuestas de precios deberán ser coherentes con la Sección

5.06 de estas Normas. Las propuestas de precios de los licitantes cuyas propuestas técnicas no han sido juzgadas conformes a las especificaciones técnicas, deberán ser devueltas rápidamente y sin abrir a los licitantes correspondientes. El uso de este procedimiento debe ser convenido por el BANCO y el Prestatario.

## B. Publicación y Precalificación

### Sección 3.01 Publicidad

En todos los casos de contratos sujetos a LPI, las invitaciones para la precalificación o licitación deberán ser publicadas por lo menos en un periódico de circulación general en el país del Prestatario. El Prestatario deberá enviar inmediatamente copias de tales invitaciones (o del anuncio) a los representantes locales de los países de origen elegible y al BANCO.

### Sección 3.02 Precalificación de los Licitantes

En principio se requiere una precalificación previa a la licitación para trabajos en gran escala o complejos y, excepcionalmente, para equipos diseñados sobre pedido y servicios especializados, a fin de asegurar que las invitaciones a licitar se extiendan sólo a partes técnica y financieramente capacitadas. Dicha precalificación debe basarse enteramente en la capacidad de los potenciales licitantes de cumplir con las obligaciones contractuales en manera satisfactoria, considerando, entre otros, su: (i) experiencia de, y cumplimiento en contratos similares, (ii) capacidad con respecto a personal, equipos e instalaciones, y (iii) situación financiera. En el Anexo I se presenta un modelo de los factores a ser evaluados durante la precalificación. A todos los que desean ser considerados para la precalificación deberá enviarse un informe claro relativo al alcance del contrato y a los requerimientos para la calificación (criterios). Todos los licitantes que satisfagan los criterios especificados serán autorizados a participar en la licitación. Al momento de adjudicarse el contrato, se procederá a verificar la información proporcionada durante la precalificación, y la adjudicación puede ser denegada a un licitante que no resulte poseer más la capacidad o los recursos para cumplir con éxito con los términos del contrato, incluyendo el caso en que la información proporcionada era fraudulenta o incorrecta.

## C. Documentos de Licitación

### Sección 4.01 Aspectos Generales

Los documentos de licitación deben proporcionar todas las informaciones necesarias para permitir a un potencial licitante la preparación de la oferta relativa a los bienes y servicios a ser provistos. Si bien la complejidad y los detalles de tales documentos varían según el alcance y la naturaleza del paquete de licitación y del contrato, generalmente incluyen: invitación a la licitación; instrucciones para los licitantes; formulario para la oferta; formulario del contrato; condiciones del contrato (tanto generales como especiales); especificaciones técnicas; lista de bienes o de cantidades y diseños, así como los apéndices necesarios que describan en detalle, por ejemplo, el(los) tipo(s) de garantías requerido(s) o aceptable(s). Si se cobra una tasa por los documentos de licitación, su monto deberá ser razonable y reflejar el costo de producción de los mismos, y no deberá ser tan alto como para desalentar a licitantes calificados. En los siguientes párrafos se dan las pautas referentes a los principales componentes de los documentos de licitación.

### Sección 4.02 Referencias al BANCO y a Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Los documentos de licitación deben normalmente referirse al BANCO y a prácticas corruptas o fraudulentas recorriendo a las siguientes expresiones:

- (a) "... (nombre del Prestatario).... ha recibido (o, en caso de que sea apropiado, "ha solicitado") un Préstamo de ODA del BANCO DE COOPERACION INTERNACIONAL DEL JAPON por el monto de \_\_\_\_\_ yenes para cubrir los costos de (nombre del proyecto, fecha de la firma del Contrato de Préstamo), y tiene la intención de utilizar (cuando sea apropiado, "una porción de") los recursos del préstamo para efectuar pagos conforme a este contrato. El desembolso de un Préstamo de ODA del BANCO DE COOPERACION INTERNACIONAL DEL JAPON estará sujeto, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del Contrato de Préstamo, incluyendo los procedimientos de desembolso y las Normas para las Adquisiciones en el ámbito de Prestamos de ODA del JBIC. Nadie más que (nombre del Prestatario) derivará algún derecho del Contrato de Préstamo o hará algún reclamo de los recursos del préstamo. El Contrato de Préstamo mencionado precedentemente cubrirá sólo una parte del costo del proyecto. En cuanto a la porción restante, (nombre del Prestatario) tomará las medidas necesarias para el financiamiento".
- (b) "El BANCO requiere que los licitantes y los Contratistas, así como los Prestatarios, bajo contratos financiados con Préstamos de ODA del BANCO y otras ODA japonesas, observen los más altos estándares éticos durante la adquisición y la ejecución de tales contratos. Conforme a tal política, el BANCO;
- (i) rechazará una propuesta de adjudicación si determina que el licitante recomendado para la adjudicación se haya involucrado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión;
- (ii) considerará a un Contratista como no elegible, por un período determinado por el BANCO mismo, para la adjudicación de un contrato financiado con Préstamos de ODA del BANCO, si determina en algún momento que el Contratista se ha involucrado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por, o al ejecutar, otro contrato financiado con Préstamos de ODA del BANCO u otra AOD japonesa".

#### Sección 4.03 Fianzas o Garantías de Licitación

En general se requieren fianzas o garantías de licitación, las cuales, sin embargo, no deben ser tan elevadas como para desalentar a licitantes calificados. Las fianzas o garantías de licitación correspondientes a los licitantes no seleccionados deben ser liberadas en la mayor brevedad posible después de la apertura de las ofertas.

#### Sección 4.04 Condiciones del Contrato

Las condiciones del contrato deben definir claramente los derechos y las obligaciones del Prestatario y del Contratista, así como los poderes y la autoridad del consultor como el ingeniero, en caso de que sea contratado por el Prestatario, en la administración del contrato y cualquier rectificación del mismo. Además de las condiciones generales usuales de un contrato, algunas de las cuales son indicadas en estas Normas, deben incluirse condiciones especiales apropiadas a la naturaleza y ubicación del proyecto.

#### Sección 4.05 Claridad de los Documentos de Licitación

Las especificaciones deberán establecer en la manera más clara y precisa posible el trabajo a ser ejecutado, los bienes y servicios que serán provistos y el lugar de entrega o instalación. Los diseños deberán ser coherentes con el texto de las especificaciones. En caso de que no concuerden con el texto de las especificaciones, tal texto prevalecerá. Los documentos de licitación deberán especificar cualquier factor, además del precio, que será tomado en consideración durante la evaluación y comparación de las ofertas, así como en cuál manera tales factores serán cuantificados o de otro modo evaluados. Si se autorizan ofertas basadas en diseños, materiales, programa de cumplimiento, términos de pago alternativos, deberán indicarse expresamente las condiciones bajo las cuales serán aceptadas así como el método que se adoptará para la evaluación de dichas ofertas. Cualquier ulterior información, aclaración, corrección de errores o alteración con respecto a las especificaciones deberá enviarse en la mayor brevedad posible a todas las partes que hayan solicitado los documentos de licitación originales. Las invitaciones a la licitación deberán especificar los países de origen elegible y otras provisiones de elegibilidad, tales como el contenido permisible de importaciones provenientes de países de origen no elegible (como afirmado en la Sección 1.04). Las especificaciones deben estar formuladas en forma tal que permitan y alienten la competencia más amplia posible.

#### Sección 4.06 Estándares

Si se citan estándares nacionales u otras normas con los cuales los equipos o materiales deban cumplir, los documentos de licitación deben declarar que los equipos o materiales conformes a los estándares Industriales del Japón, u a otros estándares aceptados a nivel internacional que aseguren una calidad equivalente o superior a la de las normas especificadas, serán asimismo aceptados.

#### Sección 4.07 Uso de Marcas Registradas

Las especificaciones deben basarse en la capacidad de desempeño y sólo deben mencionar marcas registradas, números de catálogo, o productos de un fabricante determinado si se requieren repuestos específicos o si se ha determinado que es necesario un grado de estandarización para asegurar el mantenimiento de ciertas características esenciales. En este último caso, las especificaciones deben permitir ofertas de bienes alternativos con características similares y que ofrezcan rendimiento y calidad de nivel por lo menos igual a lo especificado.

#### Sección 4.08 Gastos bajo Contrato

Dado que el uso de los recursos proporcionados por Préstamos de ODA del BANCO está limitado al financiamiento de gastos relativos a bienes y servicios provenientes de países de origen elegible (incluyendo importaciones permitidas de países proveedores no elegibles), los documentos de licitación deben requerir que el Contratista utilice sólo tales bienes y servicios bajo el contrato e identifique todos los gastos relacionados con países de origen no elegible (contenido de las importaciones) en sus declaraciones o facturas.

#### Sección 4.09 Moneda de las Ofertas

El Préstamo de ODA del BANCO es expresado en yenes japoneses, y el precio de la oferta por lo general debe indicarse en yenes japoneses. Sin embargo, cuando sea necesario, se permite el uso de otras monedas de intercambio internacional. Además, cualquier porción del precio de la oferta que el licitante calcula gastar en el país del Prestatario puede ser indicada en la moneda del país del Prestatario. En los documentos de licitación deberá especificarse la moneda o las monedas en las cuales se calculará el precio de la propuesta.

#### Sección 4.10 Conversión de Monedas para la Comparación de las Ofertas

El precio de la oferta es la suma de todos los pagos a efectuarse al licitante, en cualquier moneda. Para la comparación de los precios, todos los precios de las ofertas deben ser convertidos a una sola moneda seleccionada por el Prestatario y declarada en los documentos de licitación. El Prestatario debe realizar tal conversión refiriéndose a las tasas de cambio (precio al vendedor) correspondientes a aquellas monedas mencionadas por un organismo oficial (tal como el Banco Central) para transacciones similares en una fecha seleccionada por adelantado y especificada en los documentos de licitación, con tal que dicha fecha no caiga más de treinta días antes de, ni sea posterior a la fecha indicada para la apertura de las ofertas.

#### Sección 4.11 Moneda de pago

- (a) Los pagos del monto del contrato deberán efectuarse en la moneda o las monedas en la(s) cual(es) está indicado el precio de la oferta del licitante seleccionado, excepto cuando se justifica y especifica claramente en los documentos de licitación algún arreglo diferente.
- (b) Cuando el precio de la propuesta debe pagarse, total o parcialmente, en una moneda o monedas diferentes de las especificadas en la propuesta, la tasa de cambio a adoptarse para el pago debe corresponder a aquella especificada por el licitante en su oferta, a fin de asegurar que se mantenga el valor de la moneda o monedas utilizadas en la propuesta sin pérdidas ni ganancias.

#### Sección 4.12 Cláusulas de Ajuste de Precios

Los documentos de licitación deben especificar claramente si se requieren precios fijos o si es aceptable efectuar reajustes de los precios de las ofertas. En casos apropiados, se deben incluir las provisiones para el ajuste (aumento o disminución) de los precios del contrato, en caso de producirse cambios en los precios de los componentes principales del contrato, tales como mano de obra o materiales importantes. Las fórmulas específicas para el ajuste de precios deben definirse claramente en los documentos de licitación de manera que se puedan aplicar las mismas cláusulas a todas las ofertas. En los contratos para la provisión de bienes debe incluirse un límite para el ajuste de precios. Sin embargo, este tipo de límite por lo general no se incluye en contratos para obras civiles. Normalmente, no deberían verse provisiones relativas a ajustes de precios en el caso de bienes que van a ser entregados dentro del período de un año.

#### Sección 4.13 Pago Adelantado

El porcentaje del pago total a efectuarse por adelantado al entrar en vigor el contrato, para gastos de movilización y otros similares, debe ser razonable y debe estar especificado en los documentos de licitación. Asimismo otros pagos adelantados, tales como para materiales entregados en el lugar para ser utilizados en las obras, deben definirse claramente en los documentos de licitación. Los mismos documentos deben especificar las disposiciones relacionadas con cualquier tipo de garantía requerida para los pagos adelantados.

#### Sección 4.14 Garantías, Fianzas de Cumplimiento y de Retenciones de Dinero

Los documentos de licitación para obras civiles deben requerir algún tipo de garantía que asegure que el trabajo sea continuado hasta su culminación. Esta garantía puede ser proporcionada como garantía bancaria o fianza de desempeño, cuyo monto varía según el tipo y la envergadura de las obras, pero debe ser suficiente para cubrir al Prestatario en caso de incumplimiento por parte del Contratista. Una parte de la garantía debe extenderse hasta una fecha suficientemente posterior a la del cumplimiento del trabajo, a fin de cubrir la propensión a defectos o el período de mantenimiento hasta la aceptación final por parte del Prestatario. Para dicha porción de garantía prolongada hasta después de la fecha de cumplimiento de las obras, los contratos pueden establecer un porcentaje de cada pago periódico a retenerse hasta la aceptación final. El monto de la garantía requerida debe definirse en los documentos de licitación. En contratos para la provisión de bienes es por lo general preferible retener un porcentaje del pago total como dinero de retención con la finalidad de garantizar el cumplimiento, en vez de solicitar garantías bancarias o fianzas. El porcentaje del pago total a retenerse y las condiciones para el pago final deben estipularse en los documentos de licitación. Sin embargo, en caso de que se prefieran garantías bancarias o bonos, los montos estipulados deben ser razonables.

#### Sección 4.15 Seguros

Los documentos de licitación deben indicar con precisión los tipos y los términos de seguro (por ejemplo, los pasivos a cubrirse y la duración del seguro) que deben ser obtenidos por el licitante seleccionado.

#### Sección 4.16 Cláusulas de Liquidación de Daños y Primas

En los documentos de licitación deben incluirse cláusulas de liquidación de daños a aplicarse cuando las demoras en la ejecución o entrega resulten en costos adicionales, pérdidas de ganancias o de otros beneficios para el Prestatario. Asimismo se pueden incluir provisiones que establezcan el pago de primas a los contratistas para que completen los contratos de obras civiles dentro o antes de la fecha indicada en el contrato, en caso de que tal finalización adelantada de las obras resulte en un beneficio para el Prestatario.

#### Sección 4.17 Fuerza Mayor

Las condiciones del contrato incluidas en los documentos de licitación deben contener, cuando sea apropiado, cláusulas que estipulen que el incumplimiento de una de las partes de la ejecución de sus obligaciones contractuales no se considerará como incumplimiento del contrato, cuando tal incumplimiento sea resultado de una fuerza mayor según se define en las condiciones del contrato.

#### Sección 4.18 Idioma

Los documentos de licitación deben prepararse en idioma inglés. En caso de que se utilice otro idioma para los documentos de licitación, debe incorporarse una versión completa en idioma inglés a los mismos y debe especificarse cuál versión prevalecerá.

### Sección 4.19 Solución de Controversias

En las condiciones del contrato deben incluirse provisiones relacionadas con la solución de posibles controversias. Es aconsejable que tales provisiones estén basadas en las "Reglas para Conciliación y Arbitraje" preparadas por la Cámara Internacional de Comercio.

### Sección 4.20 Leyes Aplicables

En el contrato deberán estipularse las leyes que regirán su interpretación y cumplimiento.

### D. Apertura de propuestas, Evaluación y Adjudicación del Contrato

#### Sección 5.01 Plazo entre la invitación para presentar propuestas y la entrega de las propuestas

El plazo permitido para la preparación y entrega de las propuestas se determinará con debida consideración a las circunstancias particulares del proyecto, así como a la envergadura y a la complejidad del contrato. Por lo general, se permitirá un plazo no inferior a 45 días para licitaciones internacionales. En caso de obras civiles de gran envergadura o ítems de equipos complejos, por lo general se permitirá un plazo no inferior a 90 días para permitir que los potenciales licitantes lleven a cabo investigaciones en el lugar de las obras antes de presentar sus propuestas.

#### Sección 5.02 Procedimientos relativos a la Apertura de las Propuestas

Fecha, hora y lugar de la recepción final y de la apertura de las propuestas deben indicarse en las invitaciones para la licitación y todas las ofertas deben ser abiertas públicamente a la hora y en el lugar estipulados. Las propuestas recibidas con posterioridad deben ser devueltas sin abrir. El nombre de los licitantes así como el monto total de cada propuesta y de cualquier oferta alternativa, en caso de que se hayan requerido o permitido, deben ser leídos en voz alta y registrados en el momento de la apertura. Tal registro debe ser confirmado y firmado por todos los licitantes o sus representantes presentes a la apertura de las ofertas, y una copia de dicho registro debe enviarse en la mayor brevedad posible al BANCO.

#### Sección 5.03 Aclaraciones o Alteraciones de las Propuestas

Excepto en los casos para los cuales la Sección 5.10 de estas Normas establece diversamente, no se solicitará ni autorizará a algún licitante a alterar su propuesta después de la apertura de las ofertas. Sólo se aceptarán aclaraciones que no alteren las partes esenciales de la propuesta. El Prestatario puede solicitar a cualquier licitante una aclaración de la propuesta, pero no podrá exigir de algún licitante que cambie aspectos substanciales o el precio de la oferta.

#### Sección 5.04 Confidencialidad de los Procesos

Excepto en los casos especificados en las disposiciones legales, ninguna información relacionada con el análisis, aclaración y evaluación de las propuestas ni recomendaciones relativas a la adjudicación del contrato se deberán comunicar después de la apertura pública de las propuestas a personas no vinculadas oficialmente con el proceso hasta que el contrato haya sido adjudicado a un licitante.

#### Sección 5.05 Examen de las Propuestas

Después de la apertura de las propuestas, debe verificarse si se han cometido errores materiales de cálculo en las propuestas, si las propuestas responden substancialmente a lo especificado en los documentos de licitación, si se han proporcionado las garantías solicitadas, si los documentos han sido firmados debidamente y si las propuestas están en orden en general. Si una propuesta no corresponde substancialmente a las especificaciones, o si contiene reservas inadmisibles o de alguna otra manera no responde substancialmente a lo especificado en los documentos de licitación, dicha propuesta debe ser rechazada. Luego debe efectuarse un análisis técnico con la finalidad de evaluar cada una de las propuestas que responden a lo especificado y permitir su comparación.

#### Sección 5.06 Evaluación y Comparación de las Propuestas

- El propósito de la evaluación de las propuestas es comparar las propuestas que se ajustan a las especificaciones técnicas y responden a los documentos de licitación sobre la base de los costos estimados. Entre las propuestas conformes a las especificaciones técnicas, el contrato se adjudicará a la propuesta con el costo que se haya evaluado como más bajo, no necesariamente a la propuesta que haya presentado el precio más bajo. Aun cuando se haya realizado una precalificación de licitantes, se deberá dar plena importancia a los aspectos técnicos durante la evaluación de las propuestas.
- La evaluación de las propuestas debe ser conforme a los términos y condiciones indicados en los documentos de licitación. Los documentos de licitación deben especificar, además de las cláusulas para el ajuste del precio de la oferta a fin de corregir posibles errores de computación, aquellos factores pertinentes que han de considerarse en la evaluación de las propuestas, así como la manera en la cual se aplicarán, con el propósito de determinar la propuesta evaluada que se determine más baja. Los factores que pueden tomarse en consideración incluyen, entre otros, el costo del transporte doméstico hasta el lugar de las obras del proyecto, el programa de pagos, el tiempo hasta la culminación de la construcción o la entrega, los costos de operación, la eficiencia y compatibilidad de los equipos, la disponibilidad de servicio y piezas de repuestos, la confiabilidad de los métodos de control de calidad (incluyendo los métodos de construcción) propuestos, así como la seguridad, los beneficios ambientales, y desviaciones

menores que podrían ocurrir. Dentro de lo posible, los factores distintos del precio deben ser expresados en términos monetarios de acuerdo con criterios especificados en los documentos de licitación, o ser considerados relativamente importantes de acuerdo con las provisiones de evaluación de los documentos de licitación. Las cláusulas para el ajuste de precios incluidas en una oferta no deben ser tenidas en consideración.

- A los fines de la evaluación y comparación de las propuestas para la provisión de bienes a adquirirse sobre la base de una licitación internacional:
  - Se requiere que los licitantes indiquen en sus propuestas el precio c.i.f. (costo, seguro, transporte) hasta el puerto de entrada para bienes importados, o el precio a la salida de la fábrica de otros bienes ofrecidos en la propuesta.
  - Los derechos aduaneros y otros impuestos de importación cobrados en conexión con la importación o las ventas, así como otros impuestos similares cobrados en conexión con la venta o entrega de los bienes correspondientes a una propuesta no deben tenerse en cuenta en la evaluación de las propuestas; y
  - En caso de que esté especificado en los documentos de licitación, deben incluirse el costo del transporte doméstico y otros gastos incidentales de transporte y entrega de los bienes hasta el lugar de su utilización o instalación para los fines del proyecto.
- Los licitantes deben tener en cuenta durante la preparación de las ofertas factores tales como hasta que punto los contratistas serán responsables de la totalidad de los derechos aduaneros, impuestos y otras tasas bajo contratos de obras civiles. La evaluación y la comparación de las propuestas deben efectuarse considerando este aspecto.
- No se permite algún procedimiento bajo el cual se descalifiquen automáticamente las propuestas que quedan por encima o por debajo de un valor de oferta predeterminado.

#### Sección 5.07 Calificación Posterior de los Licitantes

En caso de que no se haya efectuado una precalificación de los licitantes, el Prestatario debe determinar si el licitante cuya oferta ha sido evaluada como la más baja tiene la capacidad y los recursos para cumplir efectivamente con las obligaciones contractuales.

Los criterios que deben ser satisfechos deben especificarse en los documentos de licitación, y en caso de que el licitante no reúna todos los requisitos especificados, la propuesta debe ser rechazada. En este caso, el prestatario debe proceder de manera similar con la oferta considerada la segunda más baja.

#### Sección 5.08 Informe de Evaluación

El Prestatario o sus consultores deben preparar un informe detallado sobre la evaluación y la comparación de las propuestas, indicando los motivos específicos en los cuales se haya basado la determinación de la propuesta evaluada como la más baja.

#### Sección 5.09 Adjudicación del Contrato

El contrato debe adjudicarse al licitante cuya oferta haya sido determinada la más baja y que satisfaga los estándares de capacidad y recursos financieros apropiados. No debe exigirse al licitante, como condición para la adjudicación del contrato, que asuma responsabilidades o realice trabajos no estipulados en las especificaciones o que modifique su propuesta.

#### Sección 5.10 Rechazo de Propuestas

Los documentos de licitación por lo general especifican que el Prestatario puede rechazar todas las propuestas. Sin embargo, no deben rechazarse todas las propuestas y solicitarse luego propuestas nuevas sobre la base de las mismas especificaciones sólo con la finalidad de obtener precios más bajos en las propuestas nuevas, excepto en aquellos casos en los cuales el precio de la propuesta evaluada como la más baja sea considerablemente superior al costo estimado. El rechazo de todas las propuestas puede justificarse asimismo si (a) ninguna oferta responde substancialmente a los documentos de licitación, o (b) no existe competencia. En caso de rechazarse todas las propuestas, el Prestatario debe revisar los factores que hicieron necesario tal rechazo, y considerar o la revisión de las especificaciones o una modificación del proyecto (la cantidad de trabajo o los ítems requeridos en la invitación original a la licitación), o ambas opciones, antes de solicitar nuevas ofertas. En caso de que circunstancias especiales lo justifiquen, el Prestatario podrá, como alternativa a un nuevo llamado a licitación, negociar con el licitante cuya oferta haya sido considerada la más baja (o, en caso de que tal negociación no lleve resultados satisfactorios, proceder a negociar con el licitante cuya oferta haya sido considerada la segunda más baja) para tratar de obtener un contrato satisfactorio.

### ANEXO I

#### Factores que se deben evaluar durante la precalificación (Modelo)

El proceso de precalificación tiene el propósito de precalificar Contratistas con respecto a las capacidades descritas a continuación con anterioridad al llamado a licitación, de modo que las invitaciones a licitar se envíen sólo a los candidatos que reúnan los requisitos técnicos y financieros. El Prestatario se reserva el derecho de no insistir sobre

desviaciones menores, si no afectan materialmente la capacidad de un licitante de ejecutar el contrato satisfactoriamente. La experiencia y los recursos de los subcontratistas no deberán tenerse en cuenta al momento de determinar la adhesión del Solicitante a los criterios de calificación.<sup>1</sup>

El presente modelo solamente proporciona ejemplos de los factores a evaluarse en los documentos de precalificación. El modelo tendrá que ser adaptado en mayor o menor medida durante la preparación efectiva de los documentos de precalificación, tomando en cuenta la escala y la naturaleza del contrato.

La importancia atribuida a cada uno de los siguientes factores deberá determinarse sobre la base de cada proyecto.

### 1. Experiencia general

**El Solicitante deberá presentar las siguientes informaciones:**

- Facturación anual promedio durante los últimos \_\_\_\_ años. El mínimo requerido es \$ \_\_\_\_.<sup>2</sup>
- Experiencias fructíferas en calidad de Contratista primario en la ejecución de proyectos de naturaleza y complejidad comparables a las del contrato en cuestión. Se requiere la ejecución de por lo menos \_\_\_\_ proyectos durante los últimos \_\_\_\_ años.<sup>3</sup> La experiencia en ejecución de proyectos de naturaleza y complejidad similares se refiere a la ejecución de más de (e.g. Un millón de metros cúbicos de roca colocados en presas de escollera durante un año).<sup>4</sup>
- Cartas de referencias provenientes de clientes anteriores, junto con sus direcciones postales, números de teléfonos, etc., a fin de mostrar pruebas de desempeños anteriores en la ejecución de proyectos de índole y complejidad comparables.
- En el momento de evaluar la experiencia y capacidad de un Solicitante, se tendrá en consideración la experiencia específica en la ejecución de proyectos en el país en cuestión y en general en países similares.

### 2. Capacidades del Personal

- El Solicitante debe disponer de personal adecuadamente calificado para ocupar las siguientes posiciones. Para cada posición, el Solicitante deberá suministrar información sobre un candidato primario y un suplente, quienes deberán satisfacer los requisitos de experiencia indicados a continuación.

|                      | Experiencia Total (Años) | En trabajos similares (Años) | Como directores de proyectos similares (Años) |
|----------------------|--------------------------|------------------------------|---|
| Director de Proyecto |                          |                              |   |
| Otro Cargo           |                          |                              |   |

(Incluir sólo posiciones directivas claves y especializadas)

### 3. Capacidades de Equipos

El Solicitante deberá poseer, o tener acceso seguro a, los siguientes ítems clave de equipos en perfecto estado de funcionamiento, y deberá demostrar que dichos equipos estarán disponibles para ser utilizados en el contrato propuesto. El Solicitante puede asimismo enumerar equipos alternativos que propondría para el Contrato, junto con una explicación de su propuesta.

| Tipo de equipo y características | Cantidad mínima requerida |
|----------------------------------|---------------------------|
| 1.                               |                           |
| 2.                               |                           |

(Lo indicado en esta Sección se aplica principalmente a obras de construcción o a contratos que exigen capacidad de producción. Los ítems enumerados deberán limitarse a los ítems principales de equipos considerados cruciales para la ejecución apropiada y oportuna del contrato, y que los solicitantes podrían no estar en condiciones de comprar, contratar o alquilar en el período de tiempo establecido.)

<sup>1</sup> La experiencia y los recursos de los subcontratistas pueden ser considerados, sin embargo, cuando ellos realizan trabajos esenciales bajo la supervisión de el/los contratista(s) principal(es).

<sup>2</sup> Por lo general no menos de cinco veces el flujo de efectivo anual estimado para el contrato o las obras propuestos. El coeficiente puede ser menor en contratos de gran escala.

<sup>3</sup> Es fundamental asegurar que los criterios sean elaborados de acuerdo con las necesidades reales del proyecto. Para proyectos normales, puede requerirse la ejecución de tres proyectos durante un período de cinco años, y de diez años para proyectos de gran envergadura. En el caso de proyectos de naturaleza especial, los criterios deben establecerse basándose en cada caso.

<sup>4</sup> Por ejemplo, indicar una tasa de producción anual para la actividad de construcción clave. La tasa anual debe equivaler a un porcentaje (por ejemplo, 80%) de la tasa de construcción máximo esperado para la actividad clave.

### 4. Posición Financiera

- El Solicitante deberá demostrar que tiene acceso a, o dispone de, activos líquidos, activos reales no gravados, líneas de crédito y otros medios financieros suficientes para responder al flujo de efectivo necesario para la construcción por un período de \_\_\_\_ meses, estimados en el equivalente de \_\_\_\_ US\$, netos de los compromisos del Solicitante para otros contratos.<sup>5</sup>
- El Solicitante deberá presentar los documentos relativos a sus balances auditados correspondientes a los últimos cinco años, y demostrar la solidez de su posición financiera. En los casos necesarios, el Prestatario podrá efectuar indagaciones en los bancos donde opera el Solicitante.

### 5. Antecedentes de Litigios

- El Solicitante debe proporcionar informaciones exactas sobre cualquier litigio o arbitraje resultante de contratos terminados o todavía en ejecución por él durante los últimos años. Una serie coherente de adjudicaciones en contra del Solicitante o de algún socio de una joint venture podrá resultar en un rechazo de la solicitud.

### 6. En el caso de una joint venture

- El socio principal deberá hacer frente a no menos del \_\_\_\_% de todos los criterios de calificación indicados en los párrafos 1 y 4 (1) anteriores.<sup>6</sup>
- Los otros socios deberán hacer frente a no menos del \_\_\_\_% de todos los criterios de calificación indicados en los párrafos 1 y 4 (1) anteriores.<sup>7</sup>
- La joint venture deberá ser conforme colectivamente a los criterios de los párrafos 2, 3 y 4 (1), y a tal fin deberán sumarse las cifras pertinentes de cada uno de los socios de modo que se llegue a la capacidad total de la joint venture. Cada uno de los socios individuales deberá reunir los requisitos de los párrafos 4 (2) y 5.

La formación de una joint venture después de la precalificación, así como cualquier modificación en una joint venture precalificada, estarán sujetas a la aprobación escrita por parte del Prestatario antes del vencimiento del plazo para la presentación de las propuestas. Dicha aprobación puede ser denegada, si (i) como resultado de la modificación en una joint venture precalificada, alguno o algunos de sus socios, individual o colectivamente, no responden a los requisitos de calificación, o si (ii) en la opinión del Prestatario podría resultar en una reducción sustancial de la competencia.

### Lineamientos para Empleo de Consultores bajo Préstamos ODA del JBIC Octubre, 1999

#### Contenido

#### Parte I ASPECTOS GENERALES

- Sección 1.01 Introducción
- Sección 1.02 Necesidad del Empleo de Consultores
- Sección 1.03 Responsabilidad del Prestatario en la Selección de Consultores
- Sección 1.04 Archivos sobre Consultores del BANCO

#### Parte II SERVICIOS DE CONSULTORÍA

- Sección 2.01 Tipos de Servicios
- Sección 2.02 Responsabilidades de los Consultores
- Sección 2.03 Competencia de los Consultores
- Sección 2.04 Imparcialidad de los Consultores
- Sección 2.05 Tipos de Consultores
- Sección 2.06 Elegibilidad
- Sección 2.07 Monitoreo por parte del BANCO

#### Parte III PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

- Sección 3.01 Aspectos Generales
- Sección 3.02 Adquisición ilícita
- Sección 3.03 Preparación de los Términos de Referencia
- Sección 3.04 Preparación de la Lista Breve de Consultores
- Sección 3.05 Preparación de la Carta de Invitación
- Sección 3.06 Envío de la Carta de Invitación a los Consultores
- Sección 3.07 Evaluación de las Propuestas
- Sección 3.08 Negociación del Contrato
- Sección 3.09 Notificación a Consultores No Seleccionados

#### Parte IV CONTRATO

- Sección 4.01 Aspectos Generales
- Sección 4.02 Alcance del Proyecto y de los Servicios de Consultoría
- Sección 4.03 Duración del Contrato
- Sección 4.04 Condiciones relacionadas a la Validez del Contrato

<sup>5</sup> Se calcula el flujo de efectivo durante un período de varios meses, estimado como el tiempo total requerido por el Prestatario para pagar una factura del Contratista a partir del momento en que dicha factura ha sido emitida.

<sup>6</sup> Excepto en proyectos muy grandes, el porcentaje apropiado no podrá ser menor del 40%.

<sup>7</sup> Excepto en proyectos muy grandes, el porcentaje apropiado no podrá ser menor del 25%.

|              |   |
|--------------|---|
| Sección 4.05 | Responsabilidades de las Partes                           |
| Sección 4.06 | Monto del Contrato  |
| Sección 4.07 | Descripción de Costos y Honorarios del Consultor          |
| Sección 4.08 | Moneda en la cual deben indicarse los Costos y Honorarios |
| Sección 4.09 | Condiciones y Métodos de Pago                             |
| Sección 4.10 | Propiedad y Cesión de Equipos                             |
| Sección 4.11 | Servicios a ser brindados por el Prestatario              |
| Sección 4.12 | Privilegios e Inmunidades del Consultor                   |
| Sección 4.13 | Impedimentos Graves                                       |
| Sección 4.14 | Informes  |
| Sección 4.15 | Derechos de Autor   |
| Sección 4.16 | Modificaciones  |
| Sección 4.17 | Fuerza Mayor  |
| Sección 4.18 | Terminación   |
| Sección 4.19 | Arreglo de Disputas                                       |
| Sección 4.20 | Leyes Aplicables  |
| Sección 4.21 | Idioma  |

#### Anexo I TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Información sobre el Proyecto
2. Otras Informaciones Pertinentes
3. Términos de Referencia Generales
4. Términos de Referencia Específicos
5. Servicios e Instalaciones a ser provistos por el Prestatario

#### Anexo II LISTA BREVE DE CONSULTORES

#### Anexo III CARTA DE INVITACIÓN (MODELO)

#### Anexo IV HOJA DE EVALUACIÓN SUMARIA (MODELO)

### PARTE I

#### ASPECTOS GENERALES

##### Sección 1.01 Introducción

- (1) Las "Normas para la Contratación de Consultores en el ámbito de los Préstamos de ODA del JBIC" son aplicables a los préstamos de ODA otorgados por el BANCO de Cooperación Internacional del Japón (de aquí en adelante denominado "el BANCO"), conforme a la Sección (1), Párrafo 2, Artículo 23 de la LEY DEL BANCO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DEL JAPÓN.
- (2) Para la preparación y ejecución eficientes y adecuadas de los proyectos financiados total o parcialmente por los Préstamos de ODA del BANCO, la mayoría de los Prestatarios requieren la asistencia de consultores. (En estas Normas, el término "Prestatario" se refiere también al Organismo Ejecutor del proyecto, y el término "consultor(es)" indica "firma(s) consultora(s)", excluyéndose consultores individuales, a menos que no se afirme explícitamente lo contrario).
- (3) El objetivo de las presentes Normas es indicar los puntos de vista del BANCO con respecto a la selección y contratación adecuadas de consultores y a la cabal utilización de la experiencia de los mismos, así como asegurar su imparcialidad y establecer reglas generales a las cuales los Prestatarios tendrán que atenerse en la contratación de consultores. El modo en el cual estas Normas deben aplicarse a cada proyecto particular financiado por Préstamos de ODA del BANCO se estipulará en el Contrato de Préstamo entre el BANCO y el Prestatario.

##### Sección 1.02 Necesidad del Empleo de Consultores

En la mayoría de los casos, la necesidad de emplear consultores se establecerá de manera conjunta entre el Prestatario y el BANCO, y los Términos de Referencia para sus servicios se redactarán o antes o durante las negociaciones referentes al préstamo de ODA del BANCO. Al mismo tiempo, ambas partes acordarán el monto aproximado de los fondos requeridos para tales servicios.

##### Sección 1.03 Responsabilidades del Prestatario en la Selección de Consultores

La selección de consultores para un proyecto financiado por un Préstamo de ODA del BANCO es responsabilidad del Prestatario.

##### Sección 1.04 Archivos sobre Consultores del BANCO

- (1) El BANCO mantiene archivos con informaciones provistas por varios consultores con relación a su capacidad y experiencia.
- (2) Las informaciones de tales archivos están a disposición de aquellos Prestatarios que deseen revisar y evaluar la experiencia y las calificaciones de los consultores que consideren contratar para sus proyectos. Sin embargo, las informaciones disponibles en los archivos de referencia del BANCO son limitadas, y frecuentemente es necesario que el BANCO o los Prestatarios requieran informaciones adicionales detalladas de un consultor en particular a fin de juzgar su capacidad para llevar a cabo una tarea específica.
- (3) El hecho de que el BANCO haya recibido informaciones acerca de un consultor no otorga a ese consultor el derecho a algún contrato financiado por los Préstamos de ODA del BANCO. Esto tampoco significa que el BANCO garantiza las calificaciones del consultor en general, ni que aceptará su nombramiento para algún proyecto específico. El BANCO no dispone de una lista de consultores "aprobados".

### PARTE II

#### SERVICIOS DE CONSULTORÍA

##### Sección 2.01 Tipos de Servicios

- (1) En general, los servicios de consultoría se pueden reunir en las siguientes cuatro amplias categorías:
  - (a) Estudios de preinversión, que incluyen:
    - i) determinación de la prioridad relativa que se le va a otorgar a un proyecto;
    - ii) formulación y comparación de alternativas, y recomendaciones que indiquen cual sea la mejor;
    - iii) elaboración de un plan general de ingeniería y diseño preliminar de las estructuras principales;
    - iv) estimaciones de costos, beneficios y tiempo de construcción;
    - v) evaluación de la solvencia económica y competencia técnica, y factibilidad financiera y comercial, conveniencia de los arreglos organizacionales y administrativos e impacto social y ambiental;
    - vi) recomendaciones y/o ejecución relacionadas con temas ambientales y sociales, incluyendo la implementación/ revisión de evaluaciones de impacto ambiental; y
    - vii) otras recomendaciones con relación a la ejecución del proyecto.
  - (b) Servicios de preparación, que incluyen:
    - i) investigación detallada y revisión de los estudios de preinversión;
    - ii) preparación de diseños detallados, especificaciones y documentos del contrato;
    - iii) precalificación de contratistas, proveedores y fabricantes (de aquí en adelante denominados "Contratista(s)");
    - iv) evaluación de ofertas y recomendaciones con relación a la adjudicación del contrato; y
    - v) recomendaciones y/o ejecución relacionadas con temas ambientales y sociales, incluyendo la ejecución/ revisión de evaluaciones de impacto ambiental.
  - (c) Servicios de ejecución, que incluyen:
    - i) supervisión de las obras de construcción;
    - ii) servicios técnicos y administrativos para la ejecución y la gestión administrativa del proyecto;
    - iii) recomendaciones y/o ejecución relacionadas con temas ambientales y sociales, incluyendo gestión, monitoreo y auditoría ambiental.
  - (d) Otros servicios necesarios para el proyecto, que incluyen:
    - i) asistencia en la activación y operación de las instalaciones durante un período inicial;
    - ii) servicios de asesoría referentes, por ejemplo, a planeamiento sectorial y del desarrollo, y estructuración institucional;
    - iii) asistencia en la actuación de recomendaciones, post-evaluación y estudios del impacto del proyecto; y
    - iv) otros servicios de apoyo al Prestatario.

- (2) Considerando las ventajas de la continuidad del enfoque técnico básico, es recomendable que las funciones (b), (c) y (d) sean realizadas por un mismo consultor. Si un consultor ha ya cumplido satisfactoriamente con la función (a), generalmente existen considerables ventajas en nombrar a ese consultor para realizar las funciones (b), (c) y (d).

##### Sección 2.02 Responsabilidades de los Consultores

- (1) Los Consultores deben emplear en todo momento su máxima habilidad, cuidado y diligencia al cumplir con sus obligaciones. Los consultores son responsables de la exactitud y perfección de su trabajo.
- (2) En todas las cuestiones profesionales, el consultor debe actuar como fiel asesor del Prestatario. Sin embargo, el Prestatario podrá, en el caso de supervisión de obras y/o aspectos administrativos, delegar a un consultor mayor o menor autoridad para que actúe en su representación, desde la total responsabilidad de tomar decisiones finales como ingeniero independiente, a la responsabilidad de asesorar al cliente con poca autoridad decisoria. La naturaleza y los límites de esta delegación de autoridad en el consultor, así como el alcance y la naturaleza de las responsabilidades que debe asumir, tendrán que ser claramente definidos en los Términos de Referencia y en el contrato entre el Prestatario y el consultor.
- (3) En caso de diferencias de opinión entre el Prestatario y el consultor sobre cualquier asunto importante que implique juicios profesionales que puedan afectar la evaluación o la ejecución adecuada del proyecto, el Prestatario debe permitir que el consultor presente en la mayor brevedad posible un informe escrito al Prestatario, y que al mismo tiempo entregue una copia al BANCO. El Prestatario debe enviar el informe al BANCO junto con sus comentarios, a tiempo para permitir que el BANCO lo analice y se comuniquen con el Prestatario antes de darse pasos irreversibles. En caso de urgencia, el consultor tendrá el derecho de solicitar al Prestatario y/o al BANCO que el asunto sea inmediatamente puesto en discusión entre el Prestatario y el BANCO. Esta disposición deberá estar indicada en los Términos de Referencia y en el contrato entre el Prestatario y el consultor.

### Sección 2.03 Competencia de los Consultores

Con la finalidad de asegurar una ejecución eficiente y apropiada del proyecto, según lo específicamente requerido en el Contrato de Préstamo, es esencial que los consultores empleados para proyectos financiados por Préstamos de ODA del BANCO indudablemente posean la competencia necesaria.

### Sección 2.04 Imparcialidad de los Consultores

A fin de asegurar no solamente que los bienes y los servicios utilizados para proyectos financiados por Préstamos de ODA del BANCO sean adecuados y tengan un costo razonable, sino también que los diseños y las especificaciones no limiten de manera alguna los requisitos del BANCO con respecto a las licitaciones competitivas, es esencial poder demostrar la imparcialidad de los consultores empleados para los proyectos financiados por Préstamos de ODA del BANCO.

### Sección 2.05 Tipos de Consultores

- (1) Por lo general, las firmas consultoras están enmarcadas dentro de las siguientes categorías:
  - (a) Firmas consultoras independientes;
  - (b) Organizaciones de carácter público (incluyendo corporaciones públicas y fundaciones), que ofrecen también servicios de consultoría;
  - (c) Firmas que combinan las funciones de consultores con las de contratistas, o bien que están asociadas, afiliadas o son propiedad de contratistas;
  - (d) Firmas que combinan las funciones de consultores con las de fabricantes, o bien asociadas, afiliadas o son de propiedad de fabricantes.
- (2) De acuerdo a lo indicado en la sección 2.04, las firmas consultoras en todas las categorías del párrafo (1) de esta sección contratadas por el Prestatario a fin de que brinden servicios de consultoría para la preparación relacionada con adquisiciones de un proyecto, o con su ejecución, y sus asociados/afiliados (incluyendo las firmas matrices), deberán ser descalificados para el ejercicio de cualquier otra función en el mismo proyecto (incluyendo la participación en licitaciones relacionadas a bienes y servicios para cualquier parte del proyecto), salvo la continuación de los servicios de consultoría que la firma venía prestando tal como se describe ulteriormente en el párrafo (2) de la Sección 3.01. Sólo en casos especiales y sólo con justificaciones claras, y después de considerar todos los aspectos y las circunstancias, el BANCO y el Prestatario pueden acordar la autorización para que una firma y/o sus asociadas/afiliadas (incluso las firmas matrices) sean invitadas a la licitación de un proyecto financiado por Préstamos de ODA del BANCO como Contratistas, si se encuentran empleadas en el mismo proyecto como consultoras.
- (3) Las estipulaciones del párrafo (2) de esta sección se aplicarán así mismo a Contratistas que faciliten o transfieran temporalmente su personal a firmas u organizaciones que se encuentren prestando servicios de consultoría para la preparación relacionada con adquisiciones para un proyecto, o con su ejecución, si el personal estuviere involucrado en cualquier función en el mismo proyecto.

### Sección 2.06 Elegibilidad

- (1) Una firma consultora contratada por el Prestatario para un proyecto financiado por Préstamos de ODA del BANCO deberá cumplir con los siguiente requisitos:
  - (a) La mayoría de las acciones suscritas deberán estar en poder de ciudadanos de países de origen elegible;
  - (b) La mayoría de los directores a tiempo completo deberán ser ciudadanos de países de origen elegible;
  - (c) La firma deberá estar constituida y registrada en un país de origen elegible.
- (2) Los servicios de consultoría provistos en parte por firmas consultoras que no satisfacen los requisitos expuestos en la sección (1) precedente, pueden ser elegibles para el financiamiento, si el total mes/persona provisto por tales firmas corresponde a menos del 50% del mes/persona requerido para los servicios de consultoría. Sin embargo, tales firmas consultoras no pueden ser empleadas por el Prestatario, sino deberán ser subcontratadas por las firmas consultoras que satisfagan las tres condiciones mencionadas en el párrafo (1).

### Sección 2.07 Monitoreo por parte del BANCO

El Prestatario es responsable de la supervisión del desempeño del consultor y de asegurar que el consultor cumpla sus tareas de acuerdo con el contrato. Sin asumir las responsabilidades del Prestatario o del consultor, el BANCO puede monitorear los trabajos en la medida en que lo crea pertinente para asegurarse de que se lleven a cabo conforme a estándares apropiados y estén basados en datos aceptables. Como es pertinente, el BANCO puede tomar parte en las discusiones entre el Prestatario y el consultor. Sin embargo, el BANCO no será responsable de ninguna manera por la ejecución del proyecto en razón de tal monitoreo o participación en discusiones. Ni el Prestatario ni el consultor deberán ser liberados de alguna responsabilidad por el Proyecto en razón del monitoreo del BANCO o su participación en discusiones. Esta disposición deberá especificarse claramente en el acuerdo que firmen el Prestatario y el consultor.

## PARTE III

### PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

#### Sección 3.01 Aspectos generales

- (1) El BANCO requiere por lo general que los Prestatarios adopten los siguientes procedimientos para la selección y el empleo de consultores:
  - (a) Preparación de Términos de Referencia y estimaciones de costos;
  - (b) Preparación de una Lista Breve de Consultores;
  - (c) Invitación a presentar propuestas;
  - (d) Evaluación de las propuestas; y
  - (e) Negociación de un contrato.

Las propuestas de servicios de los consultores deberán evaluarse sólo sobre la base de las calificaciones de las firmas y del personal de las mismas para las tareas, así como por la calidad de las propuestas en cuanto a enfoque y metodología. Las discusiones relacionadas con los costos y otros aspectos financieros, por lo tanto, deberán llevarse a cabo únicamente con consultores que hayan sido seleccionados para ser invitados a participar en las negociaciones del contrato.
- (2) El BANCO podrá, no obstante, aceptar que el Prestatario emplee un consultor específico en los siguientes casos:
  - (a) cuando el consultor previamente haya efectuado en manera satisfactoria servicios para el proyecto en cuestión, tales como la preparación de un estudio de preinversión;
  - (b) cuando el consultor previamente haya llevado a cabo en modo satisfactorio servicios en un proyecto estrechamente vinculado y/o similar al proyecto en cuestión;
  - (c) cuando el consultor sea considerado la única firma calificada para proporcionar los servicios requeridos;
  - (d) cuando el consultor sea considerado el mejor para los servicios requeridos por otros motivos valederos.
- (3) En caso de que dos o más consultores presenten conjuntamente una propuesta para servicios de consultoría, se seguirán los mismos procedimientos que los indicados en esta Parte.
- (4) Si el Prestatario desea emplear un consultor individual, el Prestatario debe consultar con el BANCO acerca de los procedimientos de selección a ser adoptados.
- (5) Todos los documentos relacionados con la selección y el empleo de los consultores deben estar en idioma inglés. Si en dichos documentos se utiliza otro idioma, debe incorporarse a los mismos una versión completa en idioma inglés y debe especificarse cuál es la versión que prevalece.

#### Sección 3.02 Adquisición ilícita

El BANCO no financia expensas por servicios provistos por consultores quienes, en su opinión, no han sido seleccionados de acuerdo a los procedimientos del Contrato de Préstamo, y cancelará la porción del Préstamo asignada a los servicios proporcionados por consultores que no han sido apropiadamente seleccionados. Además, el BANCO podrá ejercer otras soluciones contempladas en el Contrato de Préstamo. La política del BANCO requiere que tanto los consultores como los Prestatarios, bajo contratos financiados por Préstamos de ODA del BANCO y otros ODA japoneses, observen los más altos estándares de ética durante la adquisición y ejecución de tales contratos. De acuerdo a esta política, el BANCO:

- (a) rechazará una evaluación de propuestas si determina que el consultor considerado como el mejor calificado se haya involucrado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión;
- (b) considerará a un consultor inelegible, por un período determinado por el BANCO mismo, para obtener un contrato financiado con Préstamos de ODA del BANCO, si determina en algún momento que el consultor se haya involucrado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por, o al ejecutar otro contrato financiado con Préstamos de ODA del BANCO u otra ODA japonesa.

#### Sección 3.03 Preparación de los Términos de Referencia

- (1) El primer paso en la contratación de un consultor es el acuerdo entre el BANCO y el Prestatario acerca de la necesidad del uso de un consultor, de los Términos de Referencia para sus servicios, del tipo de consultor a emplear y del monto aproximado de los fondos requeridos para los servicios de consultoría.
- (2) Los Términos de Referencia deben describir el alcance de los servicios de consultoría de la manera más detallada posible especialmente en lo que atañe a soluciones alternativas que el consultor debe analizar en el curso de su trabajo y en cuanto a la autoridad a ser delegada al consultor para que actúe en representación del Prestatario. Además los Términos de Referencia deberán proporcionar informaciones sobre los antecedentes del proyecto, la disponibilidad de datos \* básicos pertinentes, las normas nacionales y/u otras normas, y especificaciones a utilizarse para el diseño del proyecto, y las condiciones bajo las cuales se llevarán a cabo los trabajos. (Véase Anexo I)
- (3) En el caso de proyectos clasificados como de Categoría A o Categoría B según las Normas Ambientales del JBIC para Préstamos de ODA\* (, serán incluidos en el alcance los servicios de consultoría relacionados con las consideraciones ambientales, tales como aquellos descritos en la Sección 2.01. (Véase Anexo I).

**Sección 3.04 Preparación de la Lista Breve de Consultores**

- (1) Una vez que el BANCO y el Prestatario hayan convenido los Términos de Referencia para los servicios de consultoría requeridos, según se describe en el Párrafo (2) de la Sección 3.02, el Prestatario preparará una Lista Breve de Consultores que serán invitados a presentar propuestas, tomando en cuenta los factores mencionados en las Partes I y II. (Véase Anexo II)
- (2) Dicha Lista Breve normalmente debe contener no menos de tres y no más de cinco consultores. Por lo general, existen pocas ventajas en invitar a más de cinco consultores a presentar propuestas, ya que si el número de propuestas es mayor, algunos consultores pueden perder interés y la calidad de las propuestas obtenidas puede verse afectada.
- (3) En caso de que el Prestatario encontrara dificultad en elaborar una Lista Breve de consultores calificadas satisfactoria sobre la base de la información a su disposición, sus experiencias anteriores y otras fuentes, el BANCO, a solicitud del Prestatario, pondrá a disposición informaciones concernientes a consultores, a partir de las cuales el Prestatario podrá compilar su propia Lista Breve.

**Sección 3.05 Preparación de la Carta de Invitación**

- (1) La Carta de Invitación (véase Anexo III) deberá solicitar a los consultores que cubran al menos los puntos específicamente mencionados en los Términos de Referencia, y deberá indicar claramente que la selección del primer consultor a ser invitado a negociar el contrato será hecha solamente sobre la base de la clasificación de las propuestas evaluadas en lo que atañe a las calificaciones de las firmas y de su personal para los trabajos, así como la calidad de las propuestas en lo que se refiera a enfoque y metodología, y que por lo tanto los consultores no deberán incluir en sus propuestas alguna información sobre los costos estimados o los términos financieros de sus servicios. La Carta de Invitación asimismo debe estipular los detalles de procedimiento de selección a seguirse, incluyendo las categorías de evaluación técnica y una indicación de la importancia a darse a cada una.
- (2) Es aconsejable que los consultores invitados a presentar sus propuestas puedan tener la oportunidad de visitar el país y el área del proyecto antes de presentar sus propuestas, por lo cual, como regla, la invitación deberá permitir un período de 45 a 60 días desde la fecha del envío de la Carta de Invitación hasta la fecha de vencimiento para la presentación de las propuestas.
- (3) La Carta de Invitación deberá asimismo solicitar que los consultores notifiquen por cable al Prestatario dentro de un período de tiempo especificado si tienen intención de presentar propuestas o no.

**Sección 3.06 Envío de la Carta de Invitación a los Consultores**

Después de preparar la Lista Breve, la Carta de Invitación y los Términos de Referencia de acuerdo a las disposiciones de las secciones anteriores, el Prestatario invitará a todos los consultores que figuran en la Lista Breve para que presenten propuestas enviándoles la Carta de Invitación (adjuntando los Términos de Referencia).

**Sección 3.07 Evaluación de las Propuestas**

- (1) Las propuestas recibidas por el Prestatario en respuesta a la invitación deben evaluarse de acuerdo con los criterios estipulados en la Carta de Invitación. Tales criterios normalmente incluyen:
  - (a) la experiencia general del consultor y sus antecedentes en el campo cubierto por los Términos de Referencia;
  - (b) la idoneidad del enfoque propuesto, la metodología y el plan de trabajo; y
  - (c) la experiencia y los antecedentes de los miembros del personal a quienes será asignado el trabajo.
- (2) La importancia relativa a los tres factores arriba mencionados varía según el tipo de servicios de consultoría que se realizarán, aunque en la evaluación general de las propuestas normalmente debe darse mayor importancia a las calificaciones del personal a ser asignado al proyecto o al enfoque y a la metodología, antes que a la fama o reputación de la firma.
- (3) Para evaluar las calificaciones del personal que será asignado al proyecto, sus currículos se analizarán sobre la base de los siguientes tres criterios:
  - (a) Calificaciones generales (educación, tiempo de experiencia, tipos de cargos desempeñados, duración de servicio en la firma, etc.);
  - (b) Idoneidad para el proyecto (experiencia en la ejecución de las funciones que se les asignarán en el proyecto);
  - (c) Familiaridad con el idioma y las condiciones del país en el cual se llevarán a cabo los trabajos o experiencia en ambientes similares.
- (4) Para la evaluación de las propuestas, el Prestatario deberá utilizar calificaciones numéricas y preparar un informe de evaluación incluyendo una hoja de evaluación resumida (según el modelo del Anexo IV) en la mayor brevedad posible. Dicho informe de evaluación normalmente debe contener informaciones detalladas sobre los siguientes ítems, complementando la hoja de evaluación resumida:
  - (a) Comité de Selección u otra organización similar, en caso de que exista, responsable de la evaluación, así como las leyes, ordenanzas y reglas nacionales que rigen el establecimiento y/o el funcionamiento del Comité u otra institución similar;

- (b) Criterios de selección y distribución relativa de la importancia, con razones por las cuales se adopta cada criterio y la base sobre la cual se decide la asignación de importancia;
- (c) Clasificación: razones por las cuales se llega al valor dado a cada ítem de cada firma.

**Sección 3.08 Negociación del Contrato**

- (1) Después de completar la evaluación de las propuestas, el Prestatario deberá invitar al consultor mejor calificado para comenzar las negociaciones referentes a las condiciones (incluyendo costos y términos financieros) del contrato entre ambas partes.
- (2) Si ambas partes no logran llegar a un acuerdo con respecto al contrato dentro de un período de tiempo razonable, el Prestatario dará por terminadas las negociaciones con el primer consultor y procederá a invitar al consultor evaluado como segundo para comenzar las negociaciones. El Prestatario deberá consultar con el BANCO antes de adoptar esta medida. Tal procedimiento se seguirá hasta que se llegue a un acuerdo con un consultor.
- (3) No obstante se prevea una cierta flexibilidad en los planes de trabajo, la asignación de personal y las mayores contribuciones laborales que precedentemente han sido convenidas como apropiadas para la asignación no deberán modificarse materialmente para cumplir con el presupuesto.

**Sección 3.09 Notificación a Consultores No Seleccionados**

Inmediatamente luego de completar las negociaciones con el consultor seleccionado, el Prestatario deberá rápidamente notificar a los demás consultores que figuran en la Lista Breve que no fueron seleccionados.

## PARTE IV CONTRATO

**Sección 4.01 Aspectos generales**

El contrato entre el Prestatario y el consultor deberá prepararse en tal detalle que permita proteger adecuadamente los intereses de ambas partes firmantes. Como regla general, el contrato deberá contener, entre otras, las cláusulas indicadas a continuación.

**Sección 4.02 Alcance del Proyecto y de los Servicios de Consultoría**

El contrato deberá describir en detalle el alcance y la duración del proyecto y de los servicios que serán prestados por el consultor.

**Sección 4.03 Duración del Contrato**

El contrato deberá especificar las fechas de comienzo y de finalización de los servicios de consultoría.

**Sección 4.04 Condiciones relativas a la Validez del Contrato**

El contrato deberá incluir una cláusula que especifique las condiciones bajo las cuales será válido.

**Sección 4.05 Responsabilidades de las Partes**

- (1) El contrato deberá describir claramente las responsabilidades del Prestatario y del consultor, así como la relación entre ambos.
- (2) En el caso que el consultor sea una joint venture u otra forma de asociación de firmas, el contrato deberá especificar con claridad si ambos/todos serán "conjunta y solidariamente" responsables por el desempeño de las obligaciones contractuales, o bien si una firma será la "única" responsable; además deberá indicar cuál de las firmas actuará en representación de la joint venture (u otro tipo de asociación de firmas) en todas sus relaciones y comunicaciones con el Prestatario.

**Sección 4.06 Monto del Contrato**

El contrato deberá indicar claramente el monto total, o "el límite", de los honorarios que serán abonados al consultor.

**Sección 4.07 Descripción de los Costos y Honorarios del Consultor**

- (1) Los costos de personal y los honorarios necesarios para el cumplimiento de las obligaciones del contrato generalmente deben expresarse en términos de "tasas de mes/persona" fijas para cada experto que proveerá el consultor. Tal "tasa de mes/persona" incluirá el salario básico del empleado, los gastos generales de la firma (incluyendo beneficios financieros, de seguridad social u otros pagaderos a, o por el miembro del personal, tales como vacaciones pagas, pago durante ausencia por enfermedad, seguros, etc.) y los honorarios de la firma.
- (2) Para períodos prolongados de servicios de campo en el país en cuestión, el contrato puede también prever asignaciones en el extranjero, además de la "tasa de mes/persona" mencionada en el párrafo (1) de esta sección.
- (3) El contrato deberá estipular claramente el número de días hábiles o calendarios de vacaciones y ausencia por enfermedad a que cada miembro del personal tendrá derecho.
- (4) Además de los costos de personal descritos en el párrafo (1) de esta sección, el contrato deberá normalmente prever el reembolso al costo real o a un "costo unitario", acordado, para viajes, equipos y otros ítems necesarios para los servicios de consultoría cubiertos por el contrato.
- (5) El contrato normalmente deberá incluir una suma separada para contingencias, tales como trabajos no previstos o aumentos en los costos, que el consultor, sin embargo, no podrá utilizar sin autorización escrita del Prestatario.

**Sección 4.08 Moneda en la cual deben Indicarse los Costos y Honorarios**

Los préstamos de ODA del BANCO están expresados en Yenes japoneses y los costos y honorarios deben ser normalmente expresados en Yenes japoneses. Sin embargo, cuando sea necesario, también puede utilizarse otra moneda de intercambio internacional. Además, en cualquier monto que el consultor prevé gastar en el país del Prestatario puede declararse en la moneda de dicho país.

**Sección 4.09 Condiciones y Métodos de Pago**

- (1) El contrato deberá especificar las condiciones y métodos de pago, la moneda o monedas en las cuales se efectuarán los pagos, y la tasa de cambio para cualquier conversión de moneda.
- (2) Los pagos al consultor deberán ser programados de manera que cubran aproximadamente sus gastos (es decir, el consultor no deberá recibir pagos considerablemente adelantados a sus gastos reales por sus servicios, ni tampoco deberá esperar por largo tiempo los pagos por servicios ya cumplidos). De acuerdo con este concepto, el contrato puede, cuando sea apropiado, prever lo siguiente:
  - (a) un pago adelantado al consultor en el momento en que se efectiviza el contrato que cubrirá aproximadamente sus gastos iniciales reembolsables;
  - (b) la retención del pago final hasta que todos los servicios cubiertos por el contrato hayan sido completados o se hayan emitido ciertas garantías de desempeño.

En el caso (b) anterior, sin embargo, el pago final deberá efectuarse dentro del período de desembolso estipulado en el Contrato de Préstamo.

**Sección 4.10 Propiedad y Cesión de Equipos**

El contrato deberá estipular la propiedad de los equipos a ser adquiridos, y la forma de cesión de los equipos remanentes después de finalizados los servicios.

**Sección 4.11 Servicios a ser brindados por el Prestatario**

El contrato deberá especificar claramente los servicios e instalaciones a ser provistos por el Prestatario, tales como personal de contraparte, mapas, fotografías aéreas, datos y estadísticas, espacio para oficinas, alojamiento, vehículos y equipos.

**Sección 4.12 Privilegios e Inmunidades del Consultor**

El contrato deberá indicar claramente los límites de los privilegios e inmunidades otorgados al consultor, en especial con relación a visas y permisos laborales, impuestos sobre la renta personal y sobre las sociedades, y otras tasas, aranceles de aduana, etc.

**Sección 4.13 Impedimentos Graves**

El contrato deberá requerir que el consultor informe\* (al Prestatario y al BANCO con prontitud sobre cualquier evento o condición que pudiera retrasar o impedir la finalización de una parte importante del proyecto según el programa acordado e indicar qué pasos se deberán tomar para hacer frente a tal situación.

**Sección 4.14 Informes**

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

**Sección 4.15 Derechos de autor**

El contrato deberá especificar si los derechos de autor de los documentos preparados por el consultor según el contrato serán retenidos por el consultor o por el Prestatario.

**Sección 4.16 Modificaciones**

El contrato deberá estipular que sólo podrá ser modificado por acuerdo escrito entre ambas partes.

**Sección 4.17 Fuerza Mayor**

El contrato deberá claramente establecer:

- (1) las condiciones de fuerza mayor que liberarían al consultor, temporal o definitivamente, de todas o de una parte de sus obligaciones contractuales;
- (2) los procedimientos que el consultor debe seguir en lo que atañe a notificación y determinación de cualquiera de tales condiciones;
- (3) los derechos y las obligaciones del Prestatario y el consultor (por ejemplo, en cuanto a pagos posteriores a la terminación, incluyendo, si fuere apropiado, reembolsos de gastos de movilización) en situaciones de fuerza mayor.

**Sección 4.18 Terminación**

El contrato deberá incluir una cláusula que especifique en detalle bajo qué condiciones cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato y una cláusula que estipule los procedimientos a seguir por la parte que desea terminar el contrato. El contrato deberá indicar claramente los derechos y las obligaciones de ambas partes en el caso de terminación del mismo.

**Sección 4.19 Arreglo de Disputas**

- (1) El contrato deberá establecer los procedimientos que se seguirán en caso de surgir disputas entre el Prestatario y el consultor en relación con el contrato.

- (2) Para el arreglo de tales disputas, el BANCO recomienda recurrir a instituciones imparciales que se especializan en tales asuntos, como la Cámara Internacional de Comercio.
- (3) En caso de que las leyes del país del Prestatario prohíban recurrir a tales instituciones especializadas en arbitraje, el contrato deberá incluir cláusulas alternativas para el arreglo de disputas entre el Prestatario y el consultor.

**Sección 4.20 Leyes Aplicables**

El contrato deberá estipular las leyes que deberán regular la interpretación y el cumplimiento del mismo.

**Sección 4.21 Idioma**

El contrato deberá elaborarse en idioma inglés. En caso de utilizarse otro idioma en el contrato, deberá anexarse al mismo una versión completa en inglés, y estipularse cuál versión prevalecerá.

**ANEXO I**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

(Los Términos de Referencia deberán incluir los ítems mencionados a continuación. La pertinencia de cada ítem dependerá de la naturaleza del proyecto.)

**1. Información sobre el Proyecto**

- (1) Antecedentes – historia de la evolución del proyecto y razón(es) de la necesidad de implementar el proyecto.
- (2) Ubicación del proyecto e información sobre el área circundante.
- (3) Estado alcanzado en la preparación del proyecto y resumen de los resultados de estudios previos.
- (4) Organismo ejecutor.
- (5) Detalles de las áreas problemáticas principales.

**2. Otras Informaciones Pertinentes**

- (1) Informaciones técnicas – disponibilidad de datos básicos pertinentes, normas técnicas o especificaciones que se aplicarán, etc.
- (2) Leyes y reglamentos pertinentes.
- (3) Proyectos relacionados.

**3. Términos Generales de Referencia**

- (1) Objetivos.
- (2) Alcance de los servicios de consultoría – categorías de los servicios de consultoría a proveerse, naturaleza del trabajo de consultoría (esto último en detalle, incluyendo equipos y materiales que serán provistos por el consultor). En el caso de proyectos clasificados como de Categoría A o B en consonancia con las Normas Ambientales del JBIC para Préstamos de ODA<sup>8</sup>, se deberán incluir los servicios de consultoría relacionados con consideraciones ambientales, tales como los descritos en la Sección 2.01.
- (3) Naturaleza y límites de las responsabilidades que el consultor asumirá.
- (4) Tiempo estimado requerido para completar a) el proyecto, b) el trabajo de consultoría; número y calificaciones de los expertos; meses/personas estimados según el presupuesto del Prestatario.
- (5) Alcance, número, tipo y frecuencia de los informes a presentarse por el consultor.
- (6) Otras disposiciones necesarias relacionadas con las obligaciones entre el Prestatario y el consultor que están estipuladas en las Normas para la Contratación de consultores en el ámbito de los Préstamos de ODA del JBIC (e.g. Sección 2.02 (3), Sección 2.07).

**4. Términos de Referencia Específicos**

- (1) Detalles metodológicos relacionados con los servicios de consultoría arriba mencionados.
- (2) Disposiciones para la revisión de los estudios previos y para probables estudios adicionales.

**5. Servicios e Instalaciones a ser provistos por el Prestatario**

**ANEXO II**

**LISTA BREVE DE CONSULTORES**

| Nombres | País de Registro | Dirección | Nombre del Presidente (o Equivalente) | Principales Proyectos Emprendidos (países) | CLIENTES |
|---------|------------------|-----------|---------------------------------------|--|----------|
| 1.      |                  |           |                                       |  |          |
| 2.      |                  |           |                                       |  |          |
| 3.      |                  |           |                                       |  |          |
| 4.      |                  |           |                                       |  |          |
| 5.      |                  |           |                                       |  |          |

<sup>8</sup> Ver Sección I.2 de las Normas Ambientales del JBIC para Préstamos de ODA (“Clasificación de proyectos”) y Anexo (“Criterios para la Clasificación de Proyectos”).

**ANEXO III  
CARTA DE INVITACIÓN  
(MODELO)**

Fecha: \_\_\_\_\_  
Ref. No.: \_\_\_\_\_

Para: \_\_\_\_\_  
(Nombre y dirección del consultor)  
Proyecto \_\_\_\_\_

Señores:

1. (nombre del Prestatario/Organismo Ejecutor) (de aquí en adelante denominado "el Gobierno"<sup>9</sup>) está planeando (breve descripción del proyecto), en (nombre del área del proyecto). El Gobierno tiene la intención de contratar a una firma consultora que provea los servicios para (categorías de los servicios de consultoría) del proyecto.
2. (Una parte considerable de) el costo de los servicios de consultoría será financiado con recursos provenientes de un préstamo de ODA otorgado para dicho proyecto por el BANCO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DEL JAPON (denominado se aquí en adelante "el BANCO"), y la firma consultora que se contratará será seleccionada de acuerdo con las Normas para la Contratación de Consultores por Prestatarios de ODA del JBIC.
3. Su firma es una de las (número de consultores invitados) consultoras que han sido invitadas a presentar una propuesta para servicios de consultoría. Para informaciones más detalladas al respecto de los servicios, remítanse a los Términos de Referencia adjuntos a la presente.
4. Su firma podrá emprender el trabajo en asociación con otros consultores (no necesariamente seleccionados entre los invitados a presentar una propuesta). En tal caso, la propuesta deberá indicar claramente si los asociados serán "conjunta y solidariamente" responsables por el desempeño según el contrato para los servicios de consultoría, o bien si uno de los asociados será el "único" responsable, indicando además cuál de los asociados actuará en representación de la asociación en todas sus relaciones y comunicaciones con el Gobierno.
5. Su propuesta deberá cubrir en detalle los siguientes puntos:
  - (1) Los antecedentes y la experiencia de la firma (y, si existen, de las firmas asociadas), incluyendo una lista de trabajos anteriores y actuales de naturaleza similar a la de este proyecto en los últimos cinco años.
  - (2) El enfoque general y la metodología que ustedes proponen para llevar a cabo los servicios indicados en los Términos de Referencia, incluyendo todas las informaciones detalladas que juzguen pertinentes, junto con:
    - (a) Un programa de trabajo general detallado y un histograma que indique la duración y la programación de las asignaciones de cada experto u otro miembro del personal empleado en el proyecto;
    - (b) Una estimación del número total de meses/personas requeridos; y
    - (c) Una descripción clara de las responsabilidades de cada experto miembro del personal dentro del programa de trabajo general.
  - (3) El nombre, los antecedentes y la experiencia profesional de cada experto asignado al proyecto, con referencia particular a su experiencia en trabajos de naturaleza similar a la asignación propuesta. Se requiere que cubran como mínimo los puntos específicamente mencionados en los Términos de Referencia y en la presente carta.
6. La selección de la primera firma consultora a ser invitada a la negociación de un contrato será efectuada únicamente sobre la base de la clasificación de las propuestas evaluadas con respecto a

las calificaciones de las firmas consultoras y de los expertos a ser asignados al trabajo, así como a la calidad de las propuestas por lo que atañe a enfoque y metodología. Por lo tanto, no deberán incluir en su propuesta informaciones sobre los costos estimados o los términos financieros de sus servicios. Los detalles del procedimiento de selección a seguirse, incluyendo las categorías de evaluación técnica y una indicación de la importancia a atribuirse a cada una, se indican en la hoja adjunta.

7. Tengan presente que si combinan las funciones de consultor con las de contratista y/o fabricante, deberán incluir en la propuesta todas las informaciones pertinentes referentes a tal relación, junto con el empeño de limitar su papel a lo de consultores e inhabilitando a ustedes mismos, sus asociados/afiliados y/o firmas matrices para trabajar en cualquier otra función en este proyecto que no sea la de consultoría. Además se requiere que declaren en la propuesta que asegurarán que las especificaciones y los diseños recomendados por ustedes sean imparciales y que no limiten de manera alguna la licitación competitiva. Si, en conexión con el desempeño de los servicios de consultoría, tuvieran la intención de pedir prestado, o emplear temporalmente, personal del contratistas y/o fabricantes, deberán incluir en su propuesta todas las informaciones pertinentes acerca de dicho personal. En tal caso, serán juzgados aceptables solo si dichos contratistas y/o fabricantes se inhabilitan para funciones en el ámbito del proyecto diferentes a la de consultores.
8. El BANCO requiere que las firmas consultoras, así como el Gobierno, bajo contratos financiados con préstamos de ODA del BANCO u otros ODA japoneses, observen los más altos estándares éticos durante las adquisiciones y la ejecución de tales contratos. En conformidad con esta política, el BANCO:
  - (a) rechazará una evaluación de propuestas si determina que el consultor considerado como el mejor clasificado se haya involucrado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el contrato en cuestión;
  - (b) considerará a un consultor inelegible, por un período determinado por el BANCO mismo, para ser adjudicado un contrato financiado con Préstamos de ODA del BANCO, si determina en algún momento que el consultor se haya involucrado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por, o al ejecutar otro contrato financiado con Préstamos de ODA del BANCO u otra ODA japonesa.
9. Les agradeceremos notificarnos por cable a más tardar el (\_\_\_\_) si tienen la intención de presentar una propuesta o no. Su cablegrama deberá estar dirigido a (\_\_\_\_).
10. Se les requiere que envíen (\_\_\_\_) copias de su propuesta a (\_\_\_\_) a más tardar el (\_\_\_\_).
11. Después de la evaluación de todas las propuestas, la firma consultora que ha presentado la propuesta clasificada como primera<sup>10</sup> será invitada a discutir los términos financieros y de otro tipo para la negociación de un contrato.
12. En caso de que requieran informaciones adicionales, haremos cuanto esté en nuestro alcance para proveérselas. Las solicitudes de información adicional, o cualquier demora en el cumplimiento de tales solicitudes, sin embargo, no afectará de manera alguna las obligaciones de las firmas invitadas a presentar sus propuestas completas dentro de la fecha de vencimiento indicada anteriormente.

Atentamente, \_\_\_\_\_  
(Nombre del Gobierno)

\_\_\_\_\_  
(Firma Autorizada)

**Adj.: Términos de Referencia**

<sup>9</sup> En la mayoría de los casos equivale al Prestatario en estas Normas. Cuando el Prestatario es representado por una organización que no sea un Gobierno, la fraseología diferirá conformemente.

<sup>10</sup> La expresión "con el consentimiento/aprobación del BANCO" será insertada cuando sea apropiado.

**ANEXO IV**

**HOJA DE EVALUACION SUMARIA (MODELO)**

| Nombre de la Firma <sup>11</sup>   | A        | B         |                  | C         |                  | D         |                  | E         |                  |     |     |
|--|----------|-----------|------------------|-----------|------------------|-----------|------------------|-----------|------------------|-----|-----|
|  |          | Valor (v) | Puntos (p) x (v) | Valor (v) | Puntos (p) x (v) | Valor (v) | Puntos (p) x (v) | Valor (v) | Puntos (p) x (v) |     |     |
| Criterio de Selección <sup>12</sup><br>(Véase Sección 3.06 de las Normas)                              | Peso (p) | Valor (v) | Puntos (p) x (v) | Valor (v) | Puntos (p) x (v) | Valor (v) | Puntos (p) x (v) | Valor (v) | Puntos (p) x (v) |     |     |
| I Experiencia de la Firma  | 18       |           | 7.2              |           | 11.7             |           | 9.9              |           | 13.5             |     |     |
| 1. Experiencia en proyectos internacionales de tamaño y complejidad comparables y especialidad técnica | 9        | 0.5       | 4.5              | 0.8       | 7.2              | 0.6       | 5.4              | 0.8       | 7.2              | 0.9 | 8.1 |

<sup>11</sup> Las joint venture deben ser evaluadas en la misma manera, ya que operan como unidades.

<sup>12</sup> Pueden usarse rubros adicionales y los criterios expuestos arriba pueden ser eliminados, cuando sea apropiado.

<sup>13</sup> La atribución de importancia depende del tipo y naturaleza del proyecto.

|     |   |            |          |             |          |             |          |             |          |             |          |             |
|-----|---|------------|----------|-------------|----------|-------------|----------|-------------|----------|-------------|----------|-------------|
|     | 2. Experiencia en países en desarrollo en condiciones similares | 9          | 0.3      | 2.7         | 0.5      | 4.5         | 0.5      | 4.5         | 0.7      | 6.3         | 0.8      | 7.2         |
| II  | Propuesta   | 32         |          | 16          |          | 27.2        |          | 19.2        |          | 19.2        |          | 24.0        |
|     | 1. Enfoque y Metodología  | 16         | 0.5      | 8.0         | 0.9      | 14.4        | 0.6      | 9.6         | 0.6      | 9.6         | 0.8      | 12.8        |
|     | 2. Plan de Trabajo (incluyendo programa de empleo personal)     | 16         | 0.5      | 8.0         | 0.8      | 12.8        | 0.6      | 9.6         | 0.6      | 9.6         | 0.7      | 11.2        |
| III | Personal  | 50         |          | 28.6        |          | 40.0        |          | 30.8        |          | 34.2        |          | 39.4        |
|     | 1. Director del Proyecto  | 15         | 0.6      | 9.0         | 0.9      | 13.5        | 0.7      | 10.5        | 0.6      | 9.0         | 0.9      | 13.5        |
|     | 2. Ingenieros   | 28         |          | 16.8        |          | 21.6        |          | 16.8        |          | 19.6        |          | 19.6        |
|     | (i) Ingenieros de Diseño  | (4)        | 0.6      | 2.4         | 0.8      | 3.2         | 0.6      | 2.4         | 0.8      | 3.2         | 0.8      | 3.2         |
|     | (ii) Ingenieros de Investigación                                | (4)        | 0.5      | 2.0         | 0.7      | 2.8         | 0.6      | 2.4         | 0.6      | 2.4         | 0.7      | 2.8         |
|     | (iii) Ingenieros Estructurales                                  | (4)        | 0.8      | 3.2         | 0.9      | 3.6         | 0.8      | 3.2         | 0.7      | 2.8         | 0.7      | 2.8         |
|     | (iv) Ingenieros Civiles   | (4)        | 0.7      | 2.8         | 0.6      | 2.4         | 0.5      | 2.0         | 0.7      | 2.8         | 0.9      | 3.6         |
|     | (v) Ingenieros Mecánicos  | (4)        | 0.6      | 2.4         | 0.9      | 3.6         | 0.6      | 2.4         | 0.8      | 3.2         | 0.7      | 2.8         |
|     | (vi) Análisis Económico   | (4)        | 0.5      | 2.0         | 0.8      | 3.2         | 0.5      | 2.0         | 0.7      | 2.8         | 0.6      | 2.4         |
|     | (vii) Análisis Financiero                                       | (4)        | 0.5      | 2.0         | 0.7      | 2.8         | 0.6      | 2.4         | 0.6      | 2.4         | 0.5      | 2.0         |
|     | 3. Suporte de la Oficina Principal                              | 7          | 0.4      | 2.8         | 0.7      | 4.9         | 0.5      | 3.5         | 0.8      | 5.6         | 0.9      | 6.3         |
|     | <b>Total</b>  | <b>100</b> |          | <b>51.8</b> |          | <b>78.9</b> |          | <b>59.9</b> |          | <b>66.9</b> |          | <b>78.7</b> |
|     | <b>Clasificación<sup>14</sup></b>                               |            | <b>5</b> |             | <b>1</b> |             | <b>4</b> |             | <b>3</b> |             | <b>2</b> |             |

<sup>14</sup> La firma con el mayor número de puntos, y otros factores iguales, debe clasificarse primera.

<sup>5</sup> Las categorías de clasificación deben ser: Excelente 0,9, Bueno 0,8-0,89, Promedio 0,6-0,79, Inferior al Promedio 0,4-0,59, Insuficiente 0,0-0,39.

## PROCEDIMIENTO DE COMPROMISO BAJO PRÉSTAMOS ODA DEL JBIC Octubre, 1999

### Sección 1 Introducción

- (1) El "Procedimiento de Compromiso para Préstamos ODA" es aplicable para Préstamos ODA proveídos por el JAPAN BANK FOR INTERNATIONAL COOPERATION (en adelante referido como "el BANCO") según la Sección (1), Párrafo 2, Artículo 23 de LA LEY del JAPAN BANK FOR INTERNATIONAL COOPERATION (en adelante referido como "el Préstamo").
- (2) El Pago para la importación de bienes y servicios es generalmente tramitado a través de una carta comercial de crédito, bajo la cual un banco comercial operando en un país suplidor hace el pago al suplidor contra documentos especificados en la carta de crédito y se reembolsa de fondos puestos a disposición por un comprador a través de su banco.
- (3) Cuando tal pago al suplidor es elegible para financiación bajo el préstamo, el comprador puede estipular en la carta de crédito emitida por un banco de cambio extranjero designado (en adelante referido como "el Banco Emisor") que el banco del suplidor (en adelante referido como "el Banco del Suplidor") se reembolse de un banco de cambio extranjero japonés designado en Tokio (en adelante referido como "el Banco Japonés").
- (4) El Banco Japonés debe obtener los fondos para reembolso del BANCO a través de una garantía del BANCO. Tal garantía donde sea que se emita, toma la forma de una carta de compromiso del BANCO al Banco Japonés (tal garantía en adelante será referida como "L/COM") a través de la cual el BANCO se compromete a desembolsar, bajo ciertas condiciones, el monto a ser pagado por el Banco Japonés bajo y de acuerdo con la carta de crédito irrevocable especificada (en adelante referida como "L/C").

### Sección 2. Emisión de la Carta de Crédito y de la Carta de Compromiso

- (1) Un prestatario del Préstamo (en adelante referido como "el Prestatario"), su autoridad designada o cualquier otro comprador en los territorios del Prestatario deberá solicitar al Banco Emisor que emita la L/C.
- (2) El Banco Emisor emitirá la L/C en nombre de y bajo autorización del Prestatario a favor del suplidor a través del Banco Japonés sustancialmente de acuerdo con la Fórmula adjunta JBIC-LC1 para bienes y la Fórmula JBIC-LC2 para servicios respectivamente. El Banco Japonés deberá enviar una copia de la L/C al BANCO con el fin de obtener la L/COM del BANCO.  
Observación: Cuando el Banco Emisor sea un banco de cambio extranjero designado en Tokio, el Banco Emisor es idéntico al Banco Japonés.
- (3) Cuando el BANCO halle que la L/C está de acuerdo con y de conformidad con las estipulaciones del Contrato de Préstamo entre el BANCO y el Prestatario, así como con los términos del contrato entre el Prestatario y el suplidor, el BANCO deberá, previo recibo de un monto igual a una décima por ciento (0.1%) como cargo por servicio al Prestatario, emitir la L/COM al Banco Japonés de acuerdo con la Fórmula JBIC-LOC adjunta.
- (4) Después de recibir la L/COM, el Banco Japonés deberá enviar la L/C, que deberá ser efectiva cuando el Banco Japonés haga reconocimiento del recibo de la L/COM del BANCO, al suplidor a través del Banco del Suplidor. El Banco Japonés, simultáneamente, deberá enviar una copia de la L/COM al Banco Emisor cuando éste sea diferente del Banco Japonés, o al Prestatario o a su autoridad designada cuando el Banco Emisor sea idéntico al Banco Japonés.

### Sección 3. Desembolso

- (1) El Banco del Suplidor deberá pagar al Suplidor de acuerdo con la L/C y solicitar al Banco Japonés reembolsar los fondos enviando un juego de documentos especificados en la L/C. Simultáneamente,

el Banco del Suplidor deberá enviar los restantes juegos de documentos a directamente al Banco Emisor, cuando éste sea diferente del Banco Japonés.

- (2) Después de recibir dicha solicitud, el Banco Japonés deberá presentar al BANCO la Solicitud de Reembolso de acuerdo con la Fórmula JBIC-RFD (1) adjunta.
- (3) El BANCO deberá, dentro de los siguientes quince (15) días laborales del recibo de la Solicitud de Desembolso, desembolsar el monto solicitado al Banco Japonés de acuerdo a lo que establece la L/COM. Consecuentemente el Banco Japonés deberá pagar al Banco del Suplidor.

**Sección 4. Contrato en Moneda Diferente del Yen Japonés**

- (1) En caso de que el referido contrato sea fijado y pagadero en una moneda diferente del Yen japonés, se deben aplicar las Fórmulas JBIC-LC1 y JBIC-LC2 aquí adjuntas con los cambios pertinentes, además se deberá aplicar la Fórmula JBIC-RFD (2) aquí adjunta para la Solicitud de Desembolso.
- (2) El monto de la L/COM debe ser en Yenes japoneses equivalentes al monto en la referida moneda de la L/C convertida a la tasa de venta T/T del Banco Japonés dos (2) días laborales antes de la fecha en la que la L/COM fue emitida.
- (3) El monto establecido en la Solicitud de Desembolso debe ser el equivalente en Yenes japoneses convertido a la tasa de venta T/T del Banco Japonés dos (2) días laborales antes del día del desembolso.
- (4) Cuando el monto de la L/C no esté totalmente cubierto por el monto de la L/COM debido a la fluctuación de la tasa de cambio, el monto no cubierto por la L/COM puede ser cubierto, dentro de los límites de los fondos del Préstamo, por medio de una enmienda a la L/COM. En el caso de que el monto de la L/C no pueda ser totalmente cubierto de esta forma, el Prestatario deberá asumir el monto no cubierto por la L/COM.

**Sección 5. Otros**

- (1) Debe tenerse cuidado de asegurar la conclusión de un acuerdo con respecto a la carta de crédito y al método de desembolso entre el Banco Japonés y el Banco Emisor, el Prestatario o su autoridad designada, inmediatamente después de la firma del Contrato de Préstamo.
- (2) Todos los cargos o cuotas bancarias acumuladas en relación con las transacciones antes mencionadas corren por cuenta del Prestatario.
- (3) Los reclamos y disputas con relación a la antes mencionada L/C deben ajustarse entre las partes involucradas y tales reclamos y disputas no eximirán al Prestatario de ninguna obligación incurrida en lo concerniente al presente Contrato de Préstamo.

(Fórmula JBIC-LC1)

**CARTA DE CRÉDITO IRREVOCABLE**

Fecha:  
No. de L/C:

Para: \_\_\_\_\_

**Esta Carta de Crédito ha sido emitida de \_\_\_\_\_ conformidad con el Contrato de**

**(Nombre y Dirección del Banco Avisor) Préstamo No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ entre (Prestatario) y el JAPAN BANK**

**FOR INTERNATIONAL COOPERATION, Tokio, Japón.**

Estimados Señores:

Solicitamos avisar a (Nombre y dirección del Suplidor) que hemos abierto nuestro crédito irrevocable No. \_\_\_\_\_ en su favor a la cuenta de (Nombre del Comprador) por la suma o sumas que no excedan un monto agregado de \_\_\_\_\_ (Dígase en Yenes) disponible a través de un libramientos de beneficiario a la vista por el valor total de factura retirados de (el banco de cambio extranjero japonés designado en Tokio),

Será acompañado de los siguientes documentos:  
Factura comercial firmada en  
Lista de Empaque en  
Certificado de Origen en  
Juego completo de conocimientos de embarque sin objeciones a bordo, elaborados para ordenar, no endosados y marcados "Carga (Freight)" y "Notificar"  
(Otros documentos)

evidenciando embarque de (Breve descripción de bienes en referencia al Contracto No. \_\_\_\_\_) de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Embarques parciales son \_\_\_\_\_ permitidos. El transbordo es \_\_\_\_\_ permitido.

El Conocimiento de Embarque (B/L) debe ser fechado no más tarde de (Mes, Día, Año).

Todos los libramientos deben ser presentados al girado no más tarde de (Mes, Día, Año).

Todos los libramientos y documentos bajo este crédito deben estar marcados "Retirados del (Nombre del Banco Emisor), crédito irrevocable No. \_\_\_\_\_ de fecha (Mes, Día, Año), y Referencia de Importación No(s), (Si la hubiera)".

Este crédito no es transferible.

Por este medio expresamos que todos los libramientos retirados bajo y en cumplimiento con los términos de este crédito deben ser completamente honrados previa presentación y envío de los documentos al girado.

A menos que sea expresamente establecido de otro modo, este crédito está sujeto a los "Aranceles Uniformes y Práctica para Créditos Documentales (Revisiones de 1993), Boletín de la Cámara de Comercio Internacional, No. 500".

**Instrucciones especiales al banco negociador:**

- 1.- Este crédito deberá ser efectivo cuando (el banco de cambio extranjero japonés designado en Tokio) acuse recibo de la Carta de Compromiso del JAPAN BANK FOR INTERNATIONAL COOPERATION en Tokio) de conformidad con el Contrato de Préstamo antes mencionado.

Después de obtener el reembolso del JAPAN BANK FOR INTERNATIONAL COOPERATION de conformidad con las estipulaciones de la Carta de Compromiso, (el banco de cambio extranjero japonés designado en Tokio) se compromete a remitir el monto de los libramientos de acuerdo a las instrucciones emitidas por usted.

- 2.- Usted debe enviar los libramientos y un juego completo de los documentos a (el banco de cambio extranjero japonés designado en Tokio) conjuntamente con el certificado estableciendo que los restantes documentos han sido enviados por correo aéreo directamente a nosotros.
- 3.- Todos los cargos bancarios de este crédito corren por cuenta del (Prestatario) de conformidad con el mencionado Contrato de Préstamo.

De usted atentamente;

(Nombre del Banco Emisor)

(Firma Autorizada)

**TÉRMINOS DE PAGO**

Estos términos de pago constituyen parte integral de nuestra carta de Crédito No. \_\_\_\_\_.

**I. Pago Inicial**

Monto: \_\_\_\_\_  
siendo \_\_\_\_\_ % del total del precio de contrato.

Documentos requeridos:  
Fecha de última presentación:

**II. Pago intermedio (si lo hay)**

Monto: \_\_\_\_\_  
siendo \_\_\_\_\_ % del total de precio de contrato.

Documentos requeridos:  
Fecha de última presentación:

**III. Pago contra Documentos de Embarque**

Monto: \_\_\_\_\_  
siendo \_\_\_\_\_ % total del precio de contrato.

Observación: Esta hoja adjunta no se requiere en caso de pago completo contra los documentos de embarque.

(Fórmula JBIC-LC2)

**Carta de crédito Irrevocable**

Fecha:  
No. de L/C:

Para: \_\_\_\_\_

Esta Carta de Crédito ha sido emitida de

\_\_\_\_\_ conformidad con el Contrato de (Nombre y Dirección del Préstamo No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ Banco Avisor) entre (Prestatario) y el JAPAN BANK

**FOR INTERNATIONAL COOPERATION, Tokio, Japón.**

Estimados Señores,

Solicitamos avisar a (Nombre y dirección del Suplidor) que hemos abierto nuestro crédito irrevocable No. \_\_\_\_\_ en su favor para la cuenta de (Nombre del Comprador) por una suma o sumas que no exceden un monto agregado de \_\_\_\_\_ (Dígase en Yenes) disponible a través de un libramientos de beneficiario a la vista para valor total Certificado retirado de (el banco de cambio extranjero japonés designado en Tokio).

A ser acompañado por los documentos requeridos, de acuerdo con el Programa de Pago aquí expuesto en relación con (Contrato No. \_\_\_\_\_ relacionado a \_\_\_\_\_ Proyecto).

Los libramientos deben ser presentados al girado no más tarde del (Mes, Día, Año).

Todos los libramientos y documentos deben ser marcados "Retirados de (Nombre del Banco Emisor) crédito irrevocable No. \_\_\_\_\_ con fecha (Mes, Día, Año).

Este crédito no es transferible.

Por este medio expresamos que todos los libramientos retirados bajo y en cumplimiento con los términos de este crédito deben ser completamente honrados previa presentación y envío de los documentos al girado.

A menos que sea expresamente establecido de otro modo, este crédito está sujeto a los "Aranceles Uniformes y Práctica para Créditos Documentales (Revisiones de 1993), Boletín de la Cámara de Comercio Internacional, No. 500".

**Instrucciones especiales al banco negociador:**

- Este crédito deberá ser efectivo cuando (el banco de cambio extranjero japonés designado en Tokio) acuse recibo de la Carta de Compromiso del JAPAN BANK FOR INTERNATIONAL COOPERATION) de conformidad con el Contrato de Préstamo antes mencionado. Después de obtener el reembolso del JAPAN BANK FOR INTERNATIONAL COOPERATION de conformidad con las estipulaciones de la Carta de Compromiso, (el banco de cambio extranjero japonés designado en Tokio) se compromete a remitir el monto de los libramientos de acuerdo con las instrucciones emitidas por usted.
- Usted debe enviar los libramientos y un juego completo de los documentos a (el banco de cambio extranjero japonés designado en Tokio) conjuntamente con el certificado estableciendo que los restantes documentos han sido enviados por correo aéreo directamente a nosotros.
- Todos los cargos bancarios de este crédito corren por cuenta del (Prestatario) de conformidad con el mencionado Contrato de Préstamo.

De usted atentamente;

\_\_\_\_\_  
(Nombre del Banco Emisor)

\_\_\_\_\_  
(Firma Autorizada)

**PROGRAMA DE PAGO**

Este programa de pago constituye parte integral de nuestra Carta de Crédito No. \_\_\_\_\_

**I. Pago Inicial**

Monto: \_\_\_\_\_  
siendo \_\_\_\_\_ % del total del precio de contrato.

Documentos requeridos: Declaración del beneficiario.

Fecha de última presentación:

**II. Avance de Pago**

Monto agregado: \_\_\_\_\_  
siendo \_\_\_\_\_ % del total de precio de contrato a ser pagado como sigue:

|                |                              |
|----------------|------------------------------|
| Monto Pagadero | Fecha de Última Presentación |
| _____          | _____                        |

Primer Plazo: \_\_\_\_\_

Segundo Plazo: \_\_\_\_\_

Documentos requeridos: una copia de la Declaración de Ejecución emitida por (Prestatario o su autoridad designada), fórmula adjunta en el presente documento.

(Fórmula JBIC-LOC)

Fecha: \_\_\_\_\_  
Compromiso No. \_\_\_\_\_

Señores:

**CARTA DE COMPROMISO**  
Referencia: Carta de Crédito No.

para \_\_\_\_\_  
a favor de \_\_\_\_\_

Por este medio irrevocablemente nos comprometemos a reembolsarle por una suma o sumas sin exceder \_\_\_\_\_ contra Solicitud de Desembolso, acompañada por una copia de libramiento retirados por el beneficiario, dentro de quince (15) días de nuestro recibo de la Solicitud.

Esta Carta de Compromiso expirará el \_\_\_\_\_

Es entendido además que para reembolsarle de conformidad con esta Carta de Compromiso, de ninguna manera nosotros estaremos obligados o seremos responsables de actos u omisiones del banco emisor, el banco negociador, el beneficiario y/o cualquier otra parte relacionada con la Carta de Crédito mencionada en lo concerniente a emisión, negociación, pagos u otros asuntos relacionados.

Atentamente,

\_\_\_\_\_

Fórmula JBIC-RFD(1)

**Solicitud de Desembolso (1)**

Fecha: \_\_\_\_\_  
Ref. No. \_\_\_\_\_

Para: JAPAN BANK FOR INTERNATIONAL COOPERATION  
Tokio, Japón

Atención: Director, Administración de Préstamos, División 2  
Re: Su Contrato de Préstamo No. \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_

Carta de Compromiso No. \_\_\_\_\_  
Nuestra Carta de Crédito No. \_\_\_\_\_

Señores:

Hemos recibido los documentos relacionados al suministro de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (cantidad y descripción de bienes y servicios de acuerdo a la L/C) y los hemos hallado en orden y en conformidad con los términos de dicha Carta de Crédito.

De conformidad con la anterior Carta de Compromiso les solicitamos, por este medio, desembolsarnos del Contrato de Préstamo mencionado lo siguiente:

a) Monto de Desembolso: \_\_\_\_\_  
(En Yenes)

b) Fecha de Desembolso: \_\_\_\_\_  
Atentamente,

\_\_\_\_\_  
(Nombre del Banco Japonés)

\_\_\_\_\_  
(Firma Autorizada)

**Adjunto:**

Fórmula JBIC-RFD(2)  
(Dólares U.S.)

**Solicitud de Desembolso (2)**

Fecha: \_\_\_\_\_  
Ref. No. \_\_\_\_\_

Para: JAPAN BANK FOR INTERNATIONAL COOPERATION  
Tokio, Japón

Atención: Director, Administración de Préstamos, División 2  
Re: Su Contrato de Préstamo No. \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_

Carta de Compromiso No. \_\_\_\_\_  
Nuestra Carta de Crédito No. \_\_\_\_\_

Señores:

Hemos recibido los documentos concernientes al suministro de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (cantidad y descripción de bienes y servicios de acuerdo a la L/C), los mismos se hallaron en orden y de conformidad con los términos de dicha Carta de Crédito.

De conformidad con la anterior Carta de Compromiso les solicitamos, por este medio, desembolsarnos del acuerdo mencionado lo siguiente:

a) Monto de Desembolso: \_\_\_\_\_  
(En Yenes)

b) Monto del Libramiento \_\_\_\_\_  
(pagadero de acuerdo a dicha Carta de Crédito):

c) Tasa de Cambio: \_\_\_\_\_

d) Fecha de Desembolso: \_\_\_\_\_  
Atentamente,

\_\_\_\_\_  
(Nombre del Banco Japonés)

\_\_\_\_\_  
(Firma Autorizada)

**ADJUNTO:**

**DECLARACIÓN DE EJECUCIÓN**

Fecha: \_\_\_\_\_  
Ref. No. \_\_\_\_\_

Para: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nombre y dirección del Suplidor)

Re: Carta de Crédito No. \_\_\_\_\_

De fecha \_\_\_\_\_  
Emitida por \_\_\_\_\_  
por ¥ \_\_\_\_\_ en favor de \_\_\_\_\_  
concerniente a \_\_\_\_\_ Proyecto  
bajo Contrato de Préstamo No. \_\_\_\_\_.

Yo, el abajo firmante, representando a (Prestatario), por este medio emito una Declaración de Ejecución para autorizar a \_\_\_\_\_ a recibir la suma de \_\_\_\_\_ (Yenes Solamente) del JAPAN BANK FOR INTERNATIONAL COOPERATION de conformidad con los Términos de Pago estipulados en el Contrato No. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, entre \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nombre del Prestatario)

\_\_\_\_\_  
(Firma Autorizada)

**Instrucción Especial:**

Los detalles de la ejecución actual deben mencionarse en una hoja adicional a este documento.

**Procedimiento de Reembolsos bajo PRÉSTAMOS ODA DEL JBIC Octubre, 1999**

1. El "Procedimiento de Reembolsos para Préstamos ODA" es aplicable a los Préstamos ODA proveídos por el JAPAN BANK FOR INTERNATIONAL COOPERATION (en adelante referido como "el BANCO") según la Sección (1), Párrafo 2, Artículo 23 de la LEY del THE JAPAN BANK FOR INTERNATIONAL COOPERATION LAW (en adelante referido como "el Préstamo").
2. Este procedimiento debe ser seguido en los casos en que los gastos, elegibles para financiamiento del BANCO, ya se han realizado. El Prestatario debe solicitar al BANCO hacer un reembolso por una suma que no exceda el monto real pagado por el comprador enviando al BANCO una Solicitud de Reembolso de acuerdo con la Fórmula JBIC-RFR adjunta. En principio, cada solicitud deberá estar acompañada por los siguientes documentos:
  - (a) Hoja de Resumen de Pagos según Fórmula JBIC-SSP
  - (b) Documentos de Soporte evidenciando cada pago y su uso, como se estipula en el referido Contrato de Préstamo.
3. Cuando el BANCO halla hecho la Solicitud de Reembolso en orden y de conformidad con las estipulaciones del Contrato de Préstamo, el BANCO, previo recibo de una monto igual a una décima por ciento (0.1%) del monto a ser reembolsado por cargos de servicio del Prestatario, deberá hacer el reembolso en Yenes japoneses. El Reembolso se hará dentro de los quince (15) días laborales a partir de la fecha de recibo de la Solicitud pagando a través de una cuenta en Yenes no residente del Prestatario que deberá ser abierta por adelantado por un banco de cambio extranjero designado en Tokio, según lo estipulado en el Referido Contrato de Préstamo y de acuerdo con las leyes y regulaciones vigentes de Japón.
4. Cuando la moneda usada para el pago real al suplidor no es en Yenes japoneses, el monto estipulado en la Solicitud de Reembolso deberá ser en Yenes japoneses convertidos a la tasa de compra T/T fijada por un banco de cambio extranjero autorizado en territorio del Prestatario como se estipula en el referido Contrato de Préstamo el día inmediatamente anterior precedente al día en el que la Solicitud de Reembolso es hecha, o en otra moneda que no sea el Yen japonés. En el primer caso, el monto pagado en moneda y tasa de cambio usada para la conversión a Yen japonés deberá ser descrita en la Hoja de Resumen de Pagos según el Formulario JBIC-SSP. En el segundo caso, las monedas que puedan ser usadas para la Solicitud deberán estar estipuladas en el referido Contrato de Préstamo, y el monto de reembolso en Yenes japoneses deberá calcularse a una tasa de venta T/T fijada por el banco de cambio designado en Tokio dos días laborales antes de que el reembolso sea hecho.

(Fórmula JBIC-RFR)

Solicitud de Reembolso

Fecha:

Contrato de Préstamo No.:

Serie de Solicitud No.:

Para: JAPAN BANK FOR INTERNATIONAL COOPERATION

Tokio, Japón

Atención: Director General, Departamento de Asistencia para el Desarrollo

Señores:

1. Según Contrato de Préstamo No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ entre JAPAN BANK FOR INTERNATIONAL COOPERATION (en adelante referido como "el BANCO") y (Prestatario), el abajo firmante solicita reembolso bajo el Contrato de Préstamo por la suma de \_\_\_\_\_ (en moneda \_\_\_\_\_) como reembolso de gastos tal como se describe en la Hoja(s) de Resumen de Pago adjunta(s).
2. El abajo firmante no ha solicitado antes reembolsos de ningún monto del Préstamo con el propósito de reembolsar o cumplir con los gastos descritos en la Hoja(s) de Resumen adjunta(s). El abajo firmante no ha obtenido ni obtendrá fondos para tales propósitos de los recursos de algún otro préstamo, crédito o donación disponible al abajo firmante, excepto créditos o préstamos a corto plazo, si los hay, establecidos con anticipación al reembolso solicitado para lo aquí expuesto, a ser devueltos por lo tanto con los fondos reembolsados más abajo dichos, y cualquier cargo, comisión, o interés pagado o pagable en virtud de tales créditos anticipados a corto plazo que no están incluidos en el monto aquí solicitado para ser reembolsado.
3. El abajo firmante certifica que:
  - a) los gastos aquí pretendidos ser devueltos, fueron hechos para los propósitos especificados en el Contrato de Préstamo.
  - b) los bienes y servicios comprados con estos gastos han sido adquiridos de acuerdo con los procedimientos de adquisición aplicables acordados con el BANCO de conformidad con dicho Contrato de Préstamo y los costos y términos de compra son, por lo tanto, razonables;

- c) dichos bienes y servicios fueron o serán suplidos por el (los) suplidor(es) especificado en la (las) Hoja(s) de Resumen adjuntas y fueron o serán adquiridos en (o, en el caso de servicios, suplidos de) la fuente elegible de país(es) para el préstamo del BANCO.
4. Favor reembolsar el monto solicitado aquí pagando en su cuenta en Yenes no residente de \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_ (nombre y dirección de un banco extranjero designado en Tokio).  
Esta solicitud consiste de \_\_\_\_\_ página(s) y \_\_\_\_\_ hoja(s) de resumen firmadas \_\_\_\_\_ y (número) (número) numeradas, con sus documentos de soporte.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
(Nombre del Prestatario)

\_\_\_\_\_  
(Firma Autorizada)

**TRADUCCIÓN OFICIAL**

Yo, Miguel Brenes Gómez, Traductor Oficial del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de la República de Costa Rica, nombrado por Acuerdo Ejecutivo Número 180-96 DJ, del primero de julio de 1996, publicado en "La Gaceta" número 174 del 12 de septiembre de 1996, CERTIFICO que el documento a traducir, 'LOAN AGREEMENT for Metropolitan San José Environment Improvement Project, Between THE JAPAN BANK FOR INTERNATIONAL COOPERATION (JBIC) and THE GOVERNMENT OF THE REPUBLIC OF COSTA RICA', del Inglés al Español, dice lo siguiente :-----

(NOTA DEL TRADUCTOR: La traducción encomendada por Acueductos y Alcantarillados, una institución perteneciente a la República de Costa Rica, consiste en (a) un Poder Especial otorgado por el Gobernador del BANCO JAPONÉS PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL, señor Kyosuke Shinozawa, al señor Toru Tokuhisa, Director Ejecutivo Residente de ese Banco para las Américas, autorizándole para firmar y entregar a nombre del Banco Japonés para la Cooperación Internacional, un Contrato de Préstamo para el mejoramiento del medio ambiente del área metropolitana de San José acordado entre El BANCO JAPONÉS PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL y EL GOBIERNO DE COSTA RICA, y (b) el contrato mismo firmado con fecha 31 de marzo, 2006. El documento contiene detalles sobre el Préstamo otorgado, el pago de los intereses, las condiciones para la administración del proyecto y los procedimientos para las adquisiciones, desembolsos de fondos, transferencias y pagos a realizar dentro de los límites del Préstamo y sus condiciones. Se respeta el formato del original. (Comienza la traducción):

**JBIC**

**BANCO JAPONÉS PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL  
4-1 OHEMACHI 1-CHOME CHIYADA-KU, TOKIO 00-8144,  
JAPÓN**

Fecha: 29 de marzo, 2006

Número de Ref.: D.A. (4)/2005-300

PODER ESPECIAL

SEPAN TODOS LOS QUE LEYEREN EL PRESENTE DOCUMENTO QUE:

Yo, Kyosuke Shinozawa, Gobernador del Banco Japonés para la Cooperación Internacional por este medio certifico que Toru Tokuhisa, Director Ejecutivo Residente para las Américas, está autorizado para firmar en mi lugar y a nombre del Banco Japonés para la Cooperación Internacional, el Contrato de Préstamo No. CR-P4 para el Proyecto de Mejoramiento del Medio Ambiente del Área Metropolitana de San José acordado entre el Banco Japonés para la Cooperación Internacional y el Gobierno de la República de Costa Rica.

(Firma)  
Kyosuke Shinozawa,  
Gobernador

Contrato de Préstamo No. CR-P4

**CONTRATO DE PRÉSTAMO  
Para**

**Proyecto de Mejoramiento del Medio Ambiente del Área  
Metropolitana de San José  
entre**

**EL BANCO JAPONÉS PARA LA COOPERACIÓN  
INTERNACIONAL  
(JAPAN BANK FOR INTERNATIONAL COOPERATION-JBIC)  
y**

**EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
Fecha 31 de marzo, 2006  
Tabla de Contenidos**

**Artículo I. Préstamo**

Sección 1. Monto y Propósito del Préstamo

Sección 2. Uso de los Recursos Procedentes del Préstamo

**Artículo II. Amortizaciones e Intereses**

- Sección 1. Amortizaciones al Principal
- Sección 2. Intereses y su Método de Pago

**Artículo III. Acuerdos Especiales**

- Sección 1. Términos y Condiciones Generales
- Sección 2. Procedimiento de Adquisiciones
- Sección 3. Procedimiento para los Desembolsos
- Sección 4. Administración del Préstamo
- Sección 5. Modificaciones
- Sección 6. Avisos y Solicitudes
- Programa 1 Descripción del Proyecto
- Programa 2 Asignación de los Recursos del Préstamo
- Programa 3 Programa de Amortización
- Programa 4 Procedimiento para las Adquisiciones
- Programa 5 Procedimiento de Compromisos
- Programa 6 Procedimiento para los Reembolsos
- Programa 7 Procedimiento para Transferencias de Fondos

Contrato de Préstamo No. CR-P4, con fecha 31 de marzo 2006, entre EL BANCO JAPONÉS PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL (JBIC)

**y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA**

Sobre la base de los contenidos del Intercambio de Notas entre el Gobierno del Japón y el Gobierno de la República de Costa Rica con fecha 31 de marzo del 2006, relacionadas con un préstamo japonés que se otorgaría con el propósito de promover la estabilidad económica y los esfuerzos de desarrollo de la República de Costa Rica,

EL BANCO JAPONÉS PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL (JAPAN BANK FOR INTERNATIONAL COOPERATION-JBIC, nombre y sigla en inglés), al cual en adelante nos referiremos como “el BANCO”, y EL GOBIERNO DE COSTA RICA, al cual en adelante nos referiremos como “el Prestatario”, firmamos el presente Contrato de Préstamo, al que en adelante nos referiremos como “el Contrato de Préstamo,” que incluye todos los acuerdos suplementarios aquí incluidos.

**Artículo I  
PRÉSTAMO**

**Sección 1. Monto y Propósito del Préstamo**

EL BANCO acepta prestar al Prestatario una suma que no exceda los QUINCE MIL Y UN MILLÓN de Yenes Japoneses (¥15.001.000.000) como monto principal, para la implementación del Proyecto de Mejoramiento del Medio Ambiente del Área Metropolitana de San José, descrito en el Programa 1 adjunto (al cual en adelante nos referiremos como “el Proyecto”), bajo los términos y condiciones establecidos en el Contrato de Préstamo conforme a las leyes correspondientes y reglamentos del Japón (al cual en adelante nos referiremos como “el Préstamo”), en el entendido de que, sin embargo, cuando el total de desembolsos acumulados bajo este Contrato de Préstamo alcance el límite mencionado de esa suma, el BANCO no hará más desembolsos.

**Sección 2. Utilización de los Recursos del Préstamo**

- (1) El Prestatario utilizará los recursos del Préstamo para la compra de bienes y servicios elegibles necesarios para la implementación del Proyecto, los que serán adquiridos de proveedores, contratistas, o consultores (a quienes de aquí en adelante nos referiremos colectivamente como “el(los) Proveedor(es)” de País(es) Elegibles como Fuentes de Recursos, que se describen en el Programa 4 aquí adjunto (a los que en adelante nos referiremos como “País(es) Fuente(s) Elegible(s)”), de acuerdo con la distribución descrita en el Programa 2 adjunto.
- (2) El último desembolso bajo el Contrato de Préstamo se hará no más allá del mismo día y mes, nueve (9) años después de la fecha efectiva del Contrato de Préstamo y el BANCO no hará ningún otro desembolso después de esa fecha, a no ser que el BANCO y el Prestatario logren acuerdos diferentes

**Artículo II  
Amortización e Intereses**

**Sección 1. Amortización del Principal**

El Prestatario deberá reembolsar el principal del Préstamo al BANCO de acuerdo con la Tabla de Amortizaciones que aparece en el Programa 3 adjunto.

**Sección 2. Intereses y Método de Pago de los Mismos**

- (1) El Prestatario deberá pagar semestralmente intereses al BANCO, con tasa del uno y dos décimos por ciento (1.2%) anual sobre el principal que haya sido desembolsado y que esté pendiente de pago.
- (2) Prestatario pagará al BANCO, (i) antes de la fecha en que se complete el desembolso de los recursos del Préstamo (a la cual nos referiremos en adelante como “Fecha de Finalización”), el 20 de abril de cada año, el interés acumulado hasta el 19 de marzo de ese año, desde el 20 de septiembre del año anterior; y el 20 de octubre de cada año, el interés acumulado hasta el 19 de septiembre, desde el 20 de marzo de ese año, y (ii) después de la Fecha de Finalización, el 20 de marzo de cada año, el interés acumulado hasta el 19 de marzo de ese año, desde el 20 de septiembre del año anterior, y el 20 de septiembre de cada año, el interés acumulado hasta el 19 de septiembre desde el 20 de marzo de ese año.

- (3) Independientemente de la sub-sección anterior, cuando la Fecha de Finalización no se cumple antes de tres meses del 20 de abril o el 20 de octubre, el primer pago de intereses después de la Fecha de Finalización debe hacerse el 20 de abril o el 20 de octubre, cualquiera que se cumpla primero.

**Artículo III****Estipulaciones Especiales****Sección 1. Términos y Condiciones Generales**

Otros términos y condiciones generalmente aplicables a este Contrato de Préstamo se presentarán en el documento Términos y Condiciones Generales del BANCO para Préstamos ODA, con fecha octubre, 1999, con las siguientes estipulaciones suplementarias (a las que en adelante nos referiremos como “Términos y Condiciones Generales”):

- (1) Tomando en cuenta la Sección 3.07. de los Términos y Condiciones Generales, el Prestatario deberá acreditar todos los pagos de principal, intereses y otros cargos sobre el Préstamo, a la cuenta No. 0207787, de ODA-JBIC, en *The Bank of Tokyo-Mitsubishi, U.F.J., Ltd.*, Oficina Principal en Japón.
- (2) La Sección 9.03. de los Términos y Condiciones Generales deberá leerse de la manera siguiente:

Cualquier nota o solicitud que se necesite entregar o hacer, o sobre cuál de las partes tiene el derecho de entregar o hacer bajo este Contrato de Préstamo o de la Garantía, si es que la hay, deberá hacerse por escrito. Se considerará que esa nota o solicitud fue debidamente entregada o hecha cuando sea entregada personalmente, recibida por correo, o enviada por correo aéreo certificado a la parte a la cual hay que entregársela o hacérsela, a la dirección de esa parte especificada en el Contrato de Préstamo, o a cualquier otra dirección que la parte haya designado por nota enviada a la otra parte que estaría enviando la nota o presentando la solicitud.

- (3) Cuando el prestatario hace amortizaciones al principal, o pago de intereses u otro sin especificar la orden de apropiación, el BANCO puede decidir la orden de apropiación entre el principal, intereses u otros cargos.

**Sección 2. Procedimiento para las Adquisiciones**

Los lineamientos para las adquisiciones y la contratación de consultores que se mencionan en la Sección 4.01. de los Términos y Condiciones Generales serán los estipulados en el Procedimiento para las Adquisiciones adjunto como Programa 4.

**Sección 3. Procedimiento para los Desembolsos**

El procedimiento para los desembolsos que se menciona en la Sección 5.01. de los Términos y Condiciones Generales será de la manera siguiente:

- (1) El Procedimiento del Compromiso que aquí se adjunta como Programa 5 se aplicará en los casos de desembolso de recursos del Préstamo para la compra de bienes y servicios a el(los) Proveedor(es) de País(es) Elegibles como Fuentes de Recursos, con respecto a la parte de los contratos fijados en una moneda diferente a la de la República de Costa Rica.
- (2) El Procedimiento para los Reembolsos adjunto como Programa 6, se aplicará en casos de desembolsos de recursos del préstamo para pagos que se hagan al(los) Proveedor(es) de País(es) Elegibles como Fuentes de Recursos, con respecto a la parte de los contratos fijados en la moneda de la República de Costa Rica.
- (3) Independientemente de lo que establecen los Párrafos (1) y (2) anteriores, el Procedimiento para las Transferencias que se adjunta como Programa 7, puede ser aplicado en casos de desembolsos de recursos del préstamo para realizar pagos al(los) Proveedor(es)” de País(es) Elegibles como Fuentes de Recursos.

**Sección 4. Administración del Préstamo**

- (1) El Prestatario autorizará al Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillado (a la cual de aquí en adelante nos referiremos como “la Entidad Ejecutora”) para implementar el Proyecto.
- (2) El Prestatario hará que la Entidad Ejecutora contrate a consultores para la implementación del Proyecto.
- (3) En el caso de que los fondos disponibles de los recursos del Préstamo sean insuficientes para implementar el Proyecto, el Prestatario hará los arreglos inmediatos para proporcionar los fondos que, de acuerdo a las circunstancias, se necesiten.
- (4) El Prestatario hará que la Entidad Ejecutora proporcione al BANCO reportes de progreso sobre el Proyecto en forma trimestral (en marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año) hasta que el Proyecto sea finalizado, en la forma y con los detalles que el BANCO pueda razonablemente solicitar.
- (5) Prontamente, pero por ningún motivo no más allá de seis (6) meses después de finalizado el Proyecto, El Prestatario hará que la Entidad Ejecutora proporcione al BANCO un reporte de finalización del Proyecto en la forma y con los detalles que el BANCO pueda razonablemente solicitar.
- (6) El Prestatario se asegurará que las auditorías externas posteriores a las adquisiciones sean realizadas por auditores independientes que serían empleados por el BANCO, con el propósito de asegurar la justicia y la competitividad de los procedimientos para las adquisiciones, en aquellos casos en los que el BANCO considere que una auditoría de esa clase es necesaria.

**Sección 5. Modificación**

Cualquier modificación a las disposiciones de este Contrato de Préstamo será acordada por escrito entre el BANCO y el Prestatario.

**Sección 6. Avisos y Solicitudes**

Las siguientes direcciones se proporcionan para los propósitos de la Sección 9.03. de los Términos y Condiciones Generales.

**Para el Banco:**

Dirección Postal:

JAPAN BANK FOR INTERNATIONAL COOPERATION  
4-1, Ohtemachi 1-chome. Chiyoda-ku, Tokyo 100-8144, Japan.  
Atención: Director General, Departamento IV de Asistencia para el Desarrollo.

**Para el Prestatario**

Dirección Postal:

MINISTERIO DE HACIENDA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
Avenida Segunda, entre Calles 1 y 3  
Edificio Antiguo del Banco Anglo  
San José, Costa Rica  
Atención: Ministro

**Por la Agencia Ejecutora**

Dirección Postal

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS  
Apdo. 1097 - 1200. Pavas, San José, Costa Rica  
Atención: Presidente Ejecutivo

Si las anteriores direcciones y/o nombres fueran cambiados, la parte interesada deberá notificar los nuevos nombres y/o direcciones por escrito e inmediatamente a la otra parte aquí indicada

**EN FE DE LO CUAL**, el BANCO y el Prestatario, actuando a través de sus representantes debidamente autorizados, acuerdan que el Contrato de Préstamo sea debidamente ejecutado en sus nombres respectivos y entregado en la Casa Presidencial, San José, Costa Rica, en el día y el año arriba indicado.

**Por**  
**EL BANCO JAPONÉS PARA**  
**LA COOPERACIÓN**  
**INTERNACIONAL**

**Por**  
**EL GOBIERNO DE LA**  
**REPÚBLICA DE COSTA RICA**

**Toru Tokuhisa**  
**Director Ejecutivo**  
**Residente para**  
**las Américas**

**David Fuentes**  
**MINISTRO DE HACIENDA**

**Programa 1**  
**Descripción del Proyecto**

**Sección 1. Generalidades del Proyecto**

**(1) Objetivo:**

Este Proyecto está diseñado para mejorar la calidad del agua de los ríos y canales acuíferos del Área Metropolitana de San José, por medio de la rehabilitación y expansión de los sistemas de aguas residuales y la construcción de una planta de tratamiento, para de esa manera contribuir a mejorar el medio ambiente y las condiciones higiénicas de la vida dentro del área.

**(2) Localización:**

Área Metropolitana de San José

**(3) Agencia Ejecutora:**

Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA)

**(4) Alcance de las Obras:**

- (a)** Rehabilitación y Extensión de la Red de Colectores Secundarios
- (b)** Construcción de Plantas de Tratamiento para Aguas Residuales
- (c)** Construcción del Túnel de Transmisión
- (d)** Servicios de Consultoría

Los recursos del Préstamo están disponibles para los ítems (a), (b), y (d) anteriores.

Cualquier balance resultante de los ítems arriba mencionados y todos los demás ítems serán financiados por el Prestatario.

**Sección 2. Las necesidades anuales de recursos se presentan a continuación:**

| Año Calendario<br>(Enero-Diciembre) | Para el Préstamo<br>(en millones de Yenes<br>Japoneses) | Para el Proyecto<br>(en millones de Yenes<br>Japoneses) |
|-------------------------------------|---|---|
| 2007                                | 775   | 1,291   |
| 2008                                | 679   | 1,132   |
| 2009                                | 1,585   | 2,642   |
| 2010                                | 3,746   | 6,244   |

| Año Calendario<br>(Enero-Diciembre) | Para el Préstamo<br>(en millones de Yenes<br>Japoneses) | Para el Proyecto<br>(en millones de Yenes<br>Japoneses) |
|-------------------------------------|---|---|
| 2011                                | 3,669   | 6,115   |
| 2012                                | 3,094   | 5,156   |
| 2013                                | 1,453   | 2,423   |
| <b>Total</b>                        | <b>15,001</b>   | <b>25,003</b>   |

Los desembolsos de los recursos procedentes del Préstamo se harán dentro de los límites del presupuesto para créditos autorizados al Banco por parte del Gobierno Japonés.

**Sección 3. Finalización del Proyecto**

Se espera que el Proyecto esté finalizado para el 31 de julio, 2013.

**Programa 2**  
**Asignación de los Recursos del Préstamo**

**Sección 1.- Asignación de Recursos**

| Categoría  | Monto del Préstamo<br>Asignado<br>(en millones de Yenes<br>Japoneses) | % de Gastos que<br>será Financiado |
|--|---|------------------------------------|
| (A) Rehabilitación y Extensión de la Red de Colectores Secundarios | 8,350   | 67                                 |
| (B) Construcción de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales     | 3,352   | 75                                 |
| (C) Servicios de Consultoría                                       | 2,129   | 100                                |
| (D) Imprevistos  | 1,170   | ---                                |
| <b>Total</b>   | <b>15,001</b>   |                                    |

**Nota:** A continuación se presentan los ítems no elegibles para financiamiento:

- (a)** Gastos Generales de Administración
- (b)** Impuestos y Aranceles
- (c)** Compra de terrenos y otras propiedades de bienes raíces
- (d)** Compensaciones (laborales)
- (e)** Otros ítems indirectos

En relación con los desembolsos en cada categoría, el monto desembolsado se calculará a partir del gasto elegible, multiplicado por el porcentaje de la Categoría respectiva que se estipula en esta sección, a no ser que el BANCO y el Prestatario lleguen a acuerdos diferentes.

**Sección 2. Reasignaciones de Recursos por causa de cambios en los costos estimados**

- (1)** Si los costos estimados de los ítems incluidos en cualquier Categoría de la (A) hasta la (C) disminuyeran, la cantidad entonces asignada, y que ya no se necesite en esa Categoría, será reasignada por el BANCO, a la Categoría (D).
- (2)** Si los costos estimados para los ítems incluidos en cualquiera de las Categorías de la (A) a la (C) aumentaran, la cantidad igual a la parte de ese aumento, si es que existe, y que tal aumento deba ser financiado con fondos procedentes del Préstamo, entonces ese monto será reasignado por el BANCO, a solicitud del Prestatario, a esa Categoría con fondos provenientes de la Categoría (D); acción sujeta, sin embargo, a los imprevistos, de acuerdo a lo que el BANCO determine, con respecto al costo de los ítems en las demás Categorías.

**Programa 3**

**Programa de Amortizaciones**

**Amortización del Principal**

| FECHA DE VENCIMIENTO   | MONTO<br>(en Yenes Japoneses) |
|--|-------------------------------|
| 20 de marzo, 2013  | 405,448,000                   |
| Cada 20 de marzo y 20 de septiembre, comenzando el 20 de septiembre, 2013 hasta el 20 de marzo, 2031 | 405,432,000                   |

**Programa 4****Procedimiento para las Adquisiciones****Sección 1. Lineamientos que se utilizarán para las adquisiciones bajo el Préstamo**

- (1) Exceptuando los servicios de consultoría, la adquisición de todos los bienes y servicios que serán financiados con recursos procedentes del Préstamo, se hará conforme a los Lineamientos para las Adquisiciones bajo los Préstamos ODA del JBIC, con fecha de octubre, 1999, (al cual de aquí en adelante nos referiremos como "Lineamientos para las Adquisiciones").
- (2) La contratación de consultores que será financiada con recursos procedentes del Préstamo se hará de acuerdo con los Lineamientos para la Contratación de Consultores bajo los Préstamos ODA del JBIC, con fecha octubre, 1999, (al cual de aquí en adelante nos referiremos como "Lineamientos para Consultores").

**Sección 2. Países Elegibles como Fuentes de Recursos**

Los países elegibles como fuentes de recursos para la adquisición de bienes y servicios, incluyendo los servicios de consultoría, que serán financiados con recursos procedentes del Préstamo son todos los países y áreas del mundo.

**Sección 3. Revisión de las decisiones del BANCO relativas a la adquisición de bienes y servicios (exceptuando los servicios de consultoría).**

En el caso de los contratos que serán financiados que serán financiados con recursos procedentes del Préstamo asignados a las Categorías (A) y (B), según se especifica en el Programa 2 adjunto, de acuerdo con la Sección 4.02., los procedimientos siguientes de los Términos y Condiciones Generales, estarán sujetos a la revisión y la aceptación del BANCO.

- (1) Con relación a cualquier contrato cuyo valor estimado sea menor que QUINIENTOS MILLONES de Yenes Japoneses (¥500,000,000)
  - (a) Si el Prestatario desea adoptar procedimientos de adquisición diferentes a los de la Licitación Pública Internacional, el Prestatario presentará al BANCO una Solicitud de Revisión del(de los) Método(s) para las Adquisiciones (de acuerdo a la Fórmula No. 1 aquí adjunta). El BANCO informará al Prestatario de su aceptación por medio de un Aviso relacionado con el(los) Método(s) para las Adquisiciones.
  - (b) Inmediatamente después de formalizar un contrato, el Prestatario presentará al BANCO, para su revisión y aceptación, una copia debidamente certificada del contrato, al igual que una Solicitud de Revisión del Contrato (según el Formato No. 2, adjunto). Cuando el BANCO determine que el contrato es compatible con el Contrato de Préstamo, el BANCO informará al Prestatario por medio del Aviso correspondiente relacionado con el Contrato.
  - (c) Cualquier modificación o cancelación de un contrato revisado por el BANCO requerirá la aceptación previa de ello, expresada por escrito, por parte del BANCO, siempre y cuando, sin embargo, que cualquier cambio que no constituya una modificación importante del contrato y que no afecte el monto del contrato no requiera tal aceptación del BANCO.
- (2) Con relación a cualquier contrato cuyo valor estimado no sea menor que QUINIENTOS MILLONES de Yenes Japoneses (¥500,000,000):

Además de todos los procedimientos estipulados en los ítems del (1)(a) al (c) arriba mencionados, se tomarán las siguientes medidas:

- (a) Cuando las firmas pre-calificadas hayan sido seleccionadas, el Prestatario presentará al BANCO, para su revisión y aceptación, una lista de esas firmas y un reporte del proceso de selección, conjuntamente con las razones por las cuales se hizo la selección, adjuntando todos los documentos relevantes, al igual que una Solicitud para la Revisión de Resultados de la Pre-calificación (conforme al Formato No. 3 adjunto). El Prestatario presentará al BANCO, para su referencia, todos los demás documentos relacionados con la Pre-calificación que el BANCO razonablemente solicite. Cuando el BANCO no presente objeciones a esos documentos, éste deberá informarlo debidamente al Prestatario por medio de un Aviso relacionado con el Resultado de la Pre-calificación.
- (b) Antes de enviar un aviso de adjudicación a un oferente seleccionado, el Prestatario enviará al BANCO, para su revisión y aceptación, el análisis de las licitaciones y la propuesta de adjudicación, junto con una Solicitud para la Revisión del Análisis de las Licitaciones y la Propuesta de Adjudicación (de acuerdo con el Formato No. 4 adjunto). El Prestatario presentará al BANCO, para su referencia, otros documentos relacionados con la adjudicación, tales como los documentos del concurso público, de acuerdo a lo que el BANCO pueda razonablemente solicitar. Cuando el BANCO no presente ninguna objeción a dichos documentos, lo informará debidamente al Prestatario, por medio de un Aviso relacionado con el Análisis de Licitaciones y Propuestas de Adjudicación.
- (c) Cuando, de acuerdo con lo estipulado en la Sección 5.10 de los Lineamientos para las Adquisiciones, el Prestatario desea rechazar todas las propuestas o negociar con el oferente de la propuesta con el monto más bajo (o, cuando tal negociación

no produzca resultados satisfactorios, negociar con el licitante evaluado como segundo menor postor) a fin de obtener un contrato satisfactorio, el Prestatario informará al BANCO sus razones, solicitándole su previa revisión y aceptación.

- (3) Con relación a cualquier contrato cuyo valor estimado no sea menor que UN BILLÓN de Yenes Japoneses (¥1,000,000,000):

Además de todos los procedimientos estipulados en los ítems del (1)(a) al (c) y (2)(a) al (c) arriba mencionados, se tomarán las siguientes medidas:

Antes de divulgar y/o notificar una Pre-calificación, el Prestatario presentará al BANCO, para su revisión y aceptación, los criterios de evaluación de la Pre-calificación, al igual que una Solicitud para Revisión de Criterios de Evaluación de las Pre-calificaciones. El BANCO se reserva el derecho de solicitar que el Prestatario presente los documentos relacionados con la Pre-calificación, para su referencia. Cuando el BANCO no posea objeciones a dichos criterios, lo informará debidamente al Prestatario por medio de un Aviso relacionado con los Criterios de Evaluación de las Pre-calificaciones. Cualquier modificación posterior que el Prestatario haga a los criterios mencionados requiere la aceptación previa del BANCO a la misma. Cuando el BANCO lo considere necesario, se requerirá la revisión y la aceptación del BANCO para los documentos de Pre-calificación.

- (4) Con relación a cualquier contrato cuyo valor estimado no sea menor que TRES BILLONES de Yenes Japoneses (¥3,000,000,000):

Además de todos los procedimientos estipulados del (1) (a) al (c), y del (2) (a) al (c) y (3) arriba mencionados, se tomarán en cuenta los siguientes pasos:

Antes de que se invite a una licitación, el Prestatario presentará al BANCO, para su revisión y aceptación, los criterios de evaluación de la licitación, junto con una Solicitud de Revisión de los Criterios de Evaluación de la Licitación. El BANCO se reserva el derecho de solicitar que el Prestatario presente los documentos relacionados con la licitación para su propia referencia. Cuando el BANCO no posea objeciones a los criterios mencionados, lo informará debidamente al Prestatario por medio de un Aviso relacionado con los Criterios de Evaluación de las Licitaciones. Cualquier modificación posterior por parte del Prestatario de dichos documentos requerirá la aceptación previa de esa por escrito por parte del BANCO. Cuando el BANCO lo considere necesario, se requerirá la revisión y la aceptación del BANCO para los documentos de licitación.

**Sección 4. Revisión del BANCO de las decisiones relacionadas con la contratación de consultores.**

Con referencia a la Sección 4.02. de los Términos y Condiciones Generales, los siguientes procedimientos estarán sujetos a revisión y aceptación del BANCO.

- (1) Antes que los consultores sean invitados para presentar sus propuestas, el Prestatario presentará al BANCO, para su revisión y aceptación, los Términos de Referencia, una Lista Breve de los Consultores y la Carta de Invitación junto con una Solicitud de Revisión de estos documentos. Cuando el BANCO no tenga objeciones a los mencionados documentos, lo informará debidamente al Prestatario por medio de un Aviso relacionado con los Términos de Referencia, la Lista Breve de Consultores y la Carta de Invitación. Cualquier modificación posterior por parte del Prestatario a esos documentos requiere la aceptación previa por parte del BANCO.
- (2) Antes de invitar al consultor que resulte ser el mejor postor para realizar negociaciones contractuales, el Prestatario presentará al BANCO, para su revisión y aceptación, los resultados de su evaluación de las propuestas recibidas, junto con una Solicitud de Revisión del Reporte de Evaluación de las Propuestas de los Consultores. Cuando el BANCO no tenga objeciones a los documentos mencionados, lo informará debidamente al Prestatario por medio de un Aviso relacionado con la Evaluación del Reporte de Propuestas de Consultores.
- (3) Si el Prestatario desea, de acuerdo a lo estipulado en la Sección 3.01 (2) de los Lineamientos de los Consultores, contratar a un consultor específico, el Prestatario informará al BANCO sus razones por escrito, para su revisión y aceptación, junto con la Carta de Invitación y los Términos de Referencia. Después de obtener la aceptación del BANCO, el Prestatario puede enviar la Carta de Invitación y los Términos de Referencia al consultor interesado. Si el Prestatario considera que la propuesta del consultor es satisfactoria, puede negociar después las condiciones (incluyendo los términos financieros) del contrato.
- (4) Inmediatamente después de otorgado un contrato, el Prestatario presentará al BANCO, para su revisión y aceptación, una copia debidamente certificada del contrato junto con una Solicitud para Revisión de Contrato (de acuerdo al Formato No. 5 adjunto). Cuando el BANCO considere que el contrato es compatible con el Contrato de Préstamo, lo informará al Prestatario por medio de un Aviso relacionado al Contrato.
- (5) Cualquier modificación o cancelación de un contrato revisado por el BANCO requerirá su aceptación previa, por escrito, por parte del BANCO; siempre que, sin embargo, para cualquier cambio que no constituya una modificación importante del contrato y que no afecte el monto del mismo, no se necesite esa aceptación previa del BANCO.

**Formato N° 1**

**Fecha:**

**N° de Ref.**

**BANCO JAPONÉS PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL  
Tokyo, Japón**

**Atención:** Director General, Departamento IV de Ayuda para el Desarrollo

Señoras / Señores:

**SOLICITUD DE REVISIÓN DEL(LOS) MÉTODO(S) PARA LAS ADQUISICIONES**

**Referencia:** Contrato de Préstamo No. CR-P4, con fecha 31 de marzo, 2006, para el Proyecto de Mejoramiento del Área Metropolitana de San José.

De acuerdo con las disposiciones relevantes contenidas en el Contrato de Préstamo en referencia, por este medio presentamos, para su revisión, el(los) Método(s) para las Adquisiciones de acuerdo a la(s) página(s) adjunta(s).

Mucho le agradeceremos nos comunique su aceptación.

Atentamente,

Por: \_\_\_\_\_  
(Nombre del Prestatario)

Por: \_\_\_\_\_  
(Firma Autorizada)

**Hoja adjunta No.**

**1. Nombre del Proyecto**

**2. Métodos para las Adquisiciones**

- Licitación Internacional Limitada (Local)
- Compra Internacional (Local)
- Contratación Directa
- Otros ( )

**3. Detalles de las Razones para la Selección de los Métodos para las Adquisiciones**

(Por ejemplo: consideraciones técnicas, factores económicos, experiencia y capacidades)

**4. Nombre y Nacionalidad del Proveedor**

(Para los casos de Licitación Internacional (Local) Limitada y Contratación Directa)

**5. Monto Estimado de la Contratación**

Moneda Extranjera:  
Moneda Local:

**6. Principales Ítems Cubiertos por el Contrato**

**7. Tipo de Contrato**

- Llave en mano
- Adquisición de Bienes/ Equipo / Materiales
- Contrato de Obra Civil
- Adquisición de Servicios
- Otros ( )

**8.- Programa**

- i)** Fecha de Ejecución del Contrato
- ii)** Fecha de Embarque y/o Fecha de Inicio de los Trabajos / Servicios
- iii)** Fecha de Finalización (entrega o construcción)

**Formato N° 2**

**Fecha:**

**N° de Ref.**

**BANCO JAPONÉS PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL  
Tokyo, Japón**

**Atención:** Director General, Departamento IV de Ayuda para el Desarrollo

Señoras / Señores:

**SOLICITUD DE REVISIÓN DE CONTRATO**

**Referencia:** Contrato de Préstamo No. CR-P4, con fecha 31 de marzo, 2006, para el Proyecto de Mejoramiento del Área Metropolitana de San José.

De acuerdo con las disposiciones relevantes contenidas en el Contrato de Préstamo por este medio presentamos, para su revisión, una copia certificada del Contrato adjunto. Los detalles del Contrato son los siguientes:

1. Nombre y Fecha del Contrato
2. Nombre y nacionalidad del Proveedor
3. Nombre del Comprador
4. Monto del Contrato
5. Gasto Elegible
6. Monto de Financiamiento que se Solicita (Representando el \_\_\_ % del Gasto Elegible)
7. Descripción y Origen de los Bienes

Mucho le agradeceremos nos comunique su aceptación a este Contrato al enviarnos un Aviso relacionado con el mismo.

Atentamente,

Por: \_\_\_\_\_  
(Nombre del Prestatario)

Por: \_\_\_\_\_  
(Firma Autorizada)

**Formato N° 3**

**Fecha:**

**N° de Ref.**

**BANCO JAPONÉS PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL  
Tokyo, Japón**

**Atención:** Director General, Departamento IV de Ayuda para el Desarrollo

Señoras / Señores:

**SOLICITUD DE REVISIÓN DE RESULTADOS DE PRECALIFICACIÓN**

**Referencia:** Contrato de Préstamo No. CR-P4, con fecha 31 de marzo, 2006, por el Proyecto de Mejoramiento del Área Metropolitana de San José.

De acuerdo con las disposiciones relevantes contenidas en el Contrato de Préstamo bajo referencia, por este medio presentamos, para su revisión, una lista de firmas precalificadas, un reporte del proceso de selección y las razones de la selección, junto con todos los documentos relevantes y la Hoja de Síntesis aquí adjunta.

Mucho le agradeceremos nos comunique su aceptación al enviarnos un Aviso relacionado con los Resultados de la Precalificación.

Atentamente,

Para: \_\_\_\_\_  
(Nombre del Prestatario)

Por: \_\_\_\_\_  
(Firma Autorizada)

**HOJA SÍNTESIS**

**(Resultados de la Pre-Calificación)**

1. Descripción de los Bienes y/o Servicios
2. Fecha de los Avisos de Pre-Calificación
3. Fecha de Cierre para las Propuestas de Pre-Calificación
4. Criterios de Evaluación:
  - (1)
  - (2)
  - (3)
  - (4)
5. Clasificación de cada uno de los Licitantes Potenciales:

| Nombre de los Licitantes | Clasificación |               |               | Resultados | Observaciones |
|--------------------------|---------------|---------------|---------------|------------|---------------|
|                          | Criterios (1) | Criterios (2) | Criterios (3) |            |               |
|                          |               |               |               |            |               |

**Formato N° 4**  
**Fecha:**  
**N° de Ref.**

Mucho le agradeceremos nos comunique su aceptación a este Contrato al enviarnos un Aviso relacionado con el mismo.

Atentamente,

**BANCO JAPONÉS PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL  
 Tokyo, Japón**

**Atención:** Director General, Departamento IV de Ayuda para el Desarrollo

Señoras / Señores:

**SOLICITUD DE REVISIÓN DE RESULTADOS DE ANÁLISIS DE LAS LICITACIONES Y LAS PROPUESTAS PARA ADJUDICACIÓN**

**Referencia:** Contrato de Préstamo No. CR-P4. con fecha 31 de marzo, 2006, por el Proyecto de Mejoramiento del Área Metropolitana de San José.

De acuerdo con las disposiciones relevantes contenidas en el Contrato de Préstamo bajo referencia, por este medio presentamos, para su revisión, un análisis de las licitaciones y propuestas de adjudicación y la Hoja de Síntesis aquí adjunta.

Mucho le agradeceremos nos comunique su aceptación al enviarnos un Aviso relacionado con el Análisis de Licitaciones y Propuestas de Adjudicación.

Atentamente,

Por: \_\_\_\_\_  
 (Nombre del Prestatario)

Por: \_\_\_\_\_  
 (Firma Autorizada)

**HOJA SÍNTESIS**

**(Análisis de las Licitaciones y las Propuestas para Adjudicación)**

1. Descripción de los Bienes y/o Servicios
2. Fecha de los Avisos de Licitación
3. Fecha de Apertura de las Ofertas de Licitación
4. Evaluación de Licitante
5. Clasificación de cada Licitante

| Nombre de los Licitantes | Monto de la Oferta (A) | Evaluación de la Oferta (B) | Clasificación | Resultados (Explicación por la diferencia entre A y B) |
|--------------------------|------------------------|-----------------------------|---------------|--|
|                          |                        |                             |               |  |

**Formato N° 5**  
**Fecha:**  
**N° de Ref.**

**BANCO JAPONÉS PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL  
 Tokyo, Japón**

**Atención:** Director General, Departamento IV de Ayuda para el Desarrollo

Señoras / Señores:

**SOLICITUD PARA REVISIÓN DE CONTRATO (por servicios de consultoría)**

De acuerdo con las disposiciones contenidas en el Contrato de Préstamo No. CR-P4, de fecha 31 de marzo, 2006, por este medio presentamos, para su revisión, una copia certificada del Contrato adjunto. Los detalles del Contrato son los siguientes:

|   |
|---|
| 1. Nombre y Fecha del Contrato _____              |
| 2. Nombre y nacionalidad del Proveedor _____      |
| 3. Nombre del Comprador _____                     |
| 4. Monto del Contrato _____                       |
| 5. Gasto Elegible _____                           |
| 6. Monto de Financiamiento que se Solicita _____  |
| (Representando el ___ % del gasto elegible) _____ |

Por: \_\_\_\_\_  
 (Nombre del Prestatario)

Por: \_\_\_\_\_  
 (Firma Autorizada)

**Programa 5**

**Procedimiento del Compromiso**

El Procedimiento de Compromiso para los Préstamos ODA, de octubre de 1999, (al cual nos referiremos en adelante como "el Procedimiento de Compromiso"), por analogía, se aplicará para los desembolsos de recursos procedentes del Préstamo para compra de bienes y servicios del (los) Proveedor(es) de País(es) Elegibles como Fuentes de Recursos, con respecto a la parte de los contratos fijados en una moneda diferente a la de la República de Costa Rica, agregando las siguientes estipulaciones:

1. Con relación a Sección 1.(3) del Procedimiento de Compromiso, el Banco Japonés y el Banco Emisor será *The Bank of Tokyo-Mitsubishi, UFJ, Ltd., Japan*.
2. (a) El Prestatario pagará al BANCO en Yenes Japoneses un monto igual a un décimo por ciento (0.1%) del Monto de la Carta de Compromiso como cargo por los servicios prestados a la fecha de emisión de la Carta de Compromiso mencionada. El BANCO emitirá al Banco Japonés la Carta de Compromiso cuando reciba del Prestatario el pago por esos servicios.
- (b) Un monto igual a ese cargo por servicios será financiado con fondos procedentes del Préstamo. En la fecha de emisión de la Carta de Compromiso, el BANCO se pagará inmediatamente ese monto como cargo por servicios. Ese desembolso procedente de los recursos del Préstamo constituirá una obligación válida y legítima por parte del Prestatario, bajo los términos y condiciones del Contrato de Préstamo.

**Programa 6**

**Procedimiento para los Reembolsos**

El Procedimiento para los Reembolsos de los Préstamos ODA, de octubre, 1999, (al cual nos referiremos en adelante como "el Procedimiento para Reembolsos"), por analogía, será aplicado para los desembolsos de recursos procedentes del Préstamo para pagos que se hagan al (los) Proveedor(es) de País(es) Elegibles como Fuentes de Recursos, con respecto a la parte de los contratos fijados en la moneda de la República de Costa Rica, agregando las siguientes estipulaciones:

1. El banco designado para cambio de divisas en Tokio, en cualquier parte donde se mencione en este Programa, incluyendo el Procedimiento para Reembolsos, será *The Bank of Tokyo-Mitsubishi, Ltd., Tokyo, Japan*.
2. El banco autorizado para cambio de divisas en los territorios del Prestatario, que se menciona en el Procedimiento para Reembolsos, será el Banco Central de Costa Rica/el Banco de Costa Rica/u otro Banco.
3. Los documentos de apoyo que respaldan cada pago y su utilización, según se menciona en el inciso 2.(b) del Procedimiento para Reembolsos, serán los siguientes:
  - (1) Para pagos que se hacen a proveedores contra entrega/envío de bienes:
    - (a) La factura de los Proveedores especificando los bienes, con sus cantidades y precios, que han sido o están siendo entregados/enviados;
    - (b) Conocimiento de Embarque o documento similar que pruebe el embarque/entrega de los bienes y/o servicios que aparecen en la factura;
    - (c) Letra de Cambio o documento similar que pruebe la fecha y el monto de pago hecho al proveedor; un simple recibo del proveedor mostrando la fecha y el monto del pago podría ser también suficiente
  - (2) Para el pago que se hacen a proveedores antes de la entrega/envío de los bienes:
 

Letra de Cambio o documento similar que pruebe la fecha y el monto de pago hecho al proveedor; un simple recibo del proveedor mostrando la fecha y el monto del pago podría ser también suficiente.
  - (3) Por pagos por servicios de consultoría:
    - (a) El cobro presentado por los consultores que indique, con suficientes detalles, los servicios prestados, el periodo cubierto, y el monto a pagar;
    - (b) Cheque de banco cancelado, letra a la vista o documento similar que pruebe la fecha y el monto del pago hecho a los consultores; un simple recibo de los consultores que muestre la fecha y el monto de pago sería también suficiente.

- (4) Por pagos por otros servicios prestados:
    - (a) Recibo, cobro o factura especificando la naturaleza de los servicios prestados y los montos a cobro que contienen;
    - (b) Cheque de banco cancelado, letra a la vista o documento similar que pruebe la fecha y el monto de los pagos realizados; un simple recibo que muestre la fecha y el monto de pago sería también suficiente. Si los servicios están relacionados con la importación de bienes (por ejemplo, pagos por carga y seguros) se proporcionarán las referencias adecuadas para que el BANCO pueda relacionar cada uno de los ítems a los bienes específicos, cuyo costo ha sido o está siendo financiado por el BANCO.
  - (5) Para pagos de contratos para obras civiles:
    - (a) El cobro, recibo, o factura del contratista demostrando, con suficiente detalle, el trabajo realizado por el contratista y el monto presentado a cobro;
    - (b) Un certificado que demuestre que el trabajo ejecutado por el contratista es satisfactorio y conforme a los términos relevantes del contrato. Ese certificado estará firmado por el jefe de ingenieros o el oficial a cargo del proyecto por parte de la Agencia Ejecutora asignada al Proyecto;
  - (c) Cheque de banco cancelado o documento similar que pruebe la fecha y el monto del pago hecho al contratista; un simple recibo del contratista que muestre la fecha y el monto de pago sería también suficiente.
4. (1) El Prestatario pagará al BANCO en Yenes Japoneses un monto igual a un décimo por ciento (0.1%) del Monto de los desembolsos hechos al Prestatario, como cargo por los servicios prestados a la fecha de esos desembolsos. Los desembolsos del BANCO bajo este procedimiento se harán contra el recibo de los del pago por esos servicios por parte del Prestatario.
  - (2) Un monto igual a ese cargo por servicios será financiado con fondos procedentes del Préstamo. En la fecha de desembolso al Prestatario, el BANCO se pagará ese monto inmediatamente como cargo por servicios. Ese desembolso procedente de los recursos del Préstamo constituirá una obligación válida y legítima del Prestatario bajo los términos y condiciones del Contrato de Préstamo.
  5. Con relación a la Sección 4. del Procedimiento para Reembolsos, el monto establecido en la Solicitud para Reembolso debe ser en Yenes Japoneses o en dólares de los Estados Unidos.
  6. El Formato JBIC-SSP aquí adjunto será sustituido por el Formato JBIC-SSP adjunto al Procedimiento para Reembolsos.

Fórmula JBIC-SSP)

HOJA DE RESUMEN DE PAGO

Fecha:  
No. Serie:

| 1                | 2                   | 3              | 4  | 5   | 6                 | 7      | 8                                | 9                | 10                       | 11   | 12   | 13  |
|------------------|---------------------|----------------|--|---|-------------------|--------|----------------------------------|------------------|--------------------------|--|--|---|
| Transac-<br>ción | Com-<br>pra-<br>dor | Provee-<br>dor | Nacio-<br>nalidad<br>del<br>Provee-<br>dor | Descrip-<br>ción<br>de los<br>bienes<br>y/o<br>servi-<br>cios | ** Catego-<br>ría | Origen | Monto de<br>Contrato<br>y número | Fecha<br>de Pago | ***<br>Monto<br>del Pago | Canti-<br>dad<br>Solicita-<br>da para<br>financia-<br>miento | ****<br>Propor-<br>ción del<br>desemb-<br>olso | No. de<br>acepta-<br>ción del<br>contrato<br>por el<br>JBIC |
| 1                |                     |                |  |   |                   |        |                                  |                  |                          |  |  |   |
| 2                |                     |                |  |   |                   |        |                                  |                  |                          |  |  |   |
| 3                |                     |                |  |   |                   |        |                                  |                  |                          |  |  |   |
| 4                |                     |                |  |   |                   |        |                                  |                  |                          |  |  |   |
| Total            |                     |                |  |   |                   |        |                                  |                  |                          |  |  |   |

El infrascrito certifica que el(los) Proveedor (es) y los bienes y/o servicios mencionados arriba son elegibles bajo el Contrato de Préstamo.

\* Nota para 4. **Nacionalidad del Suplidor:** País en el cual el Suplidor está incorporado y registrado.

\*\* Nota para 6. **Categoría:** Categoría descrita en la Sección 1., del Programa 2

\*\*\* Nota para 10. **Monto del Pago:** Si no es en Yenes japoneses, indique tanto el monto en la moneda en la cual el pago que se hizo el pago al Proveedor, como el(los) monto(s) convertidos, lo que se calculará de acuerdo a al numeral 4 del Procedimiento para Reembolsos y 5, del Programa 6 del Contrato de Préstamo, lo mismo que de conversión.

\*\*\*\* Nota para 12. **Proporción del Desembolso:** Proporción de la Cantidad Solicitada para Financiamiento en relación con el Monto del Pago en la moneda en la cual se paga al (los) Proveedor (es).

Por: (Nombre del Prestatario)

\_\_\_\_\_  
Firma Autorizada

Programa 7

Procedimiento para las Transferencias

Los Procedimientos para las Transferencias que aquí se establecen pueden aplicarse a los desembolsos de fondos procedentes del Préstamo para pagos que se hagan al(los) Proveedor(es) de los Países Elegibles como Fuentes de Recursos.

El banco designado para el cambio de divisas en Tokio será *The Bank of Tokyo-Mitsubishi, UFJ, Ltd., Tokio, Japan*, (al cual de aquí en adelante nos referiremos como el "Banco Pagador").

Inmediatamente después de firmado el Contrato de Préstamo, el Prestatario designará a un banco agente y a su agente a fin de que emprenda cualquier acción o haga cualquier arreglo necesario o permitido bajo este Procedimiento para las Transferencias (al cual en adelante nos referiremos como "el Banco Agente"), y presentar al BANCO sin dilación un aviso notificando el nombre del Banco Agente.

1. Solicitud de Desembolsos

(1) Cuando el Prestatario recibe un Cobro a Pago del (los) Proveedor(es) (conforme al Formato CFP que se adjunta), el Prestatario solicitará que el BANCO haga el desembolso por un monto que no exceda la cantidad que está siendo cobrada por el(los) Proveedor(es), envinado al BANCO una Solicitud para Desembolsos conforme al Formato TRF que se adjunta. Cada solicitud estará acompañada de los siguientes documentos:

- (a) Hoja Síntesis de los Pagos, de acuerdo al Formato TRF-SSP que se adjunta.
- (b) Una copia de las Instrucciones para la Transferencia dirigidas al Banco Agente, conforme al Formato JBIC-TI que se adjunta.
- (c) Solicitudes de Pagos que demuestren la cantidad que será pagada al (los ) Proveedor(es).
- (d) Los siguientes documentos de apoyo que comprueben el pago y su utilización:
  - (i) Por pagos al (los) Proveedor(es) contra entrega/envío de bienes y/o servicios.

- Conocimiento de Embarque o documento similar que pruebe el embarque/entrega de los bienes y/o servicios que aparecen en la factura;

- (ii) Por pagos por servicios de consultoría:
  - El cobro presentado por los consultores que indique, con suficientes detalles, los servicios prestados, el periodo cubierto, y el monto a pagar;

(iii) Para pagos de contratos para obras civiles:

- El cobro, recibo, o factura del contratista demostrando, con suficiente detalle, el trabajo realizado por el contratista y el monto presentado a cobro;
- Un certificado que demuestre que el trabajo ejecutado por el contratista es satisfactorio y conforme a los términos relevantes del contrato; ese certificado estará firmado por el jefe de ingenieros o el oficial a cargo del proyecto por parte de la Agencia Ejecutora asignada al Proyecto;

- (2) El monto que se indica en la Solicitud para Desembolsos se consignará ya sea en Yenes japoneses o en dólares de los Estados Unidos, convertidos a la Tasa de Compra (T/T), calculada por el Banco Central de Costa Rica, el día inmediato anterior en el cual se hace la Solicitud para Desembolsos. El monto que se pagará en la moneda y a la tasa de intercambio utilizada para convertir los Yenes japoneses o los dólares de los Estados Unidos será descrito en la Hoja Resumen de Pagos, de acuerdo al Formato TRF-SSP, acompañada de la prueba de esa tasa de conversión.
- (3) El Prestatario al Banco Agente las Instrucciones para las Transferencias, de acuerdo al Formato JBIC-TI, acompañadas de la copia de la Solicitud para Desembolsos y el Reclamo de Pagos.

2. Desembolsos

- (1) Cuando el BANCO encuentra que la Solicitud para Desembolsos es correcta y está conforme a las provisiones del Contrato de Préstamo, el BANCO, al recibir una cantidad igual a un décimo por ciento (0.1%) del Monto que será desembolsado como cargo por los servicios prestados al Prestatario, hará los desembolsos en Yenes Japoneses. Los desembolsos se harán dentro de quince (15) días laborables a partir de la fecha de recibo de la Solicitud pagándolos en una Cuenta No-Residente del Banco Agente, la cual habría sido abierta con anticipación en el Banco Pagador, de acuerdo con las leyes relevantes y las regulaciones japonesas.
- (2) Un monto igual a ese cargo por servicios será financiado con fondos procedentes del Préstamo. En la fecha de desembolso al Prestatario, el BANCO se pagará ese monto inmediatamente como cargo por servicios. Ese desembolso procedente de los recursos del Préstamo constituirá una obligación válida y legítima del Prestatario bajo los términos y condiciones del Contrato de Préstamo.
- (3) Si la cantidad anotada en la Solicitud de Desembolso está en Dólares de los Estados Unidos, el monto del desembolso en Yenes japoneses se calculará a la Tasa de Compra (T/T) calculada por el Banco Pagador dos días antes de la fecha en que se hará el desembolso.

3. Pagos al(los) Proveedor(es)

Inmediatamente después que los fondos procedentes del Préstamo que el BANCO desembolsa han sido acreditados a la Cuenta No-Residente en Yenes del Banco Agente que se mencionó anteriormente, el Prestatario hará que el Banco Pagador envíe un cable notificando la transacción al Banco Agente.

Al recibir el cable de aviso enviado por el Banco Pagador, el Banco Agente transferirá inmediatamente a la cuenta correspondiente del(los) Proveedor(es) la cantidad que está siendo cobrada por el(los) Proveedor(es) en el Cobro por Pago, de acuerdo a las Instrucciones para las Transferencias mencionadas anteriormente.

4. Delegación de Autoridad

- (1) Cualquier acción que se emprenda o acuerdo que se logre entre el Banco Agente de acuerdo a la autoridad conferida al Banco Agente compromete totalmente al Prestatario y tendrá la misma fuerza y efecto como si tal acción o acuerdo los hubiera hecho el Prestatario.
- (2) La autoridad conferida al Banco Agente puede ser revocada o modificada por medio de un acuerdo entre el BANCO y el Prestatario.

1. Arreglos

El Prestatario hará que al Banco Agente establezca los arreglos con el Banco Pagador que contengan lo siguiente, de acuerdo con la autorización conferida al Banco Agente, la cual se establece en el Párrafo 4 anterior:

- (1) Abrir, a nombre del Prestatario, una Cuenta No-Residente del Banco Agente con el Banco Pagador.
- (2) Permitir que el Banco Pagador notifique al Banco Agente los desembolsos que haga el BANCO.

- 6. El BANCO no será responsable por cualquier pérdida en la que puedan incurrir el Prestatario y/o el(los) Proveedor(es) por causa de cualquier diferencia en la tasa de intercambio que se utilice para convertir los Yenes japoneses a la moneda que se utilizará para efectuar

los pagos al(los) Proveedor(es) al momento de la transferencia y la tasa de intercambio que se utilizará para la conversión de la moneda utilizada para realizar el pago real al(los) Proveedor(es) a Yenes japoneses al momento del desembolso.

**Formato CFP**

**Solicitud de Pago**

**Fecha:**  
**Préstamo No.: CR-P4**  
**No. de Ref.**

A: (Nombre y Dirección del Prestatario)

Por este medio le entregamos la presente Solicitud de Pago por el avance de los trabajos realizados dentro del siguiente contenido:

1. Número y fecha del Contrato:
2. Número de aceptación del Contrato y fecha (si la tiene):
3. Descripción de los bienes entregados y servicios brindados:
4. Monto solicitado:
5. Monto solicitado (parte del JBIC):
6. Cantidad acumulada ya cancelada:
7. Monto total (5. + 6.):

Le ruego cancelar (y depositar) el monto solicitado en el numeral 4. anterior en la cuenta siguiente:

Nombre del beneficiario: \_\_\_\_\_  
Número de cuenta: \_\_\_\_\_  
Nombre y dirección del banco del (los) Proveedor(es): \_\_\_\_\_

Por:

\_\_\_\_\_  
(Nombre del Proveedor)  
\_\_\_\_\_  
(Firma)

Certificado por:

\_\_\_\_\_  
(Nombre del Prestatario)  
\_\_\_\_\_  
(Firma)

**Formato TRF**

**Solicitud de Desembolso**

**Fecha:**  
**Préstamo No.: CR-P4**  
**Ref. No de Serie.:**

Para: **BANCO JAPONÉS PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL**  
Atención: Director General, Departamento IV de Asistencia para el Desarrollo

Señores:

1. Actuando en conformidad con el Contrato de Préstamo No. CR-P4, con fecha 31 de marzo, 2006, entre el BANCO JAPONÉS PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL (al que de aquí en adelante nos referiremos como "el BANCO") y el GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA, por este medio, el suscrito solicita el desembolso, bajo el Contrato de Préstamo mencionado, de la suma de (indique) \_\_\_\_\_ Yenes japoneses/Dólares de los Estados Unidos, para el pago de gastos que se especifican en la(s) Hoja(s) Resumen(es) que se adjuntan.
2. El suscrito no ha solicitado anteriormente desembolsos por ninguna cantidad del Préstamo para cubrir los gastos descritos en la(s) Hoja(s) Resumen(es). El suscrito no ha obtenido ni obtendrá fondos para esos propósitos que procedan de ningún otro préstamo, crédito, o donación que esté a la disposición del suscrito.
3. El suscrito certifica que:
  - a) Los gastos descritos en la(s) Hoja(s) Resumen(es) se hacen para los propósitos especificados en el Contrato de Préstamo;
  - b) Los bienes y servicios adquiridos con estos gastos han sido obtenidos en conformidad con los procedimientos aplicables para las adquisiciones que se acordaron con el BANCO, de acuerdo con el mencionado Contrato de Préstamo y que los costos y los términos que allí se establecen son razonables;

- e) Los bienes y servicios mencionados fueron o serán proporcionados por el(los) Proveedor(es) especificados en la(s) Hoja(s) Resumen(es) adjuntas; o fueron o serán producidos en (o en el caso de servicios, proporcionados por) los países fuentes elegibles para el Préstamo del BANCO.
4. Le ruego desembolsar el monto que por este medio se solicita al hacer el pago a la Cuenta No-Residente en Yenes del (nombre del Banco Agente) con *The Bank of Tokyo-Mitsubishi, UFJ, Ltd., Tokio, Japan.*

5. La presente solicitud consiste de \_\_\_ página(s) y Hoja(s) Resumen(es) firmadas y numeradas.

Atentamente,  
Para: (Nombre del Prestatario)

Por: (Firma Autorizada)  
(Nombre y Título de la Firma Autorizada)

(Formato TRF-SSP)

Date:  
No. de Ref.

HOJA RESUMEN DE LOS PAGOS

| 1                                    | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |                    |
|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--------------------|
| Aceptación<br>JBIC<br>No.<br>CR-P4/C | Descripción<br>De Bienes<br>y/o<br>Servicios<br>y<br>su Origen | Nombre,<br>Dirección y<br>Nacionalidad<br>del(los)<br>Proveedor (es) | Monto del<br>Contrato<br><br>Monto<br>Aceptado<br>por JBIC | Monto que se<br>pagará en la<br>Moneda del<br>Contrato<br><br>Monto<br>Solicitado para<br>Financiamiento<br>del JBIC<br><br>(=monto<br>solicitado esta<br>vez) | Monto a Pagar<br>en la Moneda<br>que Recibirá(n)<br>el(los)<br>Proveedor(es) | Monto<br>Acumulado<br><br>Monto<br>Acumulado<br>por<br>Financiamiento<br>JBIC ya<br>pagado | Descripción<br>de los Bienes<br>Entregados o<br>Servicios<br>Brindados | Observacio-<br>nes |

El infrascrito certifica que el(los) Proveedor (es) y los bienes y/o servicios mencionados arriba son elegibles bajo el Contrato de Préstamo.

Nota: 1. La cantidad solicitada para el financiamiento del JBIC se calcula de la manera siguiente: \_\_\_\_\_

(Si en estos cálculos se aplica alguna proporción de desembolso, por favor especifíquelo).

- Cantidad solicitada para el financiamiento del JBIC = equivalente a Yenes japoneses /Dólares de los E.U. (Tasa de Intercambio: \_\_\_ por Yenes Japoneses / Dólares de los E.U.)
- La cantidad solicitada para el financiamiento del JBIC es equivalente a la cantidad solicitada que se indica en la copia de la Solicitud de Pago (Formato CFP).
- La Tasa de Intercambio será redondeada a cuatro (4) puntos decimales. No tomará en cuenta Yenes japoneses menores a un (1) Yen/ Dólares de los E.U. menores que centavos.
- La Columna 7 se usa para indicar si el pago es un pago adelantado o una prima por pagos a plazo (si así fuera, el número de la mensualidad y del mes/periodo correspondiente) o el pago final que cancele totalmente y la Categoría descrita en la Sección 1 del Programa 2.

Para: (Nombre del Prestatario)

Por: (Firma Autorizada)

Formato JBIC-TI

Instrucciones para las Transferencias

Fecha:  
Préstamo No.: CR-P4  
Ref. No de Serie.:

A: (Nombre del Banco Agente)

Al haber recibido el desembolso por parte del BANCO JAPONÉS PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL de acuerdo a nuestra Solicitud para Desembolso No. \_\_\_, con fecha \_\_\_\_, por este medio le

solicitamos transferir la cantidad real solicitada por el(los) Proveedor(es) a la(s) cuenta(s) del(los) Proveedor(es) con el Banco del(los) Proveedor(es), según se especifica en la Solicitud de Pago No. \_\_\_, con fecha \_\_\_\_.

Para: (Nombre y dirección del Prestatario)

Por: (Firma Autorizada)  
(Nombre y Título de la Firma Autorizada)

Adjunto: Solicitud para Desembolso  
Solicitud de Pago

(Finaliza la Traducción)-----  
-----ULTIMA LINEA-----

EN FE DE LO CUAL, se expide la presente Traducción Oficial del Inglés al Español, que contiene Poder Especial otorgado por el Gobernador del Banco Japonés para la Cooperación Internacional, Sr. Kyosuke Shinozawa, al Sr. Toru Tokuhisa, Director Ejecutivo Residente de este Banco para las Américas, Contrato de Préstamo acordado entre el Banco Japonés para la Cooperación Internacional y el Gobierno de Costa Rica para el Proyecto de Mejoramiento del Medio Ambiente del Área Metropolitana de San José, y detalles sobre las condiciones para la administración del proyecto y los procedimientos para las adquisiciones, desembolsos de fondos, transferencias, el pago de los intereses y pagos a realizar dentro de los límites del Préstamo y sus condiciones. En fe de lo cual firmo y sello en la ciudad de San José, República de Costa Rica, a los veinte días del mes de abril del año dos mil seis. Se oximen los timbres de ley.-----

Artículo 2.- Exención de pago de impuestos

No estarán sujetos al pago de ninguna clase de impuestos, tasas, contribuciones y derechos, los documentos requeridos para ejecutar el proyecto aprobado en esta Ley; tampoco la inscripción de estos documentos en los registros correspondientes, incluido lo relativo a las expropiaciones y las servidumbres.

Artículo 3.- Autorización al ICAA para uso de recursos

Autorízase al Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (ICAA) para que utilice recursos provenientes de ingresos corrientes para atender pagos requeridos para la ejecución del proyecto, siempre y cuando sean reembolsados posteriormente de los fondos provenientes del Contrato de Préstamo Externo.

**Artículo 4.- Adquisiciones de bienes y servicios**

Las adquisiciones de bienes y servicios requeridas para la ejecución del Proyecto de Mejoramiento del Medio Ambiente del Área Metropolitana de San José y el traspaso de bienes inmuebles a cargo de terceros que los donen para ejecutar el proyecto, no estarán sujetas al pago de ninguna clase de impuestos, tasas, sobretasas, contribuciones y derechos.

**Artículo 5.- Exención de impuestos para adquisiciones de bienes y servicios**

Las adquisiciones de bienes y servicios requeridas para implementar la unidad que tendrá a su cargo la administración, la operación y el mantenimiento de las obras que se generen por la ejecución del proyecto que se aprueba con esta Ley, no estarán sujetas al pago de ninguna clase de impuestos, tasas, sobretasas, contribuciones y derechos. El período de implementación de esta unidad corresponderá al período de ejecución del proyecto que se aprueba con esta Ley.

**Artículo 6.- Procedimientos de adquisición de bienes y servicios**

Los procedimientos de adquisición de bienes y servicios indicados en el Artículo 1, incluso los servicios de consultoría, fijados por el JBIC en el Contrato de Préstamo Externo N° CR-P4, prevalecerán sobre los procedimientos y las normas del ordenamiento jurídico nacional, en lo que atañe a las adquisiciones realizadas al amparo de dicho Contrato; supletoriamente, se aplicará la normativa nacional que regula la contratación administrativa.

**Artículo 7.- Administración**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 2726, de 14 de abril de 1961, y sus reformas, el ICAA asume la administración, la operación, el mantenimiento, la fiscalización y la rendición de cuentas de la totalidad de la infraestructura y los equipos que se generen por la ejecución del proyecto que se aprueba con esta Ley.

**Artículo 8.- Autorización**

Autorízase al ICAA para que, mediante convenio con el Gobierno de la República, asuma el pago de tres mil ciento noventa y ocho millones cuatrocientos ochenta mil yenes japoneses (¥ 3,198,480,000,00), en las mismas condiciones otorgadas por el Contrato de Préstamo Externo N° CR-P4, así como el aporte de las contrapartidas necesarias para la ejecución del proyecto.

**Artículo 9.- Contratación del personal**

Autorízase al ICAA para que contrate el personal bajo la modalidad de tiempo determinado y para que adquiera el equipo y los vehículos que necesite para integrar la unidad de implementación del proyecto que se aprueba con esta Ley. El período de implementación de esta unidad corresponderá al período de ejecución del proyecto que se aprueba con la presente Ley.

**Artículo 10.- Personal para administración, operación y mantenimiento de obras**

Autorízase al ICAA para que contrate el personal necesario, en cargos fijos, para administrar y operar las obras que se generen por la ejecución del proyecto que se aprueba con esta Ley, así como para darles mantenimiento.

**Artículo 11.- Inclusión de compras de bienes y servicios en el presupuesto anual del ICAA**

Cuando se utilice la modalidad de pago denominada "carta de crédito", para la compra de bienes y servicios con recursos del Contrato de Préstamo Externo N° CR-P4, tanto la adquisición como los pagos no deberán ser considerados dentro del presupuesto anual del Instituto. Sin embargo, una vez concretada la compra, solo el activo y el pasivo adquiridos deberán registrarse contablemente.

**Artículo 12.- Publicación de la adjudicación del contrato de servicio de consultoría**

Una vez adjudicado el Contrato, el prestatario, sin perjuicio de lo dispuesto por las políticas internas del Banco en esta materia, deberá publicar, en su página de Internet y en el Diario Oficial, la siguiente información:

- Los nombres de todos los consultores que presentaron propuestas.
- El puntaje técnico asignado a cada consultor.
- Los precios evaluados de cada consultor.
- El puntaje final asignado a los consultores.
- El nombre del consultor ganador, el costo, la duración y un resumen del alcance del contrato.

**Artículo 13.- Contratación directa de servicio de consultoría**

En forma excepcional, los consultores pueden ser seleccionados directamente, siempre que el prestatario, vía unidad ejecutora del proyecto, así los justifique y dentro de los siguientes supuestos:

- Para servicios que sean continuación de un trabajo previo, que el consultor haya desempeñado y para el cual fue seleccionado competitivamente.
- Para servicios cuya duración total estimada sea inferior a seis meses.
- En situaciones de emergencia como resultado de desastres naturales y que se hayan producido daños al proyecto o a las obras de este.
- Cuando la persona sea la única calificada para la tarea, en cuyo caso deberá cumplirse el requisito de publicación exigido en la presente autorización de Contrato de Préstamo.

**Artículo 14.- Prohibición de participar en las unidades ejecutoras**

Prohíbese participar en la unidad ejecutora del presente Contrato de Préstamo o en cualquier tipo de actividad remunerada que se desprenda de la ejecución del crédito, financiada con recursos provenientes de este o con recursos públicos presupuestados como contrapartida del crédito, a cualquier persona física que haya participado en su negociación. De esta disposición se exceptúa a los funcionarios públicos que, en ejercicio de sus cargos regulares y sin que implique remuneraciones extraordinarias ni diferentes de las que percibe en forma ordinaria, presten sus servicios por parte de la Administración Pública. Para estos efectos, se aplicará lo dispuesto en el Artículo 16 de la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito, N° 8422.

**Artículo 15.- Prohibición de contratar consultorías por relaciones de gobierno**

Quienes hayan participado en calidad de negociadores del presente Contrato de Préstamo, no podrán participar en las fases de su ejecución brindando servicios de consultoría, en forma individual ni por intermediación de una persona jurídica.

Los negociadores tampoco podrán participar cuando:

- Tengan intereses en los sectores potenciales por beneficiarse directamente con los recursos provenientes del crédito o este último interés en forma directa a sus padres, su cónyuge o sus hijos.
- Estén interesadas directamente sociedades de capital cerrado de las cuales sean socios, miembros de la junta directiva, gerentes o apoderados.

**Artículo 16.- Obligación de remitir informes a la Asamblea Legislativa**

Para cada etapa y para cada año que dure el proceso de construcción de las obras financiadas por el presente empréstito, la unidad ejecutora, o en su defecto la Junta Directiva del ICAA enviará a la Comisión de Control del Ingreso y Gasto Público de la Asamblea Legislativa copia de los informes contables, financieros y de programación de obras.

**Artículo 17.- Diseño de la planta de tratamiento**

La planta de tratamiento deberá diseñarse según las siguientes especificaciones:

- Que el vertido cumpla un límite máximo de 5 a 9 de potencial hidrógeno, para las aguas tratadas que vierta al cuerpo de agua receptor.
- Que el vertido cumpla con una ausencia de materia flotante, para las aguas tratadas que vierta al cuerpo de agua receptor.
- Que el vertido cumpla un límite máximo de 15° C  $\pm$  40° C de temperatura, para las aguas tratadas que vierta al cuerpo de agua receptor.

**Artículo 18.- Prohibición de contratar consultorías por relaciones de gobierno**

Quienes hayan participado en calidad de negociadores del presente Contrato de Préstamo, no podrán participar en las fases de su ejecución brindando servicios de consultoría, en forma individual ni por intermediación de una persona jurídica.

Los negociadores tampoco podrán participar cuando:

- Tengan intereses en los sectores potenciales por beneficiarse directamente con los recursos provenientes del crédito o este interés en forma directa a sus parientes por consanguinidad o afinidad incluso hasta el tercer grado.
- Estén interesadas directamente sociedades de capital cerrado de las que sean socios, miembros de la junta directiva, gerentes o apoderados.

**Artículo 19.- Fiscalización**

La Contraloría General de la República fiscalizará el uso y el destino de los recursos del presente Contrato de Préstamo.

**Artículo 20.- Contratación de servicios de consultoría**

En relación con las disposiciones contenidas en el Artículo 1° del presente Contrato de Préstamo relativas a: los Términos y las condiciones generales del JBIC para préstamos ODA, los Lineamientos para adquisiciones bajo préstamos ODA del JBIC, los Lineamientos para el empleo de consultores bajo préstamos ODA del JBIC, el Procedimiento de compromiso bajo el préstamo ODA del JBIC y el Procedimiento de reembolso bajo préstamo ODA del JBIC, todos de octubre de 1999, para mayor seguridad jurídica se entenderá que los servicios de consultoría adquiridos al amparo del presente Contrato de Préstamo son los de carácter intelectual y de asesoramiento y, en todo caso, tales servicios deberán contar con los siguientes parámetros:

- Que los procedimientos que se hayan de utilizar den como resultado la selección de consultores que cuenten con las calificaciones profesionales atinentes necesarias y sean escogidos mediante el sistema de concurso público.
- Que el consultor seleccionado ejecute el trabajo asignado, de conformidad con el plan acordado; para la consecución de tal propósito, deberán emplear su máxima habilidad, cuidado y diligencia al cumplir sus obligaciones. En todo caso, el consultor debe actuar como fiel asesor del prestatario.
- Que el alcance de los servicios guarde relación con las necesidades del proyecto.
- Que, con el fin de asegurar no solamente que los bienes y los servicios utilizados para proyectos financiados por Préstamos ODA del Banco sean adecuados y tengan un costo razonable, los diseños y las especificaciones no limiten de manera alguna los requisitos del Banco respecto de las licitaciones competitivas; es esencial poder demostrar la imparcialidad de los consultores empleados.

### Artículo 21.- Conflicto de interés relacionado con la contratación de consultorías

Las personas físicas o jurídicas que brinden servicios de consultoría deberán dar asesoramiento profesional objetivo e imparcial y, en todo momento, deberán otorgar la máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier trabajo futuro y que, en la provisión de servicios de asesoría, prevengan conflictos con otros servicios que les sean asignados o con los intereses de las instituciones a las cuales pertenecen.

No se contratará a consultores para servicios que puedan crear conflicto con sus obligaciones previas o vigentes con respecto a otros contratantes, o que puedan ponerlos en situación de no poder prestar sus servicios en la forma que mejor convenga a los intereses del contratante. En todo caso y sin perjuicio de lo antes señalado, en los procesos de selección de ofertas de consultoría y en los contratos que se otorguen deberán observarse, además, las siguientes disposiciones:

- 1) La imposibilidad de contratar por existir conflicto de interés entre servicios de consultoría y la contratación de bienes, obras u otros servicios distintos de los aquí señalados:
  - a) Una firma contratada en un proyecto por el prestatario para suministrar bienes, ejecutar obras o prestar algún servicio distinto de los servicios de consultorías aquí regulados, así como su matriz o filiales, estará descalificada para prestar servicios de consultoría relacionados con tales bienes, obras o servicios del mismo proyecto.
  - b) Ninguna firma contratada para prestar servicios de consultoría en la preparación o ejecución de un proyecto, así como su matriz o sus filiales, podrá suministrar, posteriormente, bienes, ejecutar obras ni prestar servicios distintos de los servicios de consultoría aquí regulados, que se generen como resultado de los servicios de consultoría para la preparación o ejecución del mismo proyecto.
- 2) La imposibilidad de contratar por existir relaciones con el personal del prestatario

No podrán ser beneficiarias de la adjudicación del contrato, las personas físicas o jurídicas que brindan servicios de consultoría, incluyendo su personal y sus consultores subcontratados en las que exista una relación laboral o de familia hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad con algún miembro del personal administrativo del prestatario o con el personal de la unidad ejecutora del proyecto.

### Artículo 22.- Prohibición de contratar consultorías por relaciones de gobierno

Quienes hayan participado en calidad de negociadores del presente Contrato de Préstamo, no podrán participar en las fases de su ejecución brindando servicios de consultoría en forma individual ni por intermediación de una persona jurídica.

Quienes hayan fungido como negociadores del presente empréstito, además de lo dispuesto en el párrafo anterior, tampoco podrán participar cuando:

- a) Tengan intereses en los sectores potenciales por beneficiarse directamente con los recursos provenientes del crédito o este interés en forma directa a sus padres, su cónyuge o sus hijos.
- b) Estén interesadas directamente sociedades de capital cerrado de las que sean socios, miembros de la junta directiva, gerentes o apoderados.

### Artículo 23.- Adquisición ilícita de servicios de consultoría

En relación con lo estipulado en la sección 3.02, Adquisición ilícita, contenida en el apartado III, Procedimientos de selección, normativa que forma parte de los Lineamientos para empleo de consultores bajo Préstamos ODA del JBIC, de octubre de 1999, incluidos en el Contrato de Préstamo que aquí se autoriza, se entenderá al igual que el Banco que el prestatario no financiará con dineros provenientes del Préstamo ni con contrapartida local los servicios provistos por consultores que no hayan sido seleccionados de acuerdo con los procedimientos del Contrato de Préstamo.

Así, se establece, al igual que lo hace el Banco, que tanto los consultores como el prestatario deberán de observar los más altos estándares de ética durante la adquisición y ejecución del presente Contrato. De acuerdo con esta política, el prestatario, al igual que lo indica el Banco, deberá rechazar la evaluación de propuestas, si se determina que el consultor considerado como el mejor calificado se ha involucrado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el Contrato en cuestión.

### Artículo 24.- Prohibición de participar en las unidades ejecutoras

Queda prohibida la participación en la unidad ejecutora del presente Contrato de Préstamo, o de cualquier tipo de actividad remunerada que se desprenda de la ejecución del crédito, financiadas con recursos provenientes de este o con recursos públicos presupuestados como contrapartida de él, a cualquier parte negociadora que haya participado en su negociación. De esta disposición se exceptúa a los funcionarios públicos que, en ejercicio de sus cargos regulares, y sin que implique remuneraciones extraordinarias ni diferentes de las que percibe en forma ordinaria, presten sus servicios por parte de la Administración Pública. Para estos efectos, se aplicará lo establecido en el Artículo 16 de la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito, N° 8422.

### Artículo 25.- Límites a los montos que se cancelen por servicios de consultorías

Para fijar los montos que se pagarán por concepto de servicios de consultoría, la unidad ejecutora deberá utilizar como parámetro los principios de razonabilidad y proporcionalidad entre el monto por pagar por el servicio contratado y el grado de complejidad y los resultados esperados de él.

### Artículo 26.- Estudio de impactos en el tránsito vehicular, su mitigación y el riesgo sísmico

Antes de iniciar el proyecto que se pretende financiar con estos fondos, la unidad ejecutora deberá contar con un estudio completo sobre los impactos en el tránsito vehicular y su mitigación, además del riesgo sísmico.

### Artículo 27.- Procedimientos

Las compras, los bienes y los servicios, así como contratación de obras que se realicen con cargo a los recursos de este Contrato de Préstamo, quedarán sometidas, como mínimo al régimen de prohibiciones y sanciones que establece la Ley N° 7494, Contratación administrativa, de 2 de mayo de 1995.

### Artículo 28.- Pruebas físicas, químicas o biológicas acreditadas conforme a la Ley N° 8279

Todas las pruebas físicas, químicas o biológicas que se requieran en la ejecución de este Contrato, deberán estar acreditadas de acuerdo con la Ley N° 8279, Sistema Nacional para la Calidad.

Rige a partir de su publicación.

Asamblea Legislativa.—Aprobado a los veinticuatro días del mes de octubre del 2006.—Francisco Antonio Pacheco Fernández, Presidente.—Clara Zomer Rezler, Primera Secretaria.—Guyón Massey Mora, Segundo Secretario.

*Comuníquese al Poder Ejecutivo*

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los veintidós días del mes de noviembre del dos mil seis.

*Ejecútese y publíquese*

ÓSCAR ARIAS SÁNCHEZ.—El Ministro del Ambiente y Energía, Roberto Dobles Mora y el Ministro de Hacienda, Guillermo Zúñiga Chaves.—1 vez.—(Solicitud N° 42342).—C-Pendiente.—(L8559-107263).

## REGLAMENTOS

### JUNTA DE ADMINISTRACIÓN PORTUARIA Y DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA VERTIENTE ATLÁNTICA

#### PROVEEDURÍA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA REGLAMENTO DEL FONDO DE CAPITAL Y AHORRO DE LOS EMPLEADOS DE JAPDEVA

Modificar el acuerdo N° 889-06 tomado en la sesión ordinaria N° 41-2006 celebrada el 2 de noviembre del 2006, en el sentido de eliminar el artículo 3° "De los aportes de JAPDEVA y el asociado" contenido en el Reglamento del Fondo de Capital y Ahorro de los Empleados de JAPDEVA y correr la numeración del resto del clausulado.

Por consiguiente dicho reglamento deberá leerse como sigue:

#### REGLAMENTO DEL FONDO DE CAPITAL Y AHORRO DE LOS TRABAJADORES DE JAPDEVA CAPÍTULO I

##### Disposiciones generales

Artículo 1°—**Naturaleza del fondo.** El Fondo de Capital y Ahorro de los trabajadores de JAPDEVA se constituye de conformidad con lo establecido en el artículo 125 de la Convención Colectiva Vigente y suscrita entre JAPDEVA y los trabajadores, a través de SINTRAJAP.

Artículo 2°—**De las definiciones.** Para efectos del presente reglamento debe tomarse la siguiente nomenclatura:

- a. Por Fondo se entenderá Fondo de Capital y Ahorro de los Trabajadores de JAPDEVA.
- b. Los empleados de JAPDEVA afiliados al Fondo se entenderán como "Afiliados".
- c. La Junta Administradora del Fondo se entenderá como "La Junta".
- d. La Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica como JAPDEVA.
- e. El Sindicato de los Trabajadores de JAPDEVA como SINTRAJAP.

Por medio del presente reglamento se enumera y regula todo lo concerniente al funcionamiento del Fondo, así como la competencia, instancias, sesiones y actividades de la Junta Administradora.

El presente reglamento es el marco normativo dentro del cual debe funcionar dicho órgano en lo correspondiente a todos los asuntos del Fondo.

Cualquier actuación u omisión de parte de los directivos que contravengan el presente reglamento acarrearán tanto la nulidad del acto como la responsabilidad que administrativa y judicialmente corresponda según sea el caso.

Los miembros de la Junta Administrativa son solidariamente responsables, por las decisiones que ésta tome, en el ejercicio de sus funciones, cualquier miembro podrá liberar responsabilidad salvando su voto de lo cual quedará constancia en el acta. El administrador o encargado administrativo del Fondo, será igualmente responsable en lo que le corresponda de acuerdo con sus funciones.

Artículo 3°—**Sobre la afiliación y renuncia a JAPDEVA.** Todos los trabajadores fijos de JAPDEVA cubiertos por la Convención Colectiva, pertenecerán al Fondo, y aquellos nuevos trabajadores fijos de JAPDEVA que hayan pasado el período de prueba de tres meses, pertenecerán al Fondo. Se tomará la fecha de afiliación desde el momento en que ingresó a la Institución.

Cuando el trabajador finaliza su relación laboral con JAPDEVA y mantiene créditos con el Fondo, autoriza a éste para aplicar sus ahorros y remanente a las cuentas pendientes; devolviéndole el remanente disponible.